



Índice

Núm. 153

Miércoles, 29 de diciembre de 2021

I. Disposiciones generales, acuerdos y resoluciones

2. Acuerdos del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021
5. Actualización miembros Comisión de Promoción del Profesorado
7. Modificación del acuerdo de composición y ámbito de actuación de las Comisiones de Carácter General de la Universitat Politècnica de València
9. Acuerdo de composición y ámbito de actuación de las Comisiones de Carácter General de la Universitat Politècnica de València (Texto consolidado)
22. Actualización de miembros de las Comisiones de Carácter General de la Universitat Politècnica de València
24. Modificación del acuerdo de composición y de actualización de miembros del Grupo de trabajo HRS4R
26. Actualización de miembros de la Comisión de Ética de la Universitat Politècnica de València
27. Actualización de miembros de la Comisión de Reclamaciones
28. Reglamento regulador del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV)
32. Convocatoria y calendario de elecciones a coordinador o coordinadora de Directores o Directoras de Centro
34. Concesión de la Medalla XXV años de la Universitat Politècnica de València
39. Calendario académico 2022-2023
58. Normativa de reconocimiento de créditos en estudios oficiales de grado y máster de la Universitat Politècnica de València
76. Modificación de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València
78. Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València (Texto consolidado)
99. Modificación de la Normativa sobre el Procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València
102. Normativa sobre el Procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València (Texto Consolidado)
112. Modificación de la Normativa de Contratación y Criterios de Evaluación para la selección de Personal Docente e Investigador contratado por la Universitat Politècnica de València
115. Normativa de Contratación y Criterios de Evaluación para la selección de Personal Docente e Investigador contratado por la Universitat Politècnica de València (Texto Consolidado)

II. Nombramientos de órganos de gobierno y representación

III. Información de interés para la comunidad universitaria

IV. Otras disposiciones

V. Anuncios



ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE 23 DE DICIEMBRE DE 2021

1. Acuerdo de aprobar la actualización de miembros de las Comisiones del Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València
2. Acuerdo de aprobar la modificación del acuerdo de composición y ámbito de actuación de las Comisiones de Carácter General de la Universitat Politècnica de València
3. Acuerdo de aprobar la actualización de miembros de las Comisiones de Carácter General de la Universitat Politècnica de València
4. Acuerdo de aprobar la modificación del acuerdo de composición y de actualización de miembros del Grupo de trabajo HRS4R
5. Acuerdo de aprobar la actualización de miembros de la Comisión de Ética de la Universitat Politècnica de València
6. Acuerdo de aprobar la actualización de miembros de la Comisión de Reclamaciones
7. Acuerdo de aprobar la designación de representante de la Universitat Politècnica de València en el Patronato de la Fundación de la Comunidad Valenciana de Investigación, Promoción y Estudios Comerciales Valenciaport y delegación
8. Acuerdo de aprobar la participación de la Universitat Politècnica de València en la “Alliance of Guangzhou International Sister-City Universities”-GISU
9. Acuerdo de aprobar la creación de una Sección Deportiva en la Universitat Politècnica de València
10. Acuerdo de aprobar las retribuciones por méritos de gestión del PAS del ejercicio de 2021
11. Acuerdo de aprobar la modificación del Reglamento regulador del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV)
12. Acuerdo de aprobar la convocatoria y calendario de elecciones a coordinador o coordinadora de Directores o Directoras de Centro
13. Acuerdo de aprobar el nombramiento como doctor Honoris Causa de D. Antonio Font i Arellano
14. Acuerdo de aprobar la concesión de la Medalla XXV años de la Universitat Politècnica de València
15. Acuerdo de aprobar la adhesión de la Universitat Politècnica de València al Manifiesto por la Adopción de Buenas Prácticas de Dirección de Proyectos en la Gestión de los Fondos Europeos.
16. Acuerdo de aprobar el calendario académico 2022-2023
17. Acuerdo de aprobar el programa académico de doble título de Grado en Ingeniería Informática y Grado en Matemáticas de la ETSI Informática
18. Acuerdo de aprobar el programa académico de doble título de Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Matemáticas de la Facultad de Administración y Dirección de Empresas
19. Acuerdo de aprobar la memoria de verificación del Máster Universitario en Incendios Forestales, Ciencia y Gestión Integral de la Universidad de Lleida, Universidad de León, Universidad de Vigo y la Universitat Politècnica de València
20. Acuerdo de aprobar la memoria de verificación del Máster Universitario en Ingeniería Estructural y Geotécnica
21. Acuerdo de aprobar la memoria de verificación del Grado en Transporte, Logística y Movilidad Sostenible
22. Acuerdo de aprobar la memoria de verificación del Máster Universitario en Humanidades Digitales



23. Acuerdo de aprobar la modificación del plan de estudios del Grado en Diseño Arquitectónico de Interiores con el objeto de pasar los estudios de 180 a 240 créditos ECTS
24. Acuerdo de aprobar la actualización del acuerdo sobre certificados de lenguas extranjeras emitidos por organismos oficiales e internacionalmente reconocidos, válidos a los efectos de la acreditación del conocimiento de lenguas extranjeras
25. Acuerdo de aprobar los programas académicos con recorridos sucesivos
 1. ETSID Programa de Ingeniero/a Aeronáutico/a
 2. ETSIAMN Programa de Ingeniero/a Agrónomo/a
 3. ETSA Programa de Arquitecto/a
 4. ETSICCP Programa de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
 5. ETSII Programa de Ingeniero/a Industrial
 6. ETSIInf Programa de Ingeniero/a Informático/a
 7. EPSA/EPSIINF Programa de Ingeniero/a Informático/a
 8. ETSIGCT Programa de Ingeniero/a en Geomática y Geoinformación
 9. ETSII Programa de Ingeniero/a Químico/a
 10. EPSA/ETSII Programa de Ingeniero/a Químico/a
 11. ETSIAMN Programa de Ingeniero/a de Montes
 12. ETSIT Programa de Ingeniero/a de Telecomunicación
 13. EPSG/ETSIT Programa de Ingeniero/a de Telecomunicación, Sonido e Imagen
 14. ETSIE Programa en Edificación
26. Acuerdo de aprobar la solicitud a la GVA de informe de necesidad y viabilidad para iniciar el proceso de autorización del título Máster Universitario en Ingeniería Rural
27. Acuerdo de aprobar la solicitud a la GVA de informe de necesidad y viabilidad para iniciar el proceso de autorización del título Máster Universitario en Movilidad Eléctrica
28. Acuerdo de aprobar la solicitud a la GVA de informe de necesidad y viabilidad para iniciar el proceso de autorización del título Máster Universitario en Seguridad Industrial
29. Acuerdo de aprobar la normativa de reconocimiento de créditos en estudios oficiales de grado y máster de la Universitat Politècnica de València
30. Acuerdo de aprobar la modificación parcial de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València
31. Acuerdo de aprobar la modificación parcial de la Normativa sobre el Procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València
32. Acuerdo de aprobar las tablas de conversión de calificaciones a efectos de reconocimiento académico en estancias de intercambio
33. Acuerdo de aprobar la creación del Instituto Universitario de Investigación en Tecnología Centrada en el Ser Humano
34. Acuerdo de aprobar la Política de Integridad Científica y Buenas Prácticas en Investigación en la Universitat Politècnica de València
35. Acuerdo de aprobar el convenio de cooperación para la constitución de la Unidad Mixta de Investigación ValgrAI
36. Acuerdo de aprobar el convenio de cooperación para la constitución de la Unidad Mixta de Investigación Mecanismos Moleculares (químicos y biológicos) de las reacciones adversas a fármacos
37. Acuerdo de aprobar la extinción del Centro de Investigación en Ingeniería Mecánica (CIIM)
38. Acuerdo de aprobar la adhesión de la Universitat Politècnica de València al programa para la erradicación de la Agalaxia
39. Acuerdo de aprobar la participación de la Universitat Politècnica de València en la asociación 5G-MAG



40. Acuerdo de aprobar la participación de la Universitat Politècnica de València en la asociación CIGRE - Consejo Internacional de Grandes Redes Eléctricas
41. Acuerdo de aprobar la participación de la Universitat Politècnica de València en la "Open Networking Foundation (ONF)
42. Acuerdo de aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios
43. Acuerdo de aprobar la Oferta Pública de Empleo del Personal de Administración y Servicios del ejercicio 2021
44. Acuerdo de aprobar el presupuesto de la Universitat Politècnica de València para el 2022
45. Acuerdo de aprobar el presupuesto de 2022 de las Entidades Dependientes de la Universitat Politècnica de València
46. Acuerdo de aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador
47. Acuerdo de aprobar la modificación de la Normativa de Contratación y Criterios de Evaluación para la selección de Personal Docente e Investigador contratado por la Universitat Politècnica de València
48. Acuerdo de aprobar la declaración institucional de la Universitat Politècnica de València en materia antifraude
49. Acuerdo de aprobar el Plan de Ordenación Docente (POD) para el curso 2022-2023
50. Acuerdo de aprobar los criterios de perfeccionamiento de los tramos docentes (quinquenios) del profesorado universitario
51. Acuerdo de aprobar los perfiles y tribunales de plazas de cuerpos docentes universitarios
52. Acuerdo de aprobar las actualizaciones de los precios públicos a aplicar en los títulos propios ofertados en el curso 2021-2022, de la Universitat Politècnica de València
53. Acuerdo de aprobar el nuevo precio por volumen de matrículas para cursos ofertados



ACTUALIZACIÓN DE MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PROFESORADO

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021

Con el objeto de actualizar los miembros de la Comisión de Promoción del Profesorado, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Permanente, aprueba la siguiente adecuación:

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

Composición nueva	Miembros
Presidente o Presidenta: el Vicerrector o la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica	Cano Escribá, Juan Carlos
Secretario o Secretaria: el Secretario General o la Secretaria General o persona en quien delegue	Claver Campillo, Josep Antoni
Vocales:	
El Vicerrector o la Vicerrectora de Investigación	Picó Sirvent, María Belén
El Vicerrector o la Vicerrectora de Planificación, Oferta Académica y Transformación Digital	García Sabater, José Pedro
Once profesores o profesoras pertenecientes al cuerpo de catedráticos o catedráticas de universidad	Onaindia de la Rivaherrera, Eva
	Andreu Álvarez, Joaquín
	Muñoz Roca, María del Carmen
	Giner Maravilla, Eugenio
	Mileto, Camila
	García Melón, Mónica
	Mas Verdú, Francisco



	Navalón Blesa, Natividad
	Marcos Martínez, María Dolores
	Prohens Tomás, Jaime
	Piñero Sipán, María Gemma



MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LAS COMISIONES DE CARÁCTER GENERAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021

Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021 fue aprobada la constitución y el ámbito de actuación de las Comisiones de Carácter General de la Universitat Politècnica de València.

Constituida la Comisión de Calidad el 30 de julio de 2021 ha considerado la pertinencia de proponer la revisión de su ámbito de actuación al haberse detectado que se han incluido funciones que están obsoletas y proponiendo la asunción de asumir la Comisión Ambiental de la responsabilidad del Sistema de Gestión de Accesibilidad Global.

Asimismo, teniendo en cuenta el ámbito de actuación de la Universitat en comunicación e imagen institucional se considera adecuado constituir una Comisión de comunicación e imagen institucional.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Permanente, aprueba la siguiente modificación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021 por el que se aprobó la constitución y el ámbito de actuación de las Comisiones de Carácter General de la Universitat Politècnica de València:

Primero.- Se modifica el apartado b (Ámbito de actuación) del punto 1.6 (Comisión de Calidad) en los siguientes términos:

b) **Ámbito de actuación:**

b.1) Asumir la responsabilidad del Sistema de Gestión de Calidad de los Servicios de la Universitat Politècnica de València.

b.2) Asumir la responsabilidad del Sistema de Gestión de Calidad de los Títulos Oficiales y Propios de la Universitat Politècnica de València.

b.3) Aprobar los métodos e instrumentos de evaluación de la calidad.

b.4) Definir los objetivos anuales en materia de calidad y excelencia y realizar el seguimiento de la consecución de los mismos.

b.5) Proponer modificaciones del Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Calidad de la Universitat Politècnica de València, así como de su estructura y funcionamiento.

Segundo.- Se añade un nuevo punto el apartado b (Ámbito de actuación) del punto 1.12. (Comisión Ambiental) con el siguiente tenor:

b.11) Asumir la responsabilidad del Sistema de Gestión de Accesibilidad Global.

Tercero.- Se añade un punto 1.17 en el que se constituye y se asigna el ámbito de actuación de la Comisión de comunicación e imagen institucional, con la siguiente redacción:



1.17. Comisión de comunicación e imagen institucional

a) Composición:

- Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora responsable de la política de comunicación
- Secretario o Secretaria: Una persona del área de comunicación, designada por el Presidente o la Presidenta, que actuará con voz pero sin voto
- Vocales:
 - o El Director o la Directora del Área de Comunicación.
 - o El Jefe o la Jefa del Servicio del Área de Comunicación.
 - o Una persona representante de cada uno de los Centros.
 - o El o la Responsable de la comunicación I+D+i de la Ciudad Politécnica de la Innovación.
 - o Una persona en representación del alumnado.

b) Ámbito de actuación:

- b.1) Asesorar en materia de comunicación y participación en acciones conjuntas de promoción y captación.
- b.2) Aprobar acciones conjuntas de comunicación institucional.
- b.3) Coordinar las acciones de comunicación institucional.
- b.4) Revisar el uso de la imagen institucional.
- b.5) Gestionar la comunicación de crisis en las situaciones que requieran de su activación.
- b.6) Cualquier otra función que se le pueda asignar en materia de comunicación de la Universitat Politècnica de València.

Cuarto.- Se habilita a la Secretaría General para que publique en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València de un texto consolidado del Acuerdo por el que se aprueba la constitución y el ámbito de actuación de las Comisiones de Carácter General de la Universitat Politècnica de València.



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

Aprobado por Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021 y modificado el 23 de diciembre de 2021

I

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

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

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

II¹

Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021 fue aprobada la constitución y el ámbito de actuación de las Comisiones de Carácter General de la Universitat Politècnica de València.

Constituida la Comisión de Calidad el 30 de julio de 2021 ha considerado la pertinencia de proponer la revisión de su ámbito de actuación al haberse detectado que se han incluido funciones que están obsoletas y proponiendo la asunción de asumir la Comisión Ambiental de la responsabilidad del Sistema de Gestión de Accesibilidad Global.

Asimismo, teniendo en cuenta el ámbito de actuación de la Universitat en comunicación e imagen institucional se considera adecuado constituir una Comisión de comunicación e imagen institucional.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Permanente, aprueba la siguiente modificación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de julio de 2021 por el que se aprobó la constitución y el ámbito de actuación de las Comisiones de Carácter General de la Universitat Politècnica de València.

¹ Añadido por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.



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

1.1. Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum

a) Composición:

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

b) Ámbito de actuación:

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

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

a) Composición:

- Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora competente en materia de alumnado.
- Secretario o Secretaria: El Jefe o la Jefa de Sección del Servicio Alumnado.
- Vocales:
 - o Un Director o una Directora o Decano o Decana de Centro.
 - o El Jefe o la Jefa del Servicio de Alumnado.



o El Delegado o la Delegada de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València, o persona en quien delegue.

b) **Ámbito de actuación:**

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

1.3. Comisión de Reconocimiento de créditos de Grado

a) **Composición:**

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

b) **Ámbito de actuación:**

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

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

1.4. Comisión de Reconocimiento de créditos de Máster

a) **Composición:**

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

b) **Ámbito de actuación:**

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



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

1.5. Comisión de Acción Social de Alumnos y Alumnas

a) Composición:

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

b) Ámbito de actuación:

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

b.2) El Consejo de Gobierno faculta a la Comisión para que ante situaciones graves sobrevenidas fuera de la convocatoria específica, pueda la Comisión proporcionar y habilitar una cantidad destinada a cubrir necesidades perentorias que estén dentro de la filosofía de estas ayudas.

1.6. Comisión de Calidad

a) Composición:

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



o Un o una representante del Personal Docente e Investigador experto en el ámbito de la calidad.

o Un o una miembro del Consejo Social.

b) Ámbito de actuación:²

b.1) Asumir la responsabilidad del Sistema de Gestión de Calidad de los Servicios de la Universitat Politècnica de València.

b.2) Asumir la responsabilidad del Sistema de Gestión de Calidad de los Títulos Oficiales y Propios de la Universitat Politècnica de València.

b.3) Aprobar los métodos e instrumentos de evaluación de la calidad.

b.4) Definir los objetivos anuales en materia de calidad y excelencia y realizar el seguimiento de la consecución de los mismos.

b.5) Proponer modificaciones del Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Calidad de la Universitat Politècnica de València, así como de su estructura y funcionamiento.

1.7. Comisión para la Evaluación de la Docencia

a) Composición:

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

- Secretario o secretaria: El Director o la Directora del Área de Profesorado.

- Vocales:

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

- o El Director o la Directora del Área de Calidad y Acreditación de los Títulos.

- o El Director o la Directora del Área Instituto de Ciencias de la Educación.

- o Un o una representante de los Directores y las Directoras o Decanos y Decanas de Centro.

- o Un o una representante de Directores y Directoras de Departamento.

- o Cuatro miembros del profesorado.

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

- o Un funcionario o una funcionaria adscrito o adscrita al Servicio de Evaluación, Planificación y Calidad.

- o Un funcionario o una funcionaria adscrito o adscrita al Instituto de Ciencias de la Educación.

b) Ámbito de actuación:

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

1.8. Comisión de Garantías

a) Composición:

- Presidente o Presidenta: el Rector o la Rectora.

- Secretario o secretaria: una persona perteneciente al personal docente e investigador.

² Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.



• Vocales:

- o Un o una representante de los Directores y Directoras o Decanos o Decanas de Centro.
- o Un o una representante de Directores y Directoras de Departamento.
- o El Delegado o la Delegada de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València, o persona en quien delegue.

b) **Ámbito de actuación:**

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

1.9. Comisión de Docencia en Red

a) **Composición:**

- **Presidente o Presidenta:** el Director o Directora de Área de Transformación Digital.
- **Secretario o Secretaria:** El o la Responsable del Centro de Atención al Usuario del Área de Tecnologías de la Información.
- **Vocales:**
 - o El Director o la Directora del Área de Formación Permanente.
 - o El Director o la Directora del Área del Instituto de Ciencias de la Educación.
 - o El Director o la Directora de Área de Sistemas y Comunicaciones.
 - o Un o una representante de los Directores y las Directoras de Departamento.
 - o Un o una representante de los Directores y las Directoras o Decanos o Decanas de Centro.
 - o El Jefe o la Jefa de Sección responsable de las tecnologías que se aplican a la docencia.
 - o Un o una representante de la Comisión Asesora de Docencia en Red.

b) **Ámbito de actuación:**

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

1.10. Comisión de Política Lingüística y Multilingüismo

a) **Composición:**

- **Presidente o Presidenta:** el Vicerrector o la Vicerrectora de Organización de Estudios, Calidad, Acreditación y Lenguas.
- **Secretario o Secretaria:** El Jefe o la Jefa de Servicio de Promoción y Normalización Lingüística.
- **Vocales:**



- o Un Director o una Directora o Decano o Decana de Centro.
- o El Director o la Directora del Departamento de Lingüística Aplicada.
- o El Director o la Directora del Área de Internacionalización.
- o El Director o la Directora del Área Lenguas.
- o Dos representantes propuestos o propuestas por las secciones sindicales de la Universitat.
- o Un representante de los y las estudiantes a propuesta de la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València.
- o Un Director o una Directora de Departamento.
- o Un o una representante del Personal Docente e Investigador.

b) **Ámbito de actuación:**

b.1) Asesorar al Rector y los órganos de gobierno de la Universitat para la acción de gobierno garantice el cumplimiento de la legislación y de las normativas vigentes en materia de política lingüística.

b.2) Elaboración de informes, propuestas y dictámenes para que la acción de gobierno llegue a la consecución de los objetivos establecidos por la Universitat en relación con el uso y con el conocimiento del valenciano, del castellano, del inglés y, en su caso, otras lenguas.

1.11. **Comisión de Reclamaciones**

a) **Composición:**

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

b) **Ámbito de actuación:**

b.1) Valorar las reclamaciones presentadas ante el Rector sobre las propuestas presentadas por las comisiones de los concursos de acceso.

b.2) Realizar la instrucción y propuesta de resolución de los recursos interpuestos contra los concursos convocados para la provisión de plazas de profesores contratados laborales e interinos.

1.12. **Comisión Ambiental**

a) **Composición:**

- Presidente o Presidenta: el Rector o la Rectora.
- Secretaría: un funcionario o una funcionaria adscrito o adscrita a la Unidad de Medio Ambiente.
- Vocales:
 - o El Gerente o la Gerenta.
 - o El Vicerrector o la Vicerrectora de Desarrollo Sostenible de los Campus.
 - o El Director o la Directora de Área de Transición Verde.



- o El Delegado o la Delegada de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València, o persona en quien delegue.
- o Dos representantes propuestos o propuestas por las secciones sindicales de la Universitat.
- o Un o una representante del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- o Un o una representante de la Escuela Politécnica Superior de Gandía.
- o Un o una representante de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy.
- o Hasta doce representantes de estructuras de investigación relacionadas con la sostenibilidad medioambiental.

b) **Ámbito de actuación:**

- b.1) Elevar al Consejo de Gobierno la propuesta de Política Ambiental de la Universitat.
- b.2) Elevar anualmente al Consejo de Gobierno la propuesta del Plan Ambiental.
- b.3) Realizar el seguimiento y evaluar los objetivos y metas del Plan Ambiental así como de las necesidades formativas del personal y alumnado de la Universidad en los objetivos de las acciones de formación ambiental.
- b.4) Aprobar y colaborar en la difusión y control de los Procedimientos, Instrucciones y demás documentación del sistema de gestión ambiental de la Universidad de especial relevancia, que elaborará el Área o Servicio con competencias en Medio Ambiente.
- b.5) Asegurar que todos los requisitos del sistema de gestión ambiental estén implantados y mantenidos.
- b.6) Revisar el grado de eficacia del sistema de gestión ambiental.
- b.7) Identificar acciones de mejora del sistema de gestión ambiental.
- b.8) Revisar anualmente la totalidad del sistema de gestión ambiental de la Universitat.
- b.9) Revisar la Declaración Ambiental de la Universitat para su posterior aprobación por el Consejo de Gobierno.
- b.10) Servir de foro para la toma de decisiones sobre los problemas ambientales de la Universitat.
- b.11) *Asumir la responsabilidad del Sistema de Gestión de Accesibilidad Global.*³

1.13. Comisión de Administración Electrónica

a) **Composición:**

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

³ Punto añadido por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.



b) **Ámbito de actuación:**

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

1.14. Comisión de Relaciones Internacionales

a) **Composición:**

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

b) **Ámbito de actuación:**

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



b.5) Cualquier otra función que se le pueda asignar en materia de internacionalización de la Universitat.

1.15. Comité de Seguridad de la Información

a) Composición:

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

b) Ámbito de actuación:

- b.1) Atender las consultas de los órganos de gobierno y de las estructuras organizativas de la Universitat.
- b.2) Informar regularmente del estado de la seguridad de la información a los órganos de gobierno de la Universitat.
- b.3) Promover la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad de la información.
- b.4) Elaborar la estrategia de evolución de la Universitat en lo que respecta a seguridad de la información.
- b.5) Coordinar los esfuerzos de las diferentes áreas en materia de seguridad de la información, para asegurar que los esfuerzos son consistentes, alineados con la estrategia decidida en la materia, y evitar duplicidades.
- b.6) Elaborar y revisar regularmente la Política de Seguridad de la información para que sea aprobada por los órganos competentes de la Universitat.
- b.7) Proponer la aprobación de la normativa de seguridad de la información.
- b.8) Elaborar y aprobar los requisitos de formación y calificación de administradores, operadores y usuarios desde el punto de vista de seguridad de la información.
- b.9) Monitorizar los principales riesgos residuales asumidos por la Universitat y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos.
- b.10) Monitorizar el desempeño de los procesos de gestión de incidentes de seguridad y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos. En particular, velar por la coordinación de las diferentes áreas de seguridad en la gestión de incidentes de seguridad de la información.
- b.11) Promover la realización de las auditorías periódicas que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Universitat en materia de seguridad.
- b.12) Aprobar planes de mejora de la seguridad de la información de la Universitat. En particular velará por la coordinación de diferentes planes que puedan realizarse en diferentes áreas.
- b.13) Priorizar las actuaciones en materia de seguridad cuando los recursos sean limitados.



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

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

1.16. Comisión sobre Agenda 2030 y los ODS

a) Composición:

- Presidente o Presidenta: el Vicerrector o la Vicerrectora de Desarrollo Sostenible de los Campus.
- Secretario o Secretaria: el Secretario General o la Secretaria General o persona en quien delegue.
- Vocales:
 - o El Vicerrector o la Vicerrectora de Organización de Estudios, Calidad, Acreditación y Lenguas.
 - o El Vicerrector o la Vicerrectora de Estudiantes y Emprendimiento.
 - o El Coordinador o la Coordinadora de los Directores y Directoras y de los Decanos y las Decanas de Centro.
 - o El Coordinador o la Coordinadora de los Directores y Directoras de Departamentos.
 - o El Coordinador o Coordinadora de los Directores y Directoras de Institutos Universitarios de Investigación.
 - o El Coordinador o la Coordinadora de los Directores y Directoras de Estructuras Propias de Investigación.
 - o El Delegado o la Delegada de Alumnos y Alumnas de la Universitat Politècnica de València o persona en quien delegue.

b) Ámbito de actuación:

b.1) Coordinar la incorporación de manera transversal de los principios, valores y objetivos del desarrollo sostenible a la misión, las políticas y las actividades de la Universitat.

b.2) Promover la inclusión de competencias relacionadas con un desarrollo sostenible e inclusivo, necesarias para la construcción de una ciudadanía global, en la formación de todo el estudiantado, el personal docente e investigador, y el personal de administración y servicios.

b.3) Promover la generación y la transferencia de un conocimiento comprometido con el desarrollo sostenible, incluyendo aquí también el conocimiento necesario para articular y dar seguimiento a la propia Agenda 2030.

b.4) Promover la capitalización de los espacios singulares que ofrecen las comunidades universitarias para la puesta en marcha de proyectos innovadores para abordar los retos de la Agenda 2030 a escala controlada.

b.5) Fortalecer el vínculo de la Universitat con otros agentes de la sociedad, desde administraciones públicas a actores sociales pasando por empresas y otros colectivos, aprovechando su experiencia en la creación y consolidación de alianzas a varios niveles, desde las redes internacionales de investigación y cooperación, a la visibilización e inclusión de colectivos minoritarios.



- b.6) Articular un debate público y abierto en torno al desarrollo sostenible, la Agenda 2030 y su propia gobernanza en el contexto nacional e internacional.
- b.7) Informar acerca de sus impactos en términos de docencia, investigación y transferencia, alineándolos a cada uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS.
- b.8) Fomentar el trabajo en red con otros centros de educación superior con otros agentes.

1.17. Comisión de comunicación e imagen institucional⁴

a) Composición:

- *Presidente o Presidenta: El Vicerrector o la Vicerrectora responsable de la política de comunicación*
- *Secretario o Secretaria: Una persona del área de comunicación, designada por el Presidente o la Presidenta, que actuará con voz pero sin voto*
- *Vocales:*
 - o El Director o la Directora del Área de Comunicación.*
 - o El Jefe o la Jefa del Servicio del Área de Comunicación.*
 - o Una persona representante de cada uno de los Centros.*
 - o El o la Responsable de la comunicación I+D+i de la Ciudad Politécnica de la Innovación.*
 - o Una persona en representación del alumnado.*

b) Ámbito de actuación:

- b.1) Asesorar en materia de comunicación y participación en acciones conjuntas de promoción y captación.*
- b.2) Aprobar acciones conjuntas de comunicación institucional.*
- b.3) Coordinar las acciones de comunicación institucional.*
- b.4) Revisar el uso de la imagen institucional.*
- b.5) Gestionar la comunicación de crisis en las situaciones que requieran de su activación.*
- b.6) Cualquier otra función que se le pueda asignar en materia de comunicación de la Universitat Politècnica de València.*

Segundo.- Cláusula derogatoria.

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

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

⁴ Punto añadido por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.



Acuerdo de adecuación de la composición y ámbito de actuación de las Comisiones de Carácter General.

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

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

**ACTUALIZACIÓN DE MIEMBROS DE LAS COMISIONES DE CARÁCTER GENERAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021

Con el objeto de actualizar los miembros de las Comisiones de Carácter General, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Permanente aprueba la siguiente adecuación:

Comisión de Política Lingüística i Multilingüismo

Composición actual	Miembro
Un o una representante del Personal Docente e Investigador	José María Meseguer Dueñas

Composición nueva	Miembro
Un o una representante del Personal Docente e Investigador	Elies Seguí Mas

Comisión de Relaciones Internacionales

Composición actual	Miembro
Secretario o Secretaria: un funcionario o una funcionaria adscrito o adscrita a la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio Académico, designado o designada por el Presidente o Presidenta, que actuará con voz pero sin voto	Javier Calvo Díaz

Composición nueva	Miembro propuesto
Secretario o Secretaria: un funcionario o una funcionaria adscrito o adscrita a la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio Académico, designado o designada por el Presidente o Presidenta, que actuará con voz pero sin voto	Isabel Chiner Signes

Comisión de Comunicación e Imagen Institucional

Presidencia	Miembro del equipo rectoral responsable de la política de comunicación	Jose Francisco Monserrat del Río
Vocales	Director o Directora del Área de Comunicación	Margarita Cabrera Mendez
	Jefe o Jefa del Servicio del Área de Comunicación	Antonio Pérez Gómez
	Un o una representante por Centro:	



	Escuela Politécnica Superior de Alcoy	Pablo Andrés Bernabeu Soler
	Escuela Politécnica Superior de Gandía	Josep Àngel Mas Castells
	Escuela Técnica Superior de Arquitectura	Ana Portalés Mañanós
	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y del Medio Natural	Alberto San Bautista Primo
	Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Edificación	Fernando José Cos-Gayón López
	Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño	Juan Antonio Monsoriu Serra
	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática	Silvia María Terrasa Barrena
	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Caminos, Canales y Puertos	Eugenio Pellicer Armiñana
	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Geodésica, Cartográfica y Topográfica	Ana Anquela Julián
	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial	Enrique Cabrera Rochera
	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Telecomunicación	Héctor Esteban Gonzalez
	Facultad Administración y Dirección Empresas	María del Mar Marín Sánchez
	Facultad de Bellas Artes	José Galindo Gálvez
	Coordinador o Coordinadora de los Directores o Directoras de Departamento	José Alberto Conejero Casares
	Responsable de la comunicación I+D+i de la Ciudad Politécnica de la Innovación	Rosario Sanchis Font
	Una persona en representación del alumnado	Inés María Barat Pérez
Secretaría	Una persona del Área de Comunicación, designada por quien preside, que actuará con voz pero sin voto	Meritxell Broch Peña



ACTUALIZACIÓN DE MIEMBROS DEL GRUPO DE TRABAJO HRS4R

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021

Con el objeto de actualizar los miembros del Grupo de trabajo HRS4R, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Permanente, aprueba la siguiente adecuación:

	Composición actual	Miembros
1	Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia	José Esteban Capilla Romá
2	Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado	José María Barat Baviera
3	Director Área VLC	Carlos Ripoll Soler
4	Director Área Programas Investigación e Innovación	Luis Manuel Sánchez Ruiz
5	Directora Área de Recursos Humanos	María José Iza Martínez
6	Secretaría General	José Alberto Conejero Casares
7	Director Coordinación y Apoyo a la I+D+i	Andrés Moratal Roselló
8	Jefe Servicio Gestión I+D+i	Eduardo Tomás Dolado
9	Jefe Servicio Promoción y Apoyo a la Investigación, Innovación y Transferencia	Fernando Conesa Cegarra
10	Director departamento o EPI	Óscar Pastor López
11	Director de IUI	Agustín Blasco Mateu
12	Representante contratados predoctorales UPV	Ana Albalat Mascarell
13	Representante contratados postdoctorales UPV	Ivana Gasulla Mestre
14	Representante sindical UPV	Carlos Fernández Llatas

	Composición nueva	Miembros
1	Vicerrectora de Investigación	María Belén Picó Sirvent
2	Vicerrector de Innovación y Transferencia	Salvador Coll Arnau
3	Vicerrector de Profesorado y Ordenación Académica	Juan Carlos Cano Escribá
4	Gabinete del Rector	Carlos Ripoll Soler



5	Directora Área Programas de Investigación	Ana María Pérez de Castro
6	Vicegerente. Director Área: Coordinación de la Estructura Organizativa	Mariano Casanova Navarro
7	Secretaría General	Sergio Marí Vidal
8	Director Área Coordinación y Apoyo a la Investigación	Miguel Angel Bodegas Ayala
9	Directora Escuela de Doctorado	Lynne Yenush
10	Jefe Servicio Gestión I+D+i	Eduardo Tomás Dolado
11	Jefe Servicio Promoción y Apoyo a la Investigación, Innovación y Transferencia	Fernando Conesa Cegarra
12	Director de departamento o EPI	Marta García Mollá
13	Director de IUI	Manuel Pulido Velázquez
14	Delegado de estudiantes de la Escuela de Doctorado	Daniel García Pérez
15	Representante contratados postdoctorales UPV	Andrea Bernados Bau
16	Representante sindical UPV	Carlos Fernández Llatas

**ACTUALIZACIÓN DE MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE ÉTICA DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021

Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València establecen que la Comisión de Ética tiene, como función esencial, velar por el buen nombre y la honorabilidad tanto de la Universitat como institución como de cualquiera de sus miembros y que será presidida por el Defensor Universitario.

Habiéndose producido las bajas de D. Carlos Plasencia Climent y D^a María Dolores Salvador Moya, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Permanente, designa a D^a María Victoria Vivancos Ramón y a D^a María Isabel Iborra Clar como vocales de la Comisión de Ética de la Universitat Politècnica de València.



ACTUALIZACIÓN DE MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE RECLAMACIONES

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021

A la vista de lo dispuesto en el artículo 119 in fine de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Permanente, aprueba la prórroga por cuatro años del nombramiento de los siguientes miembros de la Comisión de Reclamaciones:

- D. José Ferrer Polo (Catedrático de Universidad, Área de conocimiento de Tecnología del Medio Ambiente, Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos), Presidente de la Comisión de Reclamaciones.
- D^a. Ana Llopis Reyna (Catedrática de Universidad, Área de conocimiento de Física Aplicada, Escuela Técnica Superior de Arquitectura).
- D. Bernardo Pascual España (Catedrático de Universidad, Área de conocimiento de Producción Vegetal, Escuela Técnica Superior de Agronomía y Medio Natural).
- D. David Pérez Rodrigo (Catedrático de Universidad, Área de conocimiento de Pintura, Facultad de Bellas Artes).
- D. Miguel Ferrando Bataller (Catedrático de Universidad, Área de conocimiento de Teoría de la Señal y Comunicaciones, Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación).

Igualmente se prorroga el cargo de Secretaria de la Comisión de Reclamaciones, con voz pero sin voto, en la persona de D^a Ana María Amorós Ribera, Letrada-Jefa del Servicio Jurídico.



REGLAMENTO REGULADOR DEL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021

Preámbulo

Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de noviembre de 2006 fue creado y regulado el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) en aplicación de la entonces vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al objeto de garantizar a través de un boletín oficial la publicidad de los acuerdos y de las normas emanadas en la Universitat en el ejercicio de la autonomía universitaria.

Posteriormente con la aprobación de los vigentes Estatutos de la Universitat Politècnica de València mediante el Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, en su artículo 39, se incluye el Butlletí como uno de los medios junto con el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (actualmente Diari Oficial de la Generalitat Valenciana) para dar publicidad a los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universitat.

El Consejo de Gobierno de 4 de octubre de 2016 aprobó una modificación del Reglamento del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València al objeto de actualizarlo al nuevo régimen establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, que supuso su inserción en la Sede Electrónica de la Universitat y la exclusiva edición en formato electrónico otorgándole la consideración de oficial y auténtica.

La publicación conforme al Reglamento de 2006 se realiza en torno a un Butlletí configurado como una unidad en la que se insertan los distintos acuerdos y normas, teniendo su periodicidad carácter mensual, a excepción del mes de agosto, estando habilitada la Secretaría General para variar esa periodicidad en función de las circunstancias.

La implantación de la administración electrónica, la necesidad de la publicación de las normas para su entrada en vigor y un mejor cumplimiento de la normativa de transparencia, ha evidenciado la necesidad de simplificar los procesos de producción y reducir de los tiempos de edición.

Por todo ello, se considera necesario aprobar un nuevo Reglamento que regule el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València con la finalidad de actualizar sus contenidos, ajustándolos al vigente marco normativo y agilizar la gestión de su publicación vinculándola al acuerdo, disposición o resolución, permitiendo su publicación individualizada y ordenada en torno a la Sede Electrónica, lo cual dará mayor eficiencia, tanto a la entrada en vigor de las normativas, como a su publicidad, permitiendo un acceso más fácil para la comunidad universitaria y para la ciudadanía.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Permanente aprueba el siguiente Reglamento del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y contenido.

1. Con la denominación única de Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València se regula en el presente Reglamento el diario oficial de la Universitat Politècnica de València.
2. El Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València podrá designarse también por sus siglas BOUPV.
3. En el Butlletí se divulgan las disposiciones, acuerdos, resoluciones e información de interés para la comunidad universitaria que por su naturaleza normativa o efectos de carácter general deban ser hechas públicas, sin perjuicio de su publicación por mandato legal en algún otro boletín oficial. En caso de existir contradicción en los textos publicados en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València y en otro diario oficial, prevalecerá lo publicado en el diario previsto en la norma que disponga su publicación, siempre que su texto coincida con el aprobado por el órgano competente y remitido desde la Universitat Politècnica de València.
4. Asimismo, se podrán publicar otras disposiciones, acuerdos, resoluciones e información de cualquier órgano universitario cuando resulten de interés general para la Universitat

Artículo 2. Edición electrónica.

1. El Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València se publica exclusivamente en formato electrónico.
2. La publicación del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València en la Sede Electrónica de la Universitat tendrá carácter oficial y auténtico.
3. La edición electrónica del Butlletí respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con estándares que sean de uso generalizado por los miembros de la comunidad universitaria y la ciudadanía, incluyendo la posibilidad de búsqueda y consulta de su contenido, así como la posibilidad de archivo e impresión.

Artículo 3. Características.

1. El Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València se publicará en las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.
2. La publicación en la Sede Electrónica de la Universitat del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València de disposiciones, acuerdos, resoluciones e información de interés para la comunidad universitaria se realizará de manera individualizada, integrándose en un único Butlletí por año, organizado conforme a la estructura regulada en el Título II del presente Reglamento.
3. Con carácter general, en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València se insertará el texto completo de las disposiciones, acuerdos, resoluciones e información de



interés para la comunidad universitaria. No obstante, la Secretaría General determinará en qué casos resulta suficiente la publicación del título o de la referencia de la disposición, acuerdo, resolución o información.

4. En la cabecera de la publicación de cada disposición, acuerdo, resolución e información de interés para la comunidad universitaria figurará en todas sus páginas:

- a) El escudo de la Universitat Politècnica de València.
- b) La denominación "Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València".
- c) El número de publicación compuesto por el año que corresponda, seguido de un número correlativo desde el comienzo de cada anualidad asignado a cada acto publicado.
- d) La fecha de publicación será la que figure en la cabecera y en cada una de las páginas.
- e) El número de página.

Artículo 4. Funciones de la Secretaría General.

Corresponde a la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València:

1. La ordenación y control de la publicación de las disposiciones, acuerdos, resoluciones e información de interés para la comunidad universitaria que deban insertarse en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.
2. La edición, publicación y difusión del Butlletí.
3. Acordar la publicación de las correcciones de errores detectadas, reproduciendo el texto corregido en su totalidad o con las debidas correcciones.
4. Dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Reglamento.

Artículo 5. Efectos de la publicación.

1. La entrada en vigor de los acuerdos de carácter normativo estará condicionada a su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València conforme a lo que se establezca en los mismos.
4. La eficacia de los acuerdos no normativos, resoluciones e información de interés para la comunidad universitaria no estará condicionada a su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València, excepto que así se disponga expresamente en éstos.

TÍTULO II ESTRUCTURA

Artículo 6. Estructura.

1. El Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València se estructura en las siguientes secciones:

I. Disposiciones generales.



II. Acuerdos y resoluciones

III. Nombramientos de órganos de gobierno y representación.

IV. Información de interés para la comunidad universitaria.

2. En cada sección se incluirán las disposiciones, acuerdos, resoluciones e información de interés para la comunidad universitaria acordados por los siguientes órganos de gobierno:

a) Órganos de gobierno colegiados de ámbito general.

b) Órganos de gobierno unipersonales de ámbito general.

c) Las disposiciones, acuerdos y resoluciones de las Juntas de Centro y Consejos de Departamento y de Instituto Universitario de Investigación cuando se acredite el interés general para la Universitat apreciado por la Secretaría General.

Disposición derogatoria.

1. Queda expresamente derogado el Reglamento del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV), aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 9 de noviembre de 2006 y modificado el 4 de octubre de 2016.

2. Asimismo, quedan derogados aquellos acuerdos y disposiciones que contradigan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Disposición final. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el día 1 de enero de 2022, sin perjuicio de su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.



CONVOCATORIA DE ELECCIONES A COORDINADOR O COORDINADORA DE LOS DIRECTORES Y DIRECTORAS DE CENTRO EN EL CONSEJO DE GOBIERNO

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021

Finalizados los procesos electorales a las direcciones y decanatos de centros la Coordinadora de los directores y directoras de centros concluye su mandato y dejará de ostentar el cargo de Directora de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Geodésica, Cartográfica y Topográfica, siendo necesario, por tanto, convocar elecciones a Coordinador o Coordinadora de los Directores y Directoras de Centro en el Consejo de Gobierno.

Es por todo ello, por lo que el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Junta Electoral, aprueba la convocatoria y calendario de elecciones a Coordinador o Coordinadora de los Directores y Directoras de Centro en el Consejo de Gobierno, según se expresa en el anexo siguiente.

Anexo

07.01.2022 – 12.01.2022	Presentación de candidaturas ¹
13.01.2022	Proclamación provisional de candidaturas
14.01.2022	Reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas ¹
15.01.2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidaturas▪ Proclamación definitiva de candidaturas
17.01.2022 – 19.01.2022	Campaña electoral
17.01.2022 – 19.01.2022	Votación anticipada ²
20.01.2022	Votación presencial ³
20.01.2022 A las 14.00 horas	Proclamación provisional de resultados
21.01.2022	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados ¹
24.01.2022	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados▪ Proclamación definitiva de resultados (si no hay empates)
25.01.2022 – 26.01.2022	Votación anticipada de desempate ²
27.01.2022	Votación presencial de desempate ³
27.01.2022 A las 14.00 horas	Proclamación provisional de resultados
28.01.2022	Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados ¹
31.01.2022	<ul style="list-style-type: none">▪ Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados▪ Proclamación definitiva de resultados

¹ La presentación de candidaturas, las reclamaciones a las proclamaciones provisionales de candidaturas o de resultado, así como cualquier otra comunicación, se realizarán mediante correo electrónico dirigido a procesos_electorales@upv.es.



² Se realizará a través del Registro General, del Registro Telemático, del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Alcoy o del Registro de la Escuela Politécnica Superior de Gandía.

³ Oportunamente, se anunciará el lugar y el horario de la votación.



CONCESIÓN DE LA MEDALLA XXV AÑOS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021

El Consejo de Gobierno, en sesión de 25 de mayo de 2006, haciendo uso de la competencia atribuida por los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, adoptó el acuerdo de aprobar la propuesta de creación y concesión de la Medalla XXV años de la Universitat Politècnica de València.

La distinción, que tiene un carácter meramente honorífico y que no supondrá, en ningún caso, contraprestación económica alguna, se concede al personal que cumpla veinticinco años de servicios continuados o con interrupción en nuestra Universitat.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Permanente, acuerda aprobar la concesión de la Medalla XXV años de la Universitat Politècnica de València a las personas incluidas en el anexo único del presente acuerdo.

Anexo

Floreal	Acebrón Linuesa
Eva	Adam Picazo
Juan Carlos	Alandes Villaescusa
Jesús	Alba Fernández
Pedro	Alonso Jordá
María Jesús	Álvarez López
Raquel	Amselem Moryoussef
José Manuel	Aparicio García
Inmaculada	Arcos Segura
Josep	Armengol Fortí
Milagros	Arroyo Jordá
Ángel Antonio	Balaguer Beser
Rafael Antonio	Balart Gimeno
José Manuel	Barat Baviera
Vicente	Barón Linares
Inmaculada	Beltrán Gallego
José Manuel	Benavent García
José Javier	Benedito Fort
Cristina	Benlloch Alonso
María José	Berga Gordo
Enrique	Berjano Zanón
Vicente Remigio	Bermúdez Tamarit
Vicente	Blasco García
Ramón Manuel	Blasco Giménez
María Fernanda	Bleda Bleda



Fernando	Boronat Segui
María Salud	Botella Grau
María José	Braquehais Acero
Esteban	Buj García
Antonio	Calatayud Pous
Eva	Calatrava Barrio
María Ángeles	Capella Soriano
Carlos	Carrascosa Casamayor
María Amparo	Carrascosa Martínez
José Ángel	Carsí Cubel
Vicente Fermín	Casanova Calvo
Vicente	Casares Giner
Gregorio	Castillo Júdez
José Manuel	Catalá Civera
Javier	Chapa Villalba
Elías	Chumillas Jiménez
Guillermo	Cobos Campos
Alicia	Cordero Barbero
Ricardo	Crespo Serrano
David	Cuesta Frau
José Luis	Cueto Lominchar
Emilio	Defez Candel
Begoña	Díaz Bedito
Francesc Xavier	Domínguez Prieto
Juan José	Escobar Rodríguez
Facundo Alberto	Escrivá Castells
Ignacio	Escuder Bueno
Juan	Evangelista David
Santiago	Fernández Peñalver
Ana María	Ferragud Asensi
Carlos Manuel	Ferrer Gisbert
Emilio	Figueres Amorós
María Begoña	Fuentes Giner
Màrius Josep	Fullana Alfonso
Fernando	García Granada
Juan Antonio	García Manrique
Rosa María	García Moragues
Daniela Teresa	Gil Salom
María Luisa	Gil Salvador
Ester	Giménez Carbó
Jorge	Girbés Pérez
Salvador	Gisbert Vicedo
Luis	Gómez Moya



Tomás	Gómez Navarro
María Engracia	Gómez Requena
José Antonio	Gómez Tejedor
Trinidad	Gracia Bensa
Arianna Paola	Guardiola Vállora
María de los Ángeles	Hernández Fenollosa
José	Hernández Orallo
Rafael	Jiménez Visier
María Carmen	Juan Lizandra
Vicente Javier	Julian Inglada
Carlos José	Larrañaga Cámara
Emilio	Leri Moreno
Pedro	Llavería Arasa
Rafael	Llobet Azpitarte
Nuria	Llobregat Gómez
María Consuelo	Llosa Cuñat
Cristina	Lluch Crespo
Damián	López Rodríguez
José Luis	López Vera
María Elena	López Vera
María Dolores	Marcos Martínez
Rafael	Marín Saez
Antonio	Márquez Sánchez
Antonio	Martí Campoy
Ángel	Martínez Baldó
María Luisa	Martínez Bazán
María Amparo	Martínez Cerdán
María Isabel	Martínez Galán
Eulalia	Martínez Molada
Javier	Martínez Monzó
María José	Martínez Uso
Juan Carlos	Masiá Segura
Jaime	Masiá Vañó
María Pilar	Massó Porcar
Miguel Ángel	Mateo Pla
Silvia	Medina Pous
Rosa María	Medina Tortosa
Ana María	Mellado Romero
Ramón	Miralles Ricós
Manuela	Molins Bosch
Marta María	Montserrat Del Río
Rosa María	Montes Estellés
Anna Isabel	Montesinos López



Vicenta	Mora Cortés
Elena	Navarro Astor
Javier José	Navarro Laboulais
Manuel	Novella Tamarit
Françoise Therese	Olmo Cazevieille
Juan Vicente	Oltra Gutiérrez
Enrique	Ortí García
Vicente	Ortíz Sausor
Francisco Javier	Orts Peñarrocha
Jorge	Padin Devesa
Antonio Eduardo	Palomares Gimeno
Raúl	Payri Marín
María Carmen	Pedraza Aguilera
Ricardo	Perelló Roso
Enrique Santiago	Pérez Dasí
José Antonio	Pérez García
José Luis	Pérez Gómez
Alberto José	Pérez Jiménez
Fernando	Picó García
María Belén	Picó Sirvent
Antonio	Pinci Ferrer
María Joaquina	Porres de la Haza
Javier	Poyatos Sebastián
Eduardo	Quiles Cucarella
Julián	Rejón López
Diana Francisca	Ribes Gerdes
Pedro	Rodríguez Gómez
Luis	Rodríguez Lagunas
Teresa Cristina	Rodríguez Selles
Amparo	Ros Dolz
Lorenzo	Rubio Arjona
Francisco José	Rubio Montoya
Sergio	Sáez Barona
Manuel Ángel	Sáez Olaya
Carlos Emilio	Sahuquillo Dobon
Pedro Gerardo	Salinas Martínez
Mónica	Salvador Cerdá
Luis	Samblas Pena
Gisela	Sanahuja Vélez
Miguel	Sánchez Pradas
María Inmaculada	Sanz Álava
Francisco	Segovia Rueda
María Francisca	Sempere Ripoll



José Ramón	Serrano Cruz
María Antonia	Serrano Jareño
Lorenzo	Solano García
Juan María	Songel González
Keith Douglas	Stuart Stapledon
Josep Lluís	Suñer Martínez
Andrés Martín	Terrasa Barrena
Fidel	Toldrá Vilardell
José Francisco	Toledo Alarcón
Carlos	Torras Sánchez
Ignacio	Tortajada Montañana
José Vicente	Turégano Pastor
M ^a Margarita	Valera Murcia
Fernando	Vegas López-Manzanares
Sofía	Vicente Palomino
Ana	Vidal Pantaleoni
Alicia	Villacreces Marco
Debra Lynne	Westall Pixton
Ranko	Zotovic Stanisic



CALENDARIO ACADÉMICO CURSO 2022-2023

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 7 de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado de la Universitat Politècnica de València, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno de esta Universidad el calendario académico del curso 2022/2023.

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

2. ESTUDIOS DE GRADO

2.1 PREINSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

2.1.1 PLAZO PREINSCRIPCIÓN UNIVERSITARIA ESTUDIANTES NUEVO INGRESO

- Presentación de solicitudes:
 - Período(s) a determinar por la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital.
Fecha estimada: del 23 de junio al 8 de julio de 2022.

La ampliación del plazo anterior, en su caso, será igualmente fijado por la administración educativa competente para los estudiantes que accedan a la universidad por la vía prevista en los artículos 9.1b), 9.2b) y c) del Real Decreto 412/2014.¹

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

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



Fecha estimada: del 23 de junio al 29 de agosto de 2022.

- Aceptación de solicitantes:
 - Fecha a determinar por la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital.
- Fecha estimada: 15 de julio de 2022.

2.1.2 ADMISIÓN DE ESTUDIANTES POR CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS PARCIALES ESPAÑOLES O ESTUDIOS EXTRANJEROS

2.1.2.1 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ADMISIÓN:

- Plazo ordinario: del 28 de febrero al 15 de marzo de 2022.
- Plazo extraordinario (si existen vacantes): del 1 al 15 de julio de 2022.

2.1.2.2 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN:

- Plazo ordinario: hasta el 31 de mayo de 2022.
- Plazo extraordinario (si existen vacantes): hasta el 14 de septiembre de 2022.

2.2 SOLICITUDES DE PERMANENCIA EN LA TITULACIÓN

2.2.1 PRESENTACIÓN SOLICITUDES DE LOS ESTUDIANTES

- Plazo general: del 11 al 13 de julio de 2022.

2.2.2 DESVINCULACIÓN DE OFICIO

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

- 15 de julio de 2022.

2.2.3 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

- Plazo general: hasta el 20 de julio de 2022.

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

los requisitos académicos exigidos en sus sistemas educativos para acceder a sus Universidades.

- Estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios, obtenidos o realizados en sistemas educativos de Estados que no sean miembros de la Unión Europea con los que no se hayan suscrito acuerdos internacionales para el reconocimiento del título de Bachiller en régimen de reciprocidad, homologados o declarados equivalentes al título de Bachiller del Sistema Educativo Español, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.



2.3 SOLICITUDES DE EXENCIÓN A LOS REQUISITOS DE PROGRESO

2.3.1 PRESENTACIÓN SOLICITUDES DE LOS ESTUDIANTES

- Primer semestre:
 - Plazo estudiantes antiguos: del 4 al 12 de julio de 2022.
 - Plazo estudiantes nuevo ingreso: 19 y 20 de julio de 2022.

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

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

- Segundo semestre:
 - Plazo general: del 23 de enero al 15 de febrero de 2023.

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

2.3.2 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

- Primer semestre:
 - Estudiantes antiguos: hasta el 20 de julio de 2022.
 - Estudiantes nuevo ingreso: hasta el 5 de septiembre de 2022.
- Segundo semestre: hasta el 20 de febrero de 2023.

2.4 SOLICITUDES DE REINGRESO EN LA TITULACIÓN

En caso de estudiantes que hayan sido desvinculados de sus estudios por incumplir los requisitos de permanencia en cursos anteriores al 2019/2020 y deseen continuar sus estudios.

2.4.1 PRESENTACIÓN SOLICITUDES DE LOS ESTUDIANTES

- Plazo general: del 1 al 30 de junio de 2022.

2.4.2 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

- Plazo general: hasta el 14 de julio de 2022.

Fuera de estos plazos, con carácter excepcional y a criterio del órgano competente, se podrán atender y resolver solicitudes de reingreso de estudiantes. La matrícula quedará condicionada a que la resolución de reingreso sea anterior al inicio del semestre y cuando resulte necesario



deberá garantizarse un adecuado cumplimiento de las condiciones de progreso mediante el establecimiento del plan de matrícula más adecuado a la situación académica del estudiante.

2.5 SOLICITUDES DE ADAPTACIÓN A ESTUDIOS DE GRADO

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

2.5.1 PRESENTACIÓN SOLICITUDES DE LOS ESTUDIANTES

Del 4 al 8 de julio de 2022.

2.5.2 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

Hasta el 20 de julio de 2022.

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

2.6 MATRÍCULA

2.6.1 FECHAS DE MATRÍCULA

2.6.1.1 ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

- Admitidos en preinscripción:
 - Pendiente de establecer en función de las fechas de publicación de resultados de preinscripción establecidas por la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital.
 - Fechas estimadas: 19 y 20 de julio de 2022.
 - Fecha(s) matrícula por reasignación de vacantes:
 - En los estudios en que existan vacantes y cuenten con lista de espera:
 - Adjudicación 21 de julio: desde las 9:00 horas del día 22 de julio hasta las 23:59 del 25 de julio.
 - Adjudicación 26 de julio: desde las 9:00 horas del día 27 de julio hasta las 23:59 del 28 de julio.
 - Adjudicación 5 de septiembre: desde las 9:00 horas del día 6 de septiembre hasta el 7 de septiembre.

Finalizados los llamamientos centralizados, las Escuelas y Facultades podrán realizar llamamientos de las listas de espera de sus títulos de grado para cubrir nuevas vacantes, con el visto bueno del Vicerrectorado de Estudiantes y Emprendimiento.



- Admitidos por Continuación de Estudios:
 - 27 de julio de 2022.A los estudiantes admitidos en el período extraordinario se les asignará una fecha de matrícula con posterioridad a su admisión.

2.6.1.2 ESTUDIANTES ANTIGUOS

- Plazo general: del 21 al 26 de julio de 2022.
- Estudiantes a quienes se ha autorizado reingreso en la titulación:
 - 27 de julio de 2022.
- Estudiantes que solicitan exención a la normativa de permanencia y obtienen autorización de matrícula:
 - A partir del 27 de julio de 2022.

2.6.2 SOLICITUDES MODALIDAD DE MATRÍCULA A TIEMPO PARCIAL

2.6.2.1 PRESENTACIÓN SOLICITUDES²

2.6.2.1.1 ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO³:

- 19 y 20 de julio de 2022.
- Los estudiantes de nuevo ingreso formalizarán su matrícula a tiempo completo. En caso de obtener resolución favorable a su solicitud de matrícula a tiempo parcial, podrán modificar su matrícula tras la resolución.
- Los estudiantes admitidos con posterioridad a estas fechas presentarán solicitud según plazo establecido por su centro.

2.6.2.1.2 ESTUDIANTES ANTIGUOS:

- Del 1 al 15 de julio de 2022.

2.6.2 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

2.6.2.2.1 ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO:

- Hasta el 29 de julio de 2022.

2.6.2.2.2. ESTUDIANTES ANTIGUOS:

- Hasta el 19 de julio de 2022.

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

³ Este plazo podrá ser modificado en función de las fechas de publicación de resultados establecidas por la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital.



2.6.3 PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

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

2.6.4 SOLICITUD DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA

- Plazo general: hasta el día 31 de octubre de 2022.

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

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

2.7 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

2.7.1 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- Plazo ordinario: del 19 de julio al 9 de septiembre de 2022.

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

- Plazo extraordinario: del 1 al 30 de diciembre de 2022.

2.7.2 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

- Plazo ordinario: hasta el 31 octubre de 2022.

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

- Plazo extraordinario: hasta el 31 de enero de 2023.

2.8 TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

2.8.1 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- Plazo general: del 19 de julio al 31 de octubre de 2022 (tras formalizar matrícula).



2.8.2 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

- Plazo general: hasta el 30 noviembre de 2022.

Con carácter excepcional y a propuesta de la Comisión Académica del título, podrán atenderse solicitudes de transferencia de créditos con posterioridad a esta fecha.

2.9 INICIO Y FIN DE CURSO

2.9.1 INICIO DE CURSO

1 de septiembre de 2022.

2.9.1.1 INICIO PRIMER SEMESTRE

- JORNADAS DE ACOGIDA: entre el 8 y el 9 de septiembre de 2022.
- Inicio de clases: 12 de septiembre de 2022.

2.9.1.2 FIN PRIMER SEMESTRE⁴

3 de febrero de 2023.

2.9.1.3 INICIO SEGUNDO SEMESTRE

6 de febrero de 2023.

2.9.1.4 FIN SEGUNDO SEMESTRE⁵

30 de junio de 2023.

2.9.1.4 FIN DE CURSO⁶

31 de agosto de 2023.

2.10 EXÁMENES Y EVALUACIÓN

2.10.1 EVALUACIÓN POR CURRÍCULUM

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

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

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

⁶ Para el alumnado de grado que lleve a cabo actividades académicas autorizadas que requieran su desarrollo fuera de la fecha final del curso establecida, la fecha fin de curso es el 30 de septiembre de 2023.



- Evaluación y Presentación de propuestas por las ERT: del 17 al 18 de julio de 2023.
- Resolución CPEC: Hasta el 21 de julio de 2023.

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

2.10.2 ACTO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN

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

2.10.2.1 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- Para asignaturas del primer semestre: del 20 al 26 de febrero de 2023.
- Para asignaturas del primer semestre, del segundo semestre o anuales, o cualquier combinación de ellas: del 17 al 23 de julio de 2023.
- Para asignaturas del primer y/o del segundo semestre del último curso en titulaciones que hayan concentrado la docencia correspondiente al segundo semestre del último curso, el centro podrá habilitar plazos de solicitud adicionales posteriores a la fecha límite de entrega de actas que haya establecido para las asignaturas del segundo semestre de último curso.

2.10.2.2 RESOLUCIÓN DEL CENTRO

- Para asignaturas del primer semestre: hasta el 22 de marzo de 2023.
- Para asignaturas del primer semestre, del segundo semestre o anuales, o cualquier combinación de ellas: hasta el 31 de julio de 2023.
- Para asignaturas del primer y/o del segundo semestre del último curso en titulaciones que hayan concentrado la docencia correspondiente al segundo semestre del último curso, se resolverá en un plazo no superior a quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de solicitud adicional habilitado, en su caso, por el centro.

2.11 PRESENTACIÓN ACTAS

- Primer semestre: hasta el 17 de febrero de 2023.
- Segundo semestre o anuales: hasta el 14 de julio de 2023.

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

La fecha límite de entrega de las actas de los actos extraordinarios de evaluación será el 11 de septiembre de 2023.

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



3. ESTUDIOS DE MÁSTER UNIVERSITARIO

3.1 PREINSCRIPCIÓN⁷

3.1.1 FASE 0

Período de preinscripción anticipada al período ordinario (Fases 1 o 2, a elección de cada máster) dirigida exclusivamente a titulados extranjeros sin nacionalidad europea y sin residencia legal en alguno de los estados de la Unión Europea, con objeto de que dispongan de antelación suficiente para tramitar visados de estudios, becas o permisos.

Este período anticipado está disponible sólo para algunos másteres universitarios. No resulta de aplicación a másteres habilitantes.

- Presentación de solicitudes:
 - Para másteres que van a Fase 1:
 - del 15 de noviembre de 2021 al 15 de febrero de 2022.
 - Para másteres que van a Fase 2:
 - del 15 de noviembre de 2021 al 1 de junio de 2022.
- Resolución de solicitudes por la CAT:
 - En caso de aceptación, se emite una resolución rectoral de admisión condicionada.
 - Puesto que la preinscripción es un proceso de concurrencia competitiva, es posible que la Comisión Académica del Máster no pueda comprometer la admisión hasta disponer de todas las solicitudes del período ordinario.

3.1.2 FASE 1

Esta fase es opcional para los másteres universitarios que soliciten hacer uso de la misma antes del 1 de febrero de 2022.

- Presentación de solicitudes: del 1 de marzo al 20 de mayo de 2022.
- Fecha límite para la consideración de condiciones académicas: 30 de mayo de 2022.
- Resolución de solicitudes por las CAT: hasta el 3 de junio de 2022.
- Publicación de resultados de la preinscripción: 6 de junio de 2022 a partir de las 14 horas.

⁷ Los estudiantes interesados podrán formalizar la preinscripción aunque estén pendientes del TFG, así como de calificaciones finales de asignaturas/créditos. Los estudiantes que no han completado sus estudios de acceso y estén matriculados de todos los créditos pendientes para finalizar el grado (a excepción del TFG) podrán ser admitidos teniendo en cuenta que, en todo caso, tendrán preferencia para su admisión quienes acrediten que han finalizado los estudios requeridos para el acceso al máster en la fecha de consideración de las condiciones académicas. La admisión estará condicionada a la acreditación antes del 31 de diciembre de 2022 de estar en posesión del correspondiente título de grado o bien de tener pendientes de superar el TFG y como máximo hasta 9 créditos ECTS. En ningún caso se podrá obtener el título de máster si previamente no se ha obtenido el título de grado.



3.1.3 FASE 2

En esta fase se abre el período de preinscripción de todos los másteres que no han concurrido a la fase 1, así como de los másteres que tienen vacantes tras los resultados de admisión de la fase 1.

- Presentación de solicitudes: del 15 al 30 de junio de 2022.
- Fecha límite para la consideración de condiciones académicas: 18 de julio de 2022.
- Resolución de solicitudes por las CAT: hasta el 20 de julio de 2022.
- Publicación de resultados de la preinscripción: 22 de julio de 2022 a partir de las 14 horas.

3.1.4 FASE 3

En esta fase se abre el período de preinscripción únicamente para másteres con plazas vacantes.

- Presentación de solicitudes: dos períodos diferenciados:
 - del 28 al 29 de julio de 2022.
 - del 1 al 9 de septiembre de 2022.
- Fecha límite para la consideración de condiciones académicas: 13 de septiembre de 2022.
- Resolución de solicitudes por las CAT: hasta el 14 de septiembre de 2022.
- Publicación de resultados de la preinscripción: 15 de septiembre de 2022, a partir de las 14 horas.

3.2 SOLICITUDES DE PERMANENCIA EN LA TITULACIÓN

3.2.1 PRESENTACIÓN SOLICITUDES DE LOS ESTUDIANTES

- Plazo general: del 23 al 25 de julio de 2022.

3.2.2 DESVINCULACIÓN DE OFICIO

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

- 26 de julio de 2022.

3.2.3 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

- Plazo general: hasta el 29 de julio de 2022.

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



3.3 SOLICITUDES DE EXENCIÓN A LOS REQUISITOS DE PROGRESO

3.3.1 PRESENTACIÓN SOLICITUDES DE LOS ESTUDIANTES

- Primer semestre:
- Plazo estudiantes antiguos: del 18 al 21 de julio de 2022.
- Plazo estudiantes nuevo ingreso: 21 y 22 de julio de 2022.

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

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

- Segundo semestre:
- Plazo general: del 31 de enero al 15 de febrero de 2023.

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

3.3.2 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

- Primer semestre:
- Estudiantes antiguos: hasta el 25 de julio de 2022.
- Estudiantes nuevo ingreso: hasta el 14 de septiembre de 2022.
- Segundo semestre: hasta el 10 de febrero de 2023.

3.4 SOLICITUDES DE REINGRESO EN LA TITULACIÓN

En caso de estudiantes que hayan sido desvinculados de sus estudios por incumplir los requisitos de permanencia en cursos anteriores al 2019/20 y deseen solicitar el reingreso.

3.4.1 PRESENTACIÓN SOLICITUDES DE LOS ESTUDIANTES

- Plazo general: del 1 al 30 de junio de 2022.

3.4.2 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

- Plazo general: hasta el 15 de julio de 2022.

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



3.5 ADAPTACIÓN DESDE MÁSTERES PLANES DE ESTUDIO MODIFIC. O EN EXTINCIÓN

3.5.1 PRESENTACIÓN SOLICITUDES DE LOS ESTUDIANTES

Del 1 al 6 de julio de 2022.

3.5.2 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

Hasta el 18 de julio de 2022.

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

3.6 MATRÍCULA

3.6.1 FECHAS DE MATRÍCULA

3.6.1.1 ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

- Admitidos en Fase 1 de preinscripción: 9 y 10 de junio de 2022.
- Admitidos en Fase 2 de preinscripción: 25 y 26 de julio de 2022.
- Admitidos en Fase 3 de preinscripción: 16 y 19 de septiembre de 2022.

3.6.1.2 ESTUDIANTES ANTIGUOS

- Plazo general: 27 y 28 de julio de 2022.
 - Estudiantes a quienes se ha autorizado reingreso en la titulación:
 - 29 de julio de 2022.
 - Estudiantes que solicitan exención a la normativa de permanencia y obtienen autorización de matrícula:
 - A partir del 29 de julio de 2022.

3.6.2 SOLICITUDES MODALIDAD DE MATRÍCULA A TIEMPO PARCIAL

3.6.2.1 PRESENTACIÓN SOLICITUDES⁸

3.6.2.1.1 ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO:

En las fechas de preinscripción.

- Fase 1: del 1 de marzo al 20 de mayo de 2022.

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



- Fase 2: del 15 al 30 de junio de 2022.
- Fase 3: del 26 al 29 de julio de 2022 y del 1 al 8 de septiembre de 2022.

3.6.2.1.2 ESTUDIANTES ANTIGUOS:

- Del 27 de junio al 1 de julio de 2022.

3.6.2.2 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

3.6.2.2.1 ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO:

- Fase 1: hasta el 6 de junio de 2022.
- Fase 2: hasta el 18 de julio de 2022.
- Fase 3: hasta el 13 de septiembre de 2022.

3.6.2.2.2 ESTUDIANTES ANTIGUOS:

- Hasta el 22 de julio de 2022.

3.6.3 PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

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

3.6.4 SOLICITUD DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA

- Plazo general: hasta el día 31 de octubre de 2022.

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

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

3.7 RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

3.7.1 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- Plazo ordinario: Desde la formalización de la matrícula hasta el 30 septiembre de 2022

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



- Plazo extraordinario: del 1 al 30 de diciembre de 2022.

3.7.2 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

- Plazo ordinario: Hasta el 28 de octubre de 2022.
- Plazo extraordinario: Hasta el 31 de enero de 2023.

3.8 TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

3.8.1 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- Plazo general: Del 21 de julio al 31 de octubre de 2022 (tras formalizar matrícula).

3.8.2 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

- Plazo general: Hasta el 30 noviembre de 2022.

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

3.9 INICIO Y FIN DE CURSO

3.9.1 INICIO DE CURSO

1 de septiembre de 2022.

3.9.1.1 INICIO PRIMER SEMESTRE

19 de septiembre de 2022.

3.9.1.2 FIN PRIMER SEMESTRE⁹

10 de febrero de 2023.

3.9.1.3 INICIO SEGUNDO SEMESTRE

13 de febrero de 2023.

3.9.1.4 FIN SEGUNDO SEMESTRE¹⁰

7 de julio de 2023.

⁹ Para titulaciones de Máster, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de primer semestre.

¹⁰ Para titulaciones de Máster, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de segundo semestre y anuales.



3.9.2 FIN DE CURSO¹¹

31 de agosto de 2023.

3.10 EXÁMENES Y EVALUACIÓN

3.10.1 EVALUACIÓN POR CURRÍCULUM

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

- Evaluación y Presentación de propuestas por las ERT: 24 y 25 de julio de 2023.
- Resolución CPEC: Hasta el 28 de julio de 2023.

3.10.2 ACTO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN

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

3.10.3 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- Asignaturas del primer semestre: del 27 de febrero al 5 de marzo de 2023.
- Para asignaturas del primer semestre, del segundo semestre o anuales, o cualquier combinación de ellas: del 24 al 30 de julio de 2023.

3.10.4 RESOLUCIÓN DE LA ERT

- Para asignaturas del primer semestre: hasta el 29 de marzo de 2023.
- Para asignaturas del primer semestre, del segundo semestre o anuales, o cualquier combinación de ellas: hasta el 20 de septiembre de 2023.

3.11 PRESENTACIÓN ACTAS

- Primer semestre:
Hasta el 24 de febrero de 2023.

- Segundo semestre o anuales:
Hasta el 21 de julio de 2023.

La fecha límite de entrega de las actas de los actos extraordinarios de evaluación será el 25 de septiembre de 2023.

¹¹ Para el alumnado de Máster que lleven a cabo actividades académicas autorizadas que requieran su desarrollo fuera de la fecha final del curso establecida, la fecha fin de curso es el 30 de septiembre de 2023.



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

4. ESTUDIOS DE DOCTORADO

4.1 INICIO Y FIN DE CURSO

Inicio de curso: 1 de septiembre de 2022.

Fin de curso: 31 de agosto de 2023.

A efectos de defensa de tesis, se admitirán defensas para este curso hasta el 30 de septiembre de 2023.

4.2 PRESENTACIÓN SOLICITUDES ADMISIÓN (PREINSCRIPCIÓN)

Periodo general de candidaturas: Del 16 de mayo al 15 de octubre 2022.

Excepcionalmente y por causas justificadas, se podrán admitir solicitudes, en los programas que oferten plazas, desde el 16 de noviembre de 2022 hasta el 31 de marzo de 2023.

4.3 RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE SOLICITUDES DE ADMISIÓN

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

4.4 MATRÍCULA

Estudiantes nuevo ingreso: La matrícula podrá efectuarse on-line en los 10 días siguientes a la admisión. A partir de este plazo y hasta final del curso 2023/2024 (período de validez de la admisión), se deberá solicitar a la Escuela de Doctorado la apertura de plazo de matrícula.

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

4.5 SOLICITUD DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA

Plazo general: hasta el 31 de octubre de 2022 o hasta un mes a partir de la fecha de matrícula, en caso de ser posterior.

4.6 FORMACIÓN TRANSVERSAL

Plazo de preinscripción en los cursos: del 19 de septiembre al 9 de diciembre de 2022 (hasta las 13:00 horas).

Resolución definitiva: 15 de diciembre de 2022.

Renuncias: del 16 de diciembre de 2022 al 3 de enero de 2023.

Cursos impartidos entre enero y junio de 2023.



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

Entrega de actas: hasta el 17 de julio de 2023.

Reconocimiento de actividades transversales: dos periodos establecidos:

- Desde el 01 de septiembre hasta el 12 de noviembre de 2022.
- Desde 01 de mayo hasta el 30 de junio de 2023.

4.7 EVALUACIÓN ANUAL

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

- Solicitud de evaluación e introducción de datos por el doctorando: a lo largo del mes de junio de 2023.
 - Evaluación por el director: 1ª quincena de julio de 2023. Plazo para mejoras por el doctorando (si resultan necesarias): 5 días.
 - Evaluación por Comisión Académica del programa: septiembre 2023.
- En caso de una evaluación inicial negativa (+ 6 meses):
- Solicitud de nueva evaluación e introducción de datos: a lo largo del mes de diciembre 2023.
 - Evaluación por el director: 1ª quincena de enero de 2024. Plazo para mejoras por el doctorando (si resultan necesarias): 5 días.
 - Evaluación por Comisión Académica del programa: febrero 2024.

4.8 RECONOCIMIENTO DE FORMACIÓN ESPECÍFICA

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

4.9 SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN

1 año desde la fecha de primera matrícula por el estudiante.

5. PERÍODO VACACIONES ESTUDIANTES

5.1 NAVIDAD

Desde el día 23 de diciembre de 2022 al 6 de enero de 2023 (ambos inclusive).

5.2 FIESTAS LOCALES

5.2.1 FALLAS: Campus de Valencia y Gandía

Desde el día 16 al 20 de marzo de 2023 (ambos inclusive).

5.2.2 FIESTAS DE SAN JORGE: Campus de Alcoy

Del 21 al 24 de abril de 2023 (ambos inclusive).



5.3 SEMANA SANTA

5.3.1 Campus de Valencia y Gandía

Del 6 al 17 de abril de 2023 (ambos inclusive).

5.3.2 Campus de Alcoy

Del 6 al 16 de abril de 2023 (ambos inclusive).

6. DÍAS FESTIVOS¹²

6.1 EN EL ÁMBITO NACIONAL

- 12 de octubre de 2022: día de la Hispanidad.
- 1 de noviembre de 2022: día de Todos los Santos.
- 6 de diciembre de 2022: día de la Constitución.
- 8 de diciembre de 2022: día de la Inmaculada Concepción.

6.2 EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD VALENCIANA Y FIESTAS LOCALES

- 3 de octubre de 2022: festividad local San Francisco de Borja (Campus de Gandía)
- Día del patrón: a determinar por cada uno de los centros, que se considerará festivo el día de su celebración.

7. DÍAS DE LA SEMANA CON DOCENCIA DE DIFERENTE DÍA

7.1 Campus de Vera

GRADO Y MÁSTER:

Semestre A:

- El lunes 31/10/2022 se impartirá horario de MARTES.

Semestre B:

- El miércoles 15/03/2023 se impartirá horario de VIERNES.
- El martes 18/04/2023 se impartirá horario de LUNES.

7.2 Campus de Gandía

GRADO Y MÁSTER:

¹² Estas fechas podrán sufrir modificaciones debidas a la declaración de festivos de ámbito local en el calendario laboral. Como consecuencia, podrían verse modificados alguno de los períodos señalados en este calendario. No se incluyen los festivos que coinciden en sábado y domingo ni los que se encuentran comprendidos dentro de un período vacacional.



Semestre B:

- El miércoles 15/03/2023 horario de VIERNES.
- El martes 18/04/2023 horario de LUNES.

7.3 Campus de Alcoy

GRADO Y MÁSTER:

Semestre B:

- El martes 14/03/2023 horario de VIERNES.
- El miércoles 05/06/2023 horario de JUEVES.

8. NOTAS ADICIONALES

- En el caso de titulaciones interuniversitarias este calendario podrá ser adaptado.
- Los centros docentes deberán programar sus actividades académicas teniendo en cuenta la previsión de reserva de aulas para la Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) cuya celebración está prevista para las siguientes fechas (fechas estimadas, pendientes de determinar por la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital).
 - PAU curso 2021/2022: se celebrará los días 7, 8 y 9 de junio de 2022 (convocatoria ordinaria) y 5, 6 y 7 de julio de 2022 (convocatoria extraordinaria).
 - PAU curso 2022/2023: se celebrará los días 6, 7 y 8 de junio de 2023 (convocatoria ordinaria) y 4, 5 y 6 de julio de 2023 (convocatoria extraordinaria).



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

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021

El Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018 aprobó la Normativa para el reconocimiento y transferencia de créditos en títulos oficiales de Grado y Máster de la Universitat Politècnica de València. Dicha normativa tenía como objeto regular en el ámbito de esta Universidad los criterios y normas que resultaran de aplicación en el reconocimiento y transferencia de créditos, atendiendo a lo dispuesto en el Real Decreto 1393/2007 y sus posteriores actualizaciones.

La citada norma ha sido derogada por el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

El Real Decreto 822/2021 establece en su artículo 10.1 que, con objeto de facilitar la movilidad de estudiantes entre títulos universitarios oficiales españoles o extranjeros, las universidades aprobarán normativas específicas para regular los procedimientos de reconocimiento y transferencia de créditos con sujeción a lo dispuesto en el citado Real Decreto.

Adicionalmente, el Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València, en su sesión de 22 de julio de 2021 aprobó la normativa por la que se establecen las condiciones generales para el reconocimiento de créditos por actividades en estudios universitarios de grado. Esta posibilidad viene también recogida en el artículo 10.9.c) del Real Decreto 822/2021.

Con objeto de lograr una mayor eficiencia que permita dotar de mayor seguridad jurídica a la normativa aprobada por la Universitat Politècnica de València, se ha considerado oportuno incorporar en una única Norma ambas regulaciones.

En base a lo anteriormente expuesto, para dar cumplimiento al mencionado precepto establecido en el artículo 10.1 del Real Decreto 822/2021 y consciente de la importancia que tiene un adecuado sistema de reconocimiento de créditos que evite al alumnado tener que evaluarse reiteradamente para demostrar la adquisición de las mismas competencias, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Académica aprueba la siguiente normativa para el reconocimiento y transferencia de créditos en títulos oficiales de grado y máster de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 1. Objeto de esta normativa.

La presente Normativa tiene por objeto establecer la normativa de reconocimiento y transferencia de créditos aplicable en la Universitat Politècnica de València, para los estudios de Grado y Máster Universitario, atendiendo a los criterios y normas básicas fijados en el artículo 10 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, así como a lo establecido en el Real Decreto 1618/2011, de 11 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior.



Artículo 2. Criterios básicos de reconocimiento y transferencias de créditos académicos en los títulos universitarios oficiales.

El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, define los criterios a seguir en lo que a transferencia y reconocimiento de créditos se refiere.

Los criterios generales se establecen en el artículo 10 “Procedimientos de reconocimiento y de transferencias de créditos académicos en los títulos universitarios oficiales” del citado texto normativo, en los siguientes términos:

- 1. Los procedimientos de reconocimiento y de transferencia de créditos académicos en los títulos universitarios oficiales tiene por objeto facilitar la movilidad del estudiantado entre títulos universitarios oficiales españoles, así como entre estos y los títulos universitarios extranjeros. Las universidades aprobarán normativas específicas para regular estos procedimientos conforme a lo dispuesto en el presente real decreto.*
- 2. Las universidades deberán reflejar en los planes de estudios de cada título el volumen de créditos susceptibles de ser utilizados en estos procedimientos, y las condiciones y características genéricas de los mismos. Estos créditos reconocidos o transferidos serán recogidos en el expediente del o la estudiante y en el Suplemento Europeo del Título.*
- 3. El reconocimiento de créditos académicos hace referencia al procedimiento de aceptación por parte de una universidad de créditos obtenidos en otros estudios oficiales, en la misma u otra universidad, para que formen parte del expediente del o de la estudiante a efecto de obtener un título universitario oficial diferente del que proceden. En este procedimiento no podrán ser reconocidos los créditos que corresponden a trabajos de fin de Grado o de Máster, a excepción de aquellos que se desarrollen específicamente en un programa de movilidad.*
- 4. La acreditación de la experiencia profesional y laboral podrá ser reconocida como créditos académicos utilizados para obtener un título de carácter oficial. Esta opción podrá darse cuando esa experiencia se muestre estrechamente relacionada con los conocimientos, competencias y habilidades propias del título universitario oficial. De igual modo, podrán ser reconocidos los créditos superados y cursados en estudios universitarios propios de las universidades o de otros estudios superiores oficiales.*
- 5. El volumen de créditos reconocibles a partir de la experiencia profesional o laboral o aquellos procedentes de estudios universitarios no oficiales (propios o de formación permanente) no podrá superar, globalmente, el 15 por ciento del total de créditos que configuran el plan de estudios del título que se pretende obtener. Estos créditos reconocidos no contarán con calificación numérica y, por lo tanto, no podrán utilizarse en el momento de baremar el expediente del o la estudiante.*
- 6. Como excepción a lo establecido en el párrafo precedente, podrá superarse este porcentaje hasta llegar incluso a reconocerse la totalidad de los créditos que provienen de estudios universitarios no oficiales, a condición de que el correspondiente título no oficial deje de impartirse y sea extinguido y reemplazado por el nuevo título universitario oficial en el cual se reconozcan los créditos académicos. En este caso, los sistemas internos de garantía de la calidad velarán por la idoneidad académica de este procedimiento.*
- 7. En el caso de la suscripción de un convenio entre un centro de formación profesional de grado superior y un centro universitario, aprobado por el órgano de gobierno de la universidad y el Departamento competente en materia de formación profesional de la Comunidad Autónoma, la proporción de créditos reconocibles en un título universitario oficial de Grado podrá ser de hasta el 25 por ciento de la carga crediticia total de dicho título.*



8. La transferencia de créditos académicos hace referencia a la inclusión, en el expediente académico y en el Suplemento Europeo al Título, de la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas previamente, indistintamente de la universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título universitario oficial.

9. En todo caso, específicamente para los títulos de Grado se deberá tener presente que:

a) Serán objeto de estos procedimientos hasta la totalidad de los créditos de formación básica entre títulos del mismo ámbito de conocimiento.

b) Serán objeto de estos procedimientos los créditos del resto de materias y asignaturas entre títulos del mismo ámbito de conocimiento o de ámbitos diferentes, siempre atendiendo a la coherencia académica y formativa de los conocimientos, las competencias y las habilidades que definen las materias o asignaturas a reconocer con las existentes en el plan de estudios del título al que se quiere acceder.

c) Serán objeto de estos procedimientos los créditos con relación a la participación del estudiantado en actividades universitarias de cooperación, solidarias, culturales, deportivas y de representación estudiantil, que conjuntamente equivaldrán a como mínimo seis créditos. De igual forma, podrán ser objeto de estos procedimientos otras actividades académicas que con carácter docente organice la universidad. En ningún caso podrán suponer la totalidad los créditos objeto del reconocimiento establecido en esta letra c) de este artículo, más del 10 por ciento del total de créditos del plan de estudios.

Artículo 3. Criterios generales para el reconocimiento de créditos en estudios de grado y máster en la Universitat Politècnica de València.

El efectivo reconocimiento de créditos en cualquier titulación oficial requerirá que la persona solicitante haya sido previamente admitido y formalice la correspondiente matrícula en el título oficial de grado o máster.

Se exceptúan del supuesto anterior los estudiantes que solicitan su admisión en un título de grado por el procedimiento previsto para cambio de universidad y/o estudios universitarios oficiales españoles parciales o estudios universitarios extranjeros, habida cuenta que para la ordenación y priorización en la adjudicación de plazas por el citado procedimiento de admisión por continuación de estudios se requiere el previo estudio y resolución sobre los reconocimientos de créditos obtenidos en el grado de destino.

3.1. Créditos obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales.

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

a) La adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias/asignaturas superadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios de la titulación de destino o bien que tengan carácter transversal.

b) La adecuación señalada deberá valorar igualmente los contenidos y créditos asociados a las materias/asignaturas previamente superadas y su equivalencia con los de las materias o asignaturas que las desarrollen, para las cuales se solicita reconocimiento de créditos.



c) A los efectos indicados en el apartado anterior la equivalencia mínima de contenidos que debe darse para poder llevar a cabo el reconocimiento de créditos correspondientes será de un 75 por 100.

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

3.2. Créditos obtenidos en enseñanzas universitarias no oficiales.

En el caso de enseñanzas universitarias no oficiales conducentes a la obtención de títulos a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, podrán ser reconocidos los créditos superados en origen en cualquier materia en los mismos términos que los indicados en el apartado 3.1. y con las limitaciones indicadas en el apartado 3.3.

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

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

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

La excepcionalidad señalada en el párrafo anterior, podrá ser aceptada por la Comisión del Consejo de Gobierno que tenga asignadas las competencias en materia académica u órgano en quien delegue, tanto cuando los créditos aportados para su reconocimiento correspondan a un título propio de la Universitat Politècnica de València como de otras universidades, y se den las circunstancias requeridas para ello en el artículo 10.6 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre.

3.4. Trabajo Fin de Grado y de Máster.

De conformidad con lo que establece el artículo 10.3 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de Grado y de Máster, a excepción de aquellos que se desarrollen específicamente en un programa de movilidad.



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

3.5. Número mínimo de créditos a cursar.

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

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

- a) Los estudiantes adaptados de las titulaciones que se extinguen al correspondiente título de grado o máster que se pretende obtener.
- b) Las personas tituladas de primer ciclo que realicen el curso de adaptación específico a grado.
- c) Las personas tituladas de primer y segundo ciclo de la Universitat Politècnica de València que accedan a un título de grado.

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

Artículo 4. Criterios específicos para el reconocimiento de créditos en los títulos de grado.

4.1. Créditos obtenidos en materias de formación básica.

El reconocimiento efectivo de los créditos de formación básica obtenidos en la titulación de origen por los de formación básica de la titulación de destino señalados en el apartado a) del artículo 10.9 del Real Decreto 822/2021 (pertenencia al mismo ámbito de conocimiento de ambos estudios) debe producirse automáticamente, siempre que se cumpla la condición general señalada y exista coincidencia entre las materias de formación básica previamente superadas y las contempladas en el plan de estudios de la titulación de destino.

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

Los créditos del resto de materias y asignaturas entre títulos del mismo ámbito de conocimiento o de ámbitos diferentes indicados en el apartado b) del artículo 10.9 serán objeto de reconocimiento en la titulación de destino siempre atendiendo a la coherencia académica y formativa de los conocimientos, las competencias y las habilidades que definen las materias o asignaturas aportadas como mérito para el reconocimiento respecto de las que se solicita reconocer en el plan de estudios de destino, conforme se determina en el apartado 3.1.



4.2. Créditos obtenidos en títulos universitarios oficiales correspondientes a la ordenación previa al EEES.

Las personas que posean estudios finalizados o parciales de un título oficial español de licenciatura, arquitectura, ingeniería, diplomatura, arquitectura técnica o ingeniería técnica y deseen acceder a enseñanzas oficiales de Grado, podrán conseguir el reconocimiento de créditos que proceda en términos académicos de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.1.

4.3. Participación en actividades universitarias de cooperación, solidarias, culturales, deportivas y de representación estudiantil.

4.3.1. Número de créditos a reconocer por la participación en actividades universitarias.

A los efectos de posibilitar el reconocimiento académico en créditos referido en el artículo 10.9.c) del Real Decreto 822/2021, el plan de estudios de grado deberá contemplar la posibilidad de que los estudiantes obtengan, por su participación en las actividades señaladas, un reconocimiento de un mínimo de 6 créditos y un máximo de 18 créditos sobre el total de dicho plan de estudios.

4.3.2. Actividades universitarias culturales.

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

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

4.3.3. Actividades deportivas.

Las actividades deportivas que podrán ser objeto de reconocimiento serán las que a estos efectos proponga el Vicerrectorado que tenga la competencia en materia de deportes o, en su caso, el máximo órgano de la Universitat Politècnica de València que tenga atribuida dicha competencia.

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

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



4.3.4. Actividades de representación estudiantil.

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

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

4.3.5. Actividades solidarias y de cooperación internacional para el desarrollo.

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

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

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

4.3.6. Equivalencia de créditos.

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

4.3.7. Incorporación al expediente.

El estudiantado podrá solicitar a la secretaría del centro donde cursa los estudios de grado la incorporación a su expediente del reconocimiento de créditos por la participación en actividades universitarias, de acuerdo al procedimiento establecido.

Los créditos reconocidos se computarán como créditos optativos del correspondiente plan de estudios dentro de la materia o materias que a tal efecto se hayan considerado en la Memoria de Verificación del título.

La calificación de estos créditos será de “Apto o Apta” y no computarán para la obtención de la nota media de expediente.



El coste de la incorporación en el expediente de los créditos reconocidos por estas actividades será el que establezca el decreto de tasas que publica anualmente la Generalitat Valenciana.

Las actividades objeto de reconocimiento de créditos han de haber sido realizadas por el alumnado con posterioridad a su primera matrícula en los estudios de grado.

Con carácter excepcional, a criterio de las Comisión Académica del Grado, los estudiantes que en su titulación de origen hayan obtenido reconocimiento de créditos por este apartado podrán solicitar en sus nuevos estudios de grado el reconocimiento de los mismos, que en ningún caso se realizará de forma automática.

4.3.8. Catálogo de Actividades objeto de reconocimiento.

Los vicerrectorados, centros, departamentos, institutos u otras entidades que deseen proponer actividades de participación universitaria que puedan ser objeto de reconocimiento habrán de solicitarlo al vicerrectorado competente en materia de estudiantado en los plazos establecidos y a través del canal habilitado al efecto por la Universitat Politècnica de València.

La Comisión de reconocimiento de créditos en estudios de grado de la Universitat Politècnica de València aprobará para cada curso académico y con antelación al inicio del mismo el catálogo específico de las actividades que serán objeto de reconocimiento de créditos por cada uno de los apartados anteriores.

Este catálogo de actividades podrá estar conformado por actividades marco (tipología genérica de actividades para las que se concretarán actividades específicas que podrán definirse a lo largo del curso académico), así como por actividades concretas independientes previamente establecidas.

Una vez aprobado el catálogo de actividades de un curso académico, el vicerrector o vicerrectora competente en materia de estudiantado podrá autorizar la inclusión en el mismo de nuevas actividades recogidas en la presente normativa, cuando el interés de las mismas justifique dicho reconocimiento, debiendo informar de ello a la Comisión de reconocimiento de créditos en estudios de grado.

4.3. Estudios en Enseñanzas Superiores.

Podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras Enseñanzas Superiores oficiales en centros españoles o extranjeros, siempre que quede acreditado que los contenidos de la formación superada y la carga lectiva de la misma sea equivalente a aquella para la que se solicita el reconocimiento, conforme a los criterios señalados en el apartado 3.1.

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



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

En el caso de la suscripción de un convenio entre un centro de formación profesional de grado superior y un centro universitario, aprobado por el Consejo de Gobierno de la universidad y el Departamento competente en materia de formación profesional de la Comunidad Autónoma, la proporción de créditos reconocibles en un título universitario oficial de Grado podrá ser de hasta el 25 por ciento de la carga crediticia total de dicho título.

4.4. Experiencia laboral y profesional acreditada.

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

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

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

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

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

Con carácter general, y en todo caso respetando lo que pueda prever la memoria de verificación del grado, se establece como máximo una equivalencia de 18 créditos por cada año acreditado de experiencia laboral o profesional a tiempo completo relacionada con las competencias inherentes a la materia en la que se encuentren las prácticas externas que se pretende reconocer.

En caso de que el reconocimiento se produzca respecto de una asignatura, se establecerá una equivalencia máxima de 6 créditos por cada año acreditado de experiencia laboral a tiempo completo, relacionada con las competencias de la asignatura cuyo reconocimiento se solicita. Esta equivalencia mantendrá su proporcionalidad según el tiempo de experiencia laboral o profesional que se acredite, con un mínimo de 3 meses.



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

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

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

A estos efectos resultan de aplicación los criterios de equivalencia señalados en el punto 3.1.

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

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

De igual forma podrán obtener reconocimiento de créditos sin necesidad de homologar su título, quienes hayan accedido a los estudios de Máster Universitario en la Universitat Politècnica de València, previa autorización para ello conforme a lo establecido en el artículo 18.2 del Real Decreto 822/2021 de 28 de septiembre y acrediten haber superado en el país correspondiente estudios con nivel equivalente al de Máster Universitario español.

El reconocimiento de créditos para los supuestos señalados en este apartado requerirá que se cumplan las condiciones generales de equivalencia de contenidos, carga lectiva y competencias previstas entre los estudios cursados en origen y los fijados en el Máster en que se encuentre matriculada la persona solicitante, señaladas en el punto 3.1.

5.3. Estudios universitarios de primer y segundo ciclo.

Las personas que posean un título oficial español de licenciatura, arquitectura o ingeniería y deseen acceder a enseñanzas oficiales de Máster, podrán conseguir el reconocimiento de créditos que proceda en términos académicos, atendiendo a la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias/ asignaturas superadas en los estudios previos y los previstos en el título de máster universitario de destino.

Las personas que posean un título oficial de diplomatura, arquitectura técnica o ingeniería técnica y deseen acceder a enseñanzas de Máster Universitario cursando, en su caso, los complementos formativos establecidos por esta Universitat, podrían obtener si procediera, de forma excepcional y motivada, el reconocimiento de créditos con relación a los conocimientos, competencias y habilidades adquiridas en los títulos precedentes y su adecuación con el plan de estudios del Máster Universitario correspondiente.

De igual forma podrán reconocerse créditos a personas tituladas con estudios extranjeros equivalentes a primer y segundo ciclo cuando se evidencie la equivalencia entre los contenidos y carga lectiva de las asignaturas superadas en dichos estudios y las del Máster correspondiente.



Respecto de personas solicitantes que hayan accedido al correspondiente título de máster por reunir los requisitos de acceso establecidos pero que aporten como mérito para el reconocimiento estudios no finalizados de primer y segundo ciclo o de solo segundo ciclo, también podrán reconocerse créditos obtenidos en estas enseñanzas en los mismos términos que los definidos en el párrafo primero de este apartado.

Las personas solicitantes admitidas en un máster por cumplir los requisitos de acceso y que aporten como mérito para el reconocimiento estudios de primer ciclo no finalizados podrían obtener si procediera, de forma excepcional y motivada, el reconocimiento de créditos con relación a los conocimientos, competencias y habilidades adquiridas en las materias/asignaturas superadas en los estudios precedentes, en los mismos términos que los definidos en el párrafo segundo de este apartado.

A los efectos de los reconocimientos previstos en este apartado resultan de aplicación los criterios de equivalencia señalados en el punto 3.1.

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

Sin perjuicio de lo indicado en el apartado 3.2, en el supuesto de títulos propios de la Universitat Politècnica de València cursados en un centro de enseñanza superior extranjero en base a un convenio suscrito entre esta Universitat y el citado centro, podrán ser reconocidos los créditos que resulten procedentes, teniendo en cuenta lo establecido al respecto en el convenio, que necesariamente se ajustará a los criterios generales fijados en la Universitat Politècnica de València, y atendiendo igualmente al informe que al respecto efectúe la Comisión Académica del Máster correspondiente, y en los términos y con la limitación que establezca la legislación vigente.

5.5. Experiencia laboral y profesional.

Sin perjuicio de lo indicado en el apartado 3.3, excepcionalmente, las Comisiones Académicas de Máster, podrán proponer el reconocimiento de créditos por experiencia laboral o profesional, atendiendo a la singularidad de la actividad profesional acreditada por la persona solicitante y su relación con las competencias, conocimientos y habilidades inherentes al título de máster correspondiente.

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

Con carácter general, y en todo caso respetando lo que pueda prever la memoria de verificación del máster, se establece como máximo una equivalencia de 18 créditos por cada año acreditado de experiencia laboral o profesional a tiempo completo relacionada con las competencias inherentes a la materia en la que se encuentren las prácticas externas que se pretende reconocer.



En caso de que el reconocimiento se produzca respecto de una asignatura, se establecerá una equivalencia de 6 créditos por cada año acreditado de experiencia laboral a tiempo completo, relacionada con las competencias de la asignatura cuyo reconocimiento se solicita.

Esta equivalencia mantendrá su proporcionalidad según el tiempo de experiencia laboral o profesional que se acredite, con un mínimo de 3 meses.

Artículo 6. Procedimiento general para efectuar el reconocimiento de créditos.

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

La solicitud de reconocimiento académico de créditos deberá ser presentada en el plazo que se determine en el calendario académico universitario de cada curso, según el procedimiento establecido por la universidad, a través del formulario habilitado al efecto en la intranet del estudiante.

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

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

6.2. Documentación.

6.2.1 Reconocimiento de estudios universitarios españoles.

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

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

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

6.2.2 Reconocimiento de estudios extranjeros.

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



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

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

6.2.3 Reconocimiento de experiencia profesional y laboral.

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

a) Informe de Vida laboral que acredite la antigüedad laboral en el Grupo de cotización que considere la persona solicitante guarda relación con las competencias previstas en los estudios correspondientes.

b) Certificado colegial (en su caso), para quienes estén en posesión de un título universitario con profesión regulada.

c) Certificado Censal de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, para quienes ejerzan como liberales no dados de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos.

d) Certificación de la empresa u organismo en el que se concrete que la persona interesada ha ejercido o realizado la actividad laboral o profesional para la que se solicita reconocimiento de créditos, y el período de tiempo de la misma, que necesariamente ha de ser coincidente con lo reflejado en el informe de vida laboral anteriormente indicado.

6.2.4 Reconocimiento de enseñanzas universitarias no oficiales y enseñanzas superiores.

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

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

6.3. Resolución de las solicitudes de reconocimiento de créditos.

Las solicitudes de reconocimiento de créditos serán resueltas por la Comisión del Consejo de Gobierno que tenga asignadas las competencias en materia académica u órgano en que delegue, una vez valoradas las propuestas remitidas por la Comisión Académica de título correspondiente.



Dichas propuestas, contarán a su vez con el informe emitido al respecto por el profesorado responsable de la impartición de la correspondiente materia/asignatura de la titulación.

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

6.4. Plazo y medio de notificación de la resolución.

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

La notificación se efectuará a la persona interesada por medios electrónicos, según el procedimiento establecido en la Universitat Politècnica de València.

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

6.5. Incorporación al expediente y efectos del reconocimiento de créditos.

Los créditos reconocidos se incorporarán al expediente de la persona interesada especificándose su tipología en cada caso, señalándose el número de créditos, la denominación de “reconocido”, así como la calificación previamente obtenida en la materia/asignatura de la titulación de origen. En el caso de que el reconocimiento de créditos lo sea por varias asignaturas de origen, la calificación a otorgar en la Universitat Politècnica de València será la calificación media ponderada de las calificaciones consideradas como mérito en función de los créditos de éstas.

Una vez incorporadas al expediente académico, estas calificaciones serán consideradas para la obtención de la calificación media del mismo, a excepción de los créditos reconocidos por actividades universitarias, experiencia laboral o profesional, o por enseñanzas universitarias no oficiales, que serán incorporados sin calificación al expediente de la persona interesada.

El coste de la incorporación en el expediente de los créditos reconocidos será el que establezca el decreto de tasas que publica anualmente la Generalitat Valenciana.

Los créditos obtenidos por la participación en actividades universitarias de cooperación, solidarias, culturales, deportivas y de representación estudiantil se incorporarán al expediente académico de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 4.2.7.

6.6. Reglas de reconocimiento de créditos.

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



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

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

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

6.7. Reclamaciones sobre las resoluciones de reconocimientos de créditos.

Contra una resolución de reconocimiento de créditos, la persona interesada podrá presentar recurso de alzada ante el rectorado de la Universitat Politècnica de València en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la misma.

Artículo 7. Procedimiento general para efectuar la transferencia de créditos.

7.1. Solicitud de transferencia de créditos.

Los estudiantes de nuevo ingreso en una titulación deberán indicar ante su centro de estudios, en su caso, una vez formalizada su matrícula, los créditos obtenidos en las enseñanzas universitarias oficiales que han cursado con anterioridad y que no han sido finalizadas, a efectos de que pueda llevarse a cabo la transferencia de créditos.

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

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

7.2. Documentación.

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

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

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



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

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

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

7.3. Procedimiento para efectuar la transferencia de créditos. Incorporación al expediente.

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

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

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

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

La transferencia de créditos no precisará resolución expresa. De dicha transferencia será informada la persona interesada mediante aviso en su cuenta de correo institucional.

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

El coste de la incorporación en el expediente de los créditos transferidos será el que establezca el decreto de tasas que publica anualmente la Generalitat Valenciana.



7.4. Reclamaciones sobre las transferencias de créditos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

La transcripción de créditos prevista en el acuerdo de la Comisión del Consejo de Gobierno que tenga asignadas las competencias en materia académica se realizará por la ERT correspondiente, una vez finalizada la estancia y en función de los resultados académicos en la universidad de destino.

Disposición transitoria única.

Todas las referencias que en esta Normativa se efectúan a los ámbitos de conocimiento de los títulos oficiales de grado y máster se entenderán referidas a las actuales ramas de conocimiento de los títulos, hasta la efectiva adscripción de los mismos a uno de los ámbitos de conocimiento establecidos en el Anexo I del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre.

Disposición derogatoria.

1. Quedan expresamente derogadas:

a) La Normativa para el reconocimiento y transferencia de créditos en títulos oficiales de Grado y Máster de la Universitat Politècnica de València aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 26 de abril de 2018.

b) La Normativa por la que se establecen las condiciones generales para el reconocimiento de créditos por actividades en estudios universitarios de grado, aprobada en Consejo de Gobierno de 21 de julio de 2021.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones o instrucciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta Normativa.

Disposición final. Entrada en vigor.

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



MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA MARCO DE TRABAJOS FIN DE GRADO Y FIN DE MÁSTER DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021

Preámbulo

La Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València fue aprobada por el Consejo de Gobierno de 7 de marzo de 2013 (BOUPV número 67), y ha sido modificada posteriormente por acuerdos de 21 de enero de 2015 (BOUPV número 85), de 28 de mayo de 2015 (BOUPV número 88), de 21 de diciembre de 2017 (BOUPV número 108) y de 13 de marzo de 2018 (BOUPV número 110).

El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre regula en sus artículos 14.6 y 17.4 que los trabajos fin de grado y fin de máster, respectivamente, deberán ser defendidos en un acto público, siguiendo la normativa que a tal efecto establezca el centro o en su caso la universidad.

La actual Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València contiene en su articulado una referencia expresa al Real Decreto 1393/2007 que se encuentra derogado por el citado Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre. Esta referencia se encuentra contenida en el punto 6 del artículo 2 de la norma, que regula el ámbito de aplicación de la misma.

Aunque el contenido de la normativa propia de esta universidad es congruente con las novedades introducidas por el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, y no se aprecia que dicha norma requiera de ningún cambio esencial introducido por el citado Real Decreto, se ha considerado oportuno modificar la normativa marco de la Universitat Politècnica de València para eliminar la referencia al real decreto ya derogado y actualizarla respecto de la vigente normativa reguladora.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno a propuesta de la Comisión Académica aprueba la siguiente modificación de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València:

Primero.- Se modifica el apartado 6 del artículo 2 de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València, que queda redactada como sigue:

6. La denominación TFG o TFM empleada en esta Normativa Marco debe entenderse de aplicación incluso en aquellas titulaciones en las que las órdenes ministeriales dispongan denominaciones alternativas para señalar módulos o materias a las que, de forma genérica, se hace referencia como TFG o TFM en el Real Decreto 822/2021.

Segundo.- Se faculta a la Secretaría General para que publique en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) un texto consolidado de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València.



Tercero.- La presente modificación de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV).



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

Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013 y modificado posteriormente el 29 de enero de 2015, 28 de mayo de 2015, 21 de diciembre de 2017, 13 de marzo de 2018 y 23 de diciembre de 2021

I

La práctica totalidad de los estudios organizados en ciclos ofertados por la Universitat Politècnica de València, anteriores a la adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior, incluían en su currículo la elaboración de un proyecto o trabajo fin de carrera, adaptado a las especificidades del título en cuestión, para completar los estudios. La regulación de los peculiares aspectos que envuelven a esta actividad docente ha sido resuelta mediante diferentes normativas o reglamentos aprobados en los Centros.

Por otra parte, la implantación de los Másteres Universitarios a la oferta docente de la UPV conllevó, en su momento, la oportuna reglamentación general de la tramitación de los Trabajos Fin de Máster, complementada posteriormente, en algunos casos, por las diferentes Estructuras Responsables de los Títulos (ERT).

Como consecuencia de lo anterior, existe una numerosa y dispersa reglamentación que atañe a la elaboración y a los procedimientos de tramitación y defensa de los antiguos proyectos o trabajos fin de carrera o a los Trabajos Fin de Máster.

El RD 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el RD 861/2010 dispone, con carácter general, que todos los títulos oficiales “concluirán con la elaboración y defensa” de un Trabajo Fin de Grado (TFG) o Trabajo Fin de Máster (TFM), según el caso. Adicionalmente las órdenes ministeriales por las que se establecen los requisitos que deben cumplirse para la verificación de los títulos oficiales que habilitan para las profesiones de Arquitecto, Arquitecto Técnico, Ingeniero o Ingeniero Técnico también incluyen prescripciones generales relativas a la naturaleza de los TFG o TFM, condiciones para su presentación y defensa y, en algún caso, composición del tribunal calificador.

Resulta por tanto pertinente que la UPV se dote de una Normativa Marco que ordene y regule los aspectos generales que deben regir en la elaboración y defensa de los TFG o TFM, comunes a todos los títulos oficiales. Ello sin renunciar a que cada ERT pueda establecer, en el marco de esta normativa general, regulaciones particulares que permitan atender a las especificidades de cada título o ERT.

Desde la experiencia adquirida, a lo largo de muchos cursos académicos, en los ámbitos docente y administrativo de la gestión de los proyectos o trabajos fin de carrera, la UPV está en condiciones de, por un lado, mantener y mejorar aquellas buenas prácticas que se han desarrollado a lo largo de los años y, por otro lado, corregir las disfunciones que se han consolidado con el paso del tiempo.



Una de estas disfunciones tiene que ver con el carácter y la naturaleza de los TFG y TFM de orientación profesional.

De acuerdo con lo indicado en el RD 1393/2007: “las enseñanzas de Grado tienen como finalidad la obtención por parte del estudiante de una formación general, en una o varias disciplinas, orientada a la preparación para el ejercicio de actividades de carácter profesional”, mientras que “las enseñanzas de Máster tienen como finalidad la adquisición por el estudiante de una formación avanzada, de carácter especializado o multidisciplinar, orientada a la especialización académica o profesional, o bien a promover la iniciación en tareas investigadoras”.

Por otra parte, las Órdenes Ministeriales por las que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales de Máster que habilitan para el ejercicio de las profesiones reguladas de ingeniero o arquitecto, establecen, en todos los casos que el Trabajo Fin de Máster o Proyecto Fin de Carrera “consistirá en un proyecto integral [...] de naturaleza profesional”.

Es por ello que en el artículo 3 de esta Normativa Marco se establece que, con carácter general, la orientación de los TFG y la de los TFM de los títulos que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas deben tener un carácter profesional, dejando, exclusivamente, para el resto de Másteres Universitarios, en función de su finalidad, la posibilidad de que la orientación del TFM sea, bien profesional, bien investigadora. Debe entenderse que la orientación profesional o investigadora para estos TFM está asociada a cada trabajo en particular y no a la generalidad de todos los trabajos, pudiendo coexistir en un mismo título unos y otros, de acuerdo con lo que a tal efecto se haya contemplado en la correspondiente memoria de verificación.

Otra de las disfunciones observadas está relacionada con la duración requerida para completar los trabajos fin de carrera. No es objeto de esta normativa entrar a analizar y valorar las múltiples causas que han conducido a ello, pero es un hecho que el tiempo de dedicación que se requiere de los estudiantes para completar los proyectos o trabajos fin de carrera suele exceder, en general y con mucho, el tiempo previsto en los correspondientes planes de estudio. Esta práctica se ha extendido de forma generalizada a los usos y costumbres que se han ido adquiriendo en la elaboración de los TFM y debe ser corregida. En la actualidad, la estructura de los planes de estudio basada en ECTS permite establecer, de forma aproximada, el tiempo de dedicación del estudiante para obtener las competencias asociadas a las diferentes materias o asignaturas que configuran el plan. También los TFG o TFM tienen una asignación en términos de ECTS que debe conducir al planteamiento de trabajos que puedan ser completados con una dedicación del estudiante acorde a la dimensión establecida en ECTS.

Con el objeto de garantizar que la elaboración de un TFG o un TFM no suponga una dilación en la finalización de los estudios, esta Norma Marco encomienda a las ERT, de forma general, y a las Comisiones Académicas de Título (CAT), en particular, el encargo de velar para que la dedicación de los estudiantes a la tarea de la elaboración de su TFG o TFM y los trámites de defensa y calificación, puedan llevarse a cabo en el tiempo estimado y en el periodo previsto en la estructura del plan de estudios.



Adicionalmente a lo anterior y con el mismo objetivo de tratar de conseguir que la elaboración del TFG o TFM no suponga un retraso en la finalización de los estudios, se contemplan en esta Normativa Marco dos actuaciones que atañen a la distribución horaria de las materias o asignaturas que compartan ubicación temporal con la materia TFG o TFM, por un lado, y la regulación del proceso de asignación de trabajos a los estudiantes matriculados, por otra parte.

La mayoría de las titulaciones oficiales incluyen en su plan de estudios un TFG o TFM con una asignación menor de 30 ECTS. Esto es, inferior a la duración, en términos de ECTS, de un semestre académico. En estos casos, en la ubicación temporal en la que el estudiante debe elaborar su trabajo se solapa tal actividad con la docencia de otras asignaturas del mismo título y curso, lo que suele restar visibilidad, tanto por parte del profesorado como del alumnado, a la necesidad de abordar dicho trabajo. Para evitar esta percepción se prescribe en esta Norma Marco la necesidad de organizar las actividades docentes y de evaluación correspondientes a esas asignaturas en la primera parte del semestre, reservando en el final del semestre un periodo de tiempo adecuado a los ECTS asignados al TFG o TFM para que los estudiantes puedan concentrar su dedicación a la elaboración de dicho trabajo.

La asignación del trabajo en plazo y forma a cada estudiante matriculado en TFG o TFM es un elemento clave para asegurar el aprovechamiento del tiempo de dedicación al mismo y su correcta culminación. Sin embargo, resulta en extremo complejo reglamentar con precisión los periodos en los cuales ordenar el procedimiento para solicitar propuestas de trabajos a los docentes implicados, su aprobación por la CAT, la publicidad de los mismos y la definitiva asignación a los estudiantes matriculados. En el caso de los Grados, a excepción del Grado en Arquitectura, todo ese procedimiento debería ordenarse al comienzo de cada curso académico para que al inicio del segundo semestre, en el que se ubican los TFG, cada estudiante matriculado tuviera trabajo y tutor asignado. Los mismos periodos podrían regular el procedimiento en el caso de Másteres Universitarios de 120 ECTS, en los que el TFM se ubica en el segundo semestre, puesto todos los estudiantes que se matriculen del TFM lo hacen en su segundo año, al menos. Sin embargo, en el caso de Másteres de 60 ECTS los estudiantes que se matriculan por primera vez pueden optar a matrícula del TFM y la finalización del proceso de matrícula aconseja retrasar los plazos del procedimiento hasta completar aquella. Por otra parte, manejar los mismos periodos en los Másteres en los que la distribución de créditos ubica al TFM en el primer semestre, podría implicar un retraso en el comienzo del trabajo, sobre todo cuando sólo se ubica en ese primer semestre el TFM, independientemente del número de ECTS que tenga asignados. En estos casos, los plazos deberían poder asegurar que la primera semana de septiembre todos los estudiantes matriculados en el TFM tengan asignado su trabajo y su tutor.

Por todo ello esta Norma Marco regula el procedimiento de asignación, pero no los plazos, dejando a cada ERT que los defina, en función de la ubicación del TFG o TFM, siempre bajo la premisa de que se pueda “llevar a cabo la asignación en el plazo adecuado para que los estudiantes puedan iniciar y completar su TFG o TFM en el periodo correspondiente”.

Con el objeto de facilitar la decisión del estudiante en relación a cuándo abordar la tarea de elaborar su trabajo, esta Norma Marco deja abierta la posibilidad de tomar matrícula del TFG o TFM en cualquier momento del curso con un límite razonable, una vez conocidos los resultados del primer semestre. Y del mismo modo, prevé la posibilidad de anular la matrícula



del TFG o del TFM hasta después de conocer esos resultados, para favorecer que los estudiantes se matriculen al comienzo del curso académico, pero evitar, al mismo tiempo, que tal decisión y la no superación de las asignaturas del primer semestre suponga el riesgo de no poder defender su trabajo y, adicionalmente, tener que abonar una matrícula con la sobretasa correspondiente en el curso siguiente.

La asignación de un número determinado de ECTS a la materia TFG o TFM implica, como para cualquier otra materia de un plan de estudios, la estimación de una determinada cantidad de dedicación de tiempo del estudiante para completar su labor, pero no condiciona la metodología a emplear para lograr los objetivos de aprendizaje. En general, suele entenderse que el proyecto o trabajo fin de carrera supone la realización de un trabajo autónomo por parte del estudiante, con la orientación y la tutela de un miembro del profesorado. Sin embargo, existen otras posibilidades metodológicas, ya experimentadas con éxito.

En este sentido, esta Norma Marco considera la posibilidad de que la materia TFG o TFM se organice como si de una asignatura más se tratase, mediante actividades docentes regladas con asistencia del estudiante a los correspondientes seminarios, talleres o cualquier otra manera de organizar la docencia para esta actividad. O bien que se organice, como suele ser tradicional en la mayoría de las titulaciones antiguas, mediante una actividad autónoma del estudiante con el apoyo de uno o más tutores. Independientemente de cómo se organice esta materia, el resultado final debe ser siempre un trabajo individual del estudiante, defendido ante un tribunal, por lo que aspectos de esta normativa como el nombramiento de tribunales, el procedimiento de defensa, la calificación y otras son comunes a cualquiera de las maneras de organizar la materia. Evidentemente, en aquellos casos en los que la totalidad de los ECTS se organicen mediante actividad docente reglada no es de aplicación lo que en esta norma se indica en cuanto a la actividad de tutela, pensada para el caso de la elaboración autónoma y tutelada del trabajo por parte del estudiante.

Independientemente de que la ERT deba garantizar la asignación de trabajo y tutor, cuando haga el caso, para todos los estudiantes matriculados en el TFG o TFM, la experiencia aconseja mantener la posibilidad de que la propuesta de un tema de trabajo pueda ser acordada por un estudiante con su tutor con la garantía de que ese trabajo y tutor será asignado al estudiante proponente. En el resto de casos, esto es, cuando un estudiante opte a la elección de un trabajo propuesto por un tutor, debe garantizarse un sistema equitativo de asignación. Es por ello que la prioridad para la elección de trabajos cuando varios estudiantes concurren en solicitar el mismo trabajo se realizará de acuerdo al orden de matrícula.

Aunque debe tenderse a que los estudiantes que se matriculen en el último curso de la carrera completen en ese curso su TFG o TFM, deben preverse otras situaciones. Es por ello que se establece un régimen abierto de convocatorias para la defensa del trabajo a lo largo del curso, a definir por la ERT. Evidentemente, las fechas de defensa deberán establecerse, como se comentó en el caso de la asignación, teniendo en cuenta la ubicación del TFM y con el criterio de que no transcurra un lapso de tiempo excesivo entre el momento en que un estudiante presenta su trabajo y la convocatoria para su defensa.

De acuerdo con lo indicado en el RD 1393/2007, tanto para los Grados como para los Másteres Universitarios, “estas enseñanzas concluirán con la elaboración y defensa” de un trabajo de fin de Grado o Máster, según corresponda. Además, en el caso de los Másteres Universitarios,



dicha defensa deberá ser en convocatoria pública. Adicionalmente, las órdenes que regulan los requisitos que deberán cumplir para su verificación los títulos que habiliten para las profesiones reguladas de arquitecto o ingeniero especifican que dicho trabajo deberá defenderse una vez obtenidos todos los créditos del plan de estudios en cuestión. Es por ello que en esta normativa se establece la condición de haber superado todos los créditos del plan antes de poder presentar y defender el trabajo. Se exceptúan de esta condición los correspondientes a las prácticas externas y a los créditos cursados en movilidad. En el primer caso por entenderse que es compatible la elaboración y finalización del trabajo, por ejemplo, en la última parte del semestre, mientras que las prácticas externas pueden realizarse en los meses de agosto y septiembre del mismo curso. En el segundo caso, porque suele ser habitual que la recepción definitiva de las actas de las asignaturas cursadas en movilidad se reciban con el curso vencido. En cualquier caso, la inscripción definitiva en el expediente del estudiante de la calificación obtenida en el TFG o TFM no se hará efectiva, hasta tanto no se recoja en dicho expediente la superación de la totalidad de los ECTS que componen el plan.

Finalmente, esta Norma Marco contempla, promueve e impulsa la realización de TFG o TFM de carácter interdisciplinar entre estudiantes de distintos títulos o de distintas ERT. El hecho de que un TFG o un TFM deba ser original y realizado individualmente, no es óbice para que pueda desarrollarse, cumpliendo dichas condiciones, en el marco de un trabajo o proyecto de carácter supradisciplinar en el que se puedan contemplar diferentes tareas o trabajos con entidad en sí mismas, cada una de ellas, para cumplir las condiciones que deben exigirse a un TFG o TFM y al objeto de adquirir las competencias asociadas al TFG o TFM en la correspondiente memoria de verificación del título.

II

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

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

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

III

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

¹ Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de enero de 2015.



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

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

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

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



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

IV

La Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València fue aprobada por el Consejo de Gobierno de 7 de marzo de 2013 (BOUPV número 67), y ha sido modificada posteriormente por acuerdos de 21 de enero de 2015 (BOUPV número 85) y de 28 de mayo de 2015 (BOUPV número 88).

El sistema de cotutorías establecido en el artículo 4, apartado 3, de esta Normativa Marco parece aludir al hecho de que el trabajo final de Grado o Máster sea realizado físicamente por el estudiante en las dependencias de la universidad, empresa o institución externa correspondiente. De considerarse así, la posibilidad de asignar un cotutor externo a los TFG/M parece limitada al hecho de que éste se desarrollara en la modalidad de prácticas externas. Sin embargo, existen situaciones en las que la modalidad de colaboración en el marco de la cual se desarrolla el TFG/M no se formaliza como una práctica externa (como ocurre en los casos de colaboraciones dentro de las Cátedras de Empresa o casos de cesión de datos por entidades externas para la elaboración del TFG/M, entre otros). Resulta adecuado recoger estas posibilidades y contemplarlas expresamente en la NMTFGM, de forma que no se limiten las opciones de realización de los TFG/M. En estos casos, no obstante, la relación de la UPV no puede limitarse a la persona que asume la cotutoría externa del trabajo, sino que debe asegurarse que la colaboración se formaliza de manera que se asegure que la universidad, empresa o institución con la que se colabora conoce y permiten esa colaboración en los términos en que pretende llevarse a cabo.

Asimismo, es necesaria la modificación del apartado 6 del artículo 6 respecto a la anulación de la matrícula de oficio, puesto que esta anulación no es posible porque existen casos en los que podría perjudicar al estudiante (por ejemplo, en el caso de que sea becario), debiendo modificarse la Normativa en el sentido de reconocer el derecho de la persona interesada a la anulación en cualquier momento del curso por no haber superado los ECTS requeridos para proceder a la defensa.

Por último, es necesaria la modificación del régimen establecido en el Anexo I para los casos en que varios estudiantes opten por el mismo TFG o TFM, de manera que en base a la flexibilidad que la propia Normativa prevé para matricular durante el curso, se establezca la prioridad en función de la matrícula al inicio del curso, prevista en el artículo 11 de la NRAEA (basada principalmente en los resultados académicos del curso anterior).

Por todo ello, la Comisión Académica, propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno, la siguiente modificación parcial de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València.³

² Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2015.

³ Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2017.



V

La Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València fue aprobada por el Consejo de Gobierno de 7 de marzo de 2013 (BOUPV número 67), y ha sido modificada posteriormente por acuerdos de 21 de enero de 2015 (BOUPV número 85), de 28 de mayo de 2015 (BOUPV número 88) y de 21 de diciembre de 2017 (BOUPV número 108).

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

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

Por todo ello, la Comisión Académica, propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno, la siguiente modificación parcial de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València.⁴

VI

La Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València fue aprobada por el Consejo de Gobierno de 7 de marzo de 2013 (BOUPV número 67), y ha sido modificada posteriormente por acuerdos de 21 de enero de 2015 (BOUPV número 85), de 28 de mayo de 2015 (BOUPV número 88), de 21 de diciembre de 2017 (BOUPV número 108) y de 13 de marzo de 2018 (BOUPV número 110).

El Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre regula en sus artículos 14.6 y 17.4 que los trabajos fin de grado y fin de máster, respectivamente, deberán ser defendidos en un acto público, siguiendo la normativa que a tal efecto establezca el centro o en su caso la universidad.

La actual Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València contiene en su articulado una referencia expresa al Real Decreto 1393/2007 que se encuentra derogado por el citado Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre. Esta referencia se encuentra contenida en el punto 6 del artículo 2 de la norma, que regula el ámbito de aplicación de la misma.

Aunque el contenido de la normativa propia de esta universidad es congruente con las novedades introducidas por el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, y no se aprecia que dicha norma requiera de ningún cambio esencial introducido por el citado Real Decreto, se ha considerado oportuno modificar la normativa marco de la Universitat Politècnica de València

⁴ Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2018.



para eliminar la referencia al real decreto ya derogado y actualizarla respecto de la vigente normativa reguladora.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno a propuesta de la Comisión Académica aprueba la siguiente modificación de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València⁵

Artículo 1. Objeto.

La presente normativa tiene por objeto establecer el marco general regulatorio de las condiciones por la que se regirá en la Universitat Politècnica de València (en adelante, UPV) la matriculación, asignación, evaluación y otros aspectos de la tramitación académica y administrativa de los Trabajos Fin de Grado (TFG) y Trabajos Fin de Máster (TFM).

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. La presente normativa será de aplicación a las enseñanzas impartidas por la UPV conducentes a la obtención de los títulos de Grado y Máster Universitario de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (en adelante títulos oficiales).

2. La presente normativa será de aplicación a los estudiantes de la UPV de los títulos oficiales interuniversitarios, salvo que en el correspondiente convenio o en la memoria de verificación de dichos títulos se establezcan explícitamente otras disposiciones al respecto.

3. Las Estructuras Responsables de los Títulos oficiales (ERT) podrán desarrollar sus propias normativas o reglamentos que complementen lo que se indica en la presente Normativa Marco, que en todo caso prevalecerá en caso de conflicto entre ambas. Las normas o reglamentos que establezcan las ERT deberán ser aprobadas por la Comisión Académica del Consejo de Gobierno de la UPV con anterioridad a su entrada en vigor.

4. Las ERT darán publicidad a la presente normativa y, cuando haga el caso, a las normativas propias complementarias, a través de los medios que consideren oportunos con el objeto de que sean conocidas por todos los estudiantes.

5. Los TFG y TFM de los títulos oficiales que habiliten para el ejercicio de las profesiones reguladas se regirán por lo dispuesto en la correspondiente Orden Ministerial que establece los requisitos para la verificación del título, sin perjuicio de la aplicación, con carácter complementario, de lo que se indique en la presente Normativa Marco.

6. La denominación TFG o TFM empleada en esta Normativa Marco debe entenderse de aplicación incluso en aquellas titulaciones en las que las órdenes ministeriales dispongan denominaciones alternativas para señalar módulos o materias a las que, de forma genérica, se hace referencia como TFG o TFM en el Real Decreto 822/2021.⁶

⁵ Punto añadido por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.

⁶ Redacción dada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.



Artículo 3. Naturaleza de los TFG y TFM.

1. Los TFG y TFM deberán estar orientados a la aplicación y evaluación de competencias asociadas al título.
2. En el caso de los TFG y en el de los TFM de títulos que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas deberán tener una orientación profesional. En el resto de casos, el TFM podrá tener orientación profesional o investigadora.
3. Los TFG y TFM consistirán en la realización de un trabajo o proyecto original en el que queden de manifiesto conocimientos, habilidades y competencias adquiridas por el estudiante a lo largo de sus estudios y, expresamente, las competencias asociadas a la materia TFG o TFM, tal y como se indique en la memoria de verificación.
4. La originalidad del trabajo a que se hace referencia en el punto anterior, debe entenderse sin menoscabo de que pueda ser parte independiente e individual de un trabajo integral desarrollado de manera conjunta entre estudiantes de una misma titulación o de diferentes titulaciones y ERT. En cualquier caso, la defensa del TFG y del TFM debe ser individual.
5. La materia TFG y TFM podrá organizarse mediante actividades de docencia reglada en forma de seminario, taller o similar; mediante trabajo autónomo y tutelado del estudiante; o mediante una mezcla de ambas.
6. El alcance, contenido y nivel de exigencia de los TFG y TFM deberá adecuarse a la asignación de ECTS que dicha materia haya recibido en la memoria de verificación. A tal efecto, las ERT velarán para que el tiempo de dedicación requerido para la realización del TFG o TFM se adecúe al número de ECTS asignados al mismo y pueda ser evaluado en el periodo académico previsto en la estructura del plan de estudios.
7. Como cualquier otra materia de un plan de estudios, los TFG y TFM deberán disponer de una Guía Docente en la que, con los contenidos y alcance que determine la UPV y de acuerdo con lo indicado en la memoria de verificación del título, deberán constar todos aquellos aspectos que orienten el trabajo del estudiante. En la Guía Docente deberá especificarse qué parte de los ECTS asignados a la materia TFG o TFM se desarrollarán mediante docencia reglada y qué parte mediante trabajo autónomo y tutelado del estudiante. Los directores académicos del título serán los responsables de la confección de dicha Guía, salvo que la totalidad de los ECTS se organicen mediante docencia reglada, en cuyo caso la responsabilidad de la Guía recaerá en el departamento al que se asigne dicha docencia.

Artículo 4. Tutores.

1. Cuando parte o la totalidad de los ECTS asignados a la materia se organicen mediante trabajo autónomo y tutelado, para la realización de su TFG o TFM, los estudiantes contarán con la dirección de un tutor académico que supervisará el trabajo académico y les dará apoyo en la gestión administrativa. Es responsabilidad de la ERT asignar tutores a todos los estudiantes matriculados en la materia TFG o TFM cuando esta tenga ECTS asignados a trabajo autónomo y tutelado.



2. De manera ordinaria, el trabajo de tutorización de un TFG o TFM será realizado por un único tutor académico. Optativamente, en los TFG o TFM realizados en la UPV se podrá considerar un tutor adicional, denominándose ambos "cotutores". Excepcionalmente, cuando la complejidad del trabajo así lo aconseje o cuando se den circunstancias que lo merezcan a juicio de la CAT, podrán asignarse más de dos cotutores académicos.⁷

3. En los TFG y TFM realizados en colaboración con otras universidades o en colaboración con empresas o instituciones externas a la UPV, deberá existir obligatoria y adicionalmente un cotutor externo con relación contractual con la institución o empresa en la que se desarrolle dicho trabajo. La colaboración entre la UPV y la universidad, empresa o institución externa deberá formalizarse mediante un convenio de prácticas externas o, de no tratarse de una práctica externa, mediante un acuerdo de colaboración en el que se concrete el ámbito y alcance de la colaboración entre las instituciones y las obligaciones asumidas por cada una de ellas.⁸

4. Podrá ser tutor de TFG o TFM el profesorado que imparta docencia en el título o en títulos del mismo ámbito, o la haya impartido en los dos cursos anteriores, o esté adscrito a la ERT. Adicionalmente, para ser tutor de un TFM con orientación investigadora deberá ostentarse el grado de Doctor.

5. Cuando la tutela del TFG o TFM se realice en el contexto de la UPV por más de un profesor, podrá actuar como cotutor académico cualquier miembro del PDI de la UPV. En el caso de TFM con orientación investigadora el cotutor académico deberá ostentar el grado de Doctor.⁹

6. Adicionalmente, cuando las circunstancias así lo aconsejen, a juicio de la ERT y para facilitar la adquisición de los objetivos y resultados de aprendizaje previstos en la realización del TFG o TFM, podrá actuar como Director Experimental cualquier persona perteneciente o vinculada a la Universitat Politècnica de València que acredite los conocimientos y la experiencia necesarios para colaborar con el tutor y apoyar su actividad de tutela. La figura de Director Experimental no conllevará ningún tipo de reconocimiento en el Índice de Actividad Docente ni de Certificación de docencia impartida.

7. Para poder actuar como cotutor externo se deberán acreditar los conocimientos o la experiencia suficientes para poder desarrollar adecuadamente la labor de tutela.

8. Estará obligado a actuar como tutor de los TFG y TFM que se le asignen, todo el profesorado a tiempo completo que imparta docencia en el título al que corresponda el TFG o TFM. También podrá actuar como tutor el profesorado a tiempo parcial que imparta docencia en el título.

9. Serán deberes de los tutores y cotutores:

· Tutelar al alumno, efectuando un seguimiento periódico de su labor.

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

⁸ Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2017.

⁹ Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2018.



- *Facilitar al alumno las orientaciones e indicaciones adecuadas para el desarrollo de su trabajo.*
- *Velar por la calidad y la originalidad del TFG o TFM.*
- *Reconocer adecuadamente las aportaciones del alumno en los resultados que se deriven de su TFG o TFM.*
- *Colaborar activamente con el resto de cotutores, en su caso, y coordinar la labor de tutela del alumno.*
- *Informar sobre el trabajo realizado y la procedencia de su exposición y defensa, con carácter previo a la misma.*
- *Participar, en su caso, en el tribunal calificador del TFG o TFM y en el resto de procesos en los que deban intervenir, en función de su labor como tutores.*
- *Comunicar a la Comisión Académica del Título cualquier circunstancia relevante sobre el desarrollo del TFG o TFM que tutelan.*
- *Velar porque la duración y extensión del TFG o TFM se ajuste a su carga lectiva en ECTS.*

10. Serán derechos de los tutores y cotutores:

- *Establecer y trasladar al alumno las pautas, criterios y metodología que considere más adecuados para la elaboración del trabajo.*
- *Recibir información completa y puntual del progreso realizado por el alumno, así como de los resultados obtenidos.*
- *Ser informados, en su caso, de la solicitud de revocación como tutor presentada por un alumno bajo su tutoría.*
- *Ser informados de la anulación de la matrícula correspondiente a los TFG o TFM que tutelen.*
- *Ser informados de las bajas de TFG o TFM que tutelen en la oferta anual de trabajos publicada por la Comisión Académica de Título (CAT), por el transcurso del plazo máximo para la presentación y defensa de los mismos previsto en el artículo 7.16.*
- *Solicitar motivadamente la revocación de la asignación de un TFG o TFM del que es tutor.*
- *Recibir el reconocimiento que proceda por la labor de tutoría, como parte de la dedicación docente e investigadora del profesorado.*
- *Ser oídos en los asuntos que afecten a la actividad que desarrollen los alumnos que tutelen en el marco del TFG o TFM.*

11. La labor de tutela o cotutela académica estará limitada a un máximo de 10 TFG y/o TFM por curso académico.

12. La labor de tutela académica de los TFG y TFM deberá ser reconocida de acuerdo con lo que a tal efecto apruebe el Consejo de Gobierno de la UPV.

13. En caso de baja prolongada o finalización de la relación contractual con la UPV, el departamento al que estuviere adscrito un tutor será el responsable de proponer a la ERT la sustitución temporal o permanente del mismo.¹⁰

¹⁰ Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2015.



Artículo 5. Tribunales de calificación.

1. La misión de los tribunales es la de evaluar y calificar los TFG o TFM tras su defensa. Cuando sean reclamados para ello, todos los miembros del PDI con docencia en el título tienen la obligación de formar parte de los tribunales de calificación, con las únicas limitaciones que se indican en los artículos 5.2 y 5.4 de esta normativa y las que se contemplan como motivos de abstención en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

2. Los Tribunales de calificación estarán constituidos por entre 3 y 5 miembros del PDI pertenecientes al cuerpo de funcionarios, o que tengan contrato indefinido, o formen parte del colectivo de profesores asociados. Entre estos miembros del tribunal de calificación podrá incluirse un profesional externo o un profesor o investigador, en todos los casos de reconocido prestigio en el ámbito profesional o científico correspondiente al título.¹¹

3. En el caso del Máster que habilita para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto, entre los 3 o 5 miembros a los que se refiere el punto anterior deberá incluirse, de acuerdo a lo indicado en la Orden EDU 2075/2010, "al menos un profesional de reconocido prestigio propuesto por las organizaciones profesionales" sin que suponga incompatibilidad para ello el que ostente la condición de profesor asociado. En cualquier caso, al menos dos de los miembros cumplirán la condición indicada en el punto anterior y actuarán como presidente y secretario de acuerdo con lo indicado en el punto 6 de este artículo.

4. Los tribunales de calificación serán nombrados por el director de la ERT o, en su caso, de acuerdo al procedimiento que definan las normas o reglamentos propios a los que se hace referencia en el artículo 2.3, de entre los miembros del PDI que, cumpliendo las condiciones indicadas en el punto 2 de este artículo, impartan docencia en el título o la hayan impartido en los dos cursos anteriores. Adicionalmente, cuando el TFM tenga una orientación investigadora, los miembros del tribunal deberán ostentar el Grado de Doctor.

5. Preferentemente, cuando el número de trabajos que se presentan en un curso académico y las condiciones para la defensa de los trabajos lo permitan, se nombrará al comienzo de cada curso académico un único tribunal por titulación.

6. En cada tribunal de calificación, salvo que la ERT establezca otros criterios, actuará como presidente el PDI de mayor categoría docente y antigüedad y como Secretario el de menor categoría docente y antigüedad.

7. Para la válida constitución del tribunal deberán estar presentes, al menos, el Presidente, el Secretario y uno de los Vocales.

8. Cuando así lo consideren las normas o reglamentos propios de las ERT, los tutores podrán formar parte del tribunal de calificación con voz pero sin voto.

9. La labor de evaluación y calificación de los TFG y TFM podrá tener reconocimiento académico, de acuerdo con lo que a tal efecto apruebe el Consejo de Gobierno de la UPV.

¹¹ Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2015.



Artículo 6. Matrícula del TFG y TFM.

1. Para poder efectuar la matrícula del TFG o TFM será condición necesaria estar matriculado de todos los ECTS pendientes para finalizar los estudios conducentes al título.

2. La matrícula del TFG o TFM podrá hacerse efectiva en cualquier fecha del curso hasta 30 días naturales después de la fecha de entrega de las actas del primer semestre. Excepcionalmente y cuando exista causa que lo justifique, la CAT podrá autorizar la matrícula del TFG o del TFM con posterioridad a esa fecha.

3. La matrícula del TFG o TFM en un curso académico otorga el derecho para presentar el trabajo en cualquiera de las convocatorias que se realicen en dicho curso académico, sin límite de número de convocatorias, de acuerdo con los plazos y procedimientos que se establecen en esta normativa Marco, las que se definan en las normativas propias de las ERT o los acuerdos que a tal efecto adopte el Consejo de Gobierno.

4. Si finalizado el curso académico no se hubiera superado el TFG o TFM, el estudiante deberá hacer efectiva la matrícula en posteriores cursos académicos para poder presentar su trabajo.

5. El estudiante que lo desee, podrá solicitar la anulación de la matrícula del TFG o del TFM, siempre que no lo haya presentado para exposición y defensa, hasta 30 días naturales después de la fecha de entrega de las actas del primer semestre.

6. La anulación de matrícula se producirá a solicitud de la persona interesada cuando no pueda ser presentado el TFG o el TFM por no haber superado en el curso académico el resto de los ECTS de la titulación¹².

7. En cualquier supuesto de anulación de matrícula, bien sea a solicitud del interesado, bien de oficio, la ERT comunicará tal circunstancia tanto al estudiante como al tutor, si hubiese sido designado.

8. Sin perjuicio de lo previsto en el Procedimiento para la concesión de bajas o anulaciones de matrícula de los alumnos de títulos oficiales en la Universitat Politècnica de València, la anulación de matrícula no conllevará devolución de las tasas, salvo que no se haya solicitado tema y tutor del trabajo o cuando no pueda presentarse el trabajo por no haber superado el resto de los ECTS del título.¹³

Artículo 7. Oferta y asignación de TFG y TFM.

1. Antes del comienzo de cada curso académico, la ERT requerirá a los departamentos implicados en la docencia del título la remisión de propuestas para ofertar TFG o TFM, siguiendo el procedimiento indicado en el anexo I. Cuando la ERT sea un departamento, el requerimiento se dirigirá al resto de departamentos implicados en la docencia y a cada uno de los profesores de la propia ERT que cumplan las condiciones exigidas en el artículo 4.

¹² Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2017.

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



2. Cualquier estudiante matriculado del TFG o TFM podrá presentar a la ERT una propuesta de trabajo avalada por un tutor.

3. La CAT será la responsable de la aceptación de las propuestas de TFG o TFM sobre la base de la naturaleza del trabajo, de acuerdo con lo indicado en el artículo 3 de la presente normativa, de su adecuación a la temática del título, la duración estimada para la realización del trabajo y la adecuación del tutor de acuerdo con lo indicado en el artículo 4.

4. La ERT será la responsable de la publicación y actualización del listado que contemple la oferta anual de TFG o TFM propuestos en cada curso académico con la información, al menos, que se indica en el anexo I

5. La ERT será responsable de garantizar que todo estudiante matriculado del TFG o TFM disponga, en el plazo adecuado, de un trabajo asignado para poder llevarlo en el curso académico correspondiente.

6. La asignación de un TFG o TFM tendrá validez durante el curso en que se produce la asignación y el curso siguiente. Transcurrido ese periodo sin que se haya producido la presentación y defensa del trabajo, la ERT procederá a notificar al tutor y al estudiante la suspensión de la asignación. Si el tutor desea seguir ofertando el trabajo o si tanto el tutor como el estudiante desean renovar la asignación con el mismo trabajo, tal circunstancia deberá ser comunicada a la ERT.

7. Cuando se solicite de mutuo acuerdo entre el tutor y el estudiante, la CAT procederá a revocar la asignación de un TFG o TFM. En caso de que la solicitud de revocación se produzca a instancia de una de las partes, la CAT, oídas ambas, resolverá si procede la solicitud y, en su caso, la posible asignación de un nuevo tutor para el mismo trabajo o un nuevo TFG o TFM, para el estudiante que lo solicite.

Artículo 8. Presentación.

1. Salvo que la naturaleza del trabajo lo impida, previamente a la defensa y calificación del TFG o TFM, el estudiante deberá presentar en la secretaría de la ERT el trabajo realizado, en formato electrónico, y redactado en castellano, valenciano o inglés. La presentación del trabajo se realizará siguiendo el procedimiento establecido por el Área de Biblioteca y Documentación Científica, a los efectos de su posterior inclusión en los repositorios institucionales de la universidad.

2. El trabajo presentado incluirá en la portada, al menos, información acerca del nombre del autor; el título; el nombre del tutor y del cotutor, en su caso; la ERT; la titulación; el curso académico; y el logotipo de la UPV. Se admite la inclusión de otros logotipos, siempre de acuerdo a lo que al respecto indiquen las normas de uso del logotipo de la UPV.

3. Si el TFG o TFM hubiera sido desarrollado y defendido en alguna institución distinta de la UPV, en el marco de un programa de movilidad, se admitirá redactado en el idioma original, incluyendo, además de lo indicado en el punto anterior, un resumen y las conclusiones redactadas en castellano, valenciano o inglés.



4. Una vez presentado el trabajo, si ha lugar, la ERT solicitará en el plazo que estime conveniente y nunca superior a siete días naturales, un informe del tutor de la UPV en el que se exprese la valoración del trabajo realizado y su opinión favorable o desfavorable a que se proceda a la convocatoria a defensa del trabajo. En ningún caso un informe desfavorable, o su ausencia en el plazo señalado anteriormente, impedirá que el estudiante sea convocado a defensa.

5. Para admitir a trámite la presentación de un TFG o TFM, deberá constar en el expediente del estudiante la superación de todos los ECTS del título, excluidos los correspondientes al propio TFG o TFM y, en su caso, los correspondientes a prácticas externas o los cursados en movilidad.

Artículo 9. Defensa y calificación.

1. Todos los TFG o TFM serán defendidos en convocatoria pública ante el tribunal designado al efecto, salvo que los trabajos realizados estén sometidos a algún tipo de restricción por existir acuerdos de confidencialidad con empresas o terceros o cuando puedan generarse derechos de propiedad intelectual, en cuyo caso se estará a lo que se indica en el artículo 10 de esta normativa.

2. A lo largo del curso académico se realizarán, al menos, cuatro (4) convocatorias para defensa. Al comienzo de cada curso, la ERT establecerá el calendario de convocatorias fijando la fecha de comienzo de cada una de ellas y la fecha límite para presentar los trabajos que pueden concurrir a cada convocatoria, que nunca podrá tener una antelación superior a una semana en relación con la fecha de comienzo de la convocatoria.

3. Cada convocatoria se extenderá el número de días necesario para poder calificar todos los trabajos presentados en plazo, que cumplan los requisitos para defensa y que estén pendientes de calificación.

4. La defensa del TFG o TFM consistirá en una exposición, por parte del estudiante, del trabajo realizado. Con posterioridad a la exposición, el estudiante responderá a las cuestiones que le planteen los miembros del tribunal.

5. La duración máxima del acto de defensa, incluida la fase de respuestas a las preguntas del tribunal, no superará los cuarenta y cinco (45) minutos.

6. En los casos en que existan razones que lo justifiquen y con la autorización de la CAT, a petición del estudiante se podrá realizar la defensa del TFG o TFM por video conferencia.

7. Una vez finalizada la defensa, en sesión a puerta cerrada, el tribunal calificará el trabajo de acuerdo con lo indicado en el RD 1125/2003.

8. La calificación final será la media de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal y se recogerá en un acta que se rellenará y firmará colegiadamente por todos los miembros del tribunal. Cualquiera de los miembros del tribunal, si lo considera oportuno, podrá anexar al acta un voto particular.



9. La calificación obtenida le será comunicada al estudiante por el presidente del tribunal en el mismo acto de defensa y calificación.

10. En caso de que la calificación fuese no apto, junto con la calificación, el presidente le hará entrega al estudiante de un escrito justificativo de la calificación obtenida y de las modificaciones que debería acometer para obtener una valoración favorable. Esta calificación no se reflejará en el expediente del estudiante y una vez llevadas a cabo las oportunas modificaciones, deberá presentarse el trabajo para una nueva defensa.

11. Si así lo considera unánimemente el tribunal, antes de formalizar una calificación de apto se podrá requerir al estudiante para que modifique aspectos menores de su trabajo. En este caso no se requerirá una nueva defensa y bastará con que el tribunal verifique que se han llevado a cabo las modificaciones requeridas.

12. En aquellos casos en que el trabajo haya obtenido una calificación entre nueve (9) y diez puntos (10) y cuando a juicio del tribunal, siempre que sea por unanimidad, se den las causas que lo justifiquen, se podrá otorgar la mención de Matrícula de Honor.

13. Una vez superada la defensa del TFG o TFM, la calificación obtenida por el estudiante se reflejará en su expediente cuando consten como superados la totalidad de los ECTS del título.

14. Podrá presentarse reclamación contra la calificación obtenida en la defensa de un TFG o TFM, que seguirá el procedimiento previsto en el artículo 19 de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 10. Defensa de trabajos sometidos a restricciones de publicidad.

1. Finalizada la elaboración del TFG o TFM, y cuando concurren circunstancias excepcionales determinadas por la CAT como puedan ser, entre otras, la existencia de convenios de confidencialidad con empresas o la posibilidad de generación de patentes que recaigan sobre el contenido del trabajo, el estudiante solicitará a la ERT la restricción de la publicidad de los aspectos que se consideren objeto de protección, tanto en el proceso de difusión del trabajo, como durante la defensa del mismo.

2. La solicitud sólo se aceptará cuando quede acreditado que el secreto es absolutamente indispensable para el éxito del proceso de protección o transferencia.

3. La CAT resolverá acerca de la mencionada solicitud, notificando el acuerdo al estudiante y al tutor.

4. La aceptación de la solicitud de la restricción de la publicidad conllevará que:

- Los miembros del tribunal evaluador deberán firmar los acuerdos de confidencialidad pertinentes;
- El acto público de defensa será restringido a las partes acogidas al acuerdo de confidencialidad; y
- La difusión de los archivos electrónicos en los repositorios institucionales será desactivada durante el tiempo que rijan el compromiso de confidencialidad.

Artículo 11. Custodia y archivo.

1. Tras la superación del TFG o TFM, el texto completo del mismo, así como sus anexos, en su caso, se incluirán a efectos de archivo en el repositorio institucional de la Universitat Politècnica de València.
2. A través del repositorio institucional se efectuará la difusión de los datos básicos del trabajo y un resumen del mismo. Cuando el autor lo haya autorizado, mediante la firma del correspondiente contrato con la UPV, el texto estará disponible en acceso abierto, que permitirá su consulta a texto completo. La inclusión de los TFG o TFM en el repositorio institucional se realizará respetando los derechos de propiedad intelectual del autor.
3. Las condiciones de custodia y archivo de los trabajos, así como de acceso a los textos íntegros de los mismos, se ajustarán a lo establecido por el Área de Biblioteca y Documentación Científica de la universidad.

Artículo 12. Realización del TFG/TFM en estancias de movilidad.

1. La realización de un TFG o TFM durante una estancia en movilidad en otra universidad requerirá la previa aprobación de la propuesta de trabajo por parte de la CAT.
2. Todo TFG o TFM desarrollado en estancias de movilidad deberá contar con un tutor en la UPV y con un cotutor en la universidad de destino.
3. La defensa del trabajo podrá realizarse en la universidad de destino o en la UPV. Cuando se realice en la universidad de destino, el estudiante deberá entregar una copia de la documentación presentada en la ERT. Si la defensa se realiza en la UPV se regirá por lo indicado en el artículo 9.
4. En caso de defensa en la universidad de destino, la calificación se incorporará en su expediente tras la recepción de la correspondiente acta, de acuerdo con la tabla de equivalencia de calificaciones prevista en el acuerdo de intercambio.

Disposición adicional primera

Todas las palabras contenidas en la presente normativa que aparecen en género masculino deben leerse indistintamente en género masculino o femenino cuando hagan referencia a personas.

Disposición adicional segunda

Al objeto de facilitar la realización y finalización del TFG en el curso académico correspondiente y en el tiempo estipulado por los ECTS asignados, la planificación de las actividades docentes de las asignaturas asociadas al mismo periodo lectivo y ubicadas en el mismo curso que el TFG, se distribuirán de manera que durante el periodo temporal correspondiente a los ECTS asignados



*al TFG no se programe ninguna actividad docente ni evaluadora ordinaria correspondiente a dichas asignaturas.*¹⁴

Asimismo, en función de la duración del título y de la asignación de ECTS al TFM, se recomienda reservar el espacio temporal que corresponda a la realización del TFM en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

Disposición transitoria primera

Las ERT que con anterioridad a la entrada en vigor de esta Normativa Marco dispongan de normativas o reglamentos propios relativos a la regulación de los TFG o TFM deberán adaptarlas a lo dispuesto en esta Norma, de acuerdo con lo indicado en el artículo 2.3, antes de la entrada en vigor de esta normativa Marco.

Disposición transitoria segunda

La regulación de los Proyectos o Trabajos Fin de Carrera de los títulos en extinción se registrará por las normativas aprobadas en Consejo de Gobierno o en los Centros que resulten de aplicación.

Disposición derogatoria única

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

*2. Quedan derogadas las cláusulas de las Normativas particulares de las ERT aprobadas con anterioridad que contravengan lo indicado en estas modificaciones.*¹⁵

Disposición final

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

ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA LA OFERTA Y ASIGNACIÓN DE TFG O TFM A LOS ESTUDIANTES

1. Al objeto de poder llevar a cabo la asignación en el plazo adecuado para que los estudiantes puedan iniciar y completar su TFG o TFM en el periodo correspondiente, y dependiendo de la ubicación temporal del susodicho trabajo, las ERT fijarán los plazos para solicitar oferta de títulos, aprobar la oferta, publicitarla, notificar el periodo de solicitud inicial de TFG o TFM por parte de los estudiantes y proceder a la asignación.

2. Las propuestas de TFG o TFM deberán incluir, al menos, el título de trabajo; el nombre y la titulación del tutor y del cotutor, en su caso; la estimación del tiempo, medido en horas, que el

¹⁴ Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2015.

¹⁵ Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2015.



estudiante deberá dedicar para completar el trabajo; el departamento de adscripción del tutor y cotutor, si ha lugar; y la orientación profesional o científica, en el caso de los TFM.

3. La CAT resolverá la aceptación o denegación de las propuestas presentadas. En el caso de TFG o TFM propuestos por estudiantes, la aceptación de la propuesta supondrá la asignación directa al estudiante proponente. De dicha resolución se dará cuenta a los proponentes y, en el caso de propuesta proveniente de los estudiantes, además, al tutor que avaló la propuesta.

4. La relación de TFG o TFM aceptada por la CAT, junto con los TFG o TFM asignados el curso anterior y no presentados, configurará la oferta de TFG o TFM del curso académico.

5. La oferta de TFG o TFM se hará pública por los medios que la ERT considere oportuno siempre que se asegure el acceso de todos los estudiantes a dicha información. A tal efecto se notificará a la dirección de correo institucional de todos los estudiantes matriculados en el TFG o TFM la publicación de dicha oferta. La oferta de TFG o TFM incluirá, al menos, el título del trabajo; el nombre del tutor y cotutor, en su caso; la estimación del tiempo, medido en horas, que el estudiante deberá dedicar para completar el trabajo; el departamento de adscripción del tutor y cotutor; la orientación profesional o científica, en el caso de los TFM; la fecha de aprobación de la propuesta por la CAT; y, caso de que el trabajo esté ya asignado, el nombre del estudiante.

6. En el momento de la notificación de la oferta de TFG o TFM se indicará el plazo para solicitar trabajo de entre los propuestos no asignados. Dicho plazo no será inferior a 10 días ni superior a 20.

7. Cada estudiante matriculado que no disponga de un TFG o TFM asignado presentará en la ERT una solicitud que incluirá la relación priorizada de TFG o TFM que desea realizar, de entre los ofertados por la ERT.¹⁶

8. Cuando varios estudiantes opten por el mismo TFG o TFM, la asignación se realizará en función de la prioridad de matrícula al inicio del curso, prevista en el artículo 11 de la NRAEA.¹⁷

9. La CAT será la responsable de realizar la asignación de los TFG o TFM y de notificar el resultado de dicha asignación a los estudiantes y a los tutores. Asimismo, procederá a incluir en el listado de la oferta del curso académico los nombres de los estudiantes asociados a los TFG o TFM que les hayan sido asignados, indicando la fecha en la que se ha aprobado la asignación.

10. Si como consecuencia del anterior proceso resultase algún estudiante sin TFG o TFM asignado, se procederá a notificar de tal situación a los afectados abriéndose un nuevo plazo para que elijan entre los TFG o TFM que se encuentren disponibles. Si fuese preciso, al objeto de que todo estudiante matriculado en el TFG o TFM disponga de trabajo asignado, se requerirá de los departamentos que imparten docencia en el título o del profesorado del departamento que sea ERT, la propuesta de nuevos títulos en cantidad suficiente para poder atender todas las solicitudes recibidas.

¹⁶ Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de enero de 2015.

¹⁷ Redacción dada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2017.



11. Una vez finalizado el proceso inicial de confección del listado de TFG o TFM del curso académico, la ERT incorporará al listado inicial cualquier nueva propuesta recibida a lo largo del curso, una vez aprobada por la CAT.

12. Asimismo, completada la asignación inicial, cualquier estudiante podrá solicitar a la CAT la asignación de un TFG o TFM de entre la oferta del curso académico que esté disponible, o bien proponer un TFG o TFM avalado por un tutor.



MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE EL PROCEDIMIENTO MISTRAL DE INCIDENCIAS RELATIVAS A LA ACTIVIDAD DOCENTE EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021

Preámbulo

El Consejo de Gobierno en su sesión de 15 de diciembre de 2016 aprobó la Normativa sobre el Procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València, que fue modificada por el Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018. Habiendo transcurrido varios años desde la implantación del procedimiento Mistral y de las últimas modificaciones del mismo, las Delegaciones de Alumnos han detectado unas posibilidades de mejora en los plazos de la realización de los diversos actos de trámite del procedimiento.

Por una parte, se ha detectado que el mayor volumen de partes mistral se produce en época de exámenes finales donde el plazo para tramitarlos es muy ajustado debido al cierre de actas o a plazos establecidos en otras normativas académicas. Por otra parte, el establecimiento de plazos excesivamente largos hace ineficiente y poco resolutivo el procedimiento. Además, hay que tener en cuenta que el período vacacional del mes de agosto podría dificultar o impedir el cumplimiento de los plazos establecidos en la norma, por lo que resulta conveniente excluir este período del cómputo de días.

Adicionalmente, la inexistencia de un plazo de respuesta en la fase de Defensor Universitario o el excesivo plazo de la fase de ERT han ocasionado que informes Mistral estén circulando en la plataforma durante más de un curso académico sin terminar sus plazos de gestión.

Por todo el anteriormente expuesto, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Académica aprueba la modificación siguiente de la Normativa sobre el procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València.

Primero.- Se modifica el apartado 4 del artículo 8 de la Normativa sobre el Procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València con la siguiente redacción:

4. En el caso de que una Delegación de Alumnos y Alumnas de Centro no iniciase el Informe Mistral en el plazo de diez días naturales (excluido agosto) desde el momento en el que se reúnan las condiciones para su tramitación o no se continuara la tramitación del parte o del informe una vez pasados cuatro días naturales (excluido agosto) del vencimiento del plazo asignado a dicha etapa de trámite, la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat podrá tomar la iniciativa de gestión y comenzar el procedimiento.

Segundo.- Se modifica el apartado 2 del artículo 9 de la Normativa sobre el Procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València con la siguiente redacción:



2. En el caso de no haber respuesta por parte del profesorado responsable tras siete días naturales (excluido agosto), o considerar la Delegación de Alumnos y Alumnas que la solución propuesta es insuficiente o inadecuada, la Delegación de Alumnos y Alumnas trasladará la incidencia a la dirección de la Estructura Responsable del Título y a la dirección del Departamento al que esté adscrito el profesorado/asignatura con el objetivo de buscar una posible solución a la misma haciendo partícipe, en la medida de lo posible, a la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable.

Tercero.- Se modifica el apartado 3 del artículo 9 de la Normativa sobre el Procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València con la siguiente redacción:

3. En el caso de no haber respuesta por parte de la dirección de la Estructura Responsable del Título y/o dirección del Departamento en un plazo máximo de quince días naturales (excluido agosto), o considerar la Delegación de Alumnos y Alumnas que la solución propuesta es insuficiente o inadecuada, la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable trasladará el informe Mistral a la Defensoría Universitaria. La Defensoría Universitaria, junto a la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable, analizará las posibles actuaciones a realizar con el fin de resolver la incidencia. La Defensoría Universitaria, dentro de sus competencias, tratará de buscar una solución a la incidencia, contactando con la Estructura Responsable del Título, Departamento y/o profesorado involucrado, en la medida de lo posible.

Cuarto.- Se modifica el apartado 4 del artículo 9 de la Normativa sobre el Procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València con la siguiente redacción:

4. En última instancia, y en caso de no plantearse una solución adecuada, la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable instará a la Defensoría Universitaria a trasladar al rectorado en un plazo máximo de treinta días el Informe Mistral para que lo analice y actúe según el marco normativo vigente.

Quinto.- Se modifica el apartado 2 del artículo 10 de la Normativa sobre el Procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València con la siguiente redacción:

2. En el caso de no haber respuesta por parte de la Estructura Responsable del Título en un plazo máximo de quince días naturales (excluido agosto), o considerar la Delegación de Alumnos y Alumnas que la solución propuesta es insuficiente o inadecuada, la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable trasladará el informe Mistral a la Defensoría Universitaria. La Defensoría Universitaria, junto a la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable, analizarán las posibles actuaciones a realizar con el fin de resolver la incidencia. La Defensoría Universitaria, dentro de sus competencias, tratará de buscar una solución a la incidencia, contactando con la Estructura Responsable del Título siempre que sea posible.

Sexto.- Se modifica el apartado 3 del artículo 10 de la Normativa sobre el Procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València con la siguiente redacción:



3. En última instancia, y en caso de no plantearse una solución adecuada, la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable instará a la Defensoría Universitaria a trasladar al rectorado en un plazo máximo de treinta días naturales (excluido agosto) el Informe Mistral para que lo analice y actúe según el marco normativo vigente.

Séptimo.- Se faculta a la Secretaría General para que publique en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) un texto consolidado de la Normativa sobre el Procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València.

Octavo.- La presente modificación de la Normativa sobre el Procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV).



NORMATIVA SOBRE EL PROCEDIMIENTO MISTRAL DE INCIDENCIAS RELATIVAS A LA ACTIVIDAD DOCENTE EN LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2016 y modificada por el Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018 y de 23 de diciembre de 2021.

Preámbulo

I

El Parte Informativo Sobre la Actividad Docente, más conocido como PISADO, fue aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad Politècnica de Valencia el 14 de octubre de 1999.

Durante los últimos diecisiete años, el PISADO ha sido una herramienta fundamental de mejora de la docencia en la Universitat Politècnica de València y ha permitido trabajar de forma conjunta a las distintas Delegaciones de Alumnos, Estructuras Responsables de Título y Rectorado para solventar las incidencias docentes que se han ido produciendo por el normal desarrollo de la actividad docente. El PISADO fue una herramienta pionera en la Universitat Politècnica de València, y que fue adaptada rápidamente en otras universidades de nuestro entorno.

En estos diecisiete años se han producido numerosos cambios en el sistema universitario español. La implementación de nuevos planes de estudios adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior (2010) ha supuesto grandes retos para la Universitat Politècnica de València debido al cambio de filosofía que traían los nuevos grados respecto a las extintas titulaciones de primer y segundo ciclo. Además, se han producido diversos cambios normativos en estos diecisiete años, como la Ley Orgánica de Universidades (2001) que incluía la posibilidad de la creación de la figura del Defensor Universitario, dos reformas de los Estatutos de la Universitat (2003 y 2011) o la aprobación del Estatuto del Estudiante Universitario (2010).

Pese a estos cambios, la normativa del PISADO se ha mantenido inalterada a lo que aprobó en su día la Junta de Gobierno de la Universitat en 1999. Las Delegaciones de Alumnos han ido adaptando los procedimientos a las necesidades que iban surgiendo con los nuevos planes de estudios y las nuevas herramientas tecnológicas, como la gestión electrónica de los partes.

Estos diecisiete años también han hecho que la marca PISADO se haya ido deteriorando en algunos sectores, al considerar que se vulneraban los derechos de los docentes frente a los alumnos. El objetivo del procedimiento PISADO siempre ha sido trasladar incidencias docentes a los gestores con el objetivo de poder solucionarlas. Es función del gestor establecer las medidas que considere necesarias según el marco normativo vigente para solventar estas incidencias y que la docencia se produzca de la forma prevista.

La necesidad de actualizar la normativa de PISADO ha sido habitual en los programas electorales de varios Delegados de Alumnos de la Universitat Politècnica de València aunque nunca ha llegado a materializarse. Esta reforma fue incluida dentro del Plan Estratégico 2015-2020 de la Universitat Politècnica de València, dentro del proyecto Alumnos-Alumni.



Con el objetivo de satisfacer la demanda de las distintas Delegaciones de Alumnos, participar en la consecución de uno de los objetivos del Plan Estratégico 2015-2020 y adecuar el procedimiento a las directrices establecidas en los nuevos marcos normativos de los últimos años, surge esta propuesta de modificación del PISADO.

Esta modificación viene encabezada por un cambio de denominación, pasando del Parte Informativo Sobre la Actividad Docente al Procedimiento Mistral. El objetivo de este cambio es dotar a este procedimiento de un nuevo aire para quitar las posibles connotaciones negativas que su predecesor pudiese tener. Asimismo, la modificación adapta su estructura a las necesidades de las nuevas titulaciones del EEES, las nuevas tecnologías y las normativas aprobadas en estos últimos años como, por ejemplo, la creación de la figura del Defensor Universitario.

Esta modificación va en línea con las modificaciones realizadas en herramientas similares de universidades de nuestro entorno, como el caso de la Universidad Politécnica de Madrid, cuyo Consejo de Gobierno aprobó la transformación de su PISADO en el Procedimiento EVALÚA, en mayo de 2015.

La normativa recoge, en tres títulos, los ejes del nuevo procedimiento Mistral: explicación general del procedimiento, el parte Mistral y el informe Mistral.

En el primer título se explica el procedimiento Mistral, su gestión, y los documentos que conforman el mismo.

En el segundo título se recoge el contenido y la gestión del parte Mistral.

En el tercer título se exponen los requisitos para iniciar un informe Mistral, su tramitación, la comunicación durante la misma y la exposición de resultados.

II¹

El Consejo de Gobierno en su sesión de 15 de diciembre de 2016 aprobó la Normativa sobre el Procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València, siendo publicada en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València número 100.

Habiendo transcurrido un año y medio desde la implantación del procedimiento Mistral las Delegaciones de Alumnos han detectado unas posibilidades de mejora, tanto en los plazos de la realización de los diversos actos de trámite del procedimiento, como en las garantías de confidencialidad del alumnado que inicia el Parte Mistral.

Asimismo, en el contexto de los principios de transparencia y de publicidad se modifica la regulación inicial relativa a la rendición de resultados por una información de la actividad ampliando estas comunicaciones con información estadística agregada de forma periódica a las ERTs y al Vicerrectorado con competencia en cuestiones relacionadas con el alumnado.

¹ Texto introducido por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018.



Por todo ello, la Comisión Permanente propone para su elevación al Consejo de Gobierno la siguiente modificación parcial de la Normativa sobre el Procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València.

III²

El Consejo de Gobierno en su sesión de 15 de diciembre de 2016 aprobó la Normativa sobre el Procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València, que fue modificada por el Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018. Habiendo transcurrido varios años desde la implantación del procedimiento Mistral y de las últimas modificaciones del mismo, las Delegaciones de Alumnos han detectado unas posibilidades de mejora en los plazos de la realización de los diversos actos de trámite del procedimiento.

Por una parte, se ha detectado que el mayor volumen de partes mistral se produce en época de exámenes finales donde el plazo para tramitarlos es muy ajustado debido al cierre de actas o a plazos establecidos en otras normativas académicas. Por otra parte, el establecimiento de plazos excesivamente largos hace ineficiente y poco resolutivo el procedimiento. Además, hay que tener en cuenta que el período vacacional del mes de agosto podría dificultar o impedir el cumplimiento de los plazos establecidos en la norma, por lo que resulta conveniente excluir este período del cómputo de días.

Adicionalmente, la inexistencia de un plazo de respuesta en la fase de Defensor Universitario o el excesivo plazo de la fase de ERT han ocasionado que informes Mistral estén circulando en la plataforma durante más de un curso académico sin terminar sus plazos de gestión.

Por todo el anteriormente expuesto, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Académica aprueba la modificación siguiente de la Normativa sobre el procedimiento Mistral de incidencias relativas a la actividad docente en la Universitat Politècnica de València.

TÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO MISTRAL

Artículo 1. El Procedimiento Mistral.

1. El Procedimiento Mistral es la herramienta que la Universitat Politècnica de València pone a disposición de sus alumnos, a través de las distintas Delegaciones de Alumnos de Centro y la Delegación de Alumnos de la Universitat para que puedan trasladar cualquier incidencia relativa a la actividad docente en la institución con el objetivo de poder emprender iniciativas que permitan la solución de las mismas para garantizar la excelencia y calidad en la Universitat Politècnica de València.

2. El Procedimiento Mistral pretende ser una vía conciliatoria para la resolución de incidencias entre alumnos, docentes y/o Estructuras Responsables de los Títulos. Por ello, se garantizará en todo el momento la presunción de inocencia y el derecho a la defensa de todos los

² Texto introducido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.



miembros de la comunidad universitaria, así como la objetividad del contenido de los partes e informes durante todo el proceso.

Artículo 2. La gestión del procedimiento Mistral.

1. Las Delegaciones de Alumnos serán las responsables de la gestión del Procedimiento Mistral dentro de su ámbito de actuación en los siguientes supuestos:

- a) Las Delegaciones de Alumnos de Centro serán responsables del procedimiento Mistral para incidencias relacionadas con la Estructura Responsables del Título a la que están adscritas.
- b) La Delegación de Alumnos de la Universitat será responsable del Procedimiento Mistral para incidencias relacionadas con las Estructuras Responsables de los Títulos que no tengan ninguna Delegación de Alumnos de Centro adscrita.
- c) Asimismo, la Delegación de Alumnos de la Universitat podrá ser responsable del Procedimiento Mistral en el casos recogido en el artículo 8.

2. Las Delegaciones de Alumnos se comprometen a garantizar la confidencialidad de los datos personales de todos los alumnos que inicien el Procedimiento Mistral, custodiando dichos datos en un fichero especial de acceso restringido, acorde con la legislación vigente de Protección de Datos.

Artículo 3. Los documentos del Procedimiento Mistral.

1³. El Procedimiento Mistral contendrá la siguiente información documentada: el Parte Mistral, el Informe Mistral y su Resolución.

2. El Parte Mistral es el documento que el alumno cumplimenta y mediante el cual traslada a la Delegación de Alumnos correspondiente una incidencia acontecida relativa a la actividad docente en su Estructura Responsable del Título.

3. El Informe Mistral es el documento que rellena la Delegación de Alumnos responsable y en el cual recoge la incidencia trasladada mediante el sistema de Partes Mistral, así como la solución final a la misma, si la hubiera, y todo lo acontecido durante el proceso de gestión.

3. El Documento de Resolución es el emitido por la Delegación de Alumnos según lo recogido en el artículo 12.

4. Tanto el Parte como el Informe Mistral son documentos de carácter confidencial y el acceso a los mismos estará limitado a aquellas personas que estén involucradas en su tramitación, a la unidad adscrita a la Secretaría General que tenga asignadas las competencias de inspección, en la Universitat en el supuesto de que las actuaciones deriven en un expediente de actuaciones previas o disciplinario, o al instructor de un expediente de responsabilidad patrimonial contra la Universitat Politècnica de València.

³ Texto introducido por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018.



TÍTULO II DEL PARTE MISTRAL

Artículo 4. El Parte Mistral.

1. El Parte Mistral es un documento electrónico en el cual los alumnos plasmarán, con el máximo detalle y objetividad, la incidencia acontecida que quieran trasladar a la Delegación de Alumnos responsable.

2. Los alumnos podrán rellenar partes Mistral relacionados con incidencias docentes de aquellas asignaturas de las que se encuentren matriculados, así como en relación a la organización de actividades académicas del título al que pertenezcan en el momento de presentarlo.

3. Los partes Mistral deberán rellenarse de forma individualizada por cada alumno.

Artículo 5. El contenido del Parte Mistral.

1. El Parte contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a) Datos de Gestión: identificación de la Estructura Responsable del Título, Titulación, Fecha y Código Identificativo del Parte.
- b) Datos de Incidencia: identificación del Profesor/es, asignatura y/o Estructura Responsable del Título.
- c) Descripción de la incidencia.
- d) Datos del alumno: nombre y apellidos, número de DNI o NIE, y dirección del correo electrónico facilitado por la Universitat.

2. La Universitat Politècnica de València facilitará a las distintas Delegaciones de Alumnos los medios necesarios para que los alumnos puedan rellenar el Parte Mistral y éstas puedan realizar su tramitación exclusivamente de manera electrónica.

Artículo 6. La gestión del Parte Mistral.

El Delegado de Alumnos de cada Delegación de Alumnos será el encargado de la gestión de los Partes realizados por los alumnos. Adicionalmente, podrá nombrar hasta un máximo de dos personas de su gabinete para ayudarle con esta tarea, previa aprobación del Pleno de la Delegación de Alumnos correspondiente.

TÍTULO III DEL INFORME MISTRAL

Artículo 7. Requisitos para iniciar un Informe Mistral.

1. Una Delegación de Alumnos podrá iniciar un Informe Mistral cuando tenga, al menos, un Parte Mistral válido según lo recogido en el artículo 4.



2. Las Delegaciones de Alumnos tendrán la potestad de no considerar cualquier Parte Mistral a efectos de tramitación con contenido inapropiado o que no se ajuste a la finalidad de este Procedimiento. En ese caso, deberán notificar a los alumnos los motivos del rechazo para que puedan corregirlo, si así lo desean.

3. Los Partes Mistral sobre una misma incidencia deberán ser agrupados con otros similares en un único informe Mistral.

4. Las Delegaciones de Alumnos podrá iniciar, de forma excepcional, un Informe Mistral en los siguientes casos:

a) A petición de un alumno, en caso de tratarse de una incidencia acontecida en una asignatura de la que ha estado matriculado y cuya acta ya haya sido emitida, siempre y cuando tal acta haya sido emitida durante los dos meses hábiles anteriores a la propuesta de inicio de procedimiento Mistral.

b) En aquellos casos que la Delegación de Alumnos considere de especial relevancia y que no les haya sido trasladados mediante el sistema de partes Mistral, siendo necesaria la aprobación del Pleno de la Delegación de Alumnos correspondiente.

Artículo 8. Inicio del Informe Mistral.

1. Una vez se cumplan las condiciones del artículo 7, la Delegación de Alumnos responsable deberá cumplimentar el informe Mistral exclusivamente de manera electrónica, resumiendo de forma clara y concisa las incidencias recogidas en los Partes Mistral recibidos.

2⁴. La Delegación de Alumnos deberá redactar el Informe manteniendo en todo momento el anonimato de los alumnos. En el informe sólo se hará referencia a los Partes Mistral presentados relacionados con esta incidencia y su código.

3. La Delegación de Alumnos responsable deberá, en la medida de lo posible, contactar previamente con los alumnos que presentaron los partes para tratar de recabar el máximo de información sobre la problemática y garantizar la veracidad de los hechos.

4⁵. En el caso de que una Delegación de Alumnos y Alumnas de Centro no iniciase el Informe Mistral en el plazo de diez días naturales (excluido agosto) desde el momento en el que se reúnan las condiciones para su tramitación o no se continuara la tramitación del parte o del informe una vez pasados cuatro días naturales (excluido agosto) del vencimiento del plazo asignado a dicha etapa de trámite, la Delegación de Alumnos y Alumnas de la Universitat podrá tomar la iniciativa de gestión y comenzar el procedimiento.

⁴ Texto introducido por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018.

⁵ Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.



Artículo 9. Tramitación del Informe Mistral para incidencias referidas a un profesor o asignatura.

1. Tras la redacción del Informe, la Delegación de Alumnos gestora contactará con el profesor responsable de la asignatura, al cual notificará la incidencia con el objetivo de que éste planteé una posible solución a la misma.

2⁶. En el caso de no haber respuesta por parte del profesorado responsable tras siete días naturales (excluido agosto), o considerar la Delegación de Alumnos y Alumnas que la solución propuesta es insuficiente o inadecuada, la Delegación de Alumnos y Alumnas trasladará la incidencia a la dirección de la Estructura Responsable del Título y a la dirección del Departamento al que esté adscrito el profesorado/asignatura con el objetivo de buscar una posible solución a la misma haciendo partícipe, en la medida de lo posible, a la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable.

3⁷. En el caso de no haber respuesta por parte de la dirección de la Estructura Responsable del Título y/o dirección del Departamento en un plazo máximo de quince días naturales (excluido agosto), o considerar la Delegación de Alumnos y Alumnas que la solución propuesta es insuficiente o inadecuada, la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable trasladará el informe Mistral a la Defensoría Universitaria. La Defensoría Universitaria, junto a la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable, analizará las posibles actuaciones a realizar con el fin de resolver la incidencia. La Defensoría Universitaria, dentro de sus competencias, tratará de buscar una solución a la incidencia, contactando con la Estructura Responsable del Título, Departamento y/o profesorado involucrado, en la medida de lo posible.

4⁸. En última instancia, y en caso de no plantearse una solución adecuada, la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable instará a la Defensoría Universitaria a trasladar al rectorado en un plazo máximo de treinta días el Informe Mistral para que lo analice y actúe según el marco normativo vigente.

5. La Delegación de Alumnos incorporará lo acontecido en cada una de las etapas al Informe, así como las propuestas realizadas y la solución, si la hubiese.

Artículo 10. Tramitación del Informe Mistral para incidencias referidas a una Estructura Responsable del Título.

1. Tras la redacción del Informe Mistral, la Delegación de Alumnos responsable contactará con la dirección de la Estructura Responsable del Título para comunicarle la incidencia con el objetivo de que éste planteé una posible solución a la misma.

2⁹. En el caso de no haber respuesta por parte de la Estructura Responsable del Título en un plazo máximo de quince días naturales (excluido agosto), o considerar la Delegación de Alumnos y Alumnas que la solución propuesta es insuficiente o inadecuada, la Delegación de

⁶ Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.

⁷ Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.

⁸ Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.

⁹ Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.



Alumnos y Alumnas responsable trasladará el informe Mistral a la Defensoría Universitaria. La Defensoría Universitaria, junto a la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable, analizarán las posibles actuaciones a realizar con el fin de resolver la incidencia. La Defensoría Universitaria, dentro de sus competencias, tratará de buscar una solución a la incidencia, contactando con la Estructura Responsable del Título siempre que sea posible.

3¹⁰. En última instancia, y en caso de no plantearse una solución adecuada, la Delegación de Alumnos y Alumnas responsable instará a la Defensoría Universitaria a trasladar al rectorado en un plazo máximo de treinta días naturales (excluido agosto) el Informe Mistral para que lo analice y actúe según el marco normativo vigente.

4. La Delegación de Alumnos incorporará lo acontecido en cada una de las etapas al Informe, así como las propuestas realizadas y la solución, si la hubiese.

Artículo 11. Otras consideraciones del Informe Mistral.

1¹¹. La Delegación de Alumnos, para aquellos casos en los que la tramitación ordinaria pueda generar un perjuicio a los alumnos o al desarrollo de la asignatura, podrá omitir el punto 1 del artículo 9. Este hecho deberá reflejarse en el Informe Mistral, así como los motivos por los cuales se ha tomado dicha decisión.

2. La Delegación de Alumnos podrá requerir a los alumnos que presentaron Partes Mistral que aporten nueva información o complementen la presentada con el objetivo de ayudar a la consecución de una solución a la incidencia. Toda información aportada deberá incorporarse al informe.

Artículo 12. Resolución del Mistral.

1. Una vez finalizado el proceso, la Delegación de Alumnos generará exclusivamente de manera electrónica un documento de resolución en el que se incluirá un breve resumen de la tramitación del informe, así como los acuerdos alcanzados para la resolución de la incidencia, si los hubiese.

2. La Delegación de Alumnos informará a los alumnos que presentaron los Partes Mistral, así como a la dirección de la Estructura Responsable del Título a la que estén adscritos y, en su caso, y, en su caso, al profesor y al director del Departamento involucrado, de la resolución del Informe Mistral y de los acuerdos tomados durante su tramitación.

3. En el caso de que durante el procedimiento se detectase que los partes Mistral presentados no se adecúan a la finalidad del mismo, o que la información reflejada en ellos no era cierta, la Delegación de Alumnos podrá cerrar el Informe indicando esta casuística en el mismo.

¹⁰ Redacción dada por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.

¹¹ Texto introducido por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018.



Artículo 13. Comunicación y seguimiento del Procedimiento Mistral.

1. La comunicación de la Delegación de Alumnos con los distintos agentes involucrados en el proceso, así como las respuestas que se reciban durante el mismo deberán ser realizadas mediante los sistemas de comunicación que establezca la Universitat con el objetivo de garantizar su posterior trazabilidad.
2. Los alumnos podrán conocer el estado en el que se encuentra el Informe Mistral asociado a los partes que hayan presentado, así como aquella información que les pueda ser relevante acerca de su tramitación.
3. Los Informes Mistral cerrados se conservarán en un repositorio de la Universitat Politècnica de València con acceso restringido. Cada Delegación de Alumnos de Centro, Estructura Responsable del Título y/o Departamento tendrá acceso a los informes de su ámbito. La Delegación de Alumnos de la Universitat, el Defensor Universitario y el Vicerrectorado con competencias en alumnado tendrán acceso a la totalidad de los mismos.

Artículo 14. Información de Actividad.¹²

1. La Delegación de Alumnos de la Universitat Politècnica de València, en colaboración con las distintas Delegaciones de Alumnos de Centro y la oficina del Defensor Universitario, realizará, de forma anual, un informe que recoja de forma resumida datos sobre los informes gestionados durante el curso académico previo.
2. Este informe deberá incluir el número de Partes e Informes Mistral emitidos, clasificados por Estructura Responsable del Título y/o Departamento, si fueron resueltos y el periodo transcurrido hasta su resolución.
3. En ningún caso deberá incluirse información detallada sobre el contenido de los Informes Mistral o los Partes Mistral que lo motivaron.

4¹³. Se pondrá a disposición de las ERTs y del Vicerrectorado con competencia en cuestiones relacionadas con el alumnado información estadística agregada de forma periódica.

Disposición adicional única.

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

Disposición transitoria primera.

Las Delegaciones de Alumnos podrán realizar los trámites del Procedimiento Mistral en papel hasta que la Universitat Politècnica de València habilite una plataforma electrónica específica para su gestión.

¹² Texto introducido por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018.

¹³ Texto introducido por el acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de abril de 2018.



Disposición transitoria segunda.

Aquellos partes que estuviesen iniciados con el anterior Procedimiento de PISADO seguirán su tramitación con la anterior normativa hasta la finalización de la misma.

Disposición transitoria tercera.

La tramitación del Procedimiento Mistral se realizará en formato físico hasta que la Universitat Politècnica de València dote al Procedimiento de una aplicación específica para su gestión de manera electrónica.

Disposición derogatoria única

1. Queda expresamente derogada la Normativa del Parte Informativo sobre la Actividad Docente (PISADO) aprobada por la Junta de Gobierno en su sesión de 28 de octubre de 1999.
2. Asimismo, quedan derogados todos aquellos acuerdos que contravengan lo establecido en la presente Normativa.

Disposición Final

La presente normativa entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV).



MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR CONTRATADO POR LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021

Preámbulo

La Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, que modifica la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades, regula el régimen de contratación de Profesoras y Profesores Ayudantes Doctores, estableciendo en su apartado d) que la duración del contrato no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco, pudiendo prorrogarse o renovarse si se hubiera concertado por duración inferior a la máxima, siempre que la duración total no exceda de los indicados cinco años. En cualquier caso, el tiempo total de duración conjunta entre esta figura contractual y la correspondiente a Ayudante, en la misma o distinta universidad, no podrá exceder de ocho años. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento durante el período de duración del contrato, interrumpirán su cómputo.

Así mismo los Estatutos de la Universitat Politècnica de València aprobados por Decreto 182/2011, de 25 de noviembre de 2011, en su artículo 111, al regular el régimen de dedicación y duración del contrato, también establece, entre otras condiciones, que la duración del contrato de Ayudante Doctor tendrá una duración no inferior a un año ni superior a cinco. Los contratos con duración inferior a cinco años se podrán prorrogar hasta dicho plazo máximo, estableciendo que en cualquier caso el tiempo total de duración conjunta entre ambas figuras contractuales de Ayudante y Ayudante Doctor no podrá exceder de ocho años, computándose también el tiempo de contrato en otras universidades, interrumpiendo el cómputo de duración del contrato las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento.

El Consejo de Gobierno de esta Universitat, haciendo uso de la competencia prevista en el artículo 111 de los Estatutos de la Universitat, aprobó por Acuerdo de 24 de julio de 2007 la normativa de contratación y criterios de evaluación para la selección de personal docente e investigador contratado por la Universidad Politécnica de Valencia.

Esta normativa interna se aprobó con carácter provisional, en tanto se produzca el desarrollo de la Ley Orgánica 4/2007 por la Comunidad Autónoma y se adapten los Estatutos de la Universitat Politècnica de València conforme a lo dispuesto en la misma, adaptación que no se ha producido, ya que la normativa de la Comunidad Autónoma que regula el régimen jurídico del profesorado Universitario contratado se plasmó en el Decreto 174/2002, de 15 de octubre, del Consell, anterior a las normativas que se dictaron con posterioridad, incluido el Estatuto Básico del Empleado Público.

Esta Normativa estableció en su apartado décimo, al configurar las características de los contratos para los Ayudantes Doctores, la duración inicial de 2 años, prorrogables en su caso hasta un máximo de 3 años más, si bien la duración máxima de este tipo de contrato más sus posibles prorrogas no podrá superar los 5 años.



Este requisito de la duración inicial se viene plasmando en todas las convocatorias de selección de profesorado en la figura contractual de Ayudante Doctor, formalizándose los contratos siempre por una duración inicial de dos años, prorrogable de conformidad con las reglas anteriormente mencionadas, sin que esta limitación venga establecida en la normativa legal de aplicación.

En la práctica, los contratos de Ayudantes Doctores, dentro de la política de promoción del profesorado establecida en la Universitat Politècnica de València son prorrogados hasta alcanzar la duración máxima, ya que ésta no está supeditada, como en el caso de los Ayudantes, a pasar en este periodo inicial por una evaluación de su actividad investigadora. La figura de Ayudante Doctor ya viene precedida de una previa evaluación, como requisito previo a su contratación, de haber obtenido la acreditación universitaria adecuada a la figura correspondiente por la agencia estatal o valenciana.

La no formalización de la contratación de los Ayudantes Doctores por el periodo máximo de cinco años podía tener justificación en el momento en el que se estableció, dentro del marco normativo y de criterio de carrera y promoción profesional que estaba configurado entonces, pero actualmente se ha constatado que no tiene sentido continuar aplicando la misma, ya que afecta a las actividades académicas y, especialmente, al ámbito de las actividades de investigación.

Esta limitación está ocasionando una situación de incertidumbre innecesaria y perjuicios indebidos, ya que en muchas de las convocatorias de proyectos de investigación se exige que el personal participante tenga un vínculo jurídico con la entidad solicitante que abarque la totalidad de la duración del proyecto solicitado (duración habitual entre dos y cuatro años) y la contratación partida en dos periodos, dos años seguidos de tres años adicionales, dificulta en muchos casos el cumplimiento de este requisito lo que impide la participación de los Profesores Ayudantes Doctores en dichos proyectos.

No existiendo obstáculo alguno a la formalización del contrato laboral por la duración máxima establecida en la normativa, se aprueba por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión de I+D+i la siguiente modificación de la Normativa de Contratación y Criterios de Evaluación para la Selección de Personal Docente e Investigador contratado por la Universidad Politècnica de Valencia:

Uno.- Se modifica el punto del apartado de duración del numeral 10º de la Normativa de Contratación y Criterios de Evaluación para la Selección de Personal Docente e Investigador contratado por la Universidad Politècnica de Valencia en los siguientes términos:

- Profesorado Ayudante Doctor: 5 años.

Dos.- Se faculta a la Secretaría General para que publique en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV) un texto consolidado de la Normativa de Contratación y Criterios de Evaluación para la Selección de Personal Docente e Investigador contratado por la Universidad Politècnica de Valencia actualizando las referencias normativas y de procedimiento y utilizando el lenguaje inclusivo.



Tres.- La presente modificación de la Normativa de Contratación y Criterios de Evaluación para la Selección de Personal Docente e Investigador contratado por la Universidad Politécnica de Valencia entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.



NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR CONTRATADO POR LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2007 y modificada el 14 de abril de 2011 y el 23 de diciembre de 2021

I

Tras la modificación de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades operada por la aprobación y entrada en vigor de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, así como la aprobación por Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en tanto se produzca el desarrollo de la Ley Orgánica 4/2007 por la Comunidad Autónoma y se adapten los Estatutos de la UPV conforme a lo dispuesto en la misma, se hace necesario establecer con carácter provisional el procedimiento, requisitos y criterios que han de aplicarse en la selección de personal docente e investigador contratado laboral por parte de esta Universidad referidos a las figuras contractuales de Profesorado Contratado Doctor, Profesorado Ayudante Doctor, Ayudante y Profesorado Asociado.

II¹

La Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, que modifica la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades, regula el régimen de contratación de Profesoras y Profesores Ayudantes Doctores, estableciendo en su apartado d) que la duración del contrato no podrá ser inferior a un año ni superior a cinco, pudiendo prorrogarse o renovarse si se hubiera concertado por duración inferior a la máxima, siempre que la duración total no exceda de los indicados cinco años. En cualquier caso, el tiempo total de duración conjunta entre esta figura contractual y la correspondiente a Ayudante, en la misma o distinta universidad, no podrá exceder de ocho años. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento durante el período de duración del contrato, interrumpirán su cómputo.

Así mismo los Estatutos de la Universitat Politècnica de València aprobados por Decreto 182/2011, de 25 de noviembre de 2011, en su artículo 111, al regular el régimen de dedicación y duración del contrato, también establece, entre otras condiciones, que la duración del contrato de Ayudante Doctor tendrá una duración no inferior a un año ni superior a cinco. Los contratos con duración inferior a cinco años se podrán prorrogar hasta dicho plazo máximo, estableciendo que en cualquier caso el tiempo total de duración conjunta entre ambas figuras contractuales de Ayudante y Ayudante Doctor no podrá exceder de ocho años, computándose también el tiempo de contrato en otras universidades, interrumpiendo el cómputo de duración del contrato las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento.

El Consejo de Gobierno de esta Universitat, haciendo uso de la competencia prevista en el artículo 111 de los Estatutos de la Universitat, aprobó por Acuerdo de 24 de julio de 2007 la normativa de contratación y criterios de evaluación para la selección de personal docente e investigador contratado por la Universidad Politècnica de Valencia.

¹ Apartado introducido por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.



Esta normativa interna se aprobó con carácter provisional, en tanto se produzca el desarrollo de la Ley Orgánica 4/2007 por la Comunidad Autónoma y se adapten los Estatutos de la Universitat Politècnica de València conforme a lo dispuesto en la misma, adaptación que no se ha producido, ya que la normativa de la Comunidad Autónoma que regula el régimen jurídico del profesorado Universitario contratado se plasmó en el Decreto 174/2002, de 15 de octubre, del Consell, anterior a las normativas que se dictaron con posterioridad, incluido el Estatuto Básico del Empleado Público.

Esta Normativa estableció en su apartado décimo, al configurar las características de los contratos para los Ayudantes Doctores, la duración inicial de 2 años, prorrogables en su caso hasta un máximo de 3 años más, si bien la duración máxima de este tipo de contrato más sus posibles prorrogas no podrá superar los 5 años.

Este requisito de la duración inicial se viene plasmando en todas las convocatorias de selección de profesorado en la figura contractual de Ayudante Doctor, formalizándose los contratos siempre por una duración inicial de dos años, prorrogable de conformidad con las reglas anteriormente mencionadas, sin que esta limitación venga establecida en la normativa legal de aplicación.

En la práctica, los contratos de Ayudantes Doctores, dentro de la política de promoción del profesorado establecida en la Universitat Politècnica de València son prorrogados hasta alcanzar la duración máxima, ya que ésta no está supeditada, como en el caso de los Ayudantes, a pasar en este periodo inicial por una evaluación de su actividad investigadora. La figura de Ayudante Doctor ya viene precedida de una previa evaluación, como requisito previo a su contratación, de haber obtenido la acreditación universitaria adecuada a la figura correspondiente por la agencia estatal o valenciana.

La no formalización de la contratación de los Ayudantes Doctores por el periodo máximo de cinco años podía tener justificación en el momento en el que se estableció, dentro del marco normativo y de criterio de carrera y promoción profesional que estaba configurado entonces, pero actualmente se ha constatado que no tiene sentido continuar aplicando la misma, ya que afecta a las actividades académicas y, especialmente, al ámbito de las actividades de investigación.

Esta limitación está ocasionando una situación de incertidumbre innecesaria y perjuicios indebidos, ya que en muchas de las convocatorias de proyectos de investigación se exige que el personal participante tenga un vínculo jurídico con la entidad solicitante que abarque la totalidad de la duración del proyecto solicitado (duración habitual entre dos y cuatro años) y la contratación partida en dos periodos, dos años seguidos de tres años adicionales, dificulta en muchos casos el cumplimiento de este requisito lo que impide la participación de los Profesores Ayudantes Doctores en dichos proyectos.

No existiendo obstáculo alguno a la formalización del contrato laboral por la duración máxima establecida en la normativa, se aprueba por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión de I+D+i la siguiente modificación de la Normativa de Contratación y Criterios de Evaluación para la Selección de Personal Docente e Investigador contratado por la Universidad Politècnica de Valencia:



1º) CONVOCATORIAS

La selección del profesorado contratado se hará por medio de concursos, en los que se garantizará el respeto de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La convocatoria de estos concursos será acordada por el Rectorado y como información de las plazas objeto de cobertura se incluirá el tipo de contrato-figura contractual que corresponde, la duración del contrato, régimen de dedicación, Departamento, Área de Conocimiento y Centro de adscripción de la plaza. Asimismo se incluirá el perfil docente de dicha plaza, aprobado por el Consejo del Departamento responsable, y que contendrá la denominación del área de conocimiento, o bien la denominación de la/s materia/s o asignatura/s de planes oficiales de estudio a los que el profesorado seleccionado dedicará principalmente su actividad docente.

2º) REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

Para poder concursar a plazas de profesorado contratado las personas interesadas deberán reunir, además de los requisitos generales establecidos para el acceso al empleo público, los requisitos específicos para cada figura contractual según se detalla:

Requisitos Generales de Acceso al Empleo Público:

1. Tener cumplidos 16 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.
2. No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las correspondientes a las plazas.

En caso de ser nacional de otro Estado, deberán acreditar no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a las plazas convocadas.

4. Poseer la titulación necesaria, según cada figura contractual.

En el caso de titulaciones obtenidas en Universidades extranjeras deberá acompañarse de la credencial que acredite la homologación de la misma.

5. Tener nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como los cónyuges de los españoles o de las españolas y de los o las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados o separadas de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados o separadas de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Asimismo podrán participar las personas extranjeras no incluidas en los apartados anteriores con residencia legal en España.



Requisitos Específicos de Cada Figura Contractual:

Profesorado Contratado Doctor.

1. Estar en posesión del título de Doctor o Doctora.
2. Haber recibido evaluación positiva de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o por la Comisión Valenciana de Acreditación y Evaluación de la Calidad.

Profesorado Ayudante Doctor:

1. Estar en posesión del título de Doctor o Doctora.
2. Disponer de evaluación positiva de su actividad por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación o por la Comisión Valenciana de Acreditación y Evaluación de la Calidad.
3. Será mérito preferente la estancia de la persona candidata en universidades o centros de investigación de reconocido prestigio, españoles o extranjeros, distintos de la UPV.

Ayudante

1. Estar admitido o admitida o en condiciones de ser admitido o admitida en los estudios de Doctorado.

Profesorado Asociado

1. Especialistas de reconocida competencia que acrediten ejercer su actividad profesional fuera del ámbito académico universitario, durante un periodo mínimo de 3 años dentro de los 5 últimos años.

La concurrencia de todos los requisitos exigidos deberá estar referida a una fecha anterior a la expiración del plazo de presentación de instancias.

3º) SOLICITUDES

Las solicitudes se cumplimentarán y presentarán exclusivamente por vía electrónica, accediendo al formulario «Solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Universitat Politècnica de València (profesorado contratado)» disponible en la Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València.

Para el acceso a dicho formulario se requiere la identificación electrónica de la persona interesada, para lo cual será necesario disponer de alguno de los sistemas de identificación electrónica que se indiquen en las convocatorias.²

Deberá presentarse una solicitud para cada plaza a la que se desee concursar. Caso de que se convoquen varias plazas con el mismo perfil y características y que vengan agrupadas en la convocatoria deberá presentarse únicamente una solicitud para todas ellas.

² Actualización de procedimiento.



El plazo para presentar las solicitudes será de 10 días hábiles como mínimo, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el DOGV.

*Los derechos de participación serán los que se fijan en cada momento en la convocatoria, que se abonarán, dentro del plazo de presentación de instancias, de la manera que se establezca en la correspondiente convocatoria.*³

4º) LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección del Departamento hará pública la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en cada uno de los concursos convocados, con indicación en este último caso de la causa de exclusión. Esta publicación se efectuará mediante exposición de las correspondientes listas en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente y sin carácter oficial en *la microweb del Departamento* o⁴ en el servidor *UPV.noticias*, grupo de noticias *UPV.administración* que puede ser consultado a través de la web de la UPV, en el menú *Directorio/más directorios* ("http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c").

Serán motivos de exclusión:

- *No presentar la solicitud o el curriculum según el proceso o el modelo obligatoriamente establecido.*⁵
- Presentar la solicitud fuera del plazo establecido
- No haber satisfecho los derechos de participación
- No acreditar el cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado 2º) "Requisitos de las personas candidatas".

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, no considerándose subsanable, entre otros, la falta de pago de los derechos de participación dentro del plazo de presentación de instancias.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, se procederá a la publicación por el mismo procedimiento de las listas definitivas de las personas aspirantes admitidas y excluidas.

5º) PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de dos fases:

1ª Concurso de méritos en el que se valorarán los méritos acreditados por las personas aspirantes. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, sin perjuicio de la puntuación por mérito preferente que pudiera corresponder. Para superar esta fase del proceso de selección será necesario alcanzar un mínimo de 3 puntos.

³ Actualización de procedimiento.

⁴ Actualización de procedimiento.

⁵ Actualización de procedimiento.



2ª Defensa Proyecto Docente y/o Entrevista. A las personas aspirantes que superen la fase de concurso la Comisión los citará a una entrevista personal para perfilar la selección definitiva, que versará sobre sus méritos, historial académico, investigador y profesional, y sobre todos aquellos aspectos que la Comisión considere relevantes relacionados con el perfil docente de la plaza. Esta segunda fase del proceso de selección se valorará hasta un máximo de 4 puntos, siendo necesario para superarla alcanzar un mínimo de 2 puntos.

En esta fase y para plazas de Profesorado Ayudante Doctor y Profesorado Contratado Doctor, las personas candidatas deberán presentar ante la Comisión un proyecto docente de una asignatura troncal u obligatoria vinculada con el perfil de la plaza, para su valoración y defensa ante la misma.

Las personas aspirantes extranjeras deberán superar, en el caso de que así lo estime la Comisión de Selección, una prueba específica para acreditar el conocimiento de castellano a nivel de conversación y escritura o, en su caso, del idioma en el que se requiera la impartición de las asignaturas según la convocatoria.

6º) COMISION DE SELECCIÓN

Los méritos de las personas aspirantes serán juzgados por Comisiones de Selección que tendrán la siguiente composición:

- Tres miembros designados por el Rectorado, entre los que, al menos uno, será del Área de Conocimiento de la plaza, designando asimismo de entre estos 3 miembros a la persona que ocupe la Presidencia de la Comisión.
- Dos miembros del Área de Conocimiento de la plaza designados por el Consejo del Departamento. Ejercerá la Secretaría de la Comisión la persona vocal designada por el Departamento de menor categoría y antigüedad.

En defecto de profesorado del Área de Conocimiento a la que se adscribe la plaza, se podrá designar de un Área afín.

La composición definitiva de cada Comisión de Selección se publicará en los tablones de anuncios de los Departamentos correspondientes, junto con las listas definitivas de admitidos y excluidos.

Todos los miembros de las Comisiones de Selección deberán ser funcionarios y funcionarias de carrera pertenecientes a cuerpos de funcionarios y funcionarias docentes universitarios y ostentar titulación oficial igual o superior a la de la plaza convocada.

Las comisiones de selección se regirán, en cuanto a su funcionamiento, por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de las Comisiones se abstendrán de intervenir cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la citada Ley 40/2015.



7º) DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

En la sesión de constitución la Comisión de Selección procederá, de acuerdo con el baremo aplicable a cada figura contractual, a la elaboración de los criterios de valoración de los méritos de las personas aspirantes, que deberán publicarse en el tablón de anuncios del Departamento.

Publicados los criterios de valoración, la Comisión de Selección se reunirá para valorar los méritos de las personas concursantes. La Comisión podrá solicitar la aportación de documentación original para comprobar la validez de los méritos incluidos en el currículum.

Valorados los méritos de las personas aspirantes, la Comisión de Selección hará pública esta valoración en el tablón de anuncios del Departamento haciéndose constar la calificación obtenida por cada una de las personas aspirantes en cada apartado del baremo.

Las personas aspirantes que superen la fase de concurso serán convocadas para la realización de la defensa del proyecto docente y/o entrevista ante la Comisión mediante anuncio publicado en el tablón del Departamento (y complementariamente y sin carácter oficial en la microweb del departamento o en el servidor UPV.noticias, grupo de noticias UPV.administración) con una antelación de 2 días hábiles a la fecha de realización de la misma, sin perjuicio de la utilización de otros medios de notificación que la Comisión estime procedentes.⁶

8º) RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

Finalizado el proceso de selección la Comisión conformará una relación con las personas aspirantes que lo han superado al haber aprobado las dos fases, ordenadas de mayor a menor según la puntuación final obtenida que se obtendrá sumando las calificaciones del concurso y la valoración de la defensa del proyecto docente y/o entrevista personal, así como, en su caso, la puntuación otorgada por Mérito Preferente.

La Comisión de Selección elevará al Rectorado la relación de personas aspirantes que han resultado aprobadas, que no puede ser superior al de plazas convocadas. Para la confección de esta relación se sumarán las calificaciones obtenidas por cada persona aspirante en la fase de concurso y en la defensa del proyecto docente y/o entrevista personal. A continuación se ordenará por orden de puntuación de mayor a menor, relación que se interrumpirá cuando el número de personas aspirantes coincida con el número de plazas convocadas.

Esta relación se publicará en el tablón de anuncios del Departamento y complementariamente y sin carácter oficial en *la microweb del Departamento* o⁷ en el servidor *UPV.noticias*, grupo de noticias *UPV.administración* que puede ser consultado a través de la web de la UPV, en el menú *Directorio/más directorios* ("[http:// www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c](http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c)"), así como certificación en la que se haga constar el día de su publicación en el citado tablón de anuncios. La publicación en el tablón de anuncios del Departamento tendrá carácter de notificación a los concursantes de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

⁶ Actualización de procedimiento.

⁷ Actualización de procedimiento.



Finalmente, se trasladará al Servicio de Recursos Humanos las actas del concurso, incluyendo la propuesta de nombramiento al Rectorado de la persona aspirante con mayor puntuación, al objeto de formalizar la contratación laboral, constituyéndose con el resto de personas aspirantes que hayan superado las dos fases del proceso de selección, una lista de reserva, según el orden de puntuación final obtenido, que se utilizará para formalizar, en su caso, contrataciones de duración determinada para atender necesidades sobrevenidas o sustituciones.

9º) BAREMO

Las personas candidatas en concursos de plazas de profesorado contratado serán valoradas por la Comisión de Selección correspondiente de acuerdo con los Baremos generales siguientes y que figurarán como anexo de las convocatorias.

1.- Baremo General

CANDIDATO Y CANDIDATA	nº		PESO (en tanto por uno) de cada ITEM DEL BAREMO
	nº		EXPEDIENTE ACADÉMICO: Pa=
	nº		DOCENCIA: Pb=
	nº		INVESTIGACIÓN: Pe=
	nº		EXPERIENCIA PROFESIONAL: Pd=
	nº		OTROS MÉRITOS: Pe=
	nº		SUMA = 1.00
	nº		
	nº		
	nº		

PESO EN TANTO POR UNO DE CADA ITEM DEL BAREMO SEGÚN EL TIPO DE PLAZA

ITEM	FIGURA CONTRACTUAL		
	CONTRATADO DOCTOR	AYUDANTE DOCTOR	ASOCIADO T.P.
EXPEDIENTE ACADÉMICO	0,10	0,20	0,10
DOCENCIA	0,30	0,30	0,10
INVESTIGACIÓN	0,50	0,40	0,20
EXPERIENCIA PROFESIONAL	0,05	0,05	0,50
OTROS MÉRITOS	0,05	0,05	0,10
SUMA	1,00	1,00	1,00

1 – EXPEDIENTE ACADÉMICO ⁸		PERSONA CANDIDATA												
a) A1 = N	(N= nota media expediente sobre 10)													
b) A2 = PE	(PE = Premio extraordinario Fin													

⁸ Baremos revisados y aprobados por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de abril de 2011.



	<i>de carrera, de carácter nacional o autonómico</i> Máximo 1 punto																		
c)	A1 + A2	(máximo = 10 puntos)																	
d)	Coeficiente de idoneidad y afinidad al perfil (de 0,1 a 1)																		
1) BAREMACIÓN EXPEDIENTE A= (c * d)																			

2 – DOCENCIA		PERSONA CANDIDATA																		
a)	$B1 = 2 \sum f_i * \text{Coef. dedicación}$	(f_i = factor calidad encuesta en el año i de docencia universitaria impartida) Máximo 6 puntos																		
b)	$B2 = A2 * 0,3$	($A2$ =años de docencia oficial no universitaria) Máximo 2 puntos																		
c)	$B3 = \sum L1 * Cna$	$L1$ =Libros o artículos docentes Con ISBN =2 puntos Sin ISBN= 1 punto Artículo docente Internacional = 1 punto Artículo docente nacional: 0,25 puntos Cna = Coef. nº autores Máximo 2 puntos																		
d)	$B4 = \sum C1 * Cna$	$C1$ =comunicaciones en congresos docentes Internacional= 0,5 puntos Nacional= 0,25 puntos Cna = Coef. nº autores Máximo 1 punto																		
e)	$B5 = P$	(P =Participación en Proyectos y Programas de mejora docente, máximo 1 punto)																		
f)	$B6 = C2$	($C2$ =Cursos o programas de formación docente, 100 horas=1 punto. Máximo 2 puntos)																		
g)	$B1+B2+B3+B4+B5+B6$	(máximo = 10 puntos)																		
h)	Coeficiente de idoneidad y afinidad al perfil (de 0,1 a 1)																			
2) BAREMACIÓN DOCENCIA B= (g * h)																				



*f_i: factor calidad encuesta año i
firman el trabajo*

f_i = 1,2 si nota de encuesta ≥ 7

f_i = 1 en el resto de casos

Cna: coef. relativo al nº de autores que

Cna=1 si nº autores ≤ 4

Cna = 0,8 si nº autores = 5

Cna = 0,6 si nº autores = 6

Cna = 0,5 si nº autores ≥ 7

Coficiente dedicación: TC=1 punto

TP=0,5 puntos

3 – INVESTIGACIÓN		PERSONA CANDIDATA									
a) $C1 = \sum R * Cna * Cpa$	<p><i>R = publicaciones de investigación;</i> <i>Artículo revista de investigación indexada en el Journal Citation Reports –JCR- o en otros índices de impacto reconocido por CNEAI, y congresos reconocidos por CNEAI = 2 puntos.;</i> <i>Artículo revista de difusión internacional no indexada = 1 punto;</i> <i>Artículo revista de difusión nacional no indexada = 0,5 puntos;</i> <i>Libro investigación o capítulo de libro de investigación con ISBN en editorial de prestigio = 1 punto.</i> <i>Exposición, comisariado y premio de carácter internacional competitivo=1,5 puntos (Máximo de todo el apartado 8 puntos)</i></p>										
b) $C2 = \sum C * Cna * Cpa$	<p><i>(C = comunicación congreso; internacional =0,5 puntos; nacional = 0,25 puntos; Cna = Coeficiente nº autores. Exposición, comisariado y premio de carácter nacional)</i></p>										



	<i>competitivo=0,5 puntos Máximo 2 puntos)</i>													
c) $C3=(P1+P2+R)*Cpa$	$P1=$ Patentes internacionales y nacionales en explotación=2puntos $P2=$ Patentes nacionales con examen=0,4puntos $R=$ Registro propiedad intelectual=0,4 puntos (Máximo 2 puntos)													
d) $C4=(Q+R)*Cpa$	$Q =$ Proyectos de investigación competitivos. Máximo 2 puntos; $R=$ Contratos de investigación con participación de empresas privadas. Máximo 1 punto.													
e) $C5=O*Cpa$	$O=$ otros méritos de investigación: Programa incorporación doctores Beca investigación Postdoctoral Editor de revistas indexadas Revisor artículos revistas indexadas Otras acciones expositivas artísticas y literarias Máximo 1 punto													
f) $C1+C2+C3+C4+ C5$	(máximo 10 puntos)													
g) Coeficiente de idoneidad y afinidad al perfil (de 0,1 a 1)														
3) BAREMACIÓN INVESTIGACIÓN $C= (f * g)$														

$Cpa=$ Coeficiente productividad área (a definir por los tribunales)

4 – EXPERIENCIA PROFESIONAL		PERSONA CANDIDATA												
a) $D1 =$	(A = Actividad profesional: máximo 10 puntos)													
b) Coeficiente de idoneidad y afinidad al perfil														



(de 0,1 a 1)														
4) BAREMACIÓN PROFESIONAL $D = (a * b)$														

5 – OTROS MÉRITOS		PERSONA CANDIDATA												
a) $E1 = I$	<p><i>I = Idiomas acreditados:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Idiomas extranjeros acreditados por certificados oficiales o títulos de la Escuela de idiomas. Máximo 3 puntos. - Valenciano: <ul style="list-style-type: none"> - Superior = 3 puntos; - Mitjà = 2 puntos; - Elemental = 1 punto. <p>Máximo en todo el apartado 5 puntos.</p>													
b) $E2 = T$	<i>T = Otras titulac.y becas: máx. 2 puntos</i>													
c) $E3 = M$	<i>M = Otros másteres y cursos no considerados: máximo 1 punto</i>													
d) $E4 = P$	<i>P=exposiciones, premios, etc.: máx. 2 ptos</i>													
e) $E5=Q$	<i>Q= Gestión y representación universitaria máximo 1 punto</i>													
f) $E2 + E3 + E4 + E5$	(máximo 5 puntos)													
g) Coeficiente de idoneidad y afinidad al perfil (de 0,1 a 1)														
5) BAREMACIÓN OTROS MÉRITOS $E = (f * g) + a$														

– MÉRITO PREFERENTE	PERSONA CANDIDATA													
a) Estar acreditado (o habilitado) para el acceso a Cuerpos de funcionarios Docentes Universitarios = 0,2 (su valor es 0 en otro caso)														
b) Para la figura de Profesor Ayudante Doctor: Estancias del candidato en Universidades o Centros de Investigación distintos de la UPV = máx. 0,01 por mes de estancia. Máximo 0,1 puntos.														



6) COEFICIENTE DE MÉRITO $F = (a+b)$; Máximo 0,3 puntos										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RESUMEN		PERSONA CANDIDATA									
a) A * Pa	(Pa = peso en tanto por uno del expediente académico)										
b) B * Pb	(Pb = peso en tanto por uno de docencia)										
c) C * Pc	(Pc = peso en tanto por uno de investigación)										
d) D * Pd	(Pd = peso en tanto por uno de experiencia profesional)										
e) E * Pe	(Pe = peso en tanto por uno de otros méritos)										
PUNTUACION FASE VALORACIÓN CURRICULUM $(S) = (A * Pa) + (B * Pb) + (C * Pc) + (D * Pd) + (E * Pe)$											
COEFICIENTE DE MÉRITO (F)											
PUNTUACIÓN FINAL = $(S * (1+F))$											

1.b.- AYUDANTES

PERSONA CANDIDATA	nº		PESO (en tanto por uno) de cada ITEM DEL BAREMO	
	nº		EXPEDIENTE ACADÉMICO:	Pa= 0.45
	nº		DOCENCIA:	Pb= 0.10
	nº		INVESTIGACIÓN:	Pc= 0.30
	nº		EXPERIENCIA PROFESIONAL:	Pd= 0.05
	nº		OTROS MÉRITOS:	Pe= 0.10
	nº		SUMA =	1.00
	nº			
	nº			
	nº			

1 – EXPEDIENTE ACADÉMICO		PERSONA CANDIDATA									
a) A1 =	(N= nota media expediente, sobre N)										
b) A2 = L	(L = Premio Extraordinario Fin de Carrera. Máximo 1 punto)										
c) A1 + A2	(máximo = 10 puntos)										
d) Coeficiente de idoneidad y afinidad al perfil (de 0,3 a 1)											
1) BAREMACIÓN EXPEDIENTE $A = (c * d)$											



2 – DOCENCIA		PERSONA CANDIDATA									
a) $B1 = A1 * 2$	(A1 = Años de docencia universitaria impartida, 1 año = 6 créditos; Máximo = 6 puntos)										
b) $B2 = A2 * 0,3$	(A2 = años de docencia oficial no universitaria; Máximo = 2 puntos)										
c) $B3 = \sum L1 * Cna$	(L1 = Libros o artículos docente; libro con ISBN = 2 puntos; libro sin ISBN = 1 punto; artículo internacional = 1 punto; nacional = 0.25 puntos. Cna = Coef. nº autores; Máximo 2 puntos)										
d) $B4 = \sum C1 * Cna$	(C1 = Comunicaciones en congresos docentes; internacional = 0.5 puntos; nacional = 0.25 puntos. Cna = Coef. nº autores; Máximo 1 punto)										
e) $B5 = P$	(P = Participación en Proyectos y Programas de mejora docente, máximo 1 punto)										
f) $B6 = C2$	(C2 = Cursos o programas de formación docente, 100 horas = 2 puntos -Máximo)										
g) $B1+B2+B3 +B4+B5+B6$	(máximo = 10 puntos)										
h) Coeficiente de idoneidad y afinidad al perfil (de 0,3 a 1)											
2) BAREMACIÓN DOCENCIA $B = (g * h)$											

Cna: coef. relativo al nº de autores que firman el trabajo

$Cna = 1$ si nº autores ≤ 4

$Cna = 0,6$ si nº autores = 6

$Cna = 0,8$ si nº autores = 5

$Cna = 0,5$ si nº autores ≥ 7

3 – INVESTIGACIÓN		PERSONA CANDIDATA									
a) $C1 = \sum R * Cna$	(R = artículo revista investig.n indexada en el Journal Citation Reports – JCR- o en otros índices de impacto reconocido por CENAI (p.e. SCI, SSCI, AHCI) y congresos reconocidos)										



	por CENAI; 2 puntos. Revista no indexada internacional= 1 pto, nacional = 0.5 pts Máximo = 8 puntos)																		
b) $C2 = \sum C * Cna$	(C = comunicación congreso; internacional=0.5 pts; nacional= 0,25 puntos; Cna = Coeficiente nº autores. Máximo=2 puntos)																		
c) $C3 = P$	(P = Patentes y similares, máximo = 2 puntos)																		
d) $C4 = Q + R$	(Q = Proyectos de investigación competitivos. Máx. 2 pts; R= Contratos de investigación con participación empresas privadas. Máx. 1 pto)																		
e) $C5 = B$	(B = Becas de investigación predoctorales sujetas al EDIF.(Estatuto de Personal de Investigación y Formación). Máximo 3 puntos)																		
f) $C6 = D$	(D = Doctorado; Título de Doctor = 2 puntos; DEA o suficiencia investigadora = 2 puntos)																		
g) $C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6$	(máximo = 10 puntos)																		
h) Coeficiente de idoneidad y afinidad al perfil (de 0,3 a 1)																			
3) BAREMACIÓN INVESTIGACIÓN $C = (g * h)$																			

Cna: coef. relativo al nº de autores que firman el trabajo (mismo coeficiente que aparece en el apartado 2. Docencia

4 – EXPERIENCIA PROFESIONAL		PERSONA CANDIDATA																		
a) $D1 = A$	(A = Actividad profesional: máx. = 10 puntos)																			
b) Coeficiente de idoneidad y afinidad al perfil (de 0,3 a 1)																				
4) BAREMACIÓN PROFESIONAL $D = (a * b)$																				

5 – OTROS MÉRITOS	PERSONA CANDIDATA
-------------------	-------------------



a) E1 = I	I = Idiomas acreditados: - Idiomas extranjeros acreditados por certificados oficiales o títulos de la Escuela de idiomas. Máximo 3 puntos. - Valenciano: - Superior = 3 puntos; - Mitjà = 2 puntos; - Elemental = 1 punto. Máximo en todo el apartado 5 puntos																		
b) E2 = T	(T = Otras titulaciones oficiales: máx. 3 puntos)																		
c) E3 = M	(M = Becas y cursos no considerados: máximo 1 punto)																		
d) E4 = P	(P=exposiciones, premios diferentes a los extraordinarios fin carrera, etc.: máx. 2 pts)																		
e) E2 + E3 + E4	(máximo = 5 puntos)																		
f)	Coficiente de idoneidad y afinidad al perfil (de 0,3 a 1)																		
5)	BAREMACIÓN OTROS MÉRITOS E= (e * f)+a																		

- MÉRITO PREFERENTE	PERSONA CANDIDATA									
a) Estar acreditado (o habilitado) para el acceso a Cuerpos de funcionarios Docentes Universitarios = 0,10										
b) Coeficiente de idoneidad y afinidad al perfil (de 0,3 a 1,00)										
6) COEFICIENTE DE MÉRITO F= (a * b) ; Máx. 0,1 ptos.										

RESUMEN	PERSONA CANDIDATA									
a) A * Pa	(Pa = peso en tanto por uno del expediente académico, 0.45)									
b) B * Pb	(Pb = peso en tanto por uno de docencia, 0.10)									
c) C * Pc	(Pc = peso en tanto por uno de investigación,									



	0.30)										
d) $D * Pd$	(Pd = peso en tanto por uno de experiencia profesional, 0.05)										
e) $E * Pe$	(Pe = peso en tanto por uno de otros méritos, 0.10)										
PUNTUACION FASE VALORACIÓN CURRICULUM (S) = (A * Pa) + (B * Pb) + (C * Pc) + (D * Pd) + (E * Pe)											
COEFICIENTE DE MÉRITO (F)											
PUNTUACIÓN FINAL = (S * (1+F))											

2.- Baremo Programa Cantera

Cada una de las plazas de la convocatoria especificará en su perfil la actividad docente principal, Área de Conocimiento y Centro al que se adscribe, de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Promoción del Profesorado y de la Subcomisión de Investigación, Desarrollo e Innovación, ratificada por el Consejo de Gobierno de fecha 24 de julio de 2003.

Una vez valorado el curriculum, de acuerdo con los indicadores abajo señalados, el Coeficiente de Adecuación (CA) a aplicar estará comprendido entre 0,1 y 1 en función del grado de afinidad y adecuación al perfil de la plaza.

Se calcularán, para cada curriculum presentado, los siguientes indicadores:

1. Expediente académico ----- E

E = media aritmética entre la nota media del expediente (asignaturas del 2º ciclo o (1º+2º) ciclo) y la nota del PFC

En caso de no constar la nota del Proyecto Final de Carrera se le asignará un valor de 5. Para los titulados en Bellas Artes el valor de E será igual a la nota media del expediente académico.

2. Número de promoción ----- N

$$N = \frac{1}{2} \left(20 - \frac{n^\circ \text{ de posición en la promoción} \times 100}{n^\circ \text{ de titulados en la promoción}} \right)$$

3. Expediente académico de tercer ciclo ----- T

T = Nota media del periodo de docencia y de los trabajos de investigación realizados

4. Otros méritos ----- O

- Actividad investigadora (puntos VIAP –Valoración del Índice de Actividad Investigadora Personalizada- imputables en los dos años anteriores -hasta 4-)
- Actividad Docente (puntos ACE -Ayuda Complementaria a la Enseñanza-- imputables en los dos años anteriores -hasta 2-)
- Idiomas (hasta 1, a razón de 1 pto por nivel FIRST o equivalente)
- Otros títulos universitarios de segundo o tercer ciclo.
- Cursos y seminarios recibidos (hasta 1 a razón de 1 pto 300 horas)



- *Otros méritos no considerados (hasta 1)*

$\text{NOTA FINAL DE LA PERSONA CANDIDATA} = [0,25 \times E + 0,25 \times N + 0,30 \times T + 0,20 \times O] \times CA$

10º) CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS

Tipo de Contrato: Contrato laboral de naturaleza especial.

Duración: La duración de los contratos será la que seguidamente se indica para cada figura contractual:

- Profesorado Contratado Doctor. Contratación Indefinida
- *Profesorado Ayudante Doctor: 5 años.*⁹
- Ayudante: 1 año, prorrogables en su caso por periodos anuales; sujeto al cumplimiento de la siguiente hoja de ruta:

1 Año. Los objetivos a realizar o cumplir en este año son los siguientes:

- Realización de cursos de formación pedagógica en el ICE.
- Realización de cursos de doctorado o cursos de posgrado universitario

2 Año. La renovación para el 2º año está condicionada a la realización de los cursos del ICE anteriormente citados.

Durante este curso deberá realizar o cumplir los objetivos siguientes:

- Presentación de algún artículo en congreso o revistas especializadas
- Publicación en revista indexada o participación en actividades de investigación.
- Realización de un proyecto docente

3 Año. La renovación para su tercer año está condicionada a la valoración favorable de las encuestas de calidad docente del curso anterior y a la publicación de, al menos, un artículo en revista indexada o productividad de IAI equivalente al 20% de un profesor colaborador o profesora colaboradora.

Durante este año deberá realizar o cumplir los objetivos siguientes:

- Realizar una estancia superior a un mes en centro universitario, de investigación o empresa
- Finalizar los cursos de doctorado o master y aprobación del DEA o equivalente

4 Año. La renovación para el cuarto año está condicionada a la valoración favorable de las encuestas de calidad docente y a la publicación de, al menos, un artículo en revista indexada o productividad de IAI equivalente al 40 % de un de profesor colaborador o profesora colaboradora.

⁹ Redacción dada por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021.



Durante este año deberá realizar o cumplir los objetivos siguientes:

- Finalizar la tesis doctoral

5 Año. La renovación para el quinto año está condicionada a la valoración favorable de las encuestas de calidad docente y a la publicación de, al menos, dos artículos en revista indexada o productividad de IAI equivalente al 50 % de un profesor colaborador.

Durante este año deberá realizar o cumplir los objetivos siguientes:

- Conseguir la acreditación en alguna de las figuras de profesorado contratado o funcionario.

La duración máxima del contrato más las posibles prorrogas no podrá superar los 5 años.

En cualquier caso el tiempo total de duración conjunta entre esta figura contractual y la de Ayudante Doctor en esta o distinta universidad no podrá exceder de ocho años

- Profesorado Asociado: 1 curso académico (hasta el 30 de septiembre del año en cuestión), prorrogable en su caso por periodos iguales siempre que se siga acreditando el ejercicio de la actividad profesional fuera del ámbito académico universitario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53.d) de la LOU. En supuestos de contratación para satisfacer provisionalmente necesidades de docencia sobrevenida o cuando se establezca una duración inferior en la convocatoria correspondiente la duración del contrato será la que corresponda en cada caso.

Actividades a Desempeñar: Las actividades a desempeñar serán las que seguidamente se indica para cada figura contractual

- Profesorado Contratado Doctor. Tareas docentes (8 horas lectivas y 6 de tutoría), y de investigación, así como atención a las necesidades de gestión y administración del Departamento.

- Profesorado Ayudante Doctor: Las funciones a desempeñar incluyen obligaciones docentes (8 horas lectivas y 6 de tutoría), y de investigación, así como atención a las necesidades de gestión y administración del Departamento.

- Ayudante: La finalidad principal del contrato será la de completar su formación docente e investigadora. Colaborarán en tareas docentes de índole práctica hasta un máximo de 60 horas anuales.

- Profesorado Asociado: Tareas docentes, en el Área de Conocimiento que figura en la convocatoria correspondiente.

Retribuciones: Las retribuciones vienen determinadas en el Decreto 174/2002, de 15 de octubre, del Consell, considerándose en su caso aquellas variaciones que aprueben los órganos competentes de la Universidad.



11º) DOCUMENTACION A PRESENTAR POR LAS PERSONAS CANDIDATAS APROBADAS

Las personas candidatas propuestas para la provisión de las plazas deberán presentar la siguiente documentación, sin perjuicio de otra que pudiera disponer la convocatoria:

- a) Fotocopia del DNI o pasaporte.
- b) Fotocopia Compulsada Título.
- c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado o separada de la Administración Pública en virtud de expediente disciplinario, y no encontrarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de la función pública.
- e) Fotocopia cotejada de la Evaluación o Acreditación que corresponda.

12º) FORMALIZACIÓN Y FIRMA DE LOS CONTRATOS

El plazo de incorporación de la persona candidata propuesta será establecido en la resolución de adjudicación, no pudiendo ser superior a un mes desde dicha resolución. En el plazo de incorporación y con anterioridad al inicio de la prestación de servicios la persona candidata deberá presentar la documentación arriba indicada y la que acredite que reúne todos los requisitos señalados en la convocatoria y deberá proceder a la formalización y firma del contrato y alta en el régimen de seguridad social correspondiente.

En caso de no formalizarse el contrato en el plazo anteriormente indicado, la persona candidata propuesta decaerá en su derecho procediéndose a la contratación de la persona aspirante siguiente, por el orden de puntuación.

13º) RECURSOS

Contra las Resoluciones del Departamento y de las Comisiones de Selección podrá interponerse recurso de alzada, previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de dichas resoluciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el Rectorado de la Universidad Politécnica de Valencia como órgano competente para resolverlo.

Contra las convocatorias y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.2 del Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, y en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa de la Comunitat Valenciana, conforme a los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



14º) CLAUSULA DEROGATORIA Y ENTRADA EN VIGOR

La presente Normativa deroga toda aquella otra adoptada en relación con la selección de profesorado contratado objeto de esta norma, entrando en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno.