



**Índex**

**Núm. 153**

**Dimecres, 29 de desembre de 2021**

**I. Disposicions generals, acords i resolucions**

2. Acords del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021
5. Actualització membres Comissió de Promoció del Professorat
7. Modificació de l'acord de composició i àmbit d'actuació de les Comissions de Caràcter General de la Universitat Politècnica de València
9. Acord de composició i àmbit d'actuació de les Comissions de Caràcter General de la Universitat Politècnica de València (Text Consolidat)
21. Actualització de membres de les Comissions de Caràcter General de la Universitat Politècnica de València
23. Modificació de l'acord de composició i d'actualització de membres del Grup de treball HRS4R
25. Actualització de membres de la Comissió d'Ètica de la Universitat Politècnica de València
26. Actualització de membres de la Comissió de Reclamacions
27. Reglament regulador del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV)
31. Convocatòria i calendari d'eleccions a coordinador o coordinadora de directors o directores de Centre
32. Concessió de la Medalla XXV anys de la Universitat Politècnica de València
37. Calendari acadèmic 2022-2023
56. Normativa de reconeixement de crèdits en estudis oficials de grau i màster de la Universitat Politècnica de València
73. Modificació de la Normativa Marco de Treballs Fi de Grau i Fi de Màster de la Universitat Politècnica de València
75. Normativa Marco de Treballs Fi de Grau i Fi de Màster de la Universitat Politècnica de València (Text Consolidat)
95. Modificació de la Normativa sobre el Procediment Mistral d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València
98. Normativa sobre el Procediment Mistral d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València (Text Consolidat)
108. Modificació de la Normativa de Contractació i Criteris d'Avaluació per a la selecció de Personal Docent i Investigador contractat per la Universitat Politècnica de València
111. Normativa de Contractació i Criteris d'Avaluació per a la selecció de Personal Docent i Investigador contractat per la Universitat Politècnica de València (Text Consolidat)

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

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

**IV. Altres disposicions**

**V. Anuncis**

**ACORDS DEL CONSELL DE GOVERN DE 23 DE DESEMBRE DE 2021**

1. Acord d'aprovar l'actualització de membres de les Comissions del Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València
2. Acord d'aprovar la modificació de l'acord de composició i àmbit d'actuació de les Comissions de Caràcter General de la Universitat Politècnica de València
3. Acord d'aprovar l'actualització de membres de les Comissions de Caràcter General de la Universitat Politècnica de València
4. Acord d'aprovar la modificació de l'acord de composició i d'actualització de membres del Grup de treball HRS4R
5. Acord d'aprovar l'actualització de membres de la Comissió d'Ètica de la Universitat Politècnica de València
6. Acord d'aprovar l'actualització de membres de la Comissió de Reclamacions
7. Acord d'aprovar la designació de representant de la Universitat Politècnica de València en el Patronat de la Fundació de la Comunitat Valenciana d'Investigació, Promoció i Estudis ComercialsValenciaport i delegació
8. Acord d'aprovar la participació de la Universitat Politècnica de València en la "Alliance of Guangzhou International Sister-City Universities"-GISU
9. Acord d'aprovar la creació d'una Secció Esportiva en la Universitat Politècnica de València
10. Acord d'aprovar les retribucions per mèrits de gestió del PAS de l'exercici de 2021
11. Acord d'aprovar la modificació del Reglament regulador del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV)
12. Acord d'aprovar la convocatòria i calendari d'eleccions a coordinador o coordinadora de Directors o Directores de Centre
13. Acord d'aprovar el nomenament com a doctor Honoris causa de Sr. Antonio Font i Arellano
14. Acord d'aprovar la concessió de la Medalla XXV anys de la Universitat Politècnica de València
15. Acord d'aprovar l'adhesió de la Universitat Politècnica de València al Manifest per l'Adopció de Bones Pràctiques de Direcció de Projectes en la Gestió dels Fons Europeus
16. Acord d'aprovar el calendari acadèmic 2022-2023
17. Acord d'aprovar el programa acadèmic de doble títol de Grau en Enginyeria Informàtica i Grau en Matemàtiques de l'ETSE Informàtica
18. Acord d'aprovar el programa acadèmic de doble títol de Grau en Administració i Direcció d'Empreses i Grau en Matemàtiques de la Facultat d'Administració i Direcció d'Empreses
19. Acord d'aprovar la memòria de verificació del Màster Universitari en Incendis Forestals, Ciència i Gestió Integral de la Universitat de Lleida, Universitat de Lleó, Universitat de Vigo i la Universitat Politècnica de València
20. Acord d'aprovar la memòria de verificació del Màster Universitari en Enginyeria Estructural i Geotècnica
21. Acord d'aprovar la memòria de verificació del Grau en Transport, Logística i Mobilitat Sostenible
22. Acord d'aprovar la memòria de verificació del Màster Universitari en Humanitats Digitals
23. Acord d'aprovar la modificació del pla d'estudis del Grau en Disseny Arquitectònic d'Interiors a fi de passar els estudis de 180 a 240 crèdits ECTS
24. Acord d'aprovar l'actualització de l'acord sobre certificats de llengües estrangeres emesos per organismes oficials i internacionalment reconeguts, vàlids a l'efecte de l'acreditació del coneixement de llengües estrangeres
25. Acord d'aprovar els programes acadèmics amb recorreguts successius:



1. ETSED Programa d'Enginyer/a Aeronàutic/a
2. ETSEAMN Programa d'Enginyer/a Agrònom/a
3. ETSA Programa d'Arquitecte/a
4. ETSECCP Programa d'Enginyer/a de Camins, Canales i Ports
5. ETSEI Programa d'Enginyer/a Industrial
6. ETSEInf Programa d'Enginyer/a Informàtic/a
7. EPSA/EPSEINF Programa d'Enginyer/a Informàtic/a
8. ETSEGCT Programa d'Enginyer/a en Geomàtica i Geoinformació
9. ETSEI Programa d'Enginyer/a Químic/a
10. EPSA/ETSEI Programa d'Enginyer/a Químic/a
11. ETSEAMN Programa d'Enginyer/a de Montes
12. ETSET Programa d'Enginyer/a de Telecomunicació
13. EPSG/ETSET Programa d'Enginyer/a de Telecomunicació, So i Imatge
14. ETSEE Programa en Edificació
26. Acord d'aprovar la sol·licitud a la GVA d'informe de necessitat i viabilitat per a iniciar el procés d'autorització del títol Màster Universitari en Enginyeria Rural
27. Acord d'aprovar la sol·licitud a la GVA d'informe de necessitat i viabilitat per a iniciar el procés d'autorització del títol Màster Universitari en Mobilitat Elèctrica
28. Acord d'aprovar la sol·licitud a la GVA d'informe de necessitat i viabilitat per a iniciar el procés d'autorització del títol Màster Universitari en Seguretat Industrial
29. Acord d'aprovar la normativa de reconeixement de crèdits en estudis oficials de grau i màster de la Universitat Politècnica de València
30. Acord d'aprovar la modificació parcial de la Normativa Marco de Treballs Fi de Grau i Fi de Màster de la Universitat Politècnica de València
31. Acord d'aprovar la modificació parcial de la Normativa sobre el Procediment Mistralenc d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València
32. Acord d'aprovar les taules de conversió de qualificacions a l'efecte de reconeixement acadèmic en estades d'intercanvi
33. Acord d'aprovar la creació de l'Institut Universitari d'Investigació en Tecnologia Centrada en l'Ésser Humà
34. Acord d'aprovar la Política d'Integritat Científica i Bones Pràctiques en Investigació a la Universitat Politècnica de València
35. Acord d'aprovar el conveni de cooperació per a la constitució de la Unitat Mixta d'Investigació ValgrAI
36. Acord d'aprovar el conveni de cooperació per a la constitució de la Unitat Mixta d'Investigació Mecanismes Moleculars (químics i biològics) de les reaccions adverses a fàrmacs
37. Acord d'aprovar l'extinció del Centre d'Investigació en Enginyeria Mecànica (CIIM)
38. Acord d'aprovar l'adhesió de la Universitat Politècnica de València al programa per a l'erradicació de l'Agalaxia
39. Acord d'aprovar la participació de la Universitat Politècnica de València en l'associació 5G-MAG
40. Acord d'aprovar la participació de la Universitat Politècnica de València en l'associació CIGRE - Consell Internacional de Grans Xarxes Elèctriques
41. Acord d'aprovar la participació de la Universitat Politècnica de València en la "Open Networking Foundation (ONF)
42. Acord d'aprovar la modificació de la Relació de Llocs de treball del Personal d'Administració i Serveis



43. Acord d'aprovar l'Oferta Pública d'Ocupació del Personal d'Administració i Serveis de l'exercici 2021
44. Acord d'aprovar el pressupost de la Universitat Politècnica de València per al 2022
45. Acord d'aprovar el pressupost de 2022 de les Entitats Dependents de la Universitat Politècnica de València
46. Acord d'aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball del Personal Docent i Investigador
47. Acord d'aprovar la modificació de la Normativa de Contractació i Criteris d'Avaluació per a la selecció de Personal Docent i Investigador contractat per la Universitat Politècnica de València
48. Acord d'aprovar la declaració institucional de la Universitat Politècnica de València en matèria antifrau
49. Acord d'aprovar el Pla d'Ordenació Docent (POD) per al curs 2022-2023
50. Acord d'aprovar els criteris de perfeccionament dels trams docents (quinquennis) del professorat universitari
51. Acord d'aprovar els perfils i tribunals de places de cossos docents universitaris
52. Acord d'aprovar les actualitzacions dels preus públics a aplicar en els títols propis oferits en el curs 2021-2022, de la Universitat Politècnica de València
53. Acord d'aprovar el nou preu per volum de matrícules per a cursos oferits



## ACTUALITZACIÓ DE MEMBRES DE LA COMISSIÓ DE PROMOCIÓ DEL PROFESSORAT

Aprovada pel Consell de Govern de 23 de desembre de 2021

A fi d'actualitzar els membres de la Comissió de Promoció del Professorat, el Consell de Govern a proposta de la Comissió Permanent, aprova la següent adequació:

Composició actual	Membres
President o presidenta: el vicerector o la vicerectora de Professorat i Ordenació Acadèmica	Cano Escribá, Juan Carlos
Secretari o secretària: el secretari general o la secretària general o persona en qui delegue	Claver Campillo, Josep Antoni
Vocals:	
El vicerector o la vicerectora d'Investigació	Picó Sirvent, María Belén
El vicerector o la vicerectora de Planificació, Oferta Acadèmica i Transformació Digital	García Sabater, José Pedro
Onze professors o professores pertanyents al cos de catedràtics o catedràtiques d'universitat	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	

Composició nova	Membres
President o presidenta: el vicerector o la vicerectora de Professorat i Ordenació Acadèmica	Cano Escribá, Juan Carlos
Secretari o secretària: el secretari general o la secretària general o persona en qui delegue	Claver Campillo, Josep Antoni
Vocals:	
El vicerector o la vicerectora d'Investigació	Picó Sirvent, María Belén
El vicerector o la vicerectora de Planificació, Oferta Acadèmica i Transformació Digital	García Sabater, José Pedro
Onze professors o professores pertanyents al cos de catedràtics o catedràtiques d'universitat	Onaindia de la Rivaherrera, Eva
	Andreu Álvarez, Joaquín
	Muñoz Roca, María del Carmen
	Giner Maravilla, Eugenio



	Mileto, Camila
	García Melón, Mónica



## **MODIFICACIÓ DE L'ACORD DE CONSTITUCIÓ I ÀMBIT D'ACTUACIÓ DE LES COMISSIONS DE CARÀCTER GENERAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovada pel Consell de Govern de 23 de desembre de 2021

Mitjançant l'Acord del Consell de Govern del 22 de juliol del 2021, es va aprovar la constitució i l'àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general de la Universitat Politècnica de València.

Constituïda la Comissió de Qualitat el 30 de juliol del 2021, ha considerat la pertinència de proposar la revisió del seu àmbit d'actuació, en haver-se detectat que s'hi han inclòs funcions que estan obsoletes i per a proposar l'assumpció per la Comissió Ambiental de la responsabilitat del Sistema de gestió d'accessibilitat global.

Així mateix, tenint en compte l'àmbit d'actuació de la Universitat en comunicació i imatge institucional, es considera adequat constituir una Comissió de Comunicació i Imatge Institucional.

Per tot això, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió Permanent, aprova la següent modificació de l'Acord del Consell de Govern de 22 de juliol de 2021 pel qual es va aprovar la constitució i l'àmbit d'actuació de les Comissions de Caràcter General de la Universitat Politècnica de València:

Primer. Es modifica l'apartat b (Àmbit d'actuació) del punt 1.6 (Comissió de Qualitat) en els termes següents:

b) Àmbit d'actuació:

b.1) Assumir la responsabilitat del Sistema de gestió de qualitat dels serveis de la Universitat Politècnica de València.

b.2) Assumir la responsabilitat del Sistema de gestió de qualitat dels títols oficials i propis de la Universitat Politècnica de València.

b.3) Aprovar els mètodes i instruments d'avaluació de la qualitat.

b.4) Definir els objectius anuals en matèria de qualitat i excel·lència, i realitzar el seguiment de la consecució d'aquests.

b.5) Proposar modificacions del Reglament de funcionament de la Comissió de Qualitat de la Universitat Politècnica de València, com també de la seua estructura i funcionament.

Segon. S'afeg un nou punt a l'apartat b (Àmbit d'actuació) del punt 1.12. (Comissió Ambiental), que queda de la manera següent:

b.11) Assumir la responsabilitat del Sistema de gestió d'accessibilitat global.

Tercer. S'afeg el punt 1.17, en el qual es constitueix i s'assigna l'àmbit d'actuació de la Comissió de Comunicació i Imatge Institucional, amb la redacció següent:

1.17. Comissió de Comunicació i Imatge Institucional



a) Composició:

- Presidència: el vicerector o la vicerectora responsable de la política de comunicació.
- Secretaria: una persona de l'Àrea de Comunicació, designada per la presidenta o el president, que actua amb veu però sense vot.
- Vocalies:
  - o El director o la directora de l'Àrea de Comunicació.
  - o La cap o el cap de servei de l'Àrea de Comunicació.
  - o Una persona representant de cadascun dels centres.
  - o La persona responsable de la comunicació d'R+D+I de la Ciutat Politècnica de la Innovació.
  - o Una persona en representació de l'alumnat.

b) Àmbit d'actuació:

- b.1) Assessorar en matèria de comunicació i participació en accions conjuntes de promoció i captació.
- b.2) Aprovar accions conjuntes de comunicació institucional.
- b.3) Coordinar les accions de comunicació institucional.
- b.4) Revisar l'ús de la imatge institucional.
- b.5) Gestionar la comunicació de crisi en les situacions que requerisquen la seua activació.
- b.6) Qualsevol altra funció que se li puga assignar en matèria de comunicació de la Universitat Politècnica de València.

Quart. S'habilita la Secretaria General perquè publique en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* un text consolidat de l'Acord pel qual s'aprova la constitució i l'àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general de la Universitat Politècnica de València.





## **ACORD DE CONSTITUCIÓ I ÀMBIT D'ACTUACIÓ DE LES COMISSIONS DE CARÀCTER GENERAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovat per Consell de Govern de 22 de juliol de 2021 i modificat el 23 de desembre de 2021

I

La Universitat Politècnica de València, per a l'exercici de les seues línies d'actuació pròpies que no entren dins de les competències de les comissions del Consell de Govern, aprovades en la sessió d'aquest òrgan del dia d'avui, i en el desenvolupament de les competències que té assignades per la legislació vigent, així com les derivades de les seues relacions en l'àmbit del VLC-Campus i del Campus Hàbitat 5U, requereix regular les comissions de caràcter general.

Iniciat un nou període de mandat amb el nomenament del nou rector, efectuat pel Decret 74/2021, de 28 de maig, del Consell de la Generalitat, i per l'aprovació de la nova estructura orgànica i funcional dels òrgans de govern i representació unipersonals d'àmbit general, pertoca revisar la composició i l'àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general aprovades pel Consell de Govern del 21 de desembre del 2017, modificat el 13 de març del 2018, el 26 d'abril del 2018, el 20 de desembre del 2018 i el 28 de febrer del 2019.

Per tot això, el Consell de Govern, en l'exercici de les competències que li vénen donades pels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats pel Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell de la Generalitat Valenciana, acorda

II<sup>1</sup>

*Mitjançant l'Acord del Consell de Govern del 22 de juliol del 2021, es va aprovar la constitució i l'àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general de la Universitat Politècnica de València.*

*Constituïda la Comissió de Qualitat el 30 de juliol del 2021, ha considerat la pertinència de proposar la revisió del seu àmbit d'actuació, en haver-se detectat que s'hi han inclòs funcions que estan obsoletes i per a proposar l'assumpció per la Comissió Ambiental de la responsabilitat del Sistema de gestió d'accessibilitat global.*

*Així mateix, tenint en compte l'àmbit d'actuació de la Universitat en comunicació i imatge institucional, es considera adequat constituir una Comissió de Comunicació i Imatge Institucional.*

*Per tot això, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió Permanent, aprova la següent modificació de l'Acord del Consell de Govern de 22 de juliol de 2021 pel qual es va aprovar la constitució i l'àmbit d'actuació de les Comissions de Caràcter General de la Universitat Politècnica de València*

Primer. Queden constituïdes les comissions del Consell de Govern amb la composició i els àmbits d'actuació que a continuació es determinen:

<sup>1</sup> Afegit per Acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.



### 1.1. Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum

#### a) Composició:

- President o presidenta: el vicerector o la vicerectora competent en matèria d'alumnat.
- Secretari o secretària: el director o la directora de l'Àrea d'Alumnat, Rendiment i Avaluació Curricular.
- Vocals:
  - o El vicerector o la vicerectora competent en matèria d'estudis, o persona en qui delegue.
  - o El president o la presidenta de la Comissió d'Assumptes Acadèmics del Consell Social.
  - o Dos directors o directores o degans o deganes de centres del campus de Vera, en representació del seu col·lectiu.
  - o Un director o una directora de centre dels campus d'Alcoi o Gandia, en representació del seu col·lectiu.
  - o Dos directors o directores de departament, en representació del seu col·lectiu.
  - o El cap o la cap del Servei d'Alumnat.
  - o Un o una representant dels i les estudiants a proposta de la Delegació d'Alumnes de la Universitat Politècnica de València.

#### b) Àmbit d'actuació:

- b.1) Resoldre les sol·licituds de continuació d'estudis i les sol·licituds de reingrés en una titulació.
- b.2) Resoldre, a proposta de l'estructura responsable del títol, els casos excepcionals d'incompliment de les condicions de superació automàtica de l'avaluació per currículum.
- b.3) Confeccionar anualment l'informe de seguiment de l'aplicació de la present normativa per a la presentació davant del Consell de Govern i el Consell Social.
- b.4) Resoldre les qüestions d'interpretació que es plantegen sobre la present normativa.
- b.5) Qualsevol altra que li siga encomanada pel Consell de Govern o pel Consell Social.

### 1.2. Comissió de Valoració dels Premis als Millors Expedients

#### a) Composició:

- President o presidenta: el vicerector o la vicerectora competent en matèria d'alumnat.
- Secretari o secretària: el cap o la cap de la Secció d'Alumnat.
- Vocals:
  - o Un director o directora o degà o degana de centre.
  - o El cap o la cap del Servei d'Alumnat.
  - o El delegat o la delegada d'Alumnes de la Universitat Politècnica de València, o persona en qui delegue.

#### b) Àmbit d'actuació:

- b.1) Aprovar les valoracions dels premis als millors expedients.



### 1.3. Comissió de Reconeixement de Crèdits de Grau

#### a) Composició:

- President o presidenta: el vicerector o la vicerectora competent en matèria d'alumnat.
- Secretari o secretària: el cap o la cap del Servei d'Alumnat.
- Vocals:
  - o Un o una representant de cada centre a proposta de la direcció.
  - o El director o la directora de l'Àrea d'Alumnat, Rendiment i Avaluació Curricular.
  - o El delegat o la delegada d'Alumnes de la Universitat Politècnica de València, o persona en qui delegue.

#### b) Àmbit d'actuació:

- b.1) Estudi i proposta de resolució pel Sr. Rector de les propostes de reconeixements de crèdits tramitades per les estructures responsables de títols de grau (ERTG) corresponents, d'acord amb els criteris establits sobre aquest tema.
- b.2) Proposar a la Comissió Acadèmica les modificacions procedents dels criteris fixats per a realitzar el reconeixement de crèdits en els estudis de graus universitaris.

### 1.4. Comissió de Reconeixement de Crèdits de Màster

#### a) Composició:

- President o presidenta: el vicerector o la vicerectora competent en matèria d'alumnat.
- Secretari o secretària: el cap o la cap del Servei d'Alumnat.
- Vocals:
  - o Vuit directors o directores de màsters, designats pel rectorat a proposta de la Comissió Acadèmica.
  - o Un o una representant de cada centre que imparteix un màster habilitant.
  - o El director o la directora de l'Àrea d'Alumnat, Rendiment i Avaluació Curricular.
  - o El delegat o la delegada d'Alumnes de la Universitat Politècnica de València, o persona en qui delegue.

#### b) Àmbit d'actuació:

- b.1) Estudi i proposta de resolució pel rectorat de les propostes de reconeixements de crèdits tramitades per les estructures responsables de títols de màster (ERTM) corresponents, d'acord amb els criteris establits sobre aquest tema.
- b.2) Proposar a la Comissió Acadèmica les modificacions procedents dels criteris fixats per a realitzar el reconeixement de crèdits en els estudis de màsters universitaris.

### 1.5. Comissió d'Acció Social d'Alumnes

#### a) Composició:

- President o presidenta: el vicerector o la vicerectora competent en matèria d'alumnat.
- Secretari o secretària: una tècnica o un tècnic adscrit al Servei d'Alumnat.



• Vocals:

- o El director o la directora de l'Àrea d'Alumnat, Rendiment i Avaluació Curricular.
- o Un director o una directora o degà o degana de centre membre del Consell de Govern.
- o Un o una representant del Consell Social.
- o El cap o la cap del Servei d'Alumnat.
- o Un professor o una professora membre del Consell de Govern.
- o Un o una estudiant membre del Consell de Govern.

b) Àmbit d'actuació:

b.1) Facilitar ajudes socials de caràcter urgent derivades de situacions específiques de necessitat econòmica, desemparament o solidaritat humanitària.

b.2) El Consell de Govern faculta la Comissió perquè davant de situacions greus sobrevingudes fora de la convocatòria específica, la Comissió pugui proporcionar i habilitar una quantitat destinada a cobrir necessitats peremptòries que estiguen dins de la filosofia d'aquestes ajudes.

## 1.6. Comissió de Qualitat

a) Composició:

- President o presidenta: el vicerector o la vicerectora d'Organització d'Estudis, Qualitat, Acreditació i Llengües.
- Secretari o secretària: el director o la directora de l'Àrea de Qualitat i Acreditació dels Títols.
- Vocals:
  - o El vicerector o la vicerectora de Planificació, Oferta Acadèmica i Transformació Digital.
  - o El vicerector o la vicerectora d'Ocupació i Formació Permanent.
  - o El gerent o la gerenta.
  - o El director o la directora de l'Escola de Doctorat.
  - o Un o una representant dels directors i les directores o degans o deganes de centre.
  - o Un o una representant dels directors i les directores de departament.
  - o Un o una representant dels directors i les directores d'institut universitari d'investigació.
  - o Un o una representant dels estudiants.
  - o El cap o la cap del Servei d'Avaluació de la Qualitat i Prospectiva.
  - o Un o una representant del personal docent i investigador expert en l'àmbit de la qualitat..
  - o Un o una membre del Consell Social.

b) Àmbit d'actuació:<sup>2</sup>

*b.1) Assumir la responsabilitat del Sistema de gestió de qualitat dels serveis de la Universitat Politècnica de València.*

*b.2) Assumir la responsabilitat del Sistema de gestió de qualitat dels títols oficials i propis de la Universitat Politècnica de València.*

*b.3) Aprovar els mètodes i instruments d'avaluació de la qualitat.*

*b.4) Definir els objectius anuals en matèria de qualitat i excel·lència, i realitzar el seguiment de la consecució d'aquests.*

---

<sup>2</sup> Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.



*b.5) Proposar modificacions del Reglament de funcionament de la Comissió de Qualitat de la Universitat Politècnica de València, com també de la seua estructura i funcionament.*

#### 1.7. Comissió per a l'Avaluació de la Docència

##### a) Composició:

- President o presidenta: el vicerector o la vicerectora de Professorat i Ordenació Acadèmica.
- Secretari o secretària: el director o la directora de l'Àrea de Professorat.
- Vocals:
  - o El vicerector o la vicerectora de Organització d'Estudis, Qualitat, Acreditació i Llengües.
  - o El director o la directora de l'Àrea de Qualitat i Acreditació dels Títols.
  - o El director o la directora de l'Àrea de l'Institut de Ciències de l'Educació.
  - o Un o una representant dels directors i les directores o degans o deganes de centre.
  - o Un o una representant dels directors i les directores de departament.
  - o Quatre membres del professorat.
  - o Dos representants dels i les estudiants a proposta de la Delegació d'Alumnes de la Universitat Politècnica de València.
  - o Una funcionària o un funcionari adscrit al Servei d'Avaluació, Planificació i Qualitat.
  - o Una funcionària o un funcionari adscrit a l'Institut de Ciències de l'Educació.

##### b) Àmbit d'actuació:

b.1) Avaluació de la docència a la Universitat Politècnica de València.

#### 1.8. Comissió de Garanties

##### a) Composició:

- President o presidenta: el rector o la rectora.
- Secretari o secretària: una persona pertanyent al personal docent i investigador.
- Vocals:
  - o Un o una representant dels directors i les directores o degans o deganes de centre.
  - o Un o una representant dels directors i les directores de departament.
  - o El delegat o la delegada d'Alumnes de la Universitat Politècnica de València, o persona en qui delegue.

##### b) Àmbit d'actuació:

b.1) Revisar les reclamacions sobre les avaluacions de l'activitat docent.

#### 1.9. Comissió de Docència en Xarxa

##### a) Composició:

- President o Presidenta: el director o directora d'Àrea de Transformació Digital.
- Secretari o Secretària: El o la responsable del Centre d'Atenció a l'Usuari de l'Àrea de Tecnologies de la Informació.



• Vocals:

- o El director o la directora de l'Àrea de Formació Permanent.
- o El director o la directora de l'Àrea de l'Institut de Ciències de l'Educació.
- o El director o la directora d'Àrea de Sistemes i Comunicacions.
- o Un o una representant dels directors i les directores de Departament.
- o Un o una representant dels directors i les directores o degans o deganes de Centre.
- o El cap o la cap de Secció responsable de les tecnologies que s'apliquen a la docència.
- o Un o una representant de la Comissió Assessora de Docència en Xarxa.

b) Àmbit d'actuació:

- b.1) Promoure l'ús de les TIC en l'àmbit de l'educació superior.
- b.2) Organitzar l'estratègia de Recursos de Docència en Xarxa de la Universitat.
- b.3) Establir els mecanismes per a garantir la qualitat de la producció de materials docents produïts en l'àmbit de Docència en Xarxa pel professorat de la Universitat.
- b.4) Avaluar els materials docents produïts en l'àmbit de Docència en Xarxa.
- b.5) Proposar mecanismes d'incentivat a la producció de recursos digitals i formació en xarxa.
- b.6) Gestionar i supervisar la difusió i explotació dels materials formatius produïts en el marc del Programa de Docència en Xarxa.
- b.7) Realitzar estudis sobre l'impacte de l'ús de les TIC en la qualitat i eficiència de la docència.

1.10. Comissió de Política Lingüística i Multilingüisme

a) Composició:

- President o presidenta: el vicerector o la vicerectora d'Organització d'Estudis, Qualitat, Acreditació i Llengües.
- Secretari o secretària: el cap o la cap de Servei de Promoció i Normalització Lingüística.
- Vocals:
  - o Un director o una directora o degà o degana de centre.
  - o El director o la directora del Departament de Lingüística Aplicada.
  - El director o la directora d'Internalització.
  - o El director o la directora de l'Àrea de Llengües.
  - o Dos representants proposats o proposades per les seccions sindicals de la Universitat.
  - o Un o una representant dels i les estudiants a proposta de la Delegació d'Alumnes de la Universitat Politècnica de València.
  - o Un director o una directora de departament.
  - o Un o una representant del personal docent i investigador.

b) Àmbit d'actuació:

- b.1) Assessorar el rector i els òrgans de govern de la Universitat perquè l'acció de govern garantisca el compliment de la legislació i de les normatives vigents en matèria de política lingüística.
- b.2) Elaboració d'informes, propostes i dictàmens perquè l'acció de govern arribe a la consecució dels objectius establits per la Universitat en relació amb l'ús i amb el coneixement del valencià, del castellà, de l'anglès i, si s'escau, d'altres llengües.



### 1.11. Comissió de Reclamacions

#### a) Composició:

- Set catedràtics o catedràtiques d'universitat pertanyents a diversos àmbits del coneixement, amb àmplia experiència docent i investigadora, i amb un mínim de dos sexennis i dos quinquennis.
- Secretari o Secretària: El lletrat-cap o la lletrada-cap del Servei Jurídic, que actuarà amb veu però sense vot.

#### b) Àmbit d'actuació:

b.1) Valorar les reclamacions presentades davant del rector sobre les propostes presentades per les comissions dels concursos d'accés.

b.2) Realitzar la instrucció i proposta de resolució dels recursos interposats contra els concursos convocats per a la provisió de places de professors contractats, laborals i interíns.

### 1.12. Comissió Ambiental

#### a) Composició:

- President o presidenta: el rector o la rectora.
- Secretària: una funcionària o un funcionari adscrit a la Unitat de Medi Ambient.
- Vocals:
  - o El gerent o la gerenta.
  - o El vicerector o la vicerectora de Desenvolupament Sostenible dels Campus.
  - o El director o la directora d'Àrea de Transició Verda.
  - o El delegat o la delegada d'Alumnes de la Universitat Politècnica de València, o persona en qui delegue.
  - o Dos representants proposats o proposades per les seccions sindicals de la Universitat.
  - o Un o una representant del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.
  - o Un o una representant de l'Escola Politècnica Superior de Gandia.
  - o Un o una representant de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi.
  - o Fins a dotze representants d'estructures d'investigació relacionades amb la sostenibilitat mediambiental.

#### b) Àmbit d'actuació:

b.1) Elevar al Consell de Govern la proposta de política ambiental de la Universitat.

b.2) Elevar anualment al Consell de Govern la proposta del Pla ambiental.

b.3) Realitzar el seguiment i avaluar els objectius i metes del Pla ambiental, així com de les necessitats formatives del personal i de l'alumnat de la Universitat en els objectius de les accions de formació ambiental.

b.4) Aprovar i col·laborar en la difusió i el control dels procediments, instruccions i altra documentació del Sistema de gestió ambiental de la Universitat d'especial rellevància, que elabora l'àrea o servei amb competències en medi ambient.

b.5) Assegurar que tots els requisits del Sistema de gestió ambiental estiguen implantats i mantinguts.



- b.6) Revisar el grau d'eficàcia del Sistema de gestió ambiental.
- b.7) Identificar accions de millora del Sistema de gestió ambiental.
- b.8) Revisar anualment la totalitat del Sistema de gestió ambiental de la Universitat.
- b.9) Revisar la Declaració ambiental de la Universitat per a la posterior aprovació pel Consell de Govern.
- b.10) Servir de fòrum per a la presa de decisions sobre els problemes ambientals de la Universitat.
- b.11) *Assumir la responsabilitat del Sistema de gestió d'accessibilitat global.*<sup>3</sup>

#### 1.13. Comissió d'Administració Electrònica

##### a) Composició:

- President o presidenta: el vicerector o la vicerectora de Planificació, Oferta Acadèmica i Transformació Digital.
- Secretari o secretària: el cap o la cap de Servei de Normativa i Inspecció.
- Vocals:
  - o El secretari o la secretària general.
  - o El gerent o la gerenta.
  - o El director o la directora de l'Àrea de Sistemes d'Informació.
  - o El director o la directora de l'Àrea de Control Intern.
  - o El cap o la cap del Servei de Processos Electrònics i Transparència.
  - o El cap o la cap del Servei d'Avaluació, Planificació i Qualitat.
  - o El cap o la cap del Servei de Gestió Econòmica.

##### b) Àmbit d'actuació:

- b.1) Proposar al Consell de Govern l'aprovació del full de ruta d'implantació de l'administració electrònica, així com les seues possibles actualitzacions.
- b.2) Fer propostes d'actualització del full de ruta d'implantació de l'administració electrònica al Consell de Govern.
- b.3) Determinar i marcar els objectius que cal complir d'any en any segons el full de ruta d'implantació de l'administració electrònica i de les actuacions no finalitzades l'any anterior.
- b.4) Executar les actuacions previstes anualment.
- b.5) Rendir comptes davant del Consell de Govern sobre el compliment i els recursos destinats al full de ruta d'implantació de l'administració electrònica.
- b.6) Informar dins de la mateixa Comissió del grau d'avanç de les diferents actuacions previstes. Aquest report, el faran els responsables dels diferents àmbits per a cadascun dels seus projectes.
- b.7) Requerir els recursos destinats al compliment del full de ruta d'implantació de l'administració electrònica.
- b.8) Redefinició de les actuacions, ajustant-les a la realitat de la Universitat en cada moment.

<sup>3</sup> Punt afegit per Acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.





#### 1.14. Comissió de Relacions Internacionals

##### a) Composició:

- President o presidenta: el vicerector o la vicerectora d'Internacionalització i Comunicació.
- Secretari o secretària: una funcionària o un funcionari adscrit o adscrita a l'Oficina de Programes Internacionals d'Intercanvi Acadèmic, designat pel president o la presidenta, que actuarà amb veu però sense vot.
- Vocals:
  - o El director o la directora de l'Àrea de Cooperació al Desenvolupament.
  - o El director o la directora de l'Àrea d'Intercanvi Acadèmic.
  - o El director o la directora d'Àrea d'Internacionalització.
  - o El director o la directora d'Àrea de Relacions amb Iberoamèrica.
  - o Quatre representants dels quatre centres amb major índex d'activitat internacional (IAINT) de l'any anterior.
  - o Un o una representant dels i les estudiants a proposta de la Delegació d'Alumnes de la Universitat Politècnica de València.

##### b) Àmbit d'actuació:

- b.1) Assessorar en matèria d'internacionalització i participació en programes internacionals d'educació.
- b.2) Avaluar i aprovar la concessió d'ajudes dins del programa propi APICID.
- b.3) Supervisar l'execució del programa propi PROMOE i altres programes de mobilitat internacional d'alumnes.
- b.4) Proposar la signatura de convenis internacionals per a l'intercanvi d'estudiants, personal docent i investigador, personal investigador i personal d'administració i serveis
- b.5) Qualsevol altra funció que se li puga assignar en matèria d'internacionalització de la Universitat.

#### 1.15. Comitè de Seguretat de la Informació

##### a) Composició:

- President o presidenta: el vicerector o la vicerectora de Planificació, Oferta Acadèmica i Transformació Digital.
- Secretari o secretària: el/la responsable de Seguretat de la Informació.
- Vocals:
  - o El secretari o la secretària general.
  - o El gerent o la gerenta.
  - o El director o la directora d'Àrea Sistemes d'Informació.
  - o El director o la directora de Sistemes i Comunicacions.
  - o Dues persones designades pel rectorat dels òrgans de govern, els serveis universitaris, les escoles o facultats i els departaments.
  - o El delegat o la delegada de Protecció de Dades de la Universitat.



b) Àmbit d'actuació:

- b.1) Atendre les consultes dels òrgans de govern i de les estructures organitzatives de la Universitat.
- b.2) Informar regularment de l'estat de la seguretat de la informació als òrgans de govern de la Universitat.
- b.3) Promoure la millora contínua del sistema de gestió de la seguretat de la informació.
- b.4) Elaborar l'estratègia d'evolució de la Universitat pel que fa a seguretat de la informació.
- b.5) Coordinar els esforços de les diferents àrees en matèria de seguretat de la informació, per assegurar que els esforços són consistents, alineats amb l'estratègia decidida en la matèria, i per evitar duplicitats.
- b.6) Elaborar i revisar regularment la política de seguretat de la informació perquè siga aprovada pels òrgans competents de la Universitat.
- b.7) Proposar l'aprovació de la normativa de seguretat de la informació.
- b.8) Elaborar i aprovar els requisits de formació i qualificació d'administradors, operadors, i usuaris des del punt de vista de la seguretat de la informació.
- b.9) Monitorar els principals riscos residuals assumits per la Universitat i recomanar possibles actuacions respecte d'aquests.
- b.10) Monitorar l'acompliment dels processos de gestió d'incidents de seguretat i recomanar possibles actuacions respecte d'aquests. En particular, vetlar per la coordinació de les diferents àrees de seguretat en la gestió d'incidents de seguretat de la informació.
- b.11) Promoure la realització de les auditories periòdiques que permeten verificar el compliment de les obligacions de la Universitat en matèria de seguretat.
- b.12) Aprovar plans de millora de la seguretat de la informació de la Universitat. En particular, vetlar per la coordinació de diferents plans que puguen realitzar-se en diferents àrees.
- b.13) Prioritzar les actuacions en matèria de seguretat quan els recursos siguen limitats.
- b.14) Vetlar perquè la seguretat de la informació es tinga en compte en tots els projectes TIC, des de l'especificació inicial fins a la posada en pràctica. En particular, cal vetlar per la creació i utilització de serveis horitzontals que reduïsquen duplicitats i donen suport a un funcionament homogeni de tots els sistemes TIC.
- b.15) Resoldre els conflictes en matèria de seguretat de la informació que puguen aparèixer entre els responsables o entre diferents estructures de la Universitat, i elevar aquells casos en què no es tinga autoritat suficient per a decidir.

1.16. Comissió sobre l'Agenda 2030 i els ODS

a) Composició:

- President o presidenta: el vicerector o la vicerectora de Desenvolupament Sostenible dels Campus.
- Secretari o secretària: el secretari o la secretària general o persona en qui delegue.
- Vocals:
  - o El vicerector o la vicerectora d'Organització d'Estudis, Qualitat, Acreditació i Llengües.
  - o El vicerector o la vicerectora d'Estudiants i Emprenedoria.
  - o El coordinador o la coordinadora dels directors i directores d'escola o dels degans i les deganes de facultat.
  - o El coordinador o la coordinadora dels directors i directores de departaments.



- o El coordinador o la coordinadora dels directors i directores d'instituts universitaris d'investigació.
- o El coordinador o la coordinadora dels directors i directores d'estructures pròpies d'investigació.
- o El delegat o la delegada d'Alumnes de la Universitat Politècnica de València o persona en qui delegue.

b) Àmbit d'actuació:

- b.1) Coordinar la incorporació de forma transversal dels principis, valors i objectius del desenvolupament sostenible a la missió, les polítiques i les activitats de la Universitat.
- b.2) Promoure la inclusió de competències relacionades amb un desenvolupament sostenible i inclusiu, necessàries per a la construcció d'una ciutadania global, en la formació de tot l'estudiantat, el personal docent i investigador, i el personal d'administració i serveis.
- b.3) Promoure la generació i la transferència d'un coneixement compromès amb el desenvolupament sostenible, inclòs ací també el coneixement necessari per a articular i continuar la mateixa Agenda 2030.
- b.4) Promoure la capitalització dels espais singulars que ofereixen les comunitats universitàries per a la posada en marxa de projectes innovadors per a abordar els reptes de l'Agenda 2030 a escala controlada.
- b.5) Enfortir el vincle de la Universitat amb altres agents de la societat, des d'administracions públiques a actors socials, passant per empreses i altres col·lectius; aprofitant la seua experiència en la creació i consolidació d'aliances a diversos nivells, des de les xarxes internacionals de recerca i cooperació, fins a la visibilització i inclusió de col·lectius minoritaris.
- b.6) Articular un debat públic i obert entorn del desenvolupament sostenible, l'Agenda 2030 i la seua pròpia governança en el context nacional i internacional.
- b.7) Informar sobre els seus impactes en termes de docència, recerca i transferència, alineant-los en cadascun dels objectius de desenvolupament sostenible o ODS.
- b.8) Fomentar el treball en xarxa amb altres centres d'educació superior i amb altres agents.

*1.17. Comissió de Comunicació i Imatge Institucional<sup>4</sup>*

a) *Composició:*

- *Presidència: el vicerector o la vicerectora responsable de la política de comunicació.*
- *Secretaria: una persona de l'Àrea de Comunicació, designada per la presidenta o el president, que actua amb veu però sense vot.*
- *Vocalies:*
  - o *El director o la directora de l'Àrea de Comunicació.*
  - o *La cap o el cap de servei de l'Àrea de Comunicació.*
  - o *Una persona representant de cadascun dels centres.*
  - o *La persona responsable de la comunicació d'R+D+I de la Ciutat Politècnica de la Innovació.*
  - o *Una persona en representació de l'alumnat.*

b) *Àmbit d'actuació:*

---

<sup>4</sup> Punt afegit per Acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.



- b.1) Assessorar en matèria de comunicació i participació en accions conjuntes de promoció i captació.*
- b.2) Aprovar accions conjuntes de comunicació institucional.*
- b.3) Coordinar les accions de comunicació institucional.*
- b.4) Revisar l'ús de la imatge institucional.*
- b.5) Gestionar la comunicació de crisi en les situacions que requerisquen la seua activació.*
- b.6) Qualsevol altra funció que se li puga assignar en matèria de comunicació de la Universitat Politècnica de València.*

Segon.- Clàusula derogatòria.

Un. Queden expressament derogats els següents acords del Consell de Govern:

1. Acord del Consell de Govern de 21 de desembre de 2017 d'adequació de la composició i àmbit d'actuació de les Comissions de Caràcter General.
2. Acord del Consell de Govern de 13 de març de 2018 de modificació parcial de l'Acord d'adequació de la composició i àmbit d'actuació de les Comissions de Caràcter General.
3. Acord del Consell de Govern de 26 d'abril de 2018 de modificació parcial de l'Acord d'adequació de la composició i àmbit d'actuació de les Comissions de Caràcter General.
4. Acord del Consell de Govern de 20 de desembre de 2018 de modificació parcial de l'Acord d'adequació de la composició i àmbit d'actuació de les Comissions de Caràcter General.
5. Acord del Consell de Govern de 28 de febrer de 2019 de modificació de l'Acord d'adequació de la composició i àmbit d'actuació de les Comissions de Caràcter General.

Dos. Així com qualsevol altre que contradiga el que es preveu en el present Acord.



## ACTUALITZACIÓ DE MEMBRES DE LES COMISSIONS DE CARÀCTER GENERAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprovada pel Consell de Govern de 23 de desembre de 2021

A fi d'actualitzar els membres de les Comissions de Caràcter General, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió Permanent aprova la següent adequació:

### Comissió de Política Lingüística i Multilingüisme

Composició actual	Membre
Un o una representant del Personal Docent i Investigador	José María Meseguer Dueñas

Composició nova	Membre
Un o una representant del Personal Docent i Investigador	Elies Seguí Mas

### Comissió de Relacions Internacionals

Composició actual	Membre
Secretari o secretària: un funcionari o una funcionària adscrit o adscrita a l'Oficina de Programes Internacionals d'Intercanvi Acadèmic, designat o designada pel president o presidenta, que actuarà amb veu però sense vot	Javier Calvo Díaz

Composició nova	Membre
Secretari o secretària: un funcionari o una funcionària adscrit o adscrita a l'Oficina de Programes Internacionals d'Intercanvi Acadèmic, designat o designada pel president o presidenta, que actuarà amb veu però sense vot	Isabel Chiner Signes

### Comissió de Comunicació i Imatge Institucional

Presidència	Membre de l'equip rectoral responsable de la política de comunicació	Jose Francisco Monserrat del Río
Vocals	Director o directora de l'Àrea de Comunicació	Margarita Cabrera Mendez
	Cap del Servei de l'Àrea de Comunicació	Antonio Pérez Gómez
	Un o una representant per Centre: Escola Politècnica Superior d'Alcoi	Pablo Andrés Bernabeu Soler



	Escola Politècnica Superior de Gandia	Josep Àngel Mas Castells
	Escola Tècnica Superior d'Arquitectura	Ana Portalés Mañanós
	Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural	Alberto San Bautista Primo
	Escola Tècnica Superior d'Enginyeria d'Edificació	Fernando José Cos-Gayón López
	Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny	Juan Antonio Monsoriu Serra
	Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Informàtica	Silvia María Terrasa Barrena
	Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Camins, Canals i Ports	Eugenio Pellicer Armiñana
	Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Geodèsica, Cartogràfica i Topogràfica	Ana Anquela Julián
	Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial	Enrique Cabrera Rochera
	Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Telecomunicació	Héctor Esteban Gonzalez
	Facultat Administració i Direcció Empreses	María del Mar Marín Sánchez
	Facultat de Belles Arts	José Galindo Gálvez
	Coordinador o coordinadora dels directors o directores de Departament	José Alberto Conejero Casares
	Responsable de la comunicació I+D+i de la Ciutat Politècnica de la Innovació	Rosario Sanchis Font
	Una persona en representació de l'alumnat	Inés María Barat Pérez
Secretaria	Una persona de l'Àrea de Comunicació, designada per qui presideix, que actuarà amb veu però sense vot	Meritxell Broch Peña



### ACTUALITZACIÓ DE MEMBRES DEL GRUP DE TREBALL HRS4R

Aprovada pel Consell de Govern de 23 de desembre de 2021

A fi d'actualitzar els membres del Grup de treball HRS4R, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió Permanent, aprova la següent adequació:

	Composició actual	Membres
1	Vicerector d'Investigació, Innovació i Transferència	José Esteban Capilla Romá
2	Vicerector d'Ordenació Acadèmica i Professorat	José María Barat Baviera
3	Director Àrea VLC	Carlos Ripoll Soler
4	Director Àrea Programes Investigació i Innovació	Luis Manuel Sánchez Ruiz
5	Directora Àrea de Recursos Humans	María José Iza Martínez
6	Secretaria General	José Alberto Conejero Casares
7	Director Coordinació i Suport a la I+D+i	Andrés Moratal Roselló
8	Cap Servei Gestió I+D+i	Eduardo Tomás Dolado
9	Cap Servei Promoció i Suport a la Investigació, Innovació i Transferència	Fernando Conesa Cegarra
10	Director departament o EPI	Óscar Pastor López
11	Director d'IUI	Agustín Blasco Mateu
12	Representant contractats predoctorals UPV	Ana Albalat Mascarell
13	Representant contractats postdoctorals UPV	Ivana Gasulla Mestre
14	Representant sindical UPV	Carlos Fernández Llatas

	Composició nova	Membres
1	Vicerectora d'Investigació	María Belén Picó Sirvent
2	Vicerector d'Innovació i Transferència	Salvador Coll Arnau
3	Vicerector de Professorat i Ordenació Acadèmica	Juan Carlos Cano Escribá
4	Gabinet del rector	Carlos Ripoll Soler



5	Directora Àrea Programes d'Investigació	Ana María Pérez de Castro
6	Vicegerent. Director Àrea: Coordinació de l'Estructura Organitzativa	Mariano Casanova Navarro
7	Secretaria General	Sergio Marí Vidal
8	Director Àrea Coordinació i Suport a la Investigació	Miguel Angel Bodegas Ayala
9	Directora Escola de Doctorat	Lynne Yenush
10	Cap Servei Gestió I+D+i	Eduardo Tomás Dolado
11	Cap Servei Promoció i Suport a la Investigació, Innovació i Transferència	Fernando Conesa Cegarra
12	Director departament o EPI	Marta García Mollá
13	Director d'IUI	Manuel Pulido Velázquez
14	Delegat d'estudiants de l'Escola de Doctorat	Daniel García Pérez
15	Representant contractats postdoctorals UPV	Andrea Bernados Bau
16	Representant sindical UPV	Carlos Fernández Llatas



**ACTUALITZACIÓ DE MEMBRES DE LA COMISSIÓ D'ÈTICA DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovada pel Consell de Govern de 23 de desembre de 2021

Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València estableixen que la Comissió d'Ètica té, com a funció essencial, vetlar pel bon nom i l'honorabilitat tant de la Universitat com institució com de qualsevol dels seus membres i que serà presidida pel Defensor Universitari.

Havent-se produït les baixes de Sr. Carlos Plasència Climent i Sra. María Dolores Salvador Moya, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió Permanent, designa a Sra. María Victoria Vivancos Ramón i a Sra. María Isabel Iborra Clar com a vocals de la Comissió d'Ètica de la Universitat Politècnica de València.

**ACTUALITZACIÓ DE MEMBRES DE LA COMISSIÓ DE RECLAMACIONS**

Aprovada pel Consell de Govern de 23 de desembre de 2021

A la vista del que es disposa en l'article 119 in fine dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió Permanent, aprova la pròrroga per quatre anys del nomenament dels següents membres de la Comissió de Reclamacions:

- Sr. José Ferrer Polo (Catedràtic d'Universitat, Àrea de coneixement de Tecnologia del Medi Ambient, Escola Tècnica Superior d'Enginyers de Camins, Canales i Ports), president de la Comissió de Reclamacions.
- Sra. Ana Llopis Reyna (Catedràtica d'Universitat, Àrea de coneixement de Física Aplicada, Escola Tècnica Superior d'Arquitectura).
- Sr. Bernardo Pascual España (Catedràtic d'Universitat, Àrea de coneixement de Producció Vegetal, Escola Tècnica Superior d'Agronòmica i Medi Natural).
- Sr. David Pérez Rodrigo (Catedràtic d'Universitat, Àrea de coneixement de Pintura, Facultat de Belles Arts).
- Sr. Miguel Ferrando Bataller (Catedràtic d'Universitat, Àrea de coneixement de Teoria del Senyal i Comunicacions, Escola Tècnica Superior d'Enginyers de Telecomunicació).

Igualment es prorroga el càrrec de Secretària de la Comissió de Reclamacions, amb veu però sense vot, en la persona de Sra. Ana María Amorós Ribera, Lletrada-Cap del Servei Jurídic.



## **REGLAMENT REGULADOR DEL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovat pel Consell de Govern de 23 de desembre de 2021

### Preàmbul

Mitjançant l'acord del Consell de Govern del 9 de novembre del 2006 va ser creat i regulat el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV), en aplicació de la llavors vigent Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, a fi de garantir a través d'un butlletí oficial la publicitat dels acords i de les normes emanades de la Universitat en l'exercici de l'autonomia universitària.

Posteriorment, amb l'aprovació dels vigents Estatuts de la Universitat Politècnica de València mitjançant el Decret 182/2011, del 25 de novembre, del Consell, en l'article 39, s'inclou el Butlletí com un dels mitjans, juntament amb el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (actualment Diari Oficial de la Generalitat Valenciana) per a donar publicitat als acords dels òrgans de govern de la Universitat.

El Consell de Govern del 4 d'octubre del 2016 va aprovar una modificació del Reglament del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València, a fi d'actualitzar-lo al nou règim establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en la Llei 2/2015, del 2 d'abril, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana, que va suposar la inserció en la seua electrònica de la Universitat i l'edició exclusiva en format electrònic, i atorgar-li la consideració d'oficial i autèntica.

La publicació segons el Reglament del 2006 es realitza entorn d'un butlletí configurat com una unitat en la qual s'insereixen els diferents acords i normes, que té una periodicitat de caràcter mensual, a excepció del mes d'agost, i que queda habilitada la Secretaria General per a variar aquesta periodicitat segons les circumstàncies.

La implantació de l'administració electrònica, la necessitat de la publicació de les normes per a la seua entrada en vigor i un millor compliment de la normativa de transparència han evidenciat la necessitat de simplificar els processos de producció i reduir els temps d'edició.

Per tot això, es considera necessari aprovar un nou reglament que regule el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València amb la finalitat d'actualitzar els seus continguts, ajustant-los al vigent marc normatiu, i agilitar la gestió de la seua publicació vinculant-la a l'acord, disposició o resolució, i permetent la seua publicació individualitzada i ordenada entorn de la seua electrònica; la qual cosa donarà major eficiència, tant a l'entrada en vigor de les normatives, com a la seua publicitat, i hi permetrà un accés més fàcil per a la comunitat universitària i per a la ciutadania.

Per tot això, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió Permanent aprova el següent Reglament del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.



**TÍTOL I**  
**DISPOSICIONS GENERALS**

**Article 1. Naturalesa i contingut.**

1. Amb la denominació única de Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València, es regula en el present Reglament el diari oficial de la Universitat Politècnica de València.
2. El Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València pot designar-se també per les sigles BOUPV.
3. En el Butlletí es divulguen les disposicions, acords, resolucions i informació d'interès per a la comunitat universitària que per la seua naturalesa normativa o efectes de caràcter general s'hagen de fer públiques, sense perjudici de la seua publicació per mandat legal en algun altre butlletí oficial. En cas d'haver-hi contradicció en els textos publicats en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València i en un altre diari oficial, prevaldrà allò publicat en el diari previst en la norma que dispose la seua publicació, sempre que el seu text coincidisca amb l'aprovat per l'òrgan competent i tramès des de la Universitat Politècnica de València.
4. Així mateix, es poden publicar altres disposicions, acords, resolucions i informació de qualsevol òrgan universitari quan resulten d'interès general per a la Universitat.

**Article 2. Edició electrònica.**

1. El Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València es publica exclusivament en format electrònic.
2. La publicació del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València en la seua electrònica de la Universitat té caràcter oficial i autèntic.
3. L'edició electrònica del Butlletí respectarà els principis d'accessibilitat i usabilitat d'acord amb estàndards que siguen d'ús generalitzat pels membres de la comunitat universitària i la ciutadania, inclosa la possibilitat de cerca i consulta del seu contingut, així com la possibilitat d'arxivament i impressió.

**Article 3. Característiques.**

1. El Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València es publicarà en les llengües oficials de la Comunitat Valenciana.
2. La publicació en la seua electrònica de la Universitat del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València de disposicions, acords, resolucions i informació d'interès per a la comunitat universitària s'ha de realitzar de manera individualitzada, integrant-se en un únic Butlletí per any, organitzat segons l'estructura regulada en el Títol II del present Reglament.
3. Amb caràcter general, en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València s'insereix el text complet de les disposicions, acords, resolucions i informació d'interès per a la comunitat



universitària. No obstant això, la Secretaria General determina en quins casos resulta suficient la publicació del títol o de la referència de la disposició, acord, resolució o informació.

4. En la capçalera de la publicació de cada disposició, acord, resolució i informació d'interès per a la comunitat universitària ha de figurar en totes les pàgines:

- a) L'escut de la Universitat Politècnica de València.
- b) La denominació Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.
- c) El número de publicació, compost per l'any corresponent, seguit d'un número correlatiu des del començament de cada anualitat assignat a cada acte publicat.
- d) La data de publicació és la que figura en la capçalera i en cadascuna de les pàgines.
- e) El número de pàgina.

Article 4. Funcions de la Secretaria General.

Correspon a la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València:

1. L'ordenació i el control de la publicació de les disposicions, acords, resolucions i informació d'interès per a la comunitat universitària que hagen d'inserir-se en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.
2. L'edició, publicació i difusió del Butlletí.
3. Acordar la publicació de les correccions d'errors detectades, reproduint el text corregit íntegrament o amb les correccions degudes.
4. Dictar les instruccions necessàries per al desenvolupament i l'aplicació del present Reglament.

Article 5. Efectes de la publicació.

1. L'entrada en vigor dels acords de caràcter normatiu està condicionada a la publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València, d'acord amb el que s'establisca en aquests.
4. L'eficàcia dels acords no normatius, resolucions i informació d'interès per a la comunitat universitària no està condicionada a la publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València, excepte que així es dispose expressament en aquests.

## TÍTOL II ESTRUCTURA

Article 6. Estructura.

1. El Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València s'estructura en les seccions següents:

I. Disposicions generals



- II. Acords i resolucions
- III. Nomenaments d'òrgans de govern i representació
- IV. Informació d'interès per a la comunitat universitària

2. En cada secció s'inclouen les disposicions, acords, resolucions i informació d'interès per a la comunitat universitària acordats pels òrgans de govern següents:

- a) Òrgans de govern col·legiats d'àmbit general.
- b) Òrgans de govern unipersonals d'àmbit general.
- c) Les disposicions, acords i resolucions de les Juntes de Centre i Consells de Departament i d'Institut Universitari d'Investigació quan s'acredite l'interès general per a la Universitat apreciat per la Secretaria General.

Disposició derogatòria.

1. Queda expressament derogat el Reglament del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV), aprovat pel Consell de Govern en la sessió del 9 de novembre del 2006, i modificat el 4 d'octubre del 2016.
2. Així mateix, queden derogats aquells acords i disposicions que contradiguen el que es disposa en aquest Reglament.

Disposició final. Entrada en vigor.

Aquest Reglament entra en vigor el dia 1 de gener del 2022, sense perjudici de la publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.



## **CONVOCATÒRIA D'ELECCIONS A COORDINADOR O COORDINADORA DELS DIRECTORS I DIRECTORES DE CENTRE EN EL CONSELL DE GOVERN**

Aprovada pel Consell de Govern de 23 de desembre de 2021

Finalitzats els processos electorals a les direccions i deganats de centres la coordinadora dels directors i directores de centres conclou el seu mandat i deixarà d'ostentar el càrrec de Directora de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Geodèsica, Cartogràfica i Topogràfica, sent necessari, per tant, convocar eleccions a coordinador o coordinadora dels directors i directores de centre en el Consell de Govern.

És per tot això, per la qual cosa el Consell de Govern, a proposta de la Junta Electoral, aprova la convocatòria i calendari d'eleccions a coordinador o coordinadora dels directors i directores de centre en el Consell de Govern, segons s'expressa en l'annex següent.

### Annex

07.01.2022 – 12.01.2022	Presentació de candidatures <sup>1</sup>
13.01.2022	Proclamació provisional de candidatures
14.01.2022	Reclamacions a la proclamació provisional de candidatures <sup>1</sup>
15.01.2021	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de candidatures</li><li>▪ Proclamació definitiva de candidatures</li></ul>
17.01.2022 – 19.01.2022	Campanya electoral
17.01.2022 – 19.01.2022	Votació anticipada <sup>2</sup>
17.01.2022 – 19.01.2022	Votació presencial <sup>3</sup>
20.01.2022	Proclamació provisional de resultats
20.01.2022	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats <sup>1</sup>
A las 14.00 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats</li><li>▪ Proclamació definitiva de resultats (si no hi ha empats)</li></ul>
21.01.2022	Votació anticipada de desempat <sup>2</sup>
24.01.2022	Votació presencial de desempat <sup>3</sup>
	Proclamació provisional de resultats
25.01.2022 – 26.01.2022	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats <sup>1</sup>
27.01.2022	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats</li><li>▪ Proclamació definitiva de resultats</li></ul>

<sup>1</sup> La presentació de candidatures, les reclamacions a les proclamacions provisionals de candidatures o de resultat, així com qualsevol altra comunicació, es realitzen mitjançant correu electrònic adreçat a <[procesos\\_electorales@upv.es](mailto:procesos_electorales@upv.es)>.

<sup>2</sup> Es realitzarà a través del registre general, del registre telemàtic, del registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi o del registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia.

<sup>3</sup> Oportunament, s'anunciarà el lloc i l'horari de la votació.



## **CONCESSIÓ DE LA MEDALLA XXV ANYS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovada pel Consell de Govern de 23 de desembre de 2021

El Consell de Govern, en la sessió de 25 de maig de 2006, fent ús de la competència atribuïda pels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, adoptà l'acord d'aprovar la proposta de creació i concessió de la Medalla XXV Anys de la Universitat Politècnica de València.

La distinció, que té un caràcter merament honorífic i que no suposa, en cap circumstància, cap contraprestació econòmica, es concedeix al personal que compleix vint-i-cinc anys de serveis continuats o amb interrupció a la nostra Universitat.

Per tot això, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió Permanent, aprova la concessió de la Medalla XXV anys de la Universitat Politècnica de València a les persones incloses en l'annex únic del present acord.

### Annex

Floreial	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 <sup>a</sup> Margarita	Valera Murcia
Fernando	Vegas López-Manzanares
Sofía	Vicente Palomino
Ana	Vidal Pantaleoni
Alicia	Villacreces Marco
Debra Lynne	Westall Pixton
Ranko	Zotovic Stanisic



## CALENDARI ACADÈMIC CURS 2022-2023

Aprovat pel Consell de Govern de 23 de desembre de 2021

### 1. INTRODUCCIÓ

En compliment de l'assenyalat en l'article 7 de la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat de la Universitat Politècnica de València, es proposa per a la seua aprovació pel Consell de Govern d'aquesta Universitat el calendari acadèmic del curs 2022/2023.

El present calendari s'estructura sobre la base dels diferents nivells d'estudis oficials de grau, màster universitari i doctorat, aglutinant per a cadascun d'ells els diferents processos acadèmics que resulten d'aplicació als seus estudiants.

### 2. ESTUDIS DE GRAU

#### 2.1 PREINSCRIPCIÓ I ADMISSIÓ

##### 2.1.1 TERMINI PREINSCRIPCIÓ UNIVERSITÀRIA ESTUDIANTS NOU INGRÉS

- Presentació de sol·licituds:
  - Període(s) a determinar per la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital.  
Data estimada: del 23 de juny al 8 de juliol de 2022.

L'ampliació del termini anterior, si escau, serà igualment fixat per l'administració educativa competent per als estudiants que accedisquen a la universitat per la via prevista en els articles 9.1b), 9.2b) i c) del Reial decret 412/2014.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Els estudiants a què es refereix l'art. 9 del Reial decret 412/2014 assenyalats en els corresponents apartats són:

- Estudiants que es troben en possessió del títol de Batxillerat Europeu en virtut de les disposicions contingudes en el Conveni pel qual s'estableix l'Estatut de les Escoles Europees, fet a Luxemburg el 21 de juny de 1994; estudiants que hagueren obtingut el Diploma del Batxillerat Internacional, expedit per l'Organització del Batxillerat Internacional, amb seu a Ginebra (Suïssa), i estudiants en possessió de títols, diplomes o estudis de Batxillerat o Batxiller procedents de sistemes educatius d'Estats membres de la Unió Europea o d'altres Estats amb els quals s'hagen subscrit acords internacionals aplicables referent a això, en règim de reciprocitat, sempre que aquests estudiants complisquen els requisits acadèmics exigits en els seus sistemes educatius per a accedir a les seues Universitats.
- Estudiants en possessió de títols, diplomes o estudis equivalents al títol de Batxiller del Sistema Educatiu Espanyol, procedents de sistemes educatius d'Estats membres de la Unió Europea o els d'altres Estats amb els quals s'hagen subscrit acords internacionals aplicables referent a això, en règim de reciprocitat, quan dits estudiants no complisquen els requisits acadèmics exigits en els seus sistemes educatius per a accedir a les seues Universitats.
- Estudiants en possessió de títols, diplomes o estudis, obtinguts o realitzats en sistemes educatius d'Estats que no siguen membres de la Unió Europea amb els quals no s'hagen



Data estimada: del 23 de juny al 29 d'agost de 2022.

- Acceptació de sol·licitants:
  - Data a determinar per la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital.  
Data estimada: 15 de juliol de 2022.

## 2.1.2 ADMISSIÓ D'ESTUDIANTS PER CONTINUACIÓ D'ESTUDIS UNIVERSITARIS PARCIALS ESPANYOLS O ESTUDIS ESTRANGERS

### 2.1.2.1 PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ:

- Termini ordinari: del 28 de febrer al 15 de març de 2022.
- Termini extraordinari (si existeixen vacants): de l'1 al 15 de juliol de 2022.

### 2.1.2.2 RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ:

- Termini ordinari: fins el 31 de maig de 2022.
- Termini extraordinari (si existeixen vacants): fins el 14 de setembre de 2022.

## 2.2 SOL·LICITUDS DE PERMANÈNCIA EN LA TITULACIÓ

### 2.2.1 PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS DELS ESTUDIANTS

- Termini general: de l'11 al 13 de juliol de 2022.

### 2.2.2 DESVINCULACIÓ DE OFICI

Desvinculació d'estudiants que no presenten sol·licitud de continuar els seus estudis en el termini establert.

- 15 de juliol de 2022.

### 2.2.3 RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

- Termini general: fins el 20 de juliol de 2022.

En cas d'assignatures amb data de validació de les qualificacions definitives en data posterior, l'estudiant podrà presentar la sol·licitud en els tres dies següents a la publicació del resultat.

## 2.3 SOL·LICITUDS D'EXEMPCIÓ ALS REQUISITS DE PROGRÉS

### 2.3.1 PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS DELS ESTUDIANTS

---

subscrit acords internacionals per al reconeixement del títol de Batxiller en règim de reciprocitat, homologats o declarats equivalents al títol de Batxiller del Sistema Educatiu Espanyol, sense perjudici del que es disposa en l'article 4.



- Primer semestre:
  - Termini estudiants antics: del 4 al 12 de juliol de 2022.
  - Termini estudiants nou ingrés: 19 i 20 de juliol de 2022.

Els estudiants admesos i/o matriculats amb posterioritat a aquestes dates presentaran sol·licitud segons termini establert pel seu centre, preferentment en els dos dies hàbils següents a la seua matrícula.

Els estudiants de nou ingrés formalitzaran la seua matrícula en les condicions de progrés exigides per la normativa. En cas d'obtenir resolució favorable a la seua sol·licitud d'exempció als requisits de progrés, podran modificar la seua matrícula després de la resolució.

- Segon semestre:
  - Termini general: del 23 de gener al 15 de febrer de 2023.

Fora d'aquests terminis, amb caràcter excepcional i a criteri de l'òrgan competent, es podran atendre i resoldre sol·licituds d'exempció a la normativa de progrés presentades pels estudiants.

### 2.3.2 RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

- Primer semestre:
  - Estudiants antics: fins el 20 de juliol de 2022.
  - Estudiants nou ingrés: fins el 5 de setembre de 2022.
- Segon semestre: fins el 20 de febrer de 2023.

### 2.4 SOL·LICITUDS DE REINGRÉS EN LA TITULACIÓ

En cas d'estudiants que hagen sigut desvinculats dels seus estudis per incomplir els requisits de permanència en cursos anteriors al 2019/2020 i desitgen continuar els seus estudis.

#### 2.4.1 PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS DELS ESTUDIANTS

- Termini general: de l'1 al 30 de juny de 2022.

#### 2.4.2 RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

- Termini general: fins el 14 de juliol de 2022.

Fora d'aquests terminis, amb caràcter excepcional i a criteri de l'òrgan competent, es podran atendre i resoldre sol·licituds de reingrés d'estudiants. La matrícula quedarà condicionada al fet que la resolució de reingrés siga anterior a l'inici del semestre i quan resulte necessari haurà de garantir-se un adequat compliment de les condicions de progrés mitjançant l'establiment del pla de matrícula més adequat a la situació acadèmica de l'estudiant.



## 2.5 SOL·LICITUDS D'ADAPTACIÓ A ESTUDIS DE GRAU

Dirigit a estudiants de titulacions de cicles ja extingides o de graus amb plans d'estudi modificats o en extinció.

### 2.5.1 PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS DELS ESTUDIANTS

Del 4 al 8 de juliol de 2022.

### 2.5.2 RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

Fins el 20 de juliol de 2022.

Fora d'aquests terminis i a criteri de les Comissions Acadèmiques es podran atendre i resoldre sol·licituds d'adaptació d'estudiants. La matrícula quedarà condicionada al fet que la resolució d'adaptació siga anterior a l'inici del semestre, i quan resulte necessari haurà de garantir-se un adequat compliment de les condicions de progrés mitjançant l'establiment del pla de matrícula més adequat a la situació acadèmica de l'estudiant.

## 2.6 MATRÍCULA

### 2.6.1 DATES DE MATRÍCULA

#### 2.6.1.1 ESTUDIANTS DE NOU INGRÉS

- Admitits en preinscripció:
  - Pendent d'establir en funció de les dates de publicació de resultats de preinscripció establides per la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital.
    - Dates estimades: 19 i 20 de juliol de 2022.
  - Data(date)s matrícula per reassignació de vacants:
    - En els estudis en què existisquen vacants i compten amb llista d'espera:
      - Adjudicació 21 de juliol: des de las 9:00 hores del dia 22 de juliol fins les 23:59 del 25 de juliol.
      - Adjudicació 26 de juliol: des de les 9:00 hores del dia 27 de juliol fins les 23:59 del 28 de juliol.
      - Adjudicació 5 de setembre: des de les 9:00 hores del dia 6 de setembre fins el 7 de setembre.

Finalitzats les crides centralitzades, les Escoles i Facultats podran realitzar crides de les llistes d'espera dels seus títols de grau per a cobrir noves vacants, amb el vistiplau del Vicerectorat d'Estudiants i Emprenedoria.

- Admitits por Continuació de'Estudis:





- 27 de juliol de 2022.

Als estudiants admesos en el període extraordinari se'ls assignarà una data de matrícula amb posterioritat a la seua admissió.

#### 2.6.1.2 ESTUDIANTS ANTICS

- Termini general: del 21 al 26 de juliol de 2022.
- Estudiants als qui s'ha autoritzat reingrés en la titulació:
  - 27 de juliol de 2022.
- Estudiants que sol·liciten exempció a la normativa de permanència i obtenen autorització de matrícula:
  - A partir del 27 de juliol de 2022.

#### 2.6.2 SOL·LICITUDS MODALITAT DE MATRÍCULA A TEMPS PARCIAL

##### 2.6.2.1 PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS<sup>2</sup>

###### 2.6.2.1.1 ESTUDIANTS DE NOU INGRÉS<sup>3</sup>:

- 19 i 20 de juliol de 2022.

Els estudiants de nou ingrés formalitzaran la seua matrícula a temps complet. En cas d'obtenir resolució favorable a la seua sol·licitud de matrícula a temps parcial, podran modificar la seua matrícula després de la resolució.

Els estudiants admesos amb posterioritat a aquestes dates presentaran sol·licitud segons termini establert pel seu centre.

###### 2.6.2.1.2 ESTUDIANTS ANTICS:

- Del 1 al 15 de juliol de 2022.

#### 2.6.2 RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

##### 2.6.2.2.1 ESTUDIANTS DE NOU INGRÉS:

- Fins el 29 de juliol de 2022.

##### 2.6.2.2.2. ESTUDIANTS ANTICS:

- Fins el 19 de juliol de 2022.

<sup>2</sup> Fora d'aquests terminis i a criteri de les Comissions Acadèmiques es podran atendre i resoldre sol·licituds de matrícula a temps parcial, degudament justificades pels estudiants.

<sup>3</sup> Aquest termini podrà ser modificat en funció de les dates de publicació de resultats establides per la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital.



### 2.6.3 PROCEDIMENT DE MATRÍCULA

El procediment ordinari de matrícula és no presencial a través d'internet. Excepcionalment, en aquells casos en què l'estudiant no puga disposar d'un PC amb connexió a internet podrà acudir a l'aula habilitada pel seu centre docent, a la qual accedirà segons la seua hora de cita i disponibilitat d'equips.

### 2.6.4 SOL·LICITUD D'ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA

- Termini general: fins el dia 31 d'octubre de 2022.

En cas de ser acceptada, suposa l'anul·lació total o parcial de crèdits matriculats en el curs i implica, si escau, el reintegrament a l'estudiant de l'import abonat fins a la data corresponent a preus públics per activitat docent.

Amb caràcter extraordinari i per causes sobrevingudes degudament acreditades, podran acceptar-se fora del termini general sol·licituds d'anul·lació de matrícula amb els efectes econòmics que indique la resolució.

## 2.7 RECONeixEMENT DE CRÈDITS

### 2.7.1 PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- Termini ordinari: del 19 de juliol al 9 de setembre de 2022.

És requisit necessari haver formalitzat la matrícula del curs amb caràcter previ a la sol·licitud de reconeixement. Quan amb caràcter excepcional la matrícula es realitze amb posterioritat a aqueixa data, podran sol·licitar-se reconeixements des del moment de la matrícula durant un termini de 10 dies.

- Termini extraordinari: de l'1 al 30 de desembre de 2022.

### 2.7.2 RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

- Termini ordinari: fins el 31 octubre de 2022.

Amb caràcter excepcional i a proposta de la Comissió Acadèmica del títol, podran emetre's resolucions amb posterioritat a aquesta data.

- Termini extraordinari: fins el 31 de gener de 2023.

## 2.8 RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

### 2.8.1 PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- Termini general: del 19 de juliol al 31 d'octubre de 2022 (després de formalitzar matrícula).



## 2.8.2 RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

- Termini general: fins el 30 novembre de 2022.

Amb caràcter excepcional i a proposta de la Comissió Acadèmica del títol, podran atendre's sol·licituds de transferència de crèdits amb posterioritat a aquesta data.

## 2.9 INICI I FI DE CURS

### 2.9.1 INICI DE CURS

1 de setembre de 2022.

#### 2.9.1.1 INICI PRIMER SEMESTRE

- JORNADES D'ACOLLIMENT: entre el 8 i el 9 de setembre de 2022.
- Inici de classes: 12 de setembre de 2022.

#### 2.9.1.2 FI PRIMER SEMESTRE<sup>4</sup>

3 de febrer de 2023.

#### 2.9.1.3 INICI SEGON SEMESTRE

6 de febrer de 2023.

#### 2.9.1.4 FI SEGON SEMESTRE<sup>5</sup>

30 de juny de 2023.

#### 2.9.1.4 FI DE CURS<sup>6</sup>

31 d'agost de 2023.

## 2.10 EXÁMENES Y EVALUACIÓN

### 2.10.1 AVALUACIÓ PER CURRÍCULUM

Excepte circumstàncies excepcionals, l'avaluació per currículum es realitzarà quan es dispose de qualificació final de totes les assignatures del curs acadèmic ajustant-se al següent calendari:

- Avaluació i Presentació de propostes per les ERT: del 17 al 18 de juliol de 2023.

<sup>4</sup> Per a titulacions de Grau, en les dates indicades han d'estar finalitzats la totalitat d'actes d'avaluació necessaris per a la qualificació final de les assignatures de primer semestre.

<sup>5</sup> Per a titulacions de Grau, en les dates indicades han d'estar finalitzats la totalitat d'actes d'avaluació necessaris per a la qualificació final de les assignatures de segon semestre i anuals.

<sup>6</sup> Per a l'alumnat de grau que duga a terme activitats acadèmiques autoritzades que requerisquen el seu desenvolupament fora de la data final del curs establida, la data fi de curs és el 30 de setembre de 2023.



- Resolució CPEC: Fins el 21 de juliol de 2023.

Aquestes dates podran anticipar-se quan les condicions acadèmiques dels blocs curriculars a avaluar es completen amb anterioritat, a fi de facilitar als estudiants la finalització dels seus estudis.

#### 2.10.2 ACTE EXTRAORDINARI D'AVUACIÓ

Exclusivament per a estudiants que compleixen amb els requisits assenyalats en la normativa reguladora.

##### 2.10.2.1 PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- Per a assignatures del primer semestre: del 20 al 26 de febrer de 2023.
- Per a assignatures del primer semestre, del segon semestre o anuals, o qualsevol combinació d'elles: del 17 al 23 de juliol de 2023.
- Per a assignatures del primer i/o del segon semestre de l'últim curs en titulacions que hagen concentrat la docència corresponent al segon semestre de l'últim curs, el centre podrà habilitar terminis de sol·licitud addicionals posteriors a la data límit de lliurament d'actes que haja establert per a les assignatures del segon semestre d'últim curs.

##### 2.10.2.2 RESOLUCIÓ DEL CENTRE

- Per a assignatures del primer semestre: fins al 22 de març de 2023.
- Per a assignatures del primer semestre, del segon semestre o anuals, o qualsevol combinació d'elles: fins al 31 de juliol de 2023.
- Per a assignatures del primer i/o del segon semestre de l'últim curs en titulacions que hagen concentrat la docència corresponent al segon semestre de l'últim curs, es resoldrà en un termini no superior a quinze dies hàbils a comptar des de l'endemà a la finalització del termini de sol·licitud addicional habilitat, si escau, pel centre.

#### 2.11 PRESENTACIÓ ACTES

- Primer semestre: fins el 17 de febrer de 2023.
- Segon semestre o anuals: fins el 14 de juliol de 2023.

Per part de les Escoles i Facultats podrà anticipar-se la data de lliurament d'actes d'assignatures de segon semestre de quart curs de grau, a fi de facilitar als estudiants la finalització dels seus estudis.

La data límit de lliurament de les actes dels actes extraordinaris d'avaluació serà l'11 de setembre de 2023.

En els contractes programes es fixarà la data de lliurament d'actes de manera que es garantisca el compliment de les dates límit assenyalades en aquest calendari.



### 3. ESTUDIS DE MÀSTER UNIVERSITARI

#### 3.1 PREINSCRIPCIÓ<sup>7</sup>

##### 3.1.1 FASE 0

Període de preinscripció anticipada al període ordinari (Fases 1 o 2, a elecció de cada màster) dirigida exclusivament a titulats estrangers sense nacionalitat europea i sense residència legal en algun dels estats de la Unió Europea, a fi de que disposen d'antelació suficient per a tramitar visats d'estudis, beques o permisos.

Aquest període anticipat està disponible només per a alguns màsters universitaris. No resulta d'aplicació a màsters habilitants.

- Presentació de sol·licituds:
  - Per a màsters que van a Fase 1 :
    - del 15 de novembre de 2021 al 15 de febrer de 2022.
  - Per a màsters que van a Fase 2:
    - del 15 de novembre de 2021 al 1 de juny de 2022.
- Resolució de sol·licituds per la CAT:
  - En cas d'acceptació, s'emet una resolució rectoral d'admissió condicionada.
  - Ja que la preinscripció és un procés de concurrència competitiva, és possible que la Comissió Acadèmica del Màster no puga comprometre l'admissió fins a disposar de totes les sol·licituds del període ordinari.

##### 3.1.2 FASE 1

Aquesta fase és opcional per als màsters universitaris que sol·liciten fer ús de la mateixa abans de l'1 de febrer de 2022.

- Presentació de sol·licituds: de l'1 de març al 20 de maig de 2022.
- Data límit per a la consideració de condicions acadèmiques: 30 de maig de 2022.
- Resolució de sol·licituds per les CAT: fins al 3 de juny de 2022.
- Publicació de resultats de la preinscripció: 6 de juny de 2022 a partir de les 14 hores.

---

<sup>7</sup> Els estudiants interessats podran formalitzar la preinscripció encara que estiguen pendents del TFG, així com de qualificacions finals d'assignatures/crèdits. Els estudiants que no han completat els seus estudis d'accés i estiguen matriculats de tots els crèdits pendents per a finalitzar el grau (a excepció del TFG) podran ser admesos tenint en compte que, en tot cas, tindran preferència per a la seua admissió els qui acrediten que han finalitzat els estudis requerits per a l'accés al màster en la data de consideració de les condicions acadèmiques. L'admissió estarà condicionada a l'acreditació abans del 31 de desembre de 2022 d'estar en possessió del corresponent títol de grau o bé de tenir pendents de superar el TFG i com a màxim fins a 9 crèdits ECTS. En cap cas es podrà obtenir el títol de màster si prèviament no s'ha obtingut el títol de grau.



### 3.1.3 FASE 2

En aquesta fase s'obri el període de preinscripció de tots els màsters que no han concorregut a la fase 1, així com dels màsters que tenen vacants després dels resultats d'admissió de la fase 1.

- Presentació de sol·licituds: del 15 al 30 de juny de 2022.
- Data límit per a la consideració de condicions acadèmiques: 18 de juliol de 2022.
- Resolució de sol·licituds per les CAT: fins al 20 de juliol de 2022.
- Publicació de resultats de la preinscripció: 22 de juliol de 2022 a partir de les 14 hores.

### 3.1.4 FASE 3

En aquesta fase s'obri el període de preinscripció únicament per a màsters amb places vacants.

- Presentació de sol·licituds: dos períodes diferenciats:
  - del 28 al 29 de juliol de 2022.
  - del 1 al 9 de setembre de 2022.
- Data límit per a la consideració de condicions acadèmiques: 13 de setembre de 2022.
- Resolució de sol·licituds per les CAT: fins al 14 de setembre de 2022.
- Publicació de resultats de la preinscripció: 15 de setembre de 2022, a partir de les 14 hores.

## 3.2 SOL·LICITUDS DE PERMANÈNCIA EN LA TITULACIÓ

### 3.2.1 PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS DELS ESTUDIANTS

- Termini general: del 23 al 25 de juliol de 2022.

### 3.2.2 DESVINCULACIÓ DE OFICI

Desvinculació d'estudiants que no formulen sol·licitud de continuar els seus estudis en el termini establert.

- 26 de juliol de 2022.

### 3.2.3 RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

- Termini general: fins el 29 de juliol de 2022.

En cas d'assignatures amb data de validació de les qualificacions definitives en data posterior, l'alumne podrà presentar la sol·licitud en els tres dies següents a la publicació del resultat.



### 3.3 SOL·LICITUDS D'EXEMPCIÓ ALS REQUISITS DE PROGRÉS

#### 3.3.1 PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS DELS ESTUDIANTS

- Primer semestre:
- Termini estudiants antics: del 18 al 21 de juliol de 2022.
- Termini estudiants nou ingrés: 21 i 22 de juliol de 2022.

Els estudiants admesos i/o matriculats amb posterioritat a aquestes dates presentaran sol·licitud segons termini establert pel seu centre, preferentment en els dos dies hàbils següents a la seua matrícula.

Els estudiants de nou ingrés formalitzaran la seua matrícula en les condicions de progrés exigides per la normativa. En cas d'obtenir resolució favorable a la seua sol·licitud d'exempció als requisits de progrés, podran modificar la seua matrícula després de la resolució.

- Segon semestre:
- Termini general: del 31 de gener al 15 de febrer de 2023.

Fora d'aquests terminis, amb caràcter excepcional i a criteri de l'òrgan competent, es podran atendre i resoldre sol·licituds d'exempció a la normativa de progrés presentades pels estudiants.

#### 3.3.2 RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

- Primer semestre:
- Estudiants antics: fins el 25 de juliol de 2022.
- Estudiants nou ingrés: fins el 14 de setembre de 2022.
- Segon semestre: fins el 10 de febrer de 2023.

### 3.4 SOL·LICITUDS DE REINGRÉS EN LA TITULACIÓ

En cas d'estudiants que hagen sigut desvinculats dels seus estudis per incomplir els requisits de permanència en cursos anteriors al 2019/20 i desitgen sol·licitar el reingrés.

#### 3.4.1 PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS DELS ESTUDIANTS

- Termini general: del 1 al 30 de juny de 2022.

#### 3.4.2 RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

- Termini general: fins el 15 de juliol de 2022.

Fora d'aquests terminis, amb caràcter excepcional i a criteri de l'òrgan competent, es podran atendre i resoldre sol·licituds de reingrés d'estudiants. La matrícula quedarà condicionada al fet que la resolució de reingrés siga anterior a l'inici del semestre i quan resulte necessari haurà de garantir-se un adequat compliment de les condicions de progrés mitjançant l'establiment del pla de matrícula més adequat a la situació acadèmica de l'estudiant.



### 3.5 ADAPTACIÓ DES DE MÀSTERS PLANS D'ESTUDI MODIFIC. O EN EXTINCIÓ

#### 3.5.1 PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS DELS ESTUDIANTS

De l'1 al 6 de juliol de 2022.

#### 3.5.2 RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

Fins al 18 de juliol de 2022.

Fora d'aquests terminis i a criteri de les Comissions Acadèmiques es podran atendre i resoldre sol·licituds d'adaptació d'estudiants. La matrícula quedarà condicionada al fet que la resolució d'adaptació siga anterior a l'inici del semestre, garantint el compliment de les condicions de progrés.

### 3.6 MATRÍCULA

#### 3.6.1 DATES DE MATRÍCULA

##### 3.6.1.1 ESTUDIANTS DE NOU INGRÉS

- Admesos en Fase 1 de preinscripció: 9 i 10 de juny de 2022.
- Admesos en Fase 2 de preinscripció: 25 i 26 de juliol de 2022.
- Admesos en Fase 3 de preinscripció: 16 i 19 de setembre de 2022.

##### 3.6.1.2 ESTUDIANTS ANTICS

- Termini general: 27 i 28 de juliol de 2022.
  - Estudiants als qui s'ha autoritzat reingrés en la titulació:
    - 29 de juliol de 2022.
  - Estudiants que sol·liciten exempció a la normativa de permanència i obtenen autorització de matrícula:
    - A partir del 29 de juliol de 2022.

#### 3.6.2 SOL·LICITUDS MODALITAT DE MATRÍCULA A TEMPS PARCIAL

##### 3.6.2.1 PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS<sup>8</sup>

###### 3.6.2.1.1 ESTUDIANTS DE NOU INGRÉS:

En les dates de preinscripció.

- Fase 1: de l'1 de març al 20 de maig de 2022.

---

<sup>8</sup> Fora d'aquests terminis i a criteri de les Comissions Acadèmiques es podran atendre i resoldre sol·licituds de matrícula a temps parcial, degudament justificades pels estudiants.





- Fase 2: del 15 al 30 de juny de 2022.
- Fase 3: del 26 al 29 de juliol de 2022 i de l'1 al 8 de setembre de 2022.

#### 3.6.2.1.2 ESTUDIANTS ANTICS:

- Del 27 de juny al 1 de juliol de 2022.

#### 3.6.2.2 RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

##### 3.6.2.2.1 ESTUDIANTS DE NOU INGRÉS:

- Fase 1: fins el 6 de juny de 2022.
- Fase 2: fins el 18 de juliol de 2022.
- Fase 3: fins el 13 de setembre de 2022.

##### 3.6.2.2.2 ESTUDIANTS ANTICS:

- Fins el 22 de juliol de 2022.

#### 3.6.3 PROCEDIMENT DE MATRÍCULA

El procediment ordinari de matrícula és no presencial a través d'internet. Excepcionalment, en aquells casos en què l'estudiant no puga disposar d'un PC amb connexió a internet podrà acudir a l'aula habilitada pel seu centre docent, a la qual accedirà segons la seua hora de cita i disponibilitat d'equips.

#### 3.6.4 SOL·LICITUD D'ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA

- Termini general: fins al dia 31 d'octubre de 2022.

En cas de ser acceptada, suposa l'anul·lació total o parcial de crèdits matriculats en el curs, i implica el reintegrament a l'alumne de l'import abonat fins a la data corresponent a preus públics per activitat docent.

Amb caràcter extraordinari i per causes sobrevingudes degudament acreditades, podran acceptar-se fora del termini general sol·licituds d'anul·lació de matrícula amb els efectes econòmics que indique la resolució.

#### 3.7 RECONeixEMENT DE CRÈDITS

##### 3.7.1 PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- Termini ordinari: Des de la formalització de la matrícula fins al 30 setembre de 2022

És requisit necessari haver formalitzat la matrícula del curs amb caràcter previ a la sol·licitud de reconeixement. Quan amb caràcter excepcional la matrícula es realitze amb posterioritat a



aqueixa data, podran sol·licitar-se reconeixements des del moment de la matrícula durant un termini de 10 dies.

- Termini extraordinari: de l'1 al 30 de desembre de 2022.

### 3.7.2 RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

- Termini ordinari: Fins al 28 d'octubre de 2022.
- Termini extraordinari: Fins al 31 de gener de 2023.

### 3.8 TRANSFERÈNCIA DE CRÈDITS

#### 3.8.1 PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- Termini general: Del 21 de juliol al 31 d'octubre de 2022 (després de formalitzar matrícula).

#### 3.8.2 RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

- Termini general: Fins al 30 novembre de 2022.

Amb caràcter excepcional i a proposta de la Comissió Acadèmica del títol, podran emetre's resolucions amb posterioritat a aquesta data.

### 3.9 INICI I FI DE CURS

#### 3.9.1 INICI DE CURS

1 de setembre de 2022.

##### 3.9.1.1 INICI PRIMER SEMESTRE

19 de setembre de 2022.

##### 3.9.1.2 FI PRIMERA SEMESTRE<sup>9</sup>

10 de febrer de 2023.

##### 3.9.1.3 INICI SEGON SEMESTRE

13 de febrer de 2023.

<sup>9</sup> Per a titulacions de Màster, en les dates indicades han d'estar finalitzats la totalitat d'actes d'avaluació necessaris per a la qualificació final de les assignatures de primer semestre.



#### 3.9.1.4 FI SEGON SEMESTRE<sup>10</sup>

7 de juliol de 2023.

#### 3.9.2 FI DE CURS<sup>11</sup>

31 de agost de 2023.

### 3.10 EXÀMENS I AVALUACIÓ

#### 3.10.1 AVALUACIÓ PER CURRÍCULUM

Excepte circumstàncies excepcionals, l'avaluació per currículum es realitzarà quan es dispose de qualificació final de totes les assignatures del curs acadèmic ajustant-se al següent calendari:

- Avaluació i Presentació de propostes per les ERT: 24 i 25 de juliol de 2023.
- Resolució CPEC: Fins al 28 de juliol de 2023.

#### 3.10.2 ACTE EXTRAORDINARI D'AVAUACIÓ

Exclusivament per a estudiants que complisquen els requisits establits en la normativa reguladora.

#### 3.10.3 PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- Assignatures del primer semestre: del 27 de febrer al 5 de març de 2023.
- Per a assignatures del primer semestre, del segon semestre o anuals, o qualsevol combinació d'elles: del 24 al 30 de juliol de 2023.

#### 3.10.4 RESOLUCIÓ DE LA ERT

- Per a assignatures del primer semestre: fins al 29 de març de 2023.
- Per a assignatures del primer semestre, del segon semestre o anuals, o qualsevol combinació d'elles: fins al 20 de setembre de 2023.

### 3.11 PRESENTACIÓ ACTES

- Primer semestre:  
Fins al 24 de febrer de 2023.

- Segon semestre o anuals:  
Fins al 21 de juliol de 2023.

---

<sup>10</sup> Per a titulacions de Màster, en les dates indicades han d'estar finalitzats la totalitat d'actes d'avaluació necessaris per a la qualificació final de les assignatures de segon semestre i anuals.

<sup>11</sup> Per a l'alumnat de Màster que duguen a terme activitats acadèmiques autoritzades que requerisquen el seu desenvolupament fora de la data final del curs establida, la data fi de curs és el 30 de setembre de 2023.



La data límit de lliurament de les actes dels actes extraordinaris d'avaluació serà el 25 de setembre de 2023.

En els contractes programes es fixarà la data de lliurament d'actes de manera que es garantisca el compliment de les dates límit assenyalades en aquest calendari.

#### 4. ESTUDIS DE DOCTORAT

##### 4.1 INICI I FI DE CURS

Inici de curs: 1 de setembre de 2022.

Fi de curs: 31 d'agost de 2023.

A l'efecte de defensa de tesi, s'admetran defenses per a aquest curs fins al 30 de setembre de 2023.

##### 4.2 PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS ADMISSIÓ (PREINSCRIPCIÓ)

Període general de candidatures: Del 16 de maig al 15 d'octubre 2022.

Excepcionalment i per causes justificades, es podran admetre sol·licituds, en els programes que oferisquen places, des del 16 de novembre de 2022 fins al 31 de març de 2023.

##### 4.3 RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ

En els 45 dies següents a la sol·licitud d'admissió degudament presentada.

##### 4.4 MATRÍCULA

Estudiants nou ingrés: La matrícula podrà efectuar-se on-line en els 10 dies següents a l'admissió. A partir d'aquest termini i fins a final del curs 2023/2024 (període de validesa de l'admissió), s'haurà de sol·licitar a l'Escola de Doctorat l'obertura de termini de matrícula.

Estudiants antics: Renovació automàtica (segona quinzena de juliol).

##### 4.5 SOL·LICITUD D'ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA

Termini general: fins al 31 d'octubre de 2022 o fins a un mes a partir de la data de matrícula, en cas de ser posterior.

##### 4.6 FORMACIÓ TRANSVERSAL

Termini de preinscripció en els cursos: del 19 de setembre al 9 de desembre de 2022 (fins a les 13.00 hores).

Resolució definitiva: 15 de desembre de 2022.

Renúncies: del 16 de desembre de 2022 al 3 de gener de 2023.



Cursos impartits entre gener i juny de 2023.

Avaluació: a la finalització de cadascun dels cursos.

Lliurament d'actes: fins al 17 de juliol de 2023.

Reconeixement d'activitats transversals: dos períodes establits:

- Des del 01 de setembre fins al 12 de novembre de 2022.
- Des de 01 de maig fins al 30 de juny de 2023.

#### 4.7 AVALUACIÓ ANUAL

L'avaluació anual del progrés de la tesi es farà seguint els següents passos:

- Sol·licitud d'avaluació i introducció de dades pel doctorand: al llarg del mes de juny de 2023.
  - Avaluació pel director: 1a quinzena de juliol de 2023. Termini per a millores pel doctorand (si resulten necessàries): 5 dies.
  - Avaluació per Comissió Acadèmica del programa: setembre 2023.
- En cas d'una avaluació inicial negativa (+ 6 mesos):
- Sol·licitud de nova avaluació i introducció de dades: al llarg del mes de desembre 2023.
  - Avaluació pel director: 1a quinzena de gener de 2024. Termini per a millores pel doctorand (si resulten necessàries): 5 dies.
  - Avaluació per Comissió Acadèmica del programa: febrer 2024.

#### 4.8 RECONeixEMENT DE FORMACIÓ ESPECÍFICA

Sol·licitud de reconeixement d'activitats específiques: continuada durant tot el curs.

#### 4.9 SOL·LICITUD D'APROVACIÓ DEL PLA D'INVESTIGACIÓ

1 any des de la data de primera matrícula per l'estudiant.

### 5. PERÍODE VACANCES ESTUDIANTS

#### 5.1 NADAL

Des del dia 23 de desembre de 2022 al 6 de gener de 2023 (tots dos inclusivament).

#### 5.2 FESTES LOCALS

##### 5.2.1 FALLES: Campus de València i Gandia

Des del dia 16 al 20 de març de 2023 (tots dos inclusivament).

##### 5.2.2 FESTES DE SANT JORDI: Campus d'Alcoi

Del 21 al 24 d'abril de 2023 (tots dos inclusivament).



### 5.3 SETMANA SANTA

#### 5.3.1 Campus de València i Gandia

Del 6 al 17 d'abril de 2023 (tots dos inclusivament).

#### 5.3.2 Campus d'Alcoi

Del 6 al 16 d'abril de 2023 (tots dos inclusivament).

### 6. DIES FESTIUS<sup>12</sup>

#### 6.1 EN L'ÀMBIT NACIONAL

- 12 d'octubre de 2022: dia de la Hispanitat.
- 1 de novembre de 2022: dia de Tots els Sants.
- 6 de desembre de 2022: dia de la Constitució.
- 8 de desembre de 2022: dia de la Immaculada Concepció.

#### 6.2 EN L'ÀMBIT DE LA COMUNITAT VALENCIANA I FESTES LOCALS

- 3 d'octubre de 2022: festivitat local San Francisco de Borja (Campus de Gandia)
- Dia del patró: a determinar per cadascun dels centres, que es considerarà festiu el dia de la seua celebració.

### 7. DIES DE LA SETMANA AMB DOCÈNCIA DE DIFERENT DIA

#### 7.1 Campus de Vera

##### GRAU I MÀSTER:

##### Semestre A:

- El dilluns 31/10/2022 s'impartirà horari de DIMARTS.

##### Semestre B:

- El dimecres 15/03/2023 s'impartirà horari de DIVENDRES.
- El dimarts 18/04/2023 s'impartirà horari de DILLUNS.

#### 7.2 Campus de Gandia

##### GRAU I MÀSTER:

---

<sup>12</sup> Aquestes dates podran patir modificacions degudes a la declaració de festius d'àmbit local en el calendari laboral. Com a conseqüència, podrien veure's modificats algun dels períodes assenyalats en aquest calendari. No s'inclouen els festius que coincideixen en dissabte i diumenge ni els que es troben compresos dins d'un període vacacional.



Semestre B:

- El dimecres 15/03/2023 horari de DIVENDRES.
- El dimarts 18/04/2023 horari de DILLUNS.

7.3 Campus de Alcoi

GRAU I MÀSTER:

Semestre B:

- El dimarts 14/03/2023 horari de DIVENDRES.
- El dimecres 05/06/2023 horari de DIJOUS.

8. NOTES ADDICIONALS

- En el cas de titulacions interuniversitàries aquest calendari podrà ser adaptat.
- Els centres docents hauran de programar les seues activitats acadèmiques tenint en compte la previsió de reserva d'aules per a la Prova d'Accés a la Universitat (PAU) la celebració de la qual està prevista per a les següents dates (dates estimades, pendents de determinar per la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital).
  - PAU curs 2021/2022: se celebrarà els dies 7, 8 i 9 de juny de 2022 (convocatòria ordinària) i 5, 6 i 7 de juliol de 2022 (convocatòria extraordinària).
  - PAU curs 2022/2023: se celebrarà els dies 6, 7 i 8 de juny de 2023 (convocatòria ordinària) i 4, 5 i 6 de juliol de 2023 (convocatòria extraordinària).



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

Aprovada pel Consell de Govern de 23 de desembre de 2021

El Consell de Govern de 26 d'abril de 2018 va aprovar la normativa per al reconeixement i la transferència de crèdits en títols oficials de grau i màster de la Universitat Politècnica de València. La normativa tenia com a objecte regular en l'àmbit d'aquesta universitat els criteris i les normes que resultaren aplicables en el reconeixement i la transferència de crèdits, atenent el que disposa el Reial decret 1393/2007 i les actualitzacions posteriors.

La dita norma l'ha derogada el Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurar-ne la qualitat.

El Reial decret 822/2021 estableix en l'article 10.1 que, a fi de facilitar la mobilitat d'estudiants entre títols universitaris oficials espanyols o estrangers, les universitats han d'aprovar normatives específiques per a regular els procediments de reconeixement i transferència de crèdits amb subjecció al que disposa l'esmentat Reial decret.

Adicionalment, el Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València, en la sessió de 22 de juliol de 2021, va aprovar la normativa per la qual s'estableixen les condicions generals per al reconeixement de crèdits per activitats en estudis universitaris de grau. Possibilitat que també s'inclou en l'article 10.9.c) del Reial decret 822/2021.

A fi d'aconseguir una eficiència més gran que permeta dotar de més seguretat jurídica la normativa que aprovà la Universitat Politècnica de València, s'ha considerat oportú incorporar en una única norma totes dues regulacions.

Sobre la base del que s'ha exposat, per a acomplir l'esmentat precepte establert en l'article 10.1 del Reial decret 822/2021 i conscient de la importància que té un sistema adequat de reconeixement de crèdits que evite a l'alumnat haver d'avaluar-se reiteradament per a demostrar l'adquisició de les mateixes competències, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió Acadèmica aprova la normativa següent per al reconeixement i la transferència de crèdits en títols oficials de grau i màster de la Universitat Politècnica de València

### Article 1. Objecte de la normativa

La present normativa té com a objecte establir la normativa de reconeixement i transferència de crèdits aplicable a la Universitat Politècnica de València, per als estudis de grau i màster universitari, atesos els criteris i les normes bàsiques fixats en l'article 10 del Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, i el que s'estableix en el Reial decret 1618/2011, d'11 de novembre, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'educació superior.

### Article 2. Criteris bàsics de reconeixement i transferències de crèdits acadèmics en els títols universitaris oficials





El Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, defineix els criteris que s'han de seguir pel que fa a transferència i reconeixement de crèdits.

Els criteris generals s'estableixen en l'article 10 «Procediments de reconeixement i de transferències de crèdits acadèmics en els títols universitaris oficials» de l'esmentat text normatiu, en els termes següents:

- 1. Els procediments de reconeixement i de transferència de crèdits acadèmics en els títols universitaris oficials tenen com a objecte facilitar la mobilitat de l'estudiantat entre títols universitaris oficials espanyols, i entre els espanyols i els títols universitaris estrangers. Les universitats han d'aprovar normatives específiques per a regular aquests procediments d'acord amb el que es disposa en el present Reial decret.*
- 2. Les universitats han de reflectir en els plans d'estudis de cada títol el volum de crèdits susceptibles de ser utilitzats en aquests procediments, i les condicions i característiques genèriques que tenen. Aquests crèdits reconeguts o transferits han de constar en l'expedient de l'estudiant i en el Suplement Europeu del Títol.*
- 3. El reconeixement de crèdits acadèmics fa referència al procediment d'acceptació per part d'una universitat de crèdits obtinguts en altres estudis oficials, en la mateixa universitat o en una altra, perquè formen part de l'expedient de l'estudiant a efecte d'obtenir un títol universitari oficial diferent del títol del qual procedeixen. En aquest procediment no es poden reconèixer els crèdits que corresponen a treballs de fi de grau o de màster, a excepció dels que es desenvolupen específicament en un programa de mobilitat.*
- 4. L'acreditació de l'experiència professional i laboral es pot reconèixer com a crèdits acadèmics utilitzats per a obtenir un títol de caràcter oficial. Aquesta opció es pot donar quan l'experiència es mostre estretament relacionada amb els coneixements, les competències i les habilitats propis del títol universitari oficial. De la mateixa manera, es poden reconèixer els crèdits superats i cursats en estudis universitaris propis de les universitats o d'altres estudis superiors oficials.*
- 5. El volum de crèdits reconoscibles a partir de l'experiència professional o laboral o els procedents d'estudis universitaris no oficials (propis o de formació permanent) no podrà superar, globalment, el quinze per cent del total de crèdits que configuren el pla d'estudis del títol que es pretén obtenir. Aquests crèdits reconeguts no comptaran amb qualificació numèrica i, per tant, no es podran utilitzar en el moment de baremar l'expedient de l'estudiant.*
- 6. Com a excepció al que s'estableix en el paràgraf anterior, es pot superar el percentatge dit fins a arribar fins i tot a reconèixer-se la totalitat dels crèdits que provenen d'estudis universitaris no oficials, a condició que el corresponent títol no oficial deixi d'impartir-se i siga extingit i reemplaçat pel nou títol universitari oficial en el qual es reconeguen els crèdits acadèmics. En aquest cas, els sistemes interns de garantia de la qualitat han de vetlar per la idoneïtat acadèmica d'aquest procediment.*
- 7. En el cas de la subscripció d'un conveni entre un centre de formació professional de grau superior i un centre universitari, aprovat per l'òrgan de govern de la universitat i el departament competent en matèria de formació professional de la comunitat autònoma, la proporció de crèdits reconoscibles en un títol universitari oficial de grau podrà ser de fins al vint-i-cinc per cent de la càrrega creditícia total d'aquest títol.*
- 8. La transferència de crèdits acadèmics fa referència a la inclusió, en l'expedient acadèmic i en el Suplement Europeu al Títol, de la totalitat dels crèdits obtinguts en ensenyaments oficials cursats prèviament, indistintament de la universitat, que no hagen conduït a obtenir un títol universitari oficial.*
- 9. En tot cas, específicament per als títols de grau s'ha de tenir present que:*



a) *Són objecte d'aquests procediments fins a la totalitat dels crèdits de formació bàsica entre títols del mateix àmbit de coneixement.*

b) *Són objecte d'aquests procediments els crèdits de la resta de matèries i assignatures entre títols del mateix àmbit de coneixement o d'àmbits diferents, sempre atesa la coherència acadèmica i formativa dels coneixements, les competències i les habilitats que defineixen les matèries o assignatures a reconèixer amb les que hi ha en el pla d'estudis del títol al qual es vol accedir.*

c) *Són objecte d'aquests procediments els crèdits en relació amb la participació de l'estudiantat en activitats universitàries de cooperació, solidàries, culturals, esportives i de representació estudiantil, que conjuntament equivaldran com a mínim a sis crèdits. De la mateixa manera, poden ser objecte d'aquests procediments altres activitats acadèmiques que amb caràcter docent organitze la universitat. En cap cas poden suposar la totalitat dels crèdits objecte del reconeixement establert en la present lletra c) d'aquest article, més del deu per cent del total de crèdits del pla d'estudis.*

Article 3. Criteris generals per al reconeixement de crèdits en estudis de grau i màster a la Universitat Politècnica de València.

El reconeixement efectiu de crèdits en qualsevol titulació oficial requereix que la persona que el sol·licita haja sigut prèviament admesa i formalitze la matrícula corresponent en el títol oficial de grau o màster.

S'exceptua del supòsit anterior qui sol·licita l'admissió en un títol de grau pel procediment previst per a canvi d'universitat o estudis universitaris oficials espanyols parcials o estudis universitaris estrangers, tenint en compte que per a l'ordenació i prioritització en l'adjudicació de places pel dit procediment d'admissió per continuació d'estudis cal el previ estudi i la resolució sobre els reconeixements de crèdits obtinguts en el grau de destinació.

### 3.1. Crèdits obtinguts en ensenyaments universitaris oficials

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

a) L'adequació entre les competències i els coneixements associats a les matèries/assignatures superades per l'estudiant i els previstos en el pla d'estudis de la titulació de destinació o bé que tinguen caràcter transversal.

b) L'adequació assenyalada ha de valorar igualment els continguts i crèdits associats a les matèries/assignatures prèviament superades i l'equivalència amb els de les matèries o assignatures que les desenvolupen, per a les quals se sol·licita reconeixement de crèdits.

c) Als efectes indicats en l'apartat anterior, l'equivalència mínima de continguts que hi ha d'haver per a poder dur a terme el reconeixement de crèdits corresponents és d'un setanta-cinc per cent.

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



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

En el cas d'ensenyaments universitaris no oficials conduents a l'obtenció de títols als quals es refereix l'article 34.1 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, es poden reconèixer els crèdits superats en origen en qualsevol matèria en els mateixos termes que els indicats en l'apartat 3.1 i amb les limitacions indicades en l'apartat 3.3.

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

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

No obstant això, els crèdits procedents de títols propis poden, excepcionalment, ser objecte de reconeixement en un percentatge superior a l'assenyalat en el paràgraf anterior o, si escau, ser objecte de reconeixement íntegrament sempre que el corresponent títol propi haja sigut extingit i reemplaçat per un títol oficial.

L'excepcionalitat assenyalada en el paràgraf anterior, la pot acceptar la comissió del Consell de Govern que tinga assignades les competències en matèria acadèmica o l'òrgan en qui delegue, tant quan els crèdits aportats per a reconèixer-los corresponguen a un títol propi de la Universitat Politècnica de València com d'altres universitats, i es donen les circumstàncies requerides per al cas en l'article 10.6 del Reial decret 822/2021, de 28 de setembre.

### 3.4. Treball final de grau i de màster

De conformitat amb el que estableix l'article 10.3 del Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, no poden ser objecte de reconeixement els crèdits corresponents als treballs de fi de grau i de màster, a excepció d'aquells que es desenvolupen específicament en un programa de mobilitat.

Respecte dels treballs de fi de grau i de màster fets en una estada de mobilitat, s'atén al que disposa l'article 9 d'aquesta norma.

### 3.5. Nombre mínim de crèdits que s'han de cursar

Per a obtenir un títol de grau o màster universitari per la Universitat Politècnica de València cal superar en aquest títol un nombre mínim de crèdits, exclòs el treball fi de grau o de màster, igual al major de 30 ECTS o el 25% de la totalitat dels crèdits de la titulació.

S'exceptuen de complir el requisit assenyalat en el paràgraf anterior:



- a) Estudiants adaptats de les titulacions que s'extingeixen al corresponent títol de grau o màster que es pretén obtenir.
- b) Les persones titulades de primer cicle que fan el curs d'adaptació específic a grau.
- c) Les persones titulades de primer i segon cicle de la Universitat Politècnica de València que accedeixen a un títol de grau.

Poden exceptuar-se del requisit assenyalat en el primer paràgraf els estudiants admesos per continuació d'estudis, per acord de l'òrgan competent per al reconeixement de crèdits, a proposta de la comissió acadèmica del grau que pretenen cursar.

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

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

El reconeixement efectiu dels crèdits de formació bàsica obtinguts en la titulació d'origen pels de formació bàsica de la titulació de destinació assenyalats en l'apartat a) de l'article 10.9 del Reial decret 822/2021 (pertinença al mateix àmbit de coneixement de tots dos estudis) s'ha de produir automàticament, sempre que es complisca la condició general assenyalada i hi haja coincidència entre les matèries de formació bàsica prèviament superades i les previstes en el pla d'estudis de la titulació de destinació.

Si no hi ha la dita coincidència, els crèdits de formació bàsica obtinguts en origen seran objecte de reconeixement per crèdits corresponents a altres matèries o activitats contingudes en el pla d'estudis.

Els crèdits de la resta de matèries i assignatures entre títols del mateix àmbit de coneixement o d'àmbits diferents indicats en l'apartat b) de l'article 10.9 seran objecte de reconeixement en la titulació de destinació sempre atesa la coherència acadèmica i formativa dels coneixements, les competències i les habilitats que defineixen les matèries o assignatures aportades com a mèrit per al reconeixement respecte de les que se sol·licita reconèixer en el pla d'estudis de destinació, segons com es determina en l'apartat 3.1.

##### 4.2. Crèdits obtinguts en títols universitaris oficials corresponents a l'ordenació prèvia a l'EEES

Qui tinga estudis acabats o parcials d'un títol oficial espanyol de Llicenciatura, arquitectura, enginyeria, diplomatura, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica i vulga accedir a ensenyaments oficials de grau, pot aconseguir el reconeixement de crèdits que corresponga en termes acadèmics d'acord amb el que s'estableix en l'apartat 3.1.

##### 4.3. Participació en activitats universitàries de cooperació, solidàries, culturals, esportives i de representació estudiantil

###### 4.3.1. Nombre de crèdits que es poden reconèixer per participar en activitats universitàries

A l'efecte de possibilitar el reconeixement acadèmic en crèdits referit en l'article 10.9.c) del Reial decret 822/2021, el pla d'estudis de grau ha de contemplar la possibilitat que els



estudiants obtinguen, per participar en les activitats assenyalades, un reconeixement d'un mínim de sis crèdits i un màxim de díhuit crèdits sobre el total del pla d'estudis.

#### 4.3.2. Activitats universitàries culturals

Les propostes d'activitats universitàries culturals que es poden considerar dins d'aquest àmbit són les que organitzen els diferents vicerektorats, centres, departaments, instituts universitaris de la Universitat Politècnica de València, o col·legis majors i centres privats adscrits a la UPV.

Les activitats universitàries culturals que organitza una altra universitat poden ser objecte de reconeixement de crèdits, sempre que s'haja establert el conveni corresponent entre la dita universitat i la Universitat Politècnica de València.

#### 4.3.3. Activitats esportives

Les activitats esportives que poden ser objecte de reconeixement són les que a l'efecte propose el vicerektorat que tinga la competència en matèria d'esports o, si escau, el màxim òrgan de la Universitat Politècnica de València que tinga atribuïda aquesta competència.

Així mateix, poden ser objecte de reconeixement de crèdits dins d'aquest apartat altres activitats esportives que proposen els centres de la Universitat Politècnica de València, sempre que tinguen l'informe favorable del vicerektorat o màxim òrgan de la Universitat competent en matèria d'esports.

Les activitats esportives organitzades per altres universitats o institucions poden ser objecte de reconeixement de crèdits, en el cas que s'haja establert el conveni corresponent entre la dita universitat o institució i la Universitat Politècnica de València.

#### 4.3.4. Activitats de representació estudiantil

Escau el reconeixement de crèdits per activitats de representació estudiantil, quan es corresponen amb l'exercici de les actuacions pròpies per a ocupar càrrecs unipersonals, o per la pertinença a òrgans col·legiats de la Universitat Politècnica de València.

A l'efecte, la Delegació d'Alumnes de la Universitat Politècnica de València ha de fer la proposta corresponent de reconeixement de crèdits per cadascun dels supòsits corresponents.

#### 4.3.5. Activitats solidàries i de cooperació internacional per al desenvolupament

S'hi consideren incloses les activitats que tenen com a finalitat la difusió i el desenvolupament de programes de participació social i voluntariat, així com les que afavoreixen la cooperació internacional per al desenvolupament amb col·lectius vulnerables i entorns empobrits.

Aquestes activitats s'han d'organitzar o canalitzar a través dels vicerektorats competents en matèria de relacions internacionals, cooperació, assumptes socials i responsabilitat social corporativa, els quals han d'elaborar a l'efecte les propostes específiques que pertocuen, bé per iniciativa pròpia o com a conseqüència de propostes d'organitzacions de caràcter solidari i de cooperació.



Així mateix, poden ser objecte de reconeixement de crèdits les activitats solidàries i de cooperació que organitzen centres de la Universitat, sempre que siguin incloses en la proposta específica assenyalada en el paràgraf anterior.

#### 4.3.6. Equivalència de crèdits

Amb caràcter general, el reconeixement de les activitats a què fa referència aquesta normativa requereix la dedicació de trenta hores per ECTS reconegut. Excepcionalment, es poden autoritzar altres relacions d'equivalències entre ECTS i hores de dedicació amb el límit d'un ECTS per cada vint-i-cinc hores de dedicació.

#### 4.3.7. Incorporació a l'expedient

L'estudiant pot sol·licitar a la secretaria del centre on cursa els estudis de grau que incorpore a l'expedient el reconeixement de crèdits per participar en activitats universitàries, d'acord amb el procediment establert.

Els crèdits reconeguts s'han de computar com a crèdits optatius del corresponent pla d'estudis dins de la matèria o matèries que a l'efecte s'hagen considerat en la memòria de verificació del títol.

La qualificació d'aquests crèdits és «apte» o «apta» i no computen per a obtenir la nota mitjana d'expedient.

El cost d'incorporar en l'expedient els crèdits reconeguts per aquestes activitats és el que estableix el decret de taxes que publica la Generalitat Valenciana anualment.

Les activitats objecte de reconeixement de crèdits les ha d'haver fetes l'alumnat amb posterioritat a la primera matrícula en els estudis de grau.

Amb caràcter excepcional, a criteri de les comissió acadèmica del grau, els estudiants que en la titulació d'origen hagen obtingut reconeixement de crèdits per aquest apartat poden sol·licitar-ne en els nous estudis de grau el reconeixement, que en cap cas es fa de manera automàtica.

#### 4.3.8. Catàleg d'activitats objecte de reconeixement

Els vicerektorats, centres, departaments, instituts o altres entitats que vulguen proposar activitats de participació universitària que puguen ser objecte de reconeixement han de sol·licitar-ho al vicerektorat competent en matèria d'estudiantat en els terminis establerts i a través del canal que habilita a l'efecte la Universitat Politècnica de València.

La comissió de reconeixement de crèdits en estudis de grau de la Universitat Politècnica de València ha d'aprovar per a cada curs acadèmic i, amb antelació a l'inici, el catàleg específic de les activitats que seran objecte de reconeixement de crèdits per cadascun dels apartats anteriors.



Aquest catàleg d'activitats el poden conformar activitats marc (tipologia genèrica d'activitats per a les quals es concretaran activitats específiques que poden definir-se al llarg del curs acadèmic), i activitats concretes independents prèviament establides.

Una vegada aprovat el catàleg d'activitats d'un curs acadèmic, el vicerector o la vicerectora competent en matèria d'estudiantat pot autoritzar incloure-hi noves activitats contingudes en la present normativa, quan l'interès que tinguen en justifica el reconeixement, i se n'ha d'informar la comissió de reconeixement de crèdits en estudis de grau.

#### 4.3. Estudis en ensenyaments superiors

Poden ser objecte de reconeixement els crèdits cursats en altres ensenyaments superiors oficials en centres espanyols o estrangers, sempre que s'acredite que els continguts de la formació superada i la càrrega lectiva són equivalents a aquella per a la qual se sol·licita el reconeixement, d'acord amb els criteris assenyalats en l'apartat 3.1.

D'acord amb el Reial decret 1618/2011, de 14 de novembre, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'educació superior, poden ser objecte de reconeixement els estudis que conduïsquen a obtenir els següents títols oficials espanyols d'educació superior: graduat o graduada en Ensenyaments Artístics, tècnic o tècnica superior d'Arts Plàstiques i Disseny, tècnic o tècnica superior de formació professional i tècnic o tècnica esportiu superior.

Amb caràcter general, únicament poden ser objecte de reconeixement els ensenyaments complets que conduïsquen als títols oficials amb validesa en tot el territori espanyol enumerats en el paràgraf anterior. No obstant això, poden ser objecte de reconeixement els períodes d'estudis superats conduents a titulacions oficials espanyoles d'ensenyaments universitaris o artístics de grau i els cursos d'especialització referits a un títol oficial de tècnic o tècnica superior de formació professional o de tècnic o tècnica superior d'Ensenyaments Esportius, sempre que s'acrediten oficialment en crèdits ECTS.

En el cas de la subscripció d'un conveni entre un centre de formació professional de grau superior i un centre universitari, aprovat pel Consell de Govern de la universitat i el departament competent en matèria de formació professional de la comunitat autònoma, la proporció de crèdits reconeixibles en un títol universitari oficial de grau pot ser de fins al vint-i-cinc per cent de la càrrega creditícia total d'aquest títol.

#### 4.4. Experiència laboral i professional acreditada

Es poden reconèixer crèdits per l'experiència professional i laboral acreditada, sempre que estiga estretament relacionada amb les competències, coneixements i habilitats inherents al títol corresponent.

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

Excepcionalment, les comissions acadèmiques poden proposar el reconeixement de crèdits per experiència laboral o professional en altres matèries o assignatures atesa la singularitat de





l'activitat professional que acredita l'estudiant i la relació que té amb les assignatures i matèries concretes per a les quals sol·licita reconeixement.

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

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

Amb caràcter general, i en tot cas respectant el que puga preveure la memòria de verificació del grau, s'estableix com a màxim una equivalència de díhuit crèdits per cada any acreditat d'experiència laboral o professional a temps complet relacionada amb les competències inherents a la matèria en la qual es troben les pràctiques externes que es pretén reconèixer.

En cas que el reconeixement es produísca respecte d'una assignatura, s'estableix una equivalència màxima de sis crèdits per cada any acreditat d'experiència laboral a temps complet, relacionada amb les competències de l'assignatura de la qual se sol·licita el reconeixement.

Aquesta equivalència mantindrà la proporcionalitat segons el temps d'experiència laboral o professional que s'acredite, amb un mínim de tres mesos.

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

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

Es poden reconèixer els crèdits superats anteriorment en estudis de màster universitari espanyol, o un altre del mateix nivell expedit per una institució d'educació superior de l'Espai Europeu d'Educació Superior, sempre que resulten coincidents amb els continguts, la càrrega lectiva i les competències previstes en el màster en què tinga matrícula qui ho sol·licita.

A l'efecte resulten aplicables els criteris d'equivalència assenyalats en el punt 3.1.

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

Poden obtenir reconeixement de crèdits les persones titulades en sistemes educatius aliens a l'Espai Europeu d'Educació Superior, el títol de les quals haja sigut objecte d'homologació pel corresponent títol espanyol de màster universitari.

De la mateixa manera pot obtenir reconeixement de crèdits sense necessitat d'homologar el títol qui accedeix als estudis de màster universitari a la Universitat Politècnica de València, prèvia autorització per al cas segons el que estableix l'article 18.2 del Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, i acredite haver superat al país corresponent estudis amb nivell equivalent al de màster universitari espanyol.

El reconeixement de crèdits per als supòsits assenyalats en aquest apartat requereix que es complisquen les condicions generals d'equivalència de continguts, càrrega lectiva i





competències previstes entre els estudis cursats en origen i els fixats en el màster en què tinga matrícula qui ho sol·licita, assenyalades en el punt 3.1.

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

Les persones que tenen un títol oficial espanyol de llicenciatura, arquitectura o enginyeria i volen accedir a ensenyaments oficials de màster poden aconseguir el reconeixement de crèdits que escaiga en termes acadèmics, atesa l'adequació entre les competències i els coneixements associats a les matèries/assignatures superades en els estudis previs i els previstos en el títol de màster universitari de destinació.

Les persones amb un títol oficial de diplomatura, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica que volen accedir a ensenyaments de màster universitari cursant, si escau, els complements formatius establits per la Universitat, poden obtenir, si és el cas, de manera excepcional i motivada, el reconeixement de crèdits en relació amb els coneixements, les competències i les habilitats adquirits en els títols precedents i l'adequació que tenen amb el pla d'estudis del màster universitari corresponent.

De la mateixa manera es poden reconèixer crèdits a persones titulades amb estudis estrangers equivalents a primer i segon cicle quan s'evidencia l'equivalència entre els continguts i la càrrega lectiva de les assignatures superades en aquests estudis i les del màster corresponent.

Pel que fa a qui accedeix al corresponent títol de màster en reunir els requisits d'accés establits però que aporta com a mèrit per al reconeixement estudis no finalitzats de primer i segon cicle o de només segon cicle, també es poden reconèixer crèdits obtinguts en aquests ensenyaments en els mateixos termes que els definits en el paràgraf primer d'aquest apartat.

Les persones sol·licitants admeses en un màster per complir els requisits d'accés i que aporten com a mèrit per al reconeixement estudis de primer cicle no finalitzats poden obtenir, si és el cas, de manera excepcional i motivada, el reconeixement de crèdits en relació amb els coneixements, les competències i les habilitats adquirits en les matèries/assignatures superades en els estudis precedents, en els mateixos termes que els definits en el paràgraf segon d'aquest apartat.

A l'efecte dels reconeixements previstos en aquest apartat resulten aplicables els criteris d'equivalència assenyalats en el punt 3.1.

### 5.4. Ensenyaments universitaris (no oficials) que condueixen a títols als quals es refereix l'article 34.1 de la Llei orgànica 6/2001, de desembre, d'universitats.

Sense perjudici del que indica l'apartat 3.2, en el supòsit de títols propis de la Universitat Politècnica de València cursats en un centre d'ensenyament superior estranger sobre la base d'un conveni subscrit entre la UPV i el dit centre, es poden reconèixer els crèdits que resulten procedents, tenint en compte el que s'estableix sobre el tema en el conveni, que necessàriament s'ha d'ajustar als criteris generals fixats a la Universitat Politècnica de València, i atenent igualment l'informe que sobre el tema faça la comissió acadèmica del màster corresponent, i en els termes i amb la limitació que estableix la legislació vigent.



## 5.5. Experiència laboral i professional

Sense perjudici del que s'indica en l'apartat 3.3, excepcionalment, les comissions acadèmiques de màster poden proposar el reconeixement de crèdits per experiència laboral o professional, atesa la singularitat de l'activitat professional que acredite la persona sol·licitant i la relació que tinga amb les competències, els coneixements i les habilitats inherents al títol de màster corresponent.

El reconeixement per aquest apartat s'ha de fer preferentment respecte dels crèdits del pla d'estudis corresponents a pràctiques externes, integrats en les matèries corresponents.

Amb caràcter general, i en tot cas respectant el que puga preveure la memòria de verificació del màster, s'estableix com a màxim una equivalència de díhuit crèdits per cada any acreditat d'experiència laboral o professional a temps complet relacionada amb les competències inherents a la matèria en la qual es troben les pràctiques externes que es pretén reconèixer.

En cas que el reconeixement es produísca respecte d'una assignatura, s'ha d'establir una equivalència de sis crèdits per cada any acreditat d'experiència laboral a temps complet, relacionada amb les competències de l'assignatura de la qual se sol·licita el reconeixement.

Aquesta equivalència ha de mantenir la proporcionalitat segons el temps d'experiència laboral o professional que s'acredite, amb un mínim de tres mesos.

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

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

La sol·licitud de reconeixement acadèmic de crèdits s'ha de presentar en el termini que es determine en el calendari acadèmic universitari de cada curs, segons el procediment que estableix la universitat, a través del formulari habilitat a l'efecte en la intranet de l'estudiant.

En la sol·licitud s'ha de concretar, segons que corresponga, la tipologia de la formació cursada, crèdits obtinguts i les matèries/assignatures per a les quals se sol·licita el corresponent reconeixement de crèdits.

La sol·licitud de reconeixement de crèdits serà efectiva en el moment en què s'aporte la documentació assenyalada en l'apartat següent. En el cas que la persona interessada no aporte la documentació requerida en el termini assenyalat a l'efecte, es considerarà desistida la sol·licitud.

### 6.2. Documentació

#### 6.2.1 Reconeixement d'estudis universitaris espanyols

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



Adicionalment, la persona interessada ha d'aportar certificació acadèmica oficial, en la qual conste la denominació de les matèries, assignatures i crèdits, curs acadèmic i convocatòria en què es van superar, així com les qualificacions obtingudes. Si escau, Suplement Europeu al Títol.

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

#### 6.2.2 Reconeixement d'estudis estrangers

En el cas d'estudis cursats en centres estrangers d'educació superior de països que no són de la Unió Europea, la documentació que s'ha d'aportar és l'assenyalada en l'apartat 6.2.1 (programes o guies docents d'assignatures i certificació acadèmica oficial), la qual s'ha de presentar degudament legalitzada, traduïda a l'espanyol mitjançant traducció jurada, i ser original o, si escau, aportar-ne una còpia per a acarar-la.

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

La traducció assenyalada en els paràgrafs anteriors no cal quan els documents originals estan expedits en llengua anglesa. Es pot, així mateix, no requerir la traducció de documents expedits en altres llengües quan, a criteri de la unitat tramitadora, resulta possible la valoració del contingut en la llengua original.

#### 6.2.3 Reconeixement d'experiència professional i laboral

L'acreditació de l'experiència professional i laboral s'ha de dur a terme aportant la documentació que en cada cas corresponga i que seguidament s'indica:

- a) Informe de vida laboral que acredite l'antiguitat laboral en el grup de cotització que qui fa la sol·licita considera que té relació amb les competències previstes en els estudis corresponents.
- b) Certificat col·legial (si escau), per a qui té un títol universitari amb professió regulada.
- c) Certificat censal de l'Agència Estatal d'Administració Tributària, per a qui exerceix com a liberal sense alta en el règim especial de treballadors autònoms.
- d) Certificació de l'empresa o organisme en el qual es concrete que la persona interessada ha exercit o ha dut a terme l'activitat laboral o professional per a la qual se sol·licita reconeixement de crèdits, i el període de temps, el qual necessàriament ha de ser coincident amb el reflectit en l'informe de vida laboral indicat més amunt.

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

L'acreditació de la superació d'estudis corresponents a ensenyaments universitaris no oficials s'ha de fer mitjançant l'aportació de la certificació acadèmica expedida per l'òrgan competent de la universitat en què es van cursar i, si escau, el títol propi corresponent.



L'acreditació de la superació d'estudis en ensenyaments superiors s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del títol corresponent (o resguard de sol·licitud) i certificació acadèmica oficial.

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

Les sol·licituds de reconeixement de crèdits les resol la comissió del Consell de Govern que tinga assignades les competències en matèria acadèmica o òrgan en què delegue, una vegada valorades les propostes que remet la comissió acadèmica de títol corresponent.

Les propostes han de tenir, al seu torn, l'informe, sobre el tema, del professorat responsable de la impartició de la corresponent matèria/assignatura de la titulació.

La resolució de reconeixement de crèdits ha de contenir la totalitat de mòduls, matèries, assignatures o altres activitats formatives els crèdits dels quals correspon reconèixer a qui ho sol·licita, i l'argumentació, si escau, dels que no escau reconèixer.

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

Les resolucions de reconeixements de crèdits s'han de notificar a les persones interessades en un termini màxim de tres mesos comptadors des de l'endemà de finalitzar el corresponent termini de presentació de sol·licituds.

La notificació a la persona interessada es fa per mitjans electrònics, segons el procediment establert en la Universitat Politècnica de València.

Les sol·licituds de reconeixement de crèdits presentades per a sol·licitar admissió pel procediment previst per a estudiants que volen continuar estudis parcials espanyols o estudis estrangers s'han de resoldre conforme al procediment específic establert a l'efecte.

### 6.5. Incorporació a l'expedient i efectes del reconeixement de crèdits

Els crèdits reconeguts s'han d'incorporar a l'expedient de la persona interessada i se n'ha d'especificar la tipologia en cada cas, s'hi assenyalen el nombre de crèdits, la denominació de «reconegut» i la qualificació prèviament obtinguda en la matèria/assignatura de la titulació d'origen. En el cas que el reconeixement de crèdits ho siga per diverses assignatures d'origen, la qualificació que s'hi ha d'atorgar en la Universitat Politècnica de València serà la qualificació mitjana ponderada de les qualificacions considerades com a mèrit en funció dels crèdits de les dites assignatures.

Una vegada incorporades a l'expedient acadèmic, aquestes qualificacions s'han de considerar per a obtenir-ne la qualificació mitjana, a excepció dels crèdits reconeguts per activitats universitàries, experiència laboral o professional, o per ensenyaments universitaris no oficials, que s'incorporen sense qualificació a l'expedient de la persona interessada.

El cost d'incorporar en l'expedient els crèdits reconeguts és el que estableix el decret de taxes que publica la Generalitat Valenciana anualment.

Els crèdits obtinguts per la participació en activitats universitàries de cooperació, solidàries, culturals, esportives i de representació estudiantil s'incorporen a l'expedient acadèmic d'acord amb el que disposa l'apartat 4.2.7.

#### 6.6. Regles de reconeixement de crèdits

Les resolucions de reconeixements de crèdits establides sobre la base del que s'ha assenyalat anteriorment es consideren com a regles precedents perquè siguen aplicades directament per les estructures responsables dels títols per a atendre noves sol·licituds que coincidisquen amb les mateixes situacions acadèmiques, sense precisar de nou estudi.

De la mateixa manera s'han d'establir regles respecte de les sol·licituds de reconeixement de crèdits que es deneguen.

Totes les regles anteriorment indicades han de mantenir la vigència durant –almenys– el curs acadèmic en què s'aproven o apliquen.

La Universitat Politècnica de València estableix els mecanismes i criteris generals corresponents per a adequar en l'àmbit propi el sistema de reconeixement de crèdits sobre els diferents plans d'estudis oficials que s'aproven.

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

Contra una resolució de reconeixement de crèdits, la persona interessada pot presentar recurs d'alçada al Rectorat de la Universitat Politècnica de València en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de rebre-la.

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

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

Els estudiants de nou ingrés en una titulació han d'indicar al centre d'estudis, si escau, una vegada formalitzada la matrícula, els crèdits obtinguts en els ensenyaments universitaris oficials que han cursat amb anterioritat i que no s'han finalitzat, a l'efecte que es puga dur a terme la transferència de crèdits.

La sol·licitud de transferència de crèdits es fa segons el procediment que estableix la universitat.

La sol·licitud de transferència de crèdits no suposa, per si mateixa, l'inici de l'estudi del reconeixement de crèdits prèviament superats, ja que per a fer-ho és indispensable que l'estudiant concrete en la sol·licitud que vol obtenir aquest reconeixement, atenint-se en tot cas al que preveu a l'efecte aquesta normativa.



## 7.2. Documentació

Per a fer la transferència de crèdits és indispensable que s'aporte la certificació acadèmica oficial de la universitat de procedència.

En el cas d'estudis de màster universitari, els estudiants que canvien a un nou títol de màster sense que hagen obtingut el títol de màster inicialment cursat, han d'aportar així mateix la certificació acadèmica oficial en la qual consten aquests estudis.

En el cas de trasllats interns a la Universitat Politècnica de València, a sol·licitud de la persona interessada, l'ERT receptora ha d'efectuar la transferència de crèdits atesa la informació acadèmica que hi ha de l'estudiant a la Universitat Politècnica de València, i incorporant així mateix la que ja haja pogut ser objecte al seu torn de transferència anterior.

En el cas de transferència de crèdits corresponents a ensenyaments oficials cursats en centres estrangers d'educació superior de països que no són de la Unió Europea, la certificació acadèmica s'ha de presentar degudament legalitzada, traduïda a l'espanyol mitjançant traducció jurada, i ser original o, si escau, aportar-ne una còpia per a acarar-la en el moment de presentar-la.

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

La traducció assenyalada en els paràgrafs anteriors no cal si els documents originals estan expedits en llengua anglesa. Així mateix, es pot no requerir la traducció de documents expedits en altres llengües quan, a criteri de la unitat tramitadora, és possible valorar-ne el contingut en la llengua original.

## 7.3. Procediment per a efectuar la transferència de crèdits. Incorporació a l'expedient

L'ERT o unitat administrativa que gestione el títol, una vegada comprovada la documentació que aporta qui fa la sol·licitud, ha d'incorporar en l'expedient acadèmic la informació acadèmica aportada, transcrivint-la com figure en la certificació acadèmica oficial rebuda. Aquesta informació ha de fer referència, almenys, a la denominació de les matèries/assignatures prèviament superades, àmbit de coneixement (si escau) a la qual pertanyen, crèdits, curs acadèmic i convocatòria en què es van superar, així com les qualificacions obtingudes.

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

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



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

La transferència de crèdits no requereix resolució expressa. De la dita transferència s'ha d'informar la persona interessada mitjançant avís en el seu compte de correu institucional.

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

El cost d'incorporar en l'expedient els crèdits transferits és el que estableix el decret de taxes que publica la Generalitat Valenciana anualment.

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

Qui considere que no s'ha fet correctament la transferència de crèdits en el seu expedient acadèmic o hi aprecie algun error, pot comunicar-ho a l'estructura responsable del títol o unitat administrativa corresponent, dins del curs acadèmic en què es du a terme.

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

#### Article 8. Incorporació dels crèdits obtinguts en el Suplement Europeu al Títol

Tots els crèdits que obté l'estudiant en els ensenyaments oficials que curse en qualsevol universitat –els transferits, els reconeguts i els superats per a obtenir el títol corresponent–, s'han de reflectir en el Suplement Europeu al Títol.

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

Qui participe en programes de mobilitat nacionals o internacionals subscrits per la Universitat Politècnica de València, cursant un període d'estudi en altres institucions d'educació superior, n'obté el reconeixement complet que es derive de l'acord acadèmic establert.

El dit acord acadèmic és objecte d'aprovació de la comissió del Consell de Govern que tinga assignades les competències en matèria acadèmica o òrgan en què delegue amb caràcter previ a la incorporació de l'estudiant en la institució de destinació i ha d'incloure la totalitat d'assignatures o crèdits a cursar en l'estada de mobilitat, i també les assignatures o els crèdits que s'han de transcriure a l'expedient de l'estudiant a la Universitat Politècnica de València una vegada acabada l'estada. Aquest acord es pot modificar a proposta de la comissió acadèmica del títol quan concórreguen circumstàncies que ho justifiquen. En aquest acord es pot incloure el treball final de grau o final de màster, d'acord amb la Normativa marc de treballs final de grau i final de màster de la Universitat Politècnica de València.

L'equivalència entre els continguts de les matèries, les assignatures o els crèdits que ha de cursar l'estudiant en la institució de destinació i els que seran objecte de reconeixement en aquesta universitat s'ha d'establir en funció de les competències associades, amb un enfocament obert i flexible cap al reconeixement dels crèdits obtinguts en un altre context i atenent-se especialment al valor formatiu conjunt de les activitats acadèmiques



desenvolupades, sense que siga necessàriament exigible la identitat de continguts entre les matèries i els programes.

Amb caràcter general s'ha de procurar la plena equivalència entre el nombre de crèdits que s'han de cursar en la institució de destinació i els crèdits que s'han de reconèixer en aquesta universitat. Sense perjudici d'això, es poden autoritzar en casos justificats excepcions a la identitat entre la càrrega lectiva cursada en mobilitat i la reconeguda a la Universitat Politècnica de València, sempre que la proposta tinga l'informe motivat de la comissió acadèmica del títol.

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

La transcripció de crèdits prevista en l'acord de la comissió del Consell de Govern que tinga assignades les competències en matèria acadèmica l'ha de fer l'ERT corresponent, una vegada acabada l'estada i segons els resultats acadèmics en la universitat de destinació.

#### Disposició transitòria única

Totes les referències que en aquesta normativa es fan als àmbits de coneixement dels títols oficials de grau i màster s'entenen referides a les actuals branques de coneixement dels títols, fins a l'adscripció efectiva dels dits títols a un dels àmbits de coneixement establits en l'annex I del Reial decret 822/2021, de 28 de setembre.

#### Disposició derogatòria

##### 1. Queden expressament derogades:

a) La Normativa per al reconeixement i la transferència de crèdits en títols oficials de grau i màster de la Universitat Politècnica de València aprovada pel Consell de Govern en la sessió del 26 d'abril de 2018.

b) La Normativa per la qual s'estableixen les condicions generals per al reconeixement de crèdits per activitats en estudis universitaris de grau, aprovada en Consell de Govern del 21 de juliol de 2021.

2. Així mateix, queden derogades les disposicions o instruccions de rang igual o inferior que s'oposen al que estableix aquesta normativa.

#### Disposició final. Entrada en vigor

La present normativa entra en vigor l'endemà de publicar-la en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.





## **MODIFICACIÓ DE LA NORMATIVA MARC DELS TREBALLS FINALS DE GRAU I FINALS DE MÀSTER DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovada pel Consell de Govern de 23 de desembre de 2021

### Preàmbul

La Normativa marc de treballs de fi de grau i treballs de fi de màster de la Universitat Politècnica de València va ser aprovada pel Consell de Govern del 7 de març del 2013 (BOUPV número 67), i ha sigut modificada posteriorment pels acords del 21 de gener del 2015 (BOUPV número 85), del 28 de maig del 2015 (BOUPV número 88), del 21 de desembre del 2017 (BOUPV número 108) i del 13 de març del 2018 (BOUPV número 110).

El Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, regula en els articles 14.6 i 17.4 que els treballs finals de grau i de màster, respectivament, han de ser defensats en un acte públic, seguint la normativa que amb aquesta finalitat establisca el centre o, si s'escau, la Universitat.

L'actual Normativa marc de treballs de fi de grau i treballs de fi de màster de la Universitat Politècnica de València conté en l'articulat una referència expressa al Reial decret 1.393/2007, que està derogat pel citat Reial decret 822/2021, de 28 de setembre. Aquesta referència es troba en el punt 6 de l'article 2 de la norma, que regula l'àmbit d'aplicació d'aquesta.

Encara que el contingut de la normativa pròpia d'aquesta Universitat és congruent amb les novetats introduïdes pel Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, i no s'aprecia que aquesta norma requerisca cap canvi essencial introduït pel citat reial decret, s'ha considerat oportú modificar la normativa marc de la Universitat Politècnica de València per a eliminar la referència al reial decret, ja derogat, i actualitzar-la respecte de la vigent normativa reguladora.

Per tot això, el Consell de Govern a proposta de la Comissió Acadèmica aprova la modificació següent de la Normativa marc de treballs de fi de grau i treballs de fi de màster de la Universitat Politècnica de València:

Primer. Es modifica l'apartat 6 de l'article 2 de la Normativa marc de treballs de fi de grau i treballs de fi de màster de la Universitat Politècnica de València, que queda redactada així:

6. La denominació TFG o TFM emprada en aquesta normativa marc ha d'entendre's d'aplicació fins i tot en aquelles titulacions en les quals les ordres ministerials disposen denominacions alternatives per a assenyalar mòduls o matèries a les quals, de forma genèrica, es fa referència com a TFG o TFM en el Reial decret 822/2021.

Segon. Es faculta la Secretaria General perquè publique en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) un text consolidat de la Normativa marc de treballs de fi de grau i treballs de fi de màster de la Universitat Politècnica de València.



Tercer. La present modificació de la Normativa marc de treballs de fi de grau i treballs de fi de màster de la Universitat Politècnica de València entra en vigor el mateix dia de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV).



**NORMATIVA MARCO DE TREBALL FI DE GRAU I FI DE MÀSTER DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovada pel Consell de Govern en la seua sessió de 7 de març de 2013 i modificat posteriorment el 29 de gener de 2015, 28 de maig de 2015, 21 de desembre de 2017, 13 de març de 2018 i 23 de desembre de 2021

I

Pràcticament tots els estudis organitzats en cicles oferits per la Universitat Politècnica de València, anteriors a l'adaptació a l'espai europeu d'educació superior, incloïen en el seu currículum l'elaboració d'un projecte o treball final de carrera, adaptat a les especificitats del títol en qüestió, per a completar els estudis. La regulació dels aspectes peculiars que envolten aquesta activitat docent s'ha resolt mitjançant diferents normatives o reglaments aprovats als centres.

D'altra banda, la implantació dels màsters universitaris a l'oferta docent de la UPV va implicar, al seu moment, la reglamentació general oportuna de la tramitació dels treballs final de màster, complementada posteriorment, en alguns casos, per les diferents estructures responsables dels títols (ERT).

Com a conseqüència de l'anterior, hi ha una nombrosa i dispersa reglamentació que afecta l'elaboració i els procediments de tramitació i defensa dels antics projectes o treballs final de carrera o els treballs de final de màster.

El RD 1393/2007, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, modificat pel RD 861/2010, disposa, amb caràcter general, que tots els títols oficials "*conclouran amb l'elaboració i defensa*" d'un treball final de grau (TFG) o treball final de màster (TFM), segons el cas. Addicionalment, les ordres ministerials per les quals s'estableixen els requisits que s'han de complir per a verificar els títols oficials que habiliten per a les professions d'Arquitecte, Arquitecte Tècnic, Enginyer o Enginyer Tècnic també inclouen prescripcions generals relatives a la naturalesa dels TFG o TFM, condicions per a la presentació i defensa i, en algun cas, composició del tribunal qualificador.

Resulta, per tant, pertinent que la UPV es dote d'una normativa marc que ordene i regule els aspectes generals que han de regir l'elaboració i la defensa dels TFG o TFM, comuns a tots els títols oficials. Això sense renunciar perquè cada ERT pugua establir, en el marc d'aquesta normativa general, regulacions particulars que permeten atendre les especificitats de cada títol o ERT.

Des de l'experiència adquirida, al llarg de molts cursos acadèmics, en els àmbits docent i administratiu de la gestió dels projectes o treballs final de carrera, la UPV està en condicions, d'una banda, de mantenir i millorar aquelles bones pràctiques que s'han desenvolupat al llarg dels anys i, de l'altra, corregir les disfuncions que s'han consolidat amb el pas del temps.

Una d'aquestes disfuncions té a veure amb el caràcter i la naturalesa dels TFG i TFM d'orientació professional.



D'acord amb el que indica el RD 1393/2007, "els ensenyaments de grau tenen com a finalitat l'obtenció per part de l'estudiant d'una formació general, en una o diverses disciplines, orientada a la preparació per a l'exercici d'activitats de caràcter professional", mentre que "els ensenyaments de màster tenen com a finalitat l'adquisició per l'estudiant d'una formació avançada, de caràcter especialitzat o multidisciplinari, orientada a l'especialització acadèmica o professional, o bé a promoure la iniciació en tasques investigadores".

D'altra banda, les ordres ministerials per les quals s'estableixen els requisits per a verificar els títols universitaris oficials de màster que habiliten per a l'exercici de les professions regulades d'enginyer o arquitecte, estableixen, en tots els casos, que el treball final de màster o projecte final de carrera "consisteix en un projecte integral [...] de naturalesa professional".

Per això, l'article 3 d'aquesta normativa marc estableix que, amb caràcter general, l'orientació dels TFG i la dels TFM dels títols que habiliten per a l'exercici de professions regulades han de tenir un caràcter professional, i deixar, exclusivament, per a la resta de màsters universitaris, en funció de la seua finalitat, la possibilitat que l'orientació del TFM siga bé professional, bé investigadora. S'ha d'entendre que l'orientació professional o investigadora per a aquests TFM està associada a cada treball en particular i no a la generalitat de tots els treballs, ja que poden coexistir en un mateix títol els uns i els altres, d'acord amb el que a aquest efecte ha previst la memòria de verificació corresponent.

Una altra de les disfuncions observades està relacionada amb la durada requerida per a completar els treballs final de carrera. No és objecte d'aquesta normativa entrar a analitzar i valorar les múltiples causes que hi han conduït, però és un fet que el temps de dedicació que es requereix dels estudiants per a completar els projectes o treballs final de carrera sol excedir, en general i de molt, el temps previst en els plans d'estudi corresponents. Aquesta pràctica s'ha estès de manera generalitzada als usos i costums que s'han adquirit en l'elaboració dels TFM i s'ha de corregir. En l'actualitat, l'estructura dels plans d'estudi basada en ECTS permet establir, de manera aproximada, el temps de dedicació de l'estudiant per a obtenir les competències associades a les diferents matèries o assignatures que configuren el pla. També els TFG o TFM tenen una assignació en termes d'ECTS que ha de conduir al plantejament de treballs que es puguen completar amb una dedicació de l'estudiant d'acord amb la dimensió establida en ECTS.

Amb l'efecte de garantir que l'elaboració d'un TFG o un TFM no supose una dilació en la finalització dels estudis, aquesta norma marc encomana a les ERT, de manera general, i a les comissions acadèmiques de títol (CAT), en particular, l'encàrrec de vetlar perquè la dedicació dels estudiants a la tasca d'elaborar-ne el TFG o TFM i els tràmits de defensa i qualificació es puguen portar a cap en el temps estimat i en el període previst en l'estructura del pla d'estudis.

Adicionalment a l'anterior, i amb el mateix objectiu de tractar d'aconseguir que l'elaboració del TFG o TFM no supose un retard en la finalització dels estudis, es preveuen en aquesta normativa marc dues actuacions que afecten la distribució horària de les matèries o assignatures que compartisquen ubicació temporal amb la matèria TFG o TFM, d'una banda, i la regulació del procés d'assignació de treballs als estudiants matriculats, de l'altra.



La majoria de les titulacions oficials inclouen en el pla d'estudis un TFG o TFM amb una assignació menor de 30 ECTS; és a dir, inferior a la durada, en termes d'ECTS, d'un semestre acadèmic. En aquests casos, en la ubicació temporal en què l'estudiant ha d'elaborar-ne el treball se sobreposa aquesta activitat a la docència d'altres assignatures del mateix títol i curs, fet que sol restar visibilitat, tant pel professorat com per l'alumnat, a la necessitat d'abordar el dit treball. Per a evitar aquesta percepció es prescriu en aquesta norma marc la necessitat d'organitzar les activitats docents i d'avaluació corresponents a aquestes assignatures en la primera part del semestre, i reservar al final del semestre un període de temps adequat als ECTS assignats al TFG o TFM perquè els estudiants puguen concentrar-ne la dedicació a l'elaboració del dit treball.

L'assignació del treball en el termini i la forma corresponents a cada estudiant matriculat en TFG o TFM és un element clau per a assegurar-hi l'aprofitament del temps de dedicació i la culminació correcta. No obstant això, resulta en extrem complex reglamentar amb precisió els períodes en què ordenar el procediment per a sol·licitar propostes de treballs als docents implicats, l'aprovació per la CAT, la publicitat d'aquests i l'assignació definitiva als estudiants matriculats.

En el cas dels graus, a excepció del Grau en Arquitectura, tot aquest procediment s'hauria d'ordenar al principi de cada curs acadèmic perquè a l'inici del segon semestre, en què s'ubiquen els TFG, cada estudiant matriculat tinguera treball i tutor assignats. Els mateixos períodes podrien regular el procediment en el cas de màsters universitaris de 120 ECTS, en què el TFM s'ubica en el segon semestre, ja que tots els estudiants que es matriculen del TFM ho fan el segon any, si més no. Això no obstant, en el cas de màsters de 60 ECTS els estudiants que es matriculen per primera vegada poden optar a matrícula del TFM i la finalització del procés de matrícula aconsella retardar els terminis del procediment fins a completar aquella. D'altra banda, manejar els mateixos períodes en els màsters en què la distribució de crèdits ubica el TFM en el primer semestre podria implicar un retard en l'inici del treball, sobretot quan només s'ubica en aquest primer semestre el TFM, independentment del nombre d'ECTS que té assignats. En aquests casos, els terminis haurien de poder assegurar que la primera setmana de setembre tots els estudiants matriculats en el TFM tinguen assignat el treball i el tutor.

Per tot això, aquesta norma marc regula el procediment d'assignació, però no els terminis, i deixa a cada ERT que els definisca, en funció de la ubicació del TFG o TFM, sempre sota la premissa que es puga *"portar a cap l'assignació en el termini adequat perquè els estudiants puguen iniciar i completar-ne el TFG o TFM en el període corresponent"*.

Amb l'objecte de facilitar la decisió de l'estudiant amb relació a quan abordar la tasca d'elaborar-ne el treball, aquesta norma marc deixa oberta la possibilitat de prendre matrícula del TFG o TFM en qualsevol moment del curs amb un límit raonable, una vegada coneguts els resultats del primer semestre. I de la mateixa manera, preveu la possibilitat d'anul·lar la matrícula del TFG o del TFM fins després de conèixer aquests resultats, per a afavorir que els estudiants es matriculen a l'inici del curs acadèmic, però evitar, alhora, que aquesta decisió i la no superació de les assignatures del primer semestre suppose el risc de no poder defensar-ne el treball i, addicionalment, haver d'abonar una matrícula amb la sobretaxa corresponent en el curs següent.



L'assignació d'un nombre determinat d'ECTS a la matèria TFG o TFM implica, com per a qualsevol altra matèria d'un pla d'estudis, l'estimació d'una quantitat de dedicació de temps determinada de l'estudiant per a completar-ne la labor, però no condiona la metodologia a emprar per a aconseguir els objectius d'aprenentatge. En general, se sol entendre que el projecte o treball final de carrera suposa la realització d'un treball autònom per l'estudiant, amb l'orientació i la tutela d'un membre del professorat. No obstant això, hi ha unes altres possibilitats metodològiques, ja experimentades amb èxit.

En aquest sentit, aquesta norma marc considera la possibilitat que la matèria TFG o TFM s'organitze com si d'una assignatura més es tractara, mitjançant activitats docents reglades amb assistència de l'estudiant als seminaris, tallers corresponents o qualsevol altra manera d'organitzar la docència per a aquesta activitat. O bé que s'organitze, com sol ser tradicional en la majoria de les titulacions antigues, mitjançant una activitat autònoma de l'estudiant amb el suport d'un o més tutors. Independentment de com s'organitze aquesta matèria, el resultat final ha de ser sempre un treball individual de l'estudiant, defensat davant d'un tribunal, per la qual cosa aspectes d'aquesta normativa, com ara el nomenament de tribunals, el procediment de defensa, la qualificació i altres són comuns a qualsevol de les maneres d'organitzar la matèria. Evidentment, en els casos que la totalitat dels ECTS s'organitzen mitjançant activitat docent reglada no s'aplica el que en aquesta norma s'indica quant a l'activitat de tutela, pensada per al cas de l'elaboració autònoma i tutelada del treball per l'estudiant.

Independentment que l'ERT ha de garantir l'assignació de treball i tutor, quan siga del cas, per a tots els estudiants matriculats en el TFG o TFM, l'experiència aconsella mantenir la possibilitat que la proposta d'un tema de treball pugui ser acordada per un estudiant amb el seu tutor amb la garantia que aquest treball i tutor s'assignarà a l'estudiant proponent. En la resta de casos, és a dir, quan un estudiant opta a l'elecció d'un treball proposat per un tutor, s'ha de garantir un sistema equitatiu d'assignació. Per això, la prioritat per a l'elecció de treballs quan diversos estudiants concorren a sol·licitar el mateix treball s'ha de realitzar d'acord amb l'ordre de matrícula.

Tot i que s'ha de tendir perquè els estudiants que es matriculen en l'últim curs de la carrera completen en aquest curs el seu TFG o TFM, s'han de preveure unes altres situacions. Per això, s'estableix un règim obert de convocatòries per a la defensa del treball al llarg del curs, a definir per l'ERT. Evidentment, les dates de defensa s'han d'establir, com es comentà en el cas de l'assignació, tenint en compte la ubicació del TFM i amb el criteri que no transcórrega un lapse de temps excessiu entre el moment en què un estudiant presenta el seu treball i la convocatòria per a la defensa.

D'acord amb el que indica el RD 1393/2007, tant per als graus com per als màsters universitaris, "*aquests ensenyaments conclouran amb l'elaboració i defensa*" d'un treball final de grau o màster, segons correspon. A més, en el cas dels màsters universitaris, la dita defensa ha de ser en convocatòria pública. Addicionalment, les ordres que regulen els requisits que han de complir per a verificar els títols que habiliten per a les professions regulades d'arquitecte o enginyer especifiquen que el dit treball s'ha de defensar una vegada obtinguts tots els crèdits del pla d'estudis en qüestió. Per això, aquesta normativa estableix la condició d'haver superat tots els crèdits del pla abans de poder presentar i defensar el treball. S'exceptuen d'aquesta condició els corresponents a les pràctiques externes i als crèdits cursats en mobilitat. En el primer cas, per entendre's que és compatible l'elaboració i la finalització del



treball, per exemple, en l'última part del semestre, mentre que les pràctiques externes es poden realitzar en els mesos d'agost i setembre del mateix curs. En el segon cas, perquè sol ser habitual que la recepció definitiva de les actes de les assignatures cursades en mobilitat es reben amb el curs vençut. En tot cas, la inscripció definitiva en l'expedient de l'estudiant de la qualificació obtinguda en el TFG o TFM no es fa efectiva fins que no es recull en el dit expedient la superació de la totalitat dels ECTS que componen el pla.

Finalment, aquesta norma marc preveu, promou i impulsa la realització de TFG o TFM de caràcter interdisciplinari entre estudiants de distints títols o de distintes ERT. El fet que un TFG o un TFM ha de ser original i realitzat individualment no és obstacle perquè es pugui desenvolupar, i complir les dites condicions, en el marc d'un treball o projecte de caràcter supradisciplinari en què es puguen preveure diferents tasques o treballs amb entitat en si mateixes, cadascuna, per a complir les condicions que s'han d'exigir a un TFG o TFM i a l'efecte d'adquirir les competències associades al TFG o TFM en la memòria de verificació del títol corresponent.

## II

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

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

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

## III

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

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

*L'activitat de tutela d'un TFG o TFM és, evidentment, una activitat docent més, com és la impartició de qualsevol altra assignatura continguda en un pla d'estudis. Per això, la normativa estableix, com a condició per a exercir aquesta tutela, la del caràcter docent (PDI) del tutor. Únicament en el cas que el treball es realitze en institucions externes es preveu la possibilitat que hi haja un cotutor no docent. En aquest cas, aquesta figura no docent és imprescindible per a assegurar l'aprofitament correcte de l'activitat de l'estudiant. Ço és, es tracta de protegir*

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





*l'activitat de l'estudiant, no d'afavorir l'activitat del cotutor. Tanmateix, es poden donar circumstàncies en què la participació i col·laboració de personal no docent en suport de la tasca del tutor pugua ajudar a una millor i més eficaç consecució dels objectius d'aprenentatge plantejats en un TFG o TFM. Aquest seria el cas, per exemple, d'activitats que requereixen un desenvolupament experimental o instrumental per a l'execució correcta del qual es requereix el maneig de determinades màquines o instal·lacions. En aquests casos, sembla aconsellable o, fins i tot, recomanable que el tutor tinga la col·laboració de personal, no necessàriament docent, però coneixedor expert del funcionament o els protocols que regeixen el maneig d'aquests mitjans. En aquest sentit, s'incorpora en la normativa la possibilitat que un TFG o TFM compte amb el suport d'un director experimental com a persona de suport a l'activitat docent del tutor.*

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

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

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

#### IV

*La Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València va ser aprovada pel Consell de Govern de 7 de març de 2013 (BOUPV número 67), i ha sigut modificada posteriorment per acords de 21 de gener de 2015 (BOUPV número 85) i de 28 de maig de 2015 (BOUPV número 88).*

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





*El sistema de cotutories establert en l'article 4, apartat 3, d'aquesta normativa marc sembla al·ludir que el treball final de grau o màster l'ha de realitzar físicament l'estudiant a les dependències de la universitat, empresa o institució externa corresponent. Si es considera així, la possibilitat d'assignar un cotutor extern als TFG/M sembla limitada que aquest es desenvolupe en la modalitat de pràctiques externes. No obstant això, hi ha situacions en què la modalitat de col·laboració en el marc de què es desenvolupa el TFG/M no es formalitza com una pràctica externa (com ocorre en els casos de col·laboracions dins de les càtedres d'empresa o casos de cessió de dades per entitats externes per a l'elaboració del TFG/M, entre d'altres). Resulta adequat recollir aquestes possibilitats i considerar-les expressament en la NMTFGM, de manera que no es limiten les opcions de realització dels TFG/M. En aquests casos, no obstant això, la relació de la UPV no es pot limitar a la persona que assumeix la cotutoria externa del treball, sinó que s'ha d'assegurar que la col·laboració es formalitza de manera que s'assegura que la universitat, empresa o institució amb què es col·labora coneix i permet aquesta col·laboració en els termes que es pretén portar a cap.*

*Així mateix, és necessària la modificació de l'apartat 6 de l'article 6 respecte a l'anul·lació de la matrícula d'ofici, ja que aquesta anul·lació no és possible perquè hi ha casos en què podria perjudicar l'estudiant (per exemple, en el supòsit que siga becari), i fer-ho en el sentit de reconèixer el dret de la persona interessada a l'anul·lació en qualsevol moment del curs per no haver superat els ECTS requerits per a efectuar la defensa.*

*Finalment, és necessària la modificació del règim establert en l'annex I per als casos en què diversos estudiants opten pel mateix TFG o TFM, de manera que sobre la base de la flexibilitat que la mateixa normativa preveu per a matricular durant el curs s'establisca la prioritat en funció de la matrícula a l'inici del curs, prevista en l'article 11 de la NRAEA (basada principalment en els resultats acadèmics del curs anterior).*

*Per tot això, la Comissió Acadèmica proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern la següent modificació parcial de la Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València.<sup>3</sup>*

## V

*La Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València va ser aprovada pel Consell de Govern de 7 de març de 2013 (BOUPV número 67) i ha sigut modificada posteriorment per acords de 21 de gener de 2015 (BOUPV número 85), de 28 de maig de 2015 (BOUPV número 88) i de 21 de desembre de 2017 (BOUPV número 108).*

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

*Així mateix, en aquesta modificació parcial es realitza una millora tècnica de la normativa i se suprimeix la referència específica de data d'aprovació del procediment per a la concessió de*

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



*baixes o anul·lacions de matrícula dels alumnes de títols oficials a la Universitat Politècnica de València en l'àmbit de la matrícula del TFG i TFM.*

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

## VI

*La Normativa marc de treballs de fi de grau i treballs de fi de màster de la Universitat Politècnica de València va ser aprovada pel Consell de Govern del 7 de març del 2013 (BOUPV número 67), i ha sigut modificada posteriorment pels acords del 21 de gener del 2015 (BOUPV número 85), del 28 de maig del 2015 (BOUPV número 88), del 21 de desembre del 2017 (BOUPV número 108) i del 13 de març del 2018 (BOUPV número 110).*

*El Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, regula en els articles 14.6 i 17.4 que els treballs finals de grau i de màster, respectivament, han de ser defensats en un acte públic, seguint la normativa que amb aquesta finalitat establisca el centre o, si s'escau, la Universitat.*

*L'actual Normativa marc de treballs de fi de grau i treballs de fi de màster de la Universitat Politècnica de València conté en l'articulat una referència expressa al Reial decret 1.393/2007, que està derogat pel citat Reial decret 822/2021, de 28 de setembre. Aquesta referència es troba en el punt 6 de l'article 2 de la norma, que regula l'àmbit d'aplicació d'aquesta.*

*Encara que el contingut de la normativa pròpia d'aquesta Universitat és congruent amb les novetats introduïdes pel Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, i no s'aprecia que aquesta norma requerisca cap canvi essencial introduït pel citat reial decret, s'ha considerat oportú modificar la normativa marc de la Universitat Politècnica de València per a eliminar la referència al reial decret, ja derogat, i actualitzar-la respecte de la vigent normativa reguladora.*

*Per tot això, el Consell de Govern a proposta de la Comissió Acadèmica aprova la modificació següent de la Normativa marc de treballs de fi de grau i treballs de fi de màster de la Universitat Politècnica de València.<sup>5</sup>*

### Article 1. Objecte.

Aquesta normativa té per objecte establir el marc general regulatori de les condicions per les quals es regeix a la Universitat Politècnica de València (des d'ara UPV) la matrícula, l'assignació, l'avaluació i altres aspectes de la tramitació acadèmica i administrativa dels treballs final de grau (TFG) i treballs final de màster (TFM).

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

<sup>5</sup> Punt afegit per Acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.



Article 2. Àmbit d'aplicació.

1. Aquesta normativa s'ha d'aplicar als ensenyaments impartits per la UPV conduents a l'obtenció dels títols de grau i màster universitari de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional (des d'ara títols oficials).

2. La present normativa s'ha d'aplicar als estudiants de la UPV dels títols oficials interuniversitaris, tret que en el conveni corresponent o en la memòria de verificació dels dits títols s'hi establisquen explícitament altres disposicions.

3. Les estructures responsables dels títols oficials (ERT) poden desenvolupar-ne les pròpies normatives o reglaments que complementen el que s'indica en aquesta normativa marc, que en tot cas preval en cas de conflicte entre ambdues. La Comissió Acadèmica del Consell de Govern de la UPV ha d'aprovar les normes o els reglaments que establisquen les ERT, amb anterioritat a l'entrada en vigor.

4. Les ERT han de donar publicitat a aquesta normativa i, quan és el cas, a les normatives pròpies complementàries, a través dels mitjans que consideren oportuns a l'efecte que les coneguen tots els estudiants.

5. Els TFG i TFM dels títols oficials que habiliten per a l'exercici de les professions regulades es regeixen pel que disposa l'ordre ministerial corresponent que estableix els requisits per a la verificació del títol, sense perjudici de l'aplicació, amb caràcter complementari, del que s'indica en aquesta normativa marc.

*6. La denominació TFG o TFM emprada en aquesta normativa marc ha d'entendre's d'aplicació fins i tot en aquelles titulacions en les quals les ordres ministerials disposen denominacions alternatives per a assenyalar mòduls o matèries a les quals, de forma genèrica, es fa referència com a TFG o TFM en el Reial decret 822/2021.<sup>6</sup>*

Article 3. Naturalesa dels TFG i TFM.

1. Els TFG i TFM han d'estar orientats a l'aplicació i avaluació de competències associades al títol.

2. En el cas dels TFG i en el dels TFM de títols que habiliten per a l'exercici de professions regulades han de tenir una orientació professional. En la resta de casos, el TFM pot tenir orientació professional o investigadora.

3. Els TFG i TFM consisteixen en la realització d'un treball o projecte original en què queden palesos coneixements, habilitats i competències adquirits per l'estudiant al llarg dels estudis i, expressament, les competències associades a la matèria TFG o TFM, tal com s'indica en la memòria de verificació.

4. L'originalitat del treball a què es fa referència en el punt anterior s'ha d'entendre sense detriment que pugui ser part independent i individual d'un treball integral desenvolupat de

<sup>6</sup> Redacció donada per Acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.



manera conjunta entre estudiants d'una mateixa titulació o de diferents titulacions i ERT. En tot cas, la defensa del TFG i del TFM ha de ser individual.

5. La matèria TFG i TFM es pot organitzar mitjançant activitats de docència reglada en forma de seminari, taller o semblant; mitjançant treball autònom i tutelat de l'estudiant, o mitjançant una mescla d'ambdues.

6. L'abast, el contingut i el nivell d'exigència dels TFG i TFM s'ha d'adequar a l'assignació d'ECTS que la dita matèria ha rebut en la memòria de verificació. A aquest efecte, les ERT han de vetllar perquè el temps de dedicació requerit per a realitzar el TFG o TFM s'adeqüe al nombre d'ECTS assignats a aquest i es pugui avaluar en el període acadèmic previst en l'estructura del pla d'estudi.

7. Com qualsevol altra matèria d'un pla d'estudis, els TFG i TFM han de disposar d'una guia docent en què, amb els continguts i l'abast que determina la UPV i d'acord amb les indicacions de la memòria de verificació del títol, han de constar tots els aspectes que orienten el treball de l'estudiant. En la guia docent s'ha d'especificar quina part dels ECTS assignats a la matèria TFG o TFM han de desenvolupar mitjançant docència reglada i quina part mitjançant treball autònom i tutelat de l'estudiant. Els directors acadèmics del títol són els responsables de la confecció de la dita guia, tret que la totalitat dels ECTS s'organitzen mitjançant docència reglada; en aquest cas, la responsabilitat de la guia recau en el departament a què s'assigna la dita docència.

#### *Article 4. Tutors.*

*1. Quan part o la totalitat dels ECTS assignats a la matèria s'organitzen mitjançant treball autònom i tutelat, per a la realització del seu TFG o TFM, els estudiants disposen de la direcció d'un tutor acadèmic que supervisa el treball acadèmic i els dona suport en la gestió administrativa. És responsabilitat de l'ERT assignar tutors a tots els estudiants matriculats en la matèria TFG o TFM quan aquesta té ECTS assignats a treball autònom i tutelat.*

*2. De manera ordinària, el treball de tutorització d'un TFG o TFM el realitza un únic tutor acadèmic. Optativament, en els TFG o TFM realitzats a la UPV es pot considerar un tutor addicional, que es denominen tots dos cotutors. Excepcionalment, quan la complexitat del treball així ho aconsella o quan es donen circumstàncies que ho mereixen a judici de la CAT, es poden assignar més de dos cotutors acadèmics.<sup>7</sup>*

*3. En els TFG i TFM realitzats en col·laboració amb altres universitats o en col·laboració amb empreses o institucions externes a la UPV, hi ha d'haver obligatòriament i addicionalment un cotutor extern amb relació contractual amb la institució o empresa en què es desenvolupa el dit treball. La col·laboració entre la UPV i la universitat, empresa o institució externa s'ha de formalitzar mitjançant un conveni de pràctiques externes o, si no es tracta d'una pràctica externa, mitjançant un acord de col·laboració en què es concreta l'àmbit i abast de la col·laboració entre les institucions i les obligacions assumides per cadascuna.<sup>8</sup>*

<sup>7</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 13 de març de 2018.

<sup>8</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 21 de desembre de 2017.



4. Pot ser tutor de TFG o TFM el professorat que imparteix docència en el/s títol/s del mateix àmbit, o l'ha impartida en els dos cursos anteriors o està adscrit a l'ERT. Addicionalment, per a ser tutor d'un TFM amb orientació investigadora s'ha de posseir el grau de doctor.

5. Quan la tutela del TFG o TFM es realitza en el context de la UPV per més d'un professor, pot actuar com a cotutor acadèmic qualsevol membre del PDI de la UPV. En el cas de TFM amb orientació investigadora el cotutor acadèmic ha de posseir el grau de doctor.<sup>9</sup>

6. Addicionalment, quan les circumstàncies així ho aconsellen, a judici de l'ERT i per a facilitar l'adquisició dels objectius i resultats d'aprenentatge previstos en la realització del TFG o TFM, pot actuar com a director experimental qualsevol persona pertanyent o vinculada a la Universitat Politècnica de València que acredite els coneixements i l'experiència necessaris per a col·laborar amb el tutor i donar-se suport a l'activitat de tutela. La figura de director experimental no implica cap tipus de reconeixement en l'índex d'activitat docent ni de certificat de docència impartida.

7. Per a poder actuar com a cotutor extern s'han d'acreditar els coneixements o l'experiència suficients per a poder desenvolupar adequadament la labor de tutela.

8. Està obligat a actuar com a tutor dels TFG i TFM que se li assignen tot el professorat a temps complet que imparteix docència en el títol a què correspon el TFG o TFM. També pot actuar com a tutor el professorat a temps parcial que imparteix docència en el títol.

9. Són deures dels tutors i cotutors:

- Tutelar l'alumne i efectuar-ne un seguiment periòdic de la labor.
- Facilitar-ne a l'alumne les orientacions i indicacions adequades per al desenvolupament del treball.
- Vetlar per la qualitat i l'originalitat del TFG o TFM.
- Reconèixer adequadament les aportacions de l'alumne en les resultats que es deriven del TFG o TFM.
- Col·laborar activament amb la resta de cotutors, si és el cas, i coordinar la labor de tutela de l'alumne.
- Informar sobre el treball realitzat i la procedència de l'exposició i defensa, amb caràcter previ a aquesta.
- Participar, si és el cas, en el tribunal qualificador del TFG o TFM i en la resta de processos en què han d'intervenir, en funció de la labor com a tutors.
- Comunicar a la Comissió Acadèmica del Títol qualsevol circumstància rellevant sobre el desenvolupament del TFG o TFM que tutel·len.
- Vetlar perquè la durada i extensió del TFG o TFM s'ajusta a la seua càrrega lectiva en ECTS.

10. Són drets dels tutors i cotutors:

- Establir i traslladar a l'alumne les pautes, criteris i metodologia que considera més adequats per a l'elaboració del treball.

<sup>9</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 13 de març de 2018.



- *Rebre informació completa i puntual del progrés realitzat per l'alumne, així com dels resultats obtinguts.*
- *Ser informats, si és el cas, sobre la sol·licitud de revocació com a tutor presentada per un alumne sota tutoria seua.*
- *Ser informats sobre l'anul·lació de la matrícula corresponent als TFG o TFM que tutelen.*
- *Ser informats sobre les baixes de TFG o TFM que tutelen en l'oferta anual de treballs publicada per la Comissió Acadèmica de Títol (CAT), pel transcurs del termini màxim per a la presentació i defensa d'aquests previst en l'article 7.16.*
- *Sol·licitar motivadament la revocació de l'assignació d'un TFG o TFM de què és tutor.*
- *Rebre el reconeixement que pertoca per la labor de tutoria, com a part de la dedicació docent i investigadora del professorat.*
- *Ser oïts en els assumptes que afecten l'activitat que desenvolupen els alumnes que tutelen en el marc del TFG o TFM.*

*11. La labor de tutela o cotutela acadèmica està limitada a un màxim de 10 TFG i/o TFM per curs acadèmic.*

*12. La labor de tutela acadèmica dels TFG i TFM ha de ser reconeguda d'acord amb el que a aquest efecte aprova el Consell de Govern de la UPV.*

*13. En cas de baixa prolongada o finalització de la relació contractual amb la UPV, el departament a què està adscrit un tutor és el responsable de proposar-ne a l'ERT la substitució temporal o permanent.<sup>10</sup>*

#### Article 5. Tribunals de qualificació.

1. La missió dels tribunals és avaluar i qualificar els TFG o TFM després de la defensa. Quan són reclamats per a això, tots els membres del PDI amb docència en el títol tenen l'obligació de formar part dels tribunals de qualificació, amb les úniques limitacions que s'indiquen en els articles 5.2 i 5.4 d'aquesta normativa i les que es preveuen com a motius d'abstenció en l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999.

2. *Els tribunals de qualificació estan constituïts entre 3 i 5 membres del PDI pertanyents al cos de funcionaris, o que tenen contracte indefinit, o formen part del col·lectiu de professors associats. Entre aquests membres del tribunal de qualificació es pot incloure un professional extern o un professor o investigador, en tots els casos de prestigi reconegut en l'àmbit professional o científic corresponent al títol.<sup>11</sup>*

3. En el cas del màster que habilita per a exercir la professió regulada d'Arquitecte, entre els 3 o 5 membres a què es refereix el punt anterior s'ha d'incloure, d'acord amb les indicacions de l'Ordre EDU 2075/2010, "almenys un professional de prestigi reconegut proposat per les organitzacions professionals" sense que supose incompatibilitat per a això que posseïska la condició de professor associat. En tot cas, almenys dos dels membres han de complir la

<sup>10</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 28 de maig de 2015.

<sup>11</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 28 de maig de 2015.





condició indicada en el punt anterior i actuar com a president i secretari d'acord amb les indicacions del punt 6 d'aquest article.

4. El director de l'ERT nomena els tribunals de qualificació o, si és el cas, d'acord amb el procediment que definisquen les normes o els reglaments propis a què es fa referència en l'article 2.3, entre els membres del PDI que, complint les condicions indicades en el punt 2 d'aquest article, imparteixen docència en el títol o l'han impartit en els dos cursos anteriors. Addicionalment, quan el TFM té una orientació investigadora, els membres del tribunal han tenir el grau de doctor.

5. Preferentment, quan el nombre de treballs que es presenten en un curs acadèmic i les condicions per a la defensa dels treballs ho permeten, s'ha de nomenar a l'inici de cada curs acadèmic un únic tribunal per titulació.

6. En cada tribunal de qualificació, tret que l'ERT establisca uns altres criteris, actua com a president el PDI de més categoria docent i antiguitat i com a secretari el de menor categoria docent i antiguitat.

7. Per a la constitució vàlida del tribunal han d'estar presents, almenys, el president, el secretari i un dels vocals.

8. Quan així ho consideren les normes o els reglaments propis de les ERT, els tutors poden formar part del tribunal de qualificació amb veu però sense vot.

9. La labor d'avaluació i qualificació dels TFG i TFM pot tenir reconeixement acadèmic, d'acord amb el que a aquest efecte aprova el Consell de Govern de la UPV.

#### Article 6. Matrícula del TFG i TFM.

1. Per a poder efectuar la matrícula del TFG o TFM és condició necessària estar matriculat de tots els ECTS pendents per a finalitzar els estudis conduents al títol.

2. La matrícula del TFG o TFM es pot fer efectiva en qualsevol dia del curs fins a 30 dies naturals després de la data de lliurament de les actes del primer semestre. Excepcionalment, i quan hi ha causa que ho justifique, la CAT pot autoritzar la matrícula del TFG o del TFM amb posterioritat a aquesta data.

3. La matrícula del TFG o TFM en un curs acadèmic atorga el dret per a presentar el treball en qualsevol de les convocatòries que es realitzen en el dit curs acadèmic, sense límit de nombre de convocatòries, d'acord amb els terminis i procediments que s'estableixen en aquesta normativa marc, les que es defineixen en les normatives pròpies de las ERT o els acords que a aquest efecte adopta el Consell de Govern.

4. Si finalitzat el curs acadèmic no s'ha superat el TFG o TFM, l'estudiant haurà de fer efectiva la matrícula en cursos acadèmics posteriors per a poder presentar-ne el treball.



5. L'estudiant que ho desitja pot sol·licitar l'anul·lació de la matrícula del TFG o del TFM, sempre que no l'ha presentat per a exposició i defensa, fins a 30 dies naturals després de la data de lliurament de les actes del primer semestre.

6. *L'anul·lació de matrícula es produeix a sol·licitud de la persona interessada quan no pot ser presentat el TFG o el TFM per no haver superat en el curs acadèmic la resta dels ECTS de la titulació.*<sup>12</sup>

7. En qualsevol supòsit d'anul·lació de matrícula, bé siga a sol·licitud de l'interessat, bé d'ofici, l'ERT comunica aquesta circumstància tant a l'estudiant com al tutor, si n'hi ha designat.

8. *Sense perjudici del que preveu el procediment per a la concessió de baixes o anul·lacions de matrícula dels alumnes de títols oficials a la Universitat Politècnica de València, l'anul·lació de matrícula no implica devolució de les taxes, tret que no s'haja sol·licitat tema i tutor del treball o quan no es pot presentar el treball per no haver superat la resta dels ECTS del títol.*<sup>13</sup>

#### Article 7. Oferta i assignació de TFG i TFM.

1. Abans de l'inici de cada curs acadèmic, l'ERT requereix als departaments implicats en la docència del títol la remissió de propostes per a oferir TFG o TFM, seguint el procediment indicat en l'annex I. Quan l'ERT és un departament, el requeriment s'adreça a la resta de departaments implicats en la docència i a cadascun dels professors de la mateixa ERT que compleixen les condicions exigides en l'article 4.

2. Qualsevol estudiant matriculat del TFG o TFM pot presentar a l'ERT una proposta de treball avalada per un tutor.

3. La CAT és la responsable de l'acceptació de les propostes de TFG o TFM sobre la base de la naturalesa del treball, d'acord amb les indicacions de l'article 3 d'aquesta normativa, de l'adequació a la temàtica del títol, la durada estimada per a realitzar el treball i l'adequació del tutor d'acord amb les indicacions de l'article 4.

4. L'ERT és la responsable de publicar i actualitzar la llista que preveu l'oferta anual de TFG o TFM proposats en cada curs acadèmic amb la informació, almenys, que s'indica en l'annex I.

5. L'ERT és responsable de garantir que qualsevol estudiant matriculat del TFG o TFM dispose, en el termini adequat, d'un treball assignat per a poder portar-lo en el curs acadèmic corresponent.

6. L'assignació d'un TFG o TFM té validesa durant el curs en què es produeix l'assignació i el curs següent. Transcorregut aquest període sense que s'haja produït la presentació i defensa del treball, l'ERT ha de notificar al tutor i a l'estudiant la suspensió de l'assignació. Si el tutor desitja continuar oferint el treball o si tant el tutor com l'estudiant desitgen renovar l'assignació amb el mateix treball, aquesta circumstància s'ha de comunicar a l'ERT.

7. Quan se sol·licita de mutu acord entre el tutor i l'estudiant, la CAT revoca l'assignació d'un TFG o TFM. En cas que la sol·licitud de revocació es produïska a instàncies d'una de les parts, la

<sup>12</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 21 de desembre de 2017.

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





CAT, oïdes ambdues, resol si és procedent la sol·licitud i, si és el cas, la possible assignació d'un nou tutor per al mateix treball o un nou TFG o TFM, per a l'estudiant que ho sol·licita.

#### Article 8. Presentació.

1. Tret que la naturalesa del treball ho impedisca, prèviament a la defensa i qualificació del TFG o TFM, l'estudiant ha de presentar a la Secretaria de l'ERT el treball realitzat, en format electrònic, i redactat en valencià, castellà o anglès. La presentació del treball es realitza seguint el procediment establert per l'Àrea de Biblioteca i Documentació Científica, a l'efecte de la inclusió posterior en els repositoris institucionals de la Universitat.

2. El treball presentat ha d'incloure en la portada, almenys, informació sobre el nom de l'autor; el títol; el nom del tutor i del cotutor, si és el cas; l'ERT; la titulació; el curs acadèmic, i el logotip de la UPV. S'admet la inclusió d'altres logotips, sempre d'acord amb el que hi indiquen les normes d'ús del logotip de la UPV.

3. Si el TFG o TFM ha sigut desenvolupat i defensat en alguna institució distinta de la UPV, en el marc d'un programa de mobilitat, s'admet redactat en l'idioma original, incloent-hi, a més de la indicació del punt anterior, un resum i les conclusions redactades en valencià, castellà o anglès.

4. Una vegada presentat el treball, si s'escau, l'ERT sol·licita en el termini que estima convenient i no superior mai a set dies naturals, un informe del tutor de la UPV en què s'expressi la valoració del treball realitzat i la seua opinió favorable o desfavorable en què es convoca la defensa del treball. En cap cas un informe desfavorable, o l'absència en el termini assenyalat anteriorment, impedeix que es convoque l'estudiant a la defensa.

5. Per a admetre a tràmit la presentació d'un TFG o TFM, ha de constar en l'expedient de l'estudiant la superació de tots els ECTS del títol, exclosos els corresponents al mateix TFG o TFM i, si és el cas, els corresponents a pràctiques externes o els cursats en mobilitat.

#### Article 9. Defensa i qualificació.

1. Tots els TFG o TFM s'han de defensar en convocatòria pública davant del tribunal designat a l'efecte, tret que els treballs realitzats estiguen sotmesos a algun tipus de restricció per haver-hi acords de confidencialitat amb empreses o tercers o quan es poden generar drets de propietat intel·lectual; en aquest cas, s'aplica el que indica l'article 10 d'aquesta normativa.

2. Al llarg del curs acadèmic s'han de realitzar, almenys, quatre (4) convocatòries per a defensa. Al principi de cada curs, l'ERT estableix el calendari de convocatòries i fixa la data d'inici de cadascuna i la data límit per a presentar els treballs que poden concórrer a cada convocatòria, que no pot tenir mai una antelació superior a una setmana en relació amb la data d'inici de la convocatòria.

3. Cada convocatòria s'ha d'estendre el nombre de dies necessari per a poder qualificar tots els treballs presentats en termini, que compleixen els requisits per a defensa i que estan pendents de qualificació.



4. La defensa del TFG o TFM consisteix en una exposició, de l'estudiant, del treball realitzat. Amb posterioritat a l'exposició, l'estudiant respon les qüestions que li plantegen els membres del tribunal.

5. La durada màxima de l'acte de defensa, inclosa la fase de respostes a les preguntes del tribunal, no ha de superar els quaranta-cinc (45) minuts.

6. En els casos que hi ha raons que ho justifiquen, i amb l'autorització de la CAT, a petició de l'estudiant es pot realitzar la defensa del TFG o TFM per videoconferència.

7. Una vegada finalitzada la defensa, en sessió a porta tancada, el tribunal qualifica el treball d'acord amb les indicacions del RD 1125/2003.

8. La qualificació final és la mitjana de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres del tribunal i es recull en una acta que s'emplena i signa col·legiadament per tots els membres del tribunal. Qualsevol dels membres del tribunal, si ho considera oportú, hi pot annexar un vot particular.

9. El president del tribunal comunica a l'estudiant la qualificació obtinguda en el mateix acte de defensa i qualificació.

10. En cas que la qualificació fora no apte, junt amb la qualificació, el president lliura a l'estudiant un escrit justificatiu de la qualificació obtinguda i de les modificacions que hauria d'emprendre per a obtenir una valoració favorable. Aquesta qualificació no es reflecteix en l'expedient de l'estudiant i, una vegada portades a cap les modificacions oportunes, ha de presentar el treball per a una nova defensa.

11. Si així ho considera unànimement el tribunal, abans de formalitzar una qualificació d'apte es pot requerir l'estudiant perquè modifique aspectes menors del treball. En aquest cas no es requereix una nova defensa i n'hi ha prou que el tribunal verifique que s'han portat a cap les modificacions requerides.

12. En els casos que el treball ha obtingut una qualificació entre nou (9) i deu punts (10) i quan a judici del tribunal, sempre que és per unanimitat, es donen les causes que ho justifiquen, es pot atorgar la menció de Matrícula d'Honor.

13. Una vegada superada la defensa del TFG o TFM, la qualificació obtinguda per l'estudiant es reflecteix en el seu expedient quan consten com a superats la totalitat dels ECTS del títol.

14. Es pot presentar reclamació contra la qualificació obtinguda en la defensa d'un TFG o TFM, que ha de seguir el procediment previst en l'article 19 de la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat de la Universitat Politècnica de València.

Article 10. Defensa de treballs sotmesos a restriccions de publicitat.

1. Finalitzada l'elaboració del TFG o TFM, i quan concorren circumstàncies excepcionals determinades per la CAT, com poden ser, entre d'altres, l'existència de convenis de confidencialitat amb empreses o la possibilitat de generació de patents que recauen sobre el



contingut del treball, l'estudiant ha de sol·licitar a l'ERT la restricció de la publicitat dels aspectes que es consideren objecte de protecció, tant en el procés de difusió del treball, com durant la defensa d'aquest.

2. La sol·licitud només s'accepta quan queda acreditat que el secret és absolutament indispensable per a l'èxit del procés de protecció o transferència.

3. La CAT ha de resoldre sobre la sol·licitud esmentada, i notificar l'acord a l'estudiant i al tutor.

4. L'acceptació de la sol·licitud de la restricció de la publicitat implica que:

- Els membres del tribunal avaluador han de signar els acords de confidencialitat pertinents;
- L'acte públic de defensa és restringit a les parts acollides a l'acord de confidencialitat, i
- La difusió dels arxius electrònics als repositoris institucionals es desactiva durant el temps que regeix el compromís de confidencialitat.

Article 11. Custòdia i arxivament.

1. Després de superar el TFG o TFM, el text complet d'aquest, així com els annexos, si és el cas, s'inclouen als efectes d'arxivament al repositori institucional de la Universitat Politècnica de València.

2. A través del repositori institucional s'efectua la difusió de les dades bàsiques del treball i un resum d'aquest. Quan l'autor l'ha autoritzat, mitjançant la signatura del contracte corresponent amb la UPV, el text ha d'estar disponible en accés obert, que en permet la consulta a text complet. La inclusió dels TFG o TFM al repositori institucional s'ha de realitzar respectant els drets de propietat intel·lectual de l'autor.

3. Les condicions de custòdia i arxivament dels treballs, així com d'accés als textos íntegres d'aquests, s'han d'ajustar al que estableix l'Àrea de Biblioteca i Documentació Científica de la Universitat.

Article 12. Realització del TFG/TFM en estades de mobilitat.

1. La realització d'un TFG o TFM durant una estada en mobilitat en una altra universitat requereix l'aprovació prèvia de la proposta de treball per la CAT.

2. Qualsevol TFG o TFM desenvolupat en estades de mobilitat ha de disposar d'un tutor a la UPV i d'un cotutor a la universitat de destí.

3. La defensa del treball es pot realitzar a la universitat de destí o a la UPV. Quan es realitza a la universitat de destí, l'estudiant ha de lliurar una còpia de la documentació presentada a l'ERT. Si la defensa es realitza a la UPV es regeix per les indicacions de l'article 9.

4. En cas de defensa a la universitat de destí, la qualificació s'incorpora en el seu expedient després de la recepció de l'acta corresponent, d'acord amb la taula d'equivalència de qualificacions prevista en l'acord d'intercanvi.



#### Disposició addicional primera

Totes les paraules contingudes en aquesta normativa que apareixen en gènere masculí s'han de llegir indistintament en gènere masculí o femení quan fan referència a persones.

#### Disposició addicional segona

*Amb l'objecte de facilitar la realització i finalització del TFG en el curs acadèmic corresponent i en el temps estipulat pels ECTS assignats, la planificació de les activitats docents de les assignatures associades al mateix període lectiu i ubicades en el mateix curs que el TFG, es distribueixen de manera que durant el període temporal corresponent als ECTS assignats al TFG no es programe cap activitat docent ni avaluadora ordinària corresponent a les dites assignatures.<sup>14</sup>*

Així mateix, en funció de la durada del títol i de l'assignació d'ECTS al TFM, es recomana reservar l'espai temporal que correspon a la realització del TFM en les mateixes condicions indicades en el paràgraf anterior.

#### Disposició transitòria primera

Les ERT que amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta normativa marc disposen de normatives o reglaments propis relatius a la regulació dels TFG o TFM han d'adaptar-les a les disposicions d'aquesta norma, d'acord amb les indicacions de l'article 2.3, abans de l'entrada en vigor d'aquesta normativa marc.

#### Disposició transitòria segona

La regulació dels projectes o treballs final de carrera dels títols en extinció es regeix per les normatives aprovades en el Consell de Govern o en els centres que resulten d'aplicació.

#### Disposició derogatòria única

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

2. *Queden derogades les clàusules de les normatives particulars de les ERT aprovades amb anterioritat que contravenen el que indica aquestes modificacions.<sup>15</sup>*

#### Disposició final

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

<sup>14</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 28 de maig de 2015.

<sup>15</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 28 de maig de 2015.



## ANNEX I

## PROCEDIMENT PER A L'OFERTA I ASSIGNACIÓ DE TFG O TFM ALS ESTUDIANTS

1. A l'efecte de poder portar a cap l'assignació en el termini adequat perquè els estudiants puguen iniciar i completar-ne el TFG o TFM en el període corresponent, i depenent de la ubicació temporal del treball susdit, les ERT han de fixar els terminis per a sol·licitar oferta de títols, aprovar l'oferta, anunciar-la, notificar el període de sol·licitud inicial de TFG o TFM pels estudiants i assignar-la.

2. Les propostes de TFG o TFM han d'incloure, almenys, el títol de treball; el nom i la titulació del tutor i del cotutor, si és el cas; l'estimació del temps, mesurat en hores, que l'estudiant ha de dedicar per a completar el treball; el departament d'adscripció del tutor i cotutor, si s'escau, i l'orientació professional o científica, en el cas dels TFM.

3. La CAT ha de resoldre l'acceptació o la denegació de les propostes presentades. En el cas de TFG o TFM proposats per estudiants, l'acceptació de la proposta suposa l'assignació directa a l'estudiant proponent. De la dita resolució es dona compte als proposants i, en el cas de proposta provinent dels estudiants, a més, al tutor que avalà la proposta.

4. La relació de TFG o TFM acceptada per la CAT, junt amb els TFG o TFM assignats el curs anterior i no presentats, configura l'oferta de TFG o TFM del curs acadèmic.

5. L'oferta de TFG o TFM es fa pública pels mitjans que l'ERT considera oportú, sempre que s'assegure l'accés de tots els estudiants a la dita informació. A aquest efecte, s'ha de notificar a l'adreça de correu institucional de tots els estudiants matriculats en el TFG o TFM la publicació de la dita oferta. L'oferta de TFG o TFM ha d'incloure, almenys, el títol del treball; el nom del tutor i cotutor, si és el cas; l'estimació del temps, mesurat en hores, que l'estudiant ha de dedicar per a completar el treball; el departament d'adscripció del tutor i cotutor; l'orientació professional o científica, en el cas dels TFM; la data d'aprovació de la proposta per la CAT, i, en cas que el treball estiga ja assignat, el nom de l'estudiant.

6. En el moment de la notificació de l'oferta de TFG o TFM s'ha d'indicar el termini per a sol·licitar treball entre els proposats no assignats. El dit termini no ha de ser inferior a 10 dies ni superior a 20.

*7. Cada estudiant matriculat que no dispose d'un TFG o TFM assignat presenta en l'ERT una sol·licitud que inclou la relació prioritzada de TFG o TFM que desitja realitzar, entre els oferits per l'ERT.<sup>16</sup>*

*8. Quan diversos estudiants opten pel mateix TFG o TFM, l'assignació es realitza en funció de la prioritat de matrícula a l'inici del curs, prevista en l'article 11 de la NRAEA.<sup>17</sup>*

9. La CAT és la responsable de realitzar l'assignació dels TFG o TFM i de notificar el resultat de la dita assignació als estudiants i als tutors. Així mateix, ha d'incloure en la llista de l'oferta del

<sup>16</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 29 de gener de 2015.

<sup>17</sup> Redacció donada per acord del Consell de Govern de 21 de desembre de 2017.



curs acadèmic els noms dels estudiants associats als TFG o TFM que els han assignat, i indicar la data en què s'ha aprovat l'assignació.

10. Si com a conseqüència del procés anterior resulta algun estudiant sense TFG o TFM assignat, es notificarà aquesta situació als afectats i s'obrirà un nou termini perquè trien entre els TFG o TFM que es troben disponibles. Si cal, a l'efecte que qualsevol estudiant matriculat en el TFG o TFM dispose de treball assignat, es requereix dels departaments que imparteixen docència en el títol o del professorat del departament que és ERT la proposta de nous títols en quantitat suficient per a poder atendre totes les sol·licituds rebudes.

11. Una vegada finalitzat el procés inicial de confecció de la llista de TFG o TFM del curs acadèmic, l'ERT incorpora a la llista inicial qualsevol nova proposta rebuda al llarg del curs, una vegada aprovada per la CAT.

12. Així mateix, completada l'assignació inicial, qualsevol estudiant pot sol·licitar a la CAT l'assignació d'un TFG o TFM entre l'oferta del curs acadèmic que està disponible, o bé proposar un un TFG o TFM avalat per un tutor.



## **MODIFICACIÓ DE LA NORMATIVA SOBRE EL PROCEDIMENT MISTRAL D'INCIDÈNCIES RELATIVES A L'ACTIVITAT DOCENT A LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovada pel Consell de Govern de 23 de desembre de 2021

### Preàmbul

El Consell de Govern, en la sessió del 15 de desembre del 2016, va aprovar la Normativa sobre el procediment Mistral d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València, que va ser modificada pel Consell de Govern del 26 d'abril del 2018.

Havent transcorregut uns quants anys des de la implantació del procediment Mistral i des de les últimes modificacions d'aquest, les delegacions d'alumnes han detectat unes possibilitats de millora en els terminis de realització dels diversos actes de tràmit del procediment.

D'una banda, s'ha detectat que el major volum de comunicats Mistral es produeix en l'època d'exàmens finals, on el termini per a tramitar-los és molt ajustat a causa del tancament d'actes o per terminis establits en altres normatives acadèmiques. D'altra banda, l'establiment de terminis excessivament llargs fa ineficient i poc resolutiu el procediment.

Adicionalment, la inexistència d'un termini de resposta en la fase de la Defensoria Universitària o l'excessiu termini de la fase d'ERT han ocasionat que informes Mistral estiguen circulant en la plataforma durant més d'un curs acadèmic sense acabar els seus terminis de gestió.

Per tot l'anteriorment exposat, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió Acadèmica aprova la modificació següent de la Normativa sobre el procediment Mistralenc d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València.

Primer. Es modifica l'apartat 4 de l'article 8 de la Normativa sobre el Procediment Mistral d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València amb la següent redacció:

4. En el cas que una Delegació d'Alumnes no iniciara l'Informe Mistral en el termini de deu dies naturals (exclòs agost) des del moment en el qual es reunisquen les condicions per a la seua tramitació o no es continuara la tramitació del comunicat o de l'informe una vegada passats quatre dies naturals (exclòs agost) del venciment del termini assignat a aquesta etapa de tràmit, la Delegació d'Alumnes de la Universitat podrà prendre la iniciativa de gestió i començar el procediment.

Segon. Es modifica l'apartat 2 de l'article 9 de la Normativa sobre el Procediment Mistral d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València amb la següent redacció:

2. En el cas de no haver-hi resposta per part del professorat responsable després de set dies naturals (exclòs agost), o considerar la Delegació d'Alumnes que la solució proposada és insuficient o inadequada, la Delegació d'Alumnes traslladarà la incidència a la direcció de



l'Estructura Responsable del Títol i a la direcció del Departament al qual estiga adscrit el professorat/assignatura amb l'objectiu de cercar una possible solució a la mateixa fent partícip, en la mesura que siga possible, a la Delegació d'Alumnes responsable.

Tercer. Es modifica l'apartat 3 de l'article 9 de la Normativa sobre el procediment Mistral d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València, amb la redacció següent:

3. En el cas de no haver-hi resposta per part de la direcció de l'Estructura Responsable del Títol i/o direcció del Departament en un termini màxim de quinze dies naturals (exclòs agost), o considerar la Delegació d'Alumnes que la solució proposada és insuficient o inadequada, la Delegació d'Alumnes responsable traslladarà l'informe Mistral a la Defensoria Universitària. La Defensoria Universitària, al costat de la Delegació d'Alumnes responsable, analitzarà les possibles actuacions a realitzar amb la finalitat de resoldre la incidència. La Defensoria Universitària, dins de les seues competències, tractarà de cercar una solució a la incidència, contactant amb l'Estructura Responsable del Títol, Departament i/o professorat involucrat, en la mesura que siga possible.

Quart. Es modifica l'apartat 4 de l'article 9 de la Normativa sobre el procediment Mistral d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València, amb la redacció següent:

4. En última instància, i en cas de no plantejar-se una solució adequada, la Delegació d'Alumnes responsable insta la Defensoria Universitària a traslladar al rector, en un termini màxim de 30 dies, l'informe Mistral, a fi que l'analitze i actue segons el marc normatiu vigent.

Cinquè.- Es modifica l'apartat 2 de l'article 10 de la Normativa sobre el Procediment Mistral d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València amb la següent redacció:

2. En el cas de no haver-hi resposta per part de l'Estructura Responsable del Títol en un termini màxim de quinze dies naturals (exclòs agost), o considerar la Delegació d'Alumnes que la solució proposada és insuficient o inadequada, la Delegació d'Alumnes responsable traslladarà l'informe Mistral a la Defensoria Universitària. La Defensoria Universitària, al costat de la Delegació d'Alumnes responsable, analitzaran les possibles actuacions a realitzar amb la finalitat de resoldre la incidència. La Defensoria Universitària, dins de les seues competències, tractarà de cercar una solució a la incidència, contactant amb l'Estructura Responsable del Títol sempre que siga possible.

Sisè.- Es modifica l'apartat 3 de l'article 10 de la Normativa sobre el Procediment Mistral d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València amb la següent redacció:

3. En última instància, i en cas de no plantejar-se una solució adequada, la Delegació d'Alumnes responsable instarà a la Defensoria Universitària a traslladar al rectorat en un termini màxim de trenta dies naturals (exclòs agost) l'Informe Mistral perquè l'analitze i actue segons el marc normatiu vigent.





Setè. Es faculta la Secretaria General perquè publique en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) un text consolidat de la Normativa sobre el procediment Mistral d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València.

Vuitè. La present modificació de la Normativa sobre el procediment Mistral d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València entra en vigor el mateix dia de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV).



**NORMATIVA SOBRE EL PROCEDIMENT MISTRAL D'INCIDÈNCIES RELATIVES A L'ACTIVITAT DOCENT A LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovada pel Consell de Govern de 15 de desembre de 2016 i modificada pel Consell de Govern de 26 d'abril de 2018 i 23 de desembre de 2021

Preàmbul

I

El Parte Informativo Sobre la Actividad Docente, més conegut com a PISADO, va ser aprovat per la Junta de Govern de la Universitat Politècnica de València el 14 d'octubre de 1999.

Durant els últims dèset anys, el PISADO ha sigut un instrument fonamental de millora de la docència a la Universitat Politècnica de València i ha permès treballar de manera conjunta les distintes delegacions d'alumnes, estructures responsables de títol i Rectorat per a solucionar les incidències docents que s'han produït pel desenvolupament normal de l'activitat docent. El PISADO va ser un instrument pioner a la Universitat Politècnica de València, que fou adaptat ràpidament en altres universitats del nostre entorn.

En aquests dèset anys s'han produït nombrosos canvis en el sistema universitari espanyol. La implementació de nous plans d'estudis adaptats a l'espai europeu d'educació superior (2010) ha suposat grans reptes per a la Universitat Politècnica de València pel canvi de filosofia que portaven els nous graus respecte de les titulacions de primer i segon cicles extingides. A més, s'han produït diversos canvis normatius en aquests dèset anys, com ara la Llei Orgànica d'Universitats (2001), que incloïa la possibilitat de crear la figura del defensor universitari; dues reformes dels Estatuts de la Universitat (2003 i 2011) o l'aprovació de l'Estatut de l'Estudiant Universitari (2010).

Malgrat aquests canvis, la normativa del PISADO s'ha mantingut inalterada al que aprovà al seu dia la Junta de Govern de la Universitat el 1999. Les delegacions d'alumnes han adaptat els procediments a les necessitats que sorgien amb els nous plans d'estudis i les noves eines tecnològiques, com ara la gestió electrònica dels reports.

Aquests dèset anys també han fet que la marca PISADO s'haja deteriorat en alguns sectors, en considerar que es vulneraven els drets dels docents respecte dels alumnes.

L'objectiu del procediment PISADO sempre ha sigut traslladar incidències docents als gestors amb l'objectiu de poder solucionar-les. És funció del gestor establir les mesures que considera necessàries segons el marc normatiu vigent per a solucionar aquestes incidències i que la docència es produísca de la manera prevista.

La necessitat d'actualitzar la normativa del PISADO ha sigut habitual en els programes electorals de diversos delegats d'alumnes de la Universitat Politècnica de València, tot i que no ha arribat mai a materialitzar-se. Aquesta reforma va ser inclosa dins del Pla Estratègic 2015-2020 de la Universitat Politècnica de València, dins del projecte Alumnes-Alumni.



Amb l'objectiu de satisfer la demanda de les distintes delegacions d'alumnes, participar en la consecució d'un dels objectius del Pla Estratègic 2015-2020 i adequar el procediment a les directrius establides en els nous marcs normatius dels últims anys, sorgeix aquesta proposta de modificació del PISADO.

Aquesta modificació està encapçalada per un canvi de denominació, que passa del Parte Informativo Sobre la Actividad Docente al procediment Mistral. L'objectiu d'aquest canvi és dotar aquest procediment d'un nou aire per a llevar les possibles connotacions negatives que el predecessor pugua tenir. Així mateix, la modificació adapta l'estructura a les necessitats de les noves titulacions de l'EEES, les noves tecnologies i les normatives aprovades en aquests últims anys com, per exemple, la creació de la figura del defensor universitari.

Aquesta modificació va en línia amb les modificacions realitzades en instruments semblants d'universitats del nostre entorn, com és el cas de la Universitat Politècnica de Madrid, el Consell de Govern de la qual va aprovar la transformació del seu PISADO en el Procedimiento EVALÚA, al maig de 2015.

La normativa recull, en tres títols, els eixos del nou procediment Mistral: explicació general del procediment, el report Mistral i l'informe Mistral.

En el primer títol s'explica el procediment Mistral, la gestió i els documents que el componen.

En el segon títol es recull el contingut i la gestió del report Mistral.

En el tercer títol s'exposen els requisits per a iniciar un informe Mistral, la tramitació, la comunicació durant aquesta i l'exposició de resultats.

## II<sup>1</sup>

*El Consell de Govern, en la sessió de 15 de desembre de 2016, aprovà la Normativa sobre el procediment Mistral d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València, publicada en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València número 100.*

*Transcorregut un any i mig des de la implantació del procediment Mistral, les delegacions d'alumnes han detectat unes possibilitats de millora, tant en els terminis de la realització dels diversos actes de tràmit del procediment, com en les garanties de confidencialitat de l'alumnat que inicia el report Mistral.*

*Així mateix, en el context dels principis de transparència i de publicitat es modifica la regulació inicial relativa a la rendició de resultats per una informació de l'activitat i s'amplia aquestes comunicacions amb informació estadística agregada de manera periòdica a les ERT i al vicerectorat amb competència en qüestions relacionades amb l'alumnat.*

*Per tot això, la Comissió Permanent proposa elevar al Consell de Govern la modificació parcial següent de la Normativa sobre el Procediment Mistral d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València.*

<sup>1</sup> Text introduït per l'acord del Consell de Govern de 26 d'abril de 2018.



III<sup>2</sup>

*El Consell de Govern, en la sessió del 15 de desembre del 2016, va aprovar la Normativa sobre el procediment Mistral d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València, que va ser modificada pel Consell de Govern del 26 d'abril del 2018.*

*Havent transcorregut uns quants anys des de la implantació del procediment Mistral i des de les últimes modificacions d'aquest, les delegacions d'alumnes han detectat unes possibilitats de millora en els terminis de realització dels diversos actes de tràmit del procediment.*

*D'una banda, s'ha detectat que el major volum de comunicats Mistral es produeix en l'època d'exàmens finals, on el termini per a tramitar-los és molt ajustat a causa del tancament d'actes o per terminis establits en altres normatives acadèmiques. D'altra banda, l'establiment de terminis excessivament llargs fa ineficient i poc resolutiu el procediment.*

*Adicionalment, la inexistència d'un termini de resposta en la fase de la Defensoria Universitària o l'excessiu termini de la fase d'ERT han ocasionat que informes Mistral estiguen circulant en la plataforma durant més d'un curs acadèmic sense acabar els seus terminis de gestió.*

*Per tot l'anteriorment exposat, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió Acadèmica aprova la modificació següent de la Normativa sobre el procediment Mistral enc d'incidències relatives a l'activitat docent a la Universitat Politècnica de València.*

TÍTOL I  
DEL PROCEDIMENT MISTRAL

Article 1. El procediment Mistral.

1. El procediment Mistral és l'instrument que la Universitat Politècnica de València posa a disposició dels seus alumnes, a través de les distintes delegacions d'alumnes de centre i de la Delegació d'Alumnes de la Universitat, perquè puguen traslladar qualsevol incidència relativa a l'activitat docent a la institució amb l'objectiu de poder emprendre iniciatives que en permeten la solució per a garantir l'excel·lència i la qualitat a la Universitat Politècnica de València.

2. El procediment Mistral pretén ser una via conciliatòria per a resoldre incidències entre alumnes, docents i/o estructures responsables dels títols. Per això, es garanteix en tot moment la presumpció d'innocència i el dret a la defensa de tots els membres de la comunitat universitària, així com l'objectivitat del contingut dels reports i informes durant tot el procés.

Article 2. La gestió del procediment Mistral.

1. Les delegacions d'alumnes són les responsables de la gestió del procediment Mistral dins del seu àmbit d'actuació en els supòsits següents:

---

<sup>2</sup> Text introduït per l'acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.



- a) Les delegacions d'alumnes de centre són responsables del procediment Mistral per a incidències relacionades amb l'estructura responsables del títol a què estan adscrites.
- b) La Delegació d'Alumnes de la Universitat és responsable del procediment Mistral per a incidències relacionades amb les estructures responsables dels títols que no tenen cap Delegació d'Alumnes de centre adscrita.
- c) Així mateix, la Delegació d'Alumnes de la Universitat pot ser responsable del procediment Mistral en el cas recollit en l'article 8.
2. Les delegacions d'alumnes es comprometen a garantir la confidencialitat de les dades personals de tots els alumnes que inicien el procediment Mistral i custodiar les dites dades en un fitxer especial d'accés restringit, d'acord amb la legislació vigent de protecció de dades.
- Article 3. Els documents del procediment Mistral.
- 1<sup>3</sup>. El procediment Mistral conté la informació documentada següent: el report Mistral, l'informe Mistral i la resolució.*
2. El report Mistral és el document que l'alumne emplena i mitjançant el qual trasllada a la Delegació d'Alumnes corresponent una incidència esdevinguda relativa a l'activitat docent en la seua estructura responsable del títol.
3. L'informe Mistral és el document que emplena la Delegació d'Alumnes responsable i que recull la incidència traslladada mitjançant el sistema de reports Mistral, així com la solució final a aquesta, si n'hi ha, i tot el que ha esdevingut durant el procés de gestió.
4. El document de resolució és el que emet la Delegació d'Alumnes segons recull l'article 12.
5. Tant el report com l'informe Mistral són documents de caràcter confidencial i l'accés a aquests està limitat a aquelles persones involucrades en la tramitació; a la unitat adscrita a la Secretaria General que té assignades les competències d'inspecció; a la Universitat, en el supòsit que les actuacions deriven en un expedient d'actuacions prèvies o disciplinari, o a l'instructor d'un expedient de responsabilitat patrimonial contra la Universitat Politècnica de València.

## TÍTOL II DEL REPORT MISTRAL

Article 4. El report Mistral.

1. El report Mistral és un document electrònic en què els alumnes plasmen, amb el màxim detall i objectivitat, la incidència esdevinguda que volen traslladar a la Delegació d'Alumnes responsable.

---

<sup>3</sup> Text introduït per l'acord del Consell de Govern de 26 d'abril de 2018.



2. Els alumnes poden emplenar reports Mistral relacionats amb incidències docents de les assignatures de què es troben matriculats, com també amb relació a l'organització d'activitats acadèmiques del títol a què pertanyen en el moment de presentar-lo.

3. Cada alumne ha d'emplenar els reports Mistral de manera individualitzada.

Article 5. El contingut del report Mistral.

1. El report conté, com a mínim, la informació següent:

a) Dades de gestió: identificació de l'estructura responsable del títol, titulació, data i codi identificador del report.

b) Dades d'incidència: identificació del/s professor/s, assignatura i/o estructura responsable del títol.

c) Descripció de la incidència.

d) Dades de l'alumne: nom i cognoms, número de DNI o NIE i adreça del correu electrònic facilitat per la Universitat.

2. La Universitat Politècnica de València facilita a les distintes delegacions d'alumnes els mitjans necessaris perquè els alumnes puguem emplenar el report Mistral i aquestes puguem realitzar-ne la tramitació exclusivament de manera electrònica.

Article 6. La gestió del report Mistral.

El delegat d'alumnes de cada Delegació d'Alumnes és l'encarregat de la gestió dels reports realitzats pels alumnes. Addicionalment, pot nomenar fins un màxim de dues persones del seu gabinet per a ajudar-lo amb aquesta tasca, després de l'aprovació prèvia del Ple de la Delegació d'Alumnes corresponent.

### TÍTOL III DE L'INFORME MISTRAL

Article 7. Requisits per a iniciar un informe Mistral.

1. Una Delegació d'Alumnes pot iniciar un informe Mistral quan té, almenys, un report Mistral vàlid segons recull l'article 4.

2. Les delegacions d'alumnes tenen la potestat de no considerar qualsevol report Mistral als efectes de tramitació amb contingut inapropiat o que no s'ajusta a la finalitat d'aquest procediment. En aquest cas, han de notificar als alumnes els motius del refús perquè puguem corregir-lo, si així ho desitgen.

3. Els reports Mistral sobre una mateixa incidència s'han d'agrupar amb altres de semblants en un únic informe Mistral.



4. Les delegacions d'alumnes poden iniciar, de manera excepcional, un informe Mistral en els casos següents:

a) A petició d'un alumne, en cas de tractar-se d'una incidència esdevinguda en una assignatura en què s'ha matriculat i l'acta de la qual ja s'ha emès, sempre que aquesta acta s'haja emès durant els dos mesos hàbils anteriors a la proposta d'inici del procediment Mistral.

b) En els casos que la Delegació d'Alumnes considera d'especial rellevància i que no se'ls ha traslladat mitjançant el sistema de reports Mistral, en què és necessària l'aprovació del Ple de la Delegació d'Alumnes corresponent.

Article 8. Inici de l'informe Mistral.

1. Una vegada es compleixen les condicions de l'article 7, la Delegació d'Alumnes responsable ha d'emplenar l'informe Mistral exclusivament de manera electrònica, i resumir de forma clara i concisa les incidències recollides en els reports Mistral rebuts.

*2<sup>4</sup>. La Delegació d'Alumnes ha de redactar l'informe i mantenir en tot moment l'anonimat dels alumnes. Només s'hi fa referència als reports Mistral presentats relacionats amb aquesta incidència i al codi.*

3. La Delegació d'Alumnes responsable, en la mesura que siga possible, ha de contactar prèviament amb els alumnes que presentaren els reports per a tractar d'obtenir el màxim d'informació sobre la problemàtica i garantir la veracitat dels fets.

*4<sup>5</sup>. En el cas que una Delegació d'Alumnes no iniciara l'Informe Mistral en el termini de deu dies naturals (exclòs agost) des del moment en el qual es reunisquen les condicions per a la seua tramitació o no es continuara la tramitació del comunicat o de l'informe una vegada passats quatre dies naturals (exclòs agost) del venciment del termini assignat a aquesta etapa de tràmit, la Delegació d'Alumnes de la Universitat podrà prendre la iniciativa de gestió i començar el procediment.*

Article 9. Tramitació de l'informe Mistral per a incidències referides a un professor o assignatura.

1. Després de la redacció de l'informe, la Delegació d'Alumnes gestora contacta amb el professor responsable de l'assignatura, al qual notifica la incidència amb l'objectiu que aquest hi plantege una possible solució.

*2<sup>6</sup>. En el cas de no haver-hi resposta per part del professorat responsable després de set dies naturals (exclòs agost), o considerar la Delegació d'Alumnes que la solució proposada és insuficient o inadequada, la Delegació d'Alumnes traslladarà la incidència a la direcció de l'Estructura Responsable del Títol i a la direcció del Departament al qual estiga adscrit el*

<sup>4</sup> Text introduït per l'acord del Consell de Govern de 26 d'abril de 2018.

<sup>5</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.

<sup>6</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.



*professorat/assignatura amb l'objectiu de cercar una possible solució a la mateixa fent participi, en la mesura que siga possible, a la Delegació d'Alumnes responsable.*

*3<sup>7</sup>. En el cas de no haver-hi resposta per part de la direcció de l'Estructura Responsable del Títol i/o direcció del Departament en un termini màxim de quinze dies naturals (exclòs agost), o considerar la Delegació d'Alumnes que la solució proposada és insuficient o inadequada, la Delegació d'Alumnes responsable traslladarà l'informe Mistral a la Defensoria Universitària. La Defensoria Universitària, al costat de la Delegació d'Alumnes responsable, analitzarà les possibles actuacions a realitzar amb la finalitat de resoldre la incidència. La Defensoria Universitària, dins de les seues competències, tractarà de cercar una solució a la incidència, contactant amb l'Estructura Responsable del Títol, Departament i/o professorat involucrat, en la mesura que siga possible.*

*4<sup>8</sup>. En última instància, i en cas de no plantejar-se una solució adequada, la Delegació d'Alumnes responsable insta la Defensoria Universitària a traslladar al rector, en un termini màxim de 30 dies, l'informe Mistral, a fi que l'analitze i actue segons el marc normatiu vigent.*

5. La Delegació d'Alumnes incorpora els fets en cadascuna de les etapes a l'informe, així com les propostes realitzades i la solució, si n'hi ha.

Article 10. Tramitació de l'informe Mistral per a incidències referides a una estructura responsable del títol.

1. Després de la redacció de l'informe Mistral, la Delegació d'Alumnes responsable contacta amb la direcció de l'estructura responsable del títol per a comunicar-li la incidència amb l'objectiu que aquesta hi plantege una possible solució.

*2<sup>9</sup>. En el cas de no haver-hi resposta per part de l'Estructura Responsable del Títol en un termini màxim de quinze dies naturals (exclòs agost), o considerar la Delegació d'Alumnes que la solució proposada és insuficient o inadequada, la Delegació d'Alumnes responsable traslladarà l'informe Mistral a la Defensoria Universitària. La Defensoria Universitària, al costat de la Delegació d'Alumnes responsable, analitzaran les possibles actuacions a realitzar amb la finalitat de resoldre la incidència. La Defensoria Universitària, dins de les seues competències, tractarà de cercar una solució a la incidència, contactant amb l'Estructura Responsable del Títol sempre que siga possible.*

*3<sup>10</sup>. En última instància, i en cas de no plantejar-se una solució adequada, la Delegació d'Alumnes responsable instarà a la Defensoria Universitària a traslladar al rectorat en un termini màxim de trenta dies naturals (exclòs agost) l'Informe Mistral perquè l'analitze i actue segons el marc normatiu vigent.*

4. La Delegació d'Alumnes incorpora els fets en cadascuna de les etapes a l'informe, així com les propostes realitzades i la solució, si n'hi ha.

<sup>7</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.

<sup>8</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.

<sup>9</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.

<sup>10</sup> Redacció donada per l'acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021.





Article 11. Altres consideracions de l'informe Mistral.

*1<sup>11</sup>. La Delegació d'Alumnes, per als casos que la tramitació ordinària pot generar un perjudici als alumnes o al desenvolupament de l'assignatura, pot ometre el punt 1 de l'article 9. Aquest fet s'ha de reflectir en l'informe Mistral, així com els motius pels quals s'ha pres la dita decisió.*

2. La Delegació d'Alumnes pot requerir els alumnes que presentaren reports Mistral que aporten nova informació o complementen la presentada amb l'objectiu d'ajudar a la consecució d'una solució a la incidència. Qualsevol informació aportada s'ha d'incorporar a l'informe.

Article 12. Resolució del Mistral.

1. Una vegada finalitzat el procés, la Delegació d'Alumnes genera exclusivament de manera electrònica un document de resolució en què s'inclou un resum breu de la tramitació de l'informe, així com els acords assolits per a la resolució de la incidència, si n'hi ha.

2. La Delegació d'Alumnes informa els alumnes que presentaren els reports Mistral, així com la direcció de l'estructura responsable del títol a què estan adscrits i, si és el cas, el professor i el director del departament involucrat, sobre la resolució de l'informe Mistral i sobre els acords presos durant la tramitació.

3. En el cas que durant el procediment es detecte que els reports Mistral presentats no s'adeqüen a la finalitat d'aquest, o que la informació reflectida en aquests no és certa, la Delegació d'Alumnes pot cloure l'informe i indicar-hi aquesta casuística.

Article 13. Comunicació i seguiment del procediment Mistral.

1. La comunicació de la Delegació d'Alumnes amb els distints agents involucrats en el procés, així com les respostes que es reben durant aquest s'han de realitzar mitjançant els sistemes de comunicació que estableix la Universitat amb l'objectiu de garantir-ne la traçabilitat posterior.

2. Els alumnes poden conèixer l'estat en què es troba l'informe Mistral associat als reports que han presentat, així com la informació que els pot ser rellevant sobre la tramitació.

3. Els informes Mistral conclusos es conserven en un repositori de la Universitat Politècnica de València amb accés restringit. Cada Delegació d'Alumnes de centre, estructura responsable del títol i/o departament té accés als informes del seu àmbit. La Delegació d'Alumnes de la Universitat, el defensor universitari i el vicerectorat amb competències en alumnat en tenen accés a la totalitat.

Article 14. Informació d'activitat.<sup>12</sup>

1. La Delegació d'Alumnes de la Universitat Politècnica de València, en col·laboració amb les distintes delegacions d'alumnes de centre i l'Oficina del Defensor Universitari, realitza,

<sup>11</sup> Text introduït per l'acord del Consell de Govern de 26 d'abril de 2018.

<sup>12</sup> Text introduït per l'acord del Consell de Govern de 26 d'abril de 2018.



anualment, un informe que recull de manera resumida dades sobre els informes gestionats durant el curs acadèmic previ.

2. Aquest informe ha d'incloure el nombre de reports i informes Mistral emesos, classificats per estructura responsable del títol i/o departament, si es resolgueren i el període transcorregut fins a la resolució.

3. En cap cas s'ha d'incloure informació detallada sobre el contingut dels informes Mistral o els reports Mistral que el motivaren.

*4<sup>13</sup>. Es posa a disposició de les ERT i del vicerectorat amb competència en qüestions relacionades amb l'alumnat informació estadística agregada de manera periòdica.*

Disposició addicional única.

Totes les denominacions contingudes en aquesta normativa que s'efectuen en gènere masculí s'entenen fetes i s'utilitzen indistintament en gènere masculí o femení, segons el sexe de la persona que els ocupa.

Disposició transitòria primera.

Les delegacions d'alumnes poden realitzar els tràmits del procediment Mistral en paper fins que la Universitat Politècnica de València habilite una plataforma electrònica específica per a la gestió.

Disposició transitòria segona.

Els reports que estan iniciats amb l'anterior procediment de PISADO continuen la tramitació amb la normativa anterior fins a finalitzar aquesta.

Disposició transitòria tercera.

La tramitació del procediment Mistral es realitza en format físic fins que la Universitat Politècnica de València dote el procediment d'una aplicació específica per a la gestió de manera electrònica.

Disposició derogatòria única.

1. Queda expressament derogada la Normativa del Parte Informativo sobre la Actividad Docente (PISADO) aprovada per la Junta de Govern en la sessió de 28 d'octubre de 1999.

2. Així mateix, queden derogats tots els acords que contravenen el que estableix la present normativa.

---

<sup>13</sup> Text introduït per l'acord del Consell de Govern de 26 d'abril de 2018.



Disposició final.

Aquesta normativa entra en vigor el mateix dia de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV)*.



**MODIFICACIÓ DE LA NORMATIVA DE CONTRACTACIÓ I CRITERIS D'AVALUACIÓ PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR CONTRACTAT PER LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovada pel Consell de Govern de 23 de desembre de 2021

Preàmbul

La Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, que modifica la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, regula el règim de contractació de professores i professors ajudants doctors, i estableix en l'apartat *d)* que la duració del contracte no pot ser inferior a un any ni superior a cinc, i que pot prorrogar-se o renovar-se si s'ha concertat per una duració inferior a la màxima, sempre que la durada total no excedisca dels cinc anys indicats. En qualsevol cas, el temps total de duració conjunta entre aquesta figura contractual i la corresponent a ajudant, en la mateixa universitat o diferent, no pot excedir de vuit anys. Les situacions d'incapacitat temporal, maternitat i adopció o acolliment durant el període de duració del contracte, interrompen el seu còmput.

Així mateix, els Estatuts de la Universitat Politècnica de València aprovats pel Decret 182/2011, de 25 de novembre del 2011, en l'article 111, en regular el règim de dedicació i la duració del contracte, també estableixen, entre altres condicions, que la duració del contracte d'ajudant doctor ha de tenir una duració no inferior a un any ni superior a cinc. Els contractes amb duració inferior a cinc anys es poden prorrogar fins a aquest termini màxim; s'estableix que, en qualsevol cas, el temps total de duració conjunta entre ambdues figures contractuals d'ajudant i ajudant doctor no poden excedir de vuit anys, i es computa també el temps de contracte en altres universitats. Interrompen el còmput de duració del contracte les situacions d'incapacitat temporal, maternitat i adopció o acolliment.

El Consell de Govern d'aquesta Universitat, fent ús de la competència prevista en l'article 111 dels Estatuts de la Universitat, va aprovar –per Acord del 24 de juliol del 2007– la Normativa de contractació i criteris d'avaluació per a la selecció de personal docent i investigador contractat per la Universitat Politècnica de València.

Aquesta normativa interna es va aprovar amb caràcter provisional, mentre no es produísca el desenvolupament de la Llei orgànica 4/2007 per la comunitat autònoma i s'adapten els Estatuts de la Universitat Politècnica de València al que es disposa en aquesta; adaptació que no s'ha produït, ja que la normativa de la comunitat autònoma que regula el règim jurídic del professorat universitari contractat es va plasmar en el Decret 174/2002, de 15 d'octubre, del Consell, anterior a les normatives que es van dictar amb posterioritat, inclòs l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Aquesta Normativa va establir en l'apartat dècim, en configurar les característiques dels contractes per als ajudants doctors, la duració inicial de dos anys, prorrogables si s'escau fins a un màxim de tres anys més, si bé la duració màxima d'aquest tipus de contracte més les possibles prorrogues no pot superar els cinc anys.



Aquest requisit de la duració inicial s'ha plasmat en totes les convocatòries de selecció de professorat amb la figura contractual ajudant doctor, que s'han formalitzat sempre en contractes d'una duració inicial de dos anys, prorrogables de conformitat amb les regles anteriorment esmentades, sense que aquesta limitació estiga establida en la normativa legal d'aplicació.

En la pràctica, els contractes d'ajudants doctors, dins de la política de promoció del professorat establida a la Universitat Politècnica de València, es prorroguen fins a assolir la duració màxima, ja que aquesta no està supeditada, com en el cas dels ajudants, a passar en aquest període inicial per una avaluació de la seua activitat investigadora. La figura d'ajudant doctor ja ve precedida d'una avaluació prèvia –com a requisit anterior a la contractació– d'haver obtingut l'acreditació universitària adequada a la figura corresponent per part de l'agència estatal o valenciana.

La no formalització de la contractació dels ajudants doctors pel període màxim de cinc anys podia tenir justificació en el moment en què es va establir, dins del marc normatiu i de criteri de carrera i promoció professional que estava configurat llavors, però actualment s'ha constatat que no té sentit continuar aplicant-la, ja que afecta les activitats acadèmiques i, especialment, l'àmbit de les activitats de recerca.

Aquesta limitació està ocasionant una situació d'incertesa innecessària i perjudicis indeguts, ja que en moltes de les convocatòries de projectes d'investigació s'exigeix que el personal participant tinga un vincle jurídic amb l'entitat sol·licitant que abaste la totalitat de la duració del projecte sol·licitat (d'una duració habitual de dos a quatre anys), i la contractació partida en dos períodes, dos anys seguits de tres anys addicionals, dificulta en molts casos el compliment d'aquest requisit, cosa que impedeix la participació dels professors ajudants doctors en aquests projectes.

Ja que no hi ha cap obstacle a la formalització del contracte laboral per la duració màxima establida en la Normativa, s'aprova pel Consell de Govern, a proposta de la Comissió Econòmica i de Recursos Humans la següent proposta de modificació de la Normativa de Contractació i Criteris d'Avaluació per a la Selecció de Personal Docent i Investigador contractat per la Universitat Politècnica de València:

U. Es modifica el punt de l'apartat de duració del numeral 10è de la Normativa de contractació i criteris d'avaluació per a la selecció de personal docent i investigador contractat per la Universitat Politècnica de València en els termes següents:

- Professorat ajudant doctor: 5 anys

Dos. Es faculta la Secretaria General perquè publique en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV) un text consolidat de la Normativa de contractació i criteris d'avaluació per a la selecció de personal docent i investigador contractat per la Universitat Politècnica de València, amb les referències normatives i de procediment actualitzades, i redactat amb un llenguatge inclusiu.

Tres. La present modificació de la Normativa de contractació i criteris d'avaluació per a la selecció de personal docent i investigador contractat per la Universitat Politècnica de València



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



**NORMATIVA DE CONTRACTACIÓ I CRITERIS D'AVALUACIÓ PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR CONTRACTAT PER LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovada pel Consell de Govern del 24 de juliol del 2007, i modificada el 14 d'abril del 2011 i el 23 de desembre del 2021

I

Després de la modificació de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, operada per l'aprovació i entrada en vigor de la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril; així com l'aprovació per la Llei 7/2007, de 13 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i fins que es produïska el desenvolupament de la Llei orgànica 4/2007 per la comunitat autònoma i s'adapten els Estatuts de la UPV segons el que es disposa en aquesta, es fa necessari establir amb caràcter provisional el procediment, requisits i criteris que han d'aplicar-se en la selecció de personal docent i investigador contractat laboral per part d'aquesta Universitat, referit a les figures contractuals de professorat contractat doctor, professorat ajudant doctor, ajudant i professorat associat.

II<sup>1</sup>

*La Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, que modifica la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, regula el règim de contractació del professorat ajudant doctor, i estableix en l'apartat d) que la duració del contracte no pot ser inferior a un any ni superior a cinc, i que es pot prorrogar o renovar si s'ha concertat per duració inferior a la màxima, sempre que la duració total no excedisca dels cinc anys indicats. En qualsevol cas, el temps total de duració conjunta entre aquesta figura contractual i la corresponent a ajudant, a la mateixa universitat o diferent, no pot excedir de vuit anys. Les situacions d'incapacitat temporal, maternitat i adopció o acolliment durant el període de duració del contracte, n'interrompen el còmput.*

*Així mateix, els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats pel Decret 182/2011 del 25 de novembre del 2011, en l'article 111, en regular el règim de dedicació i duració del contracte, també estableix, entre altres condicions, que la duració del contracte d'ajudant doctor ha de tenir una duració no inferior a un any ni superior a cinc. Els contractes amb duració inferior a cinc anys es poden prorrogar fins a aquest termini màxim; s'estableix que, en qualsevol cas, el temps total de duració conjunta entre totes dues figures contractuals d'ajudant i ajudant doctor no pot excedir de vuit anys, i es computa també el temps de contracte en altres universitats. Interrompen el còmput de duració del contracte les situacions d'incapacitat temporal, maternitat i adopció o acollida.*

*El Consell de Govern d'aquesta Universitat, fent ús de la competència prevista en l'article 111 dels Estatuts de la Universitat, va aprovar –per Acord del 24 de juliol del 2007– la Normativa de contractació i criteris d'avaluació per a la selecció de personal docent i investigador contractat per la Universitat Politècnica de València.*

*Aquesta normativa interna es va aprovar amb caràcter provisional, fins que es produïska el desenvolupament de la Llei orgànica 4/2007 per la comunitat autònoma i s'adapten els*

<sup>1</sup> Apartat introduït per Acord del Consell de Govern del 23 de desembre del 2021.



*Estatuts de la Universitat Politècnica de València segons el que es dispose en aquesta; adaptació que no s'ha produït, ja que la normativa de la comunitat autònoma que regula el règim jurídic del professorat universitari contractat es va plasmar en el Decret 174/2002, de 15 d'octubre, del Consell, anterior a les normatives que es van dictar amb posterioritat, inclòs l'Estatut bàsic de l'empleat públic.*

*Aquesta Normativa va establir en l'apartat dècim, en configurar les característiques dels contractes per als ajudants doctors, la duració inicial de dos anys, prorrogables, si s'escau, fins a un màxim de tres anys més, si bé la duració màxima d'aquest tipus de contracte més les seues possibles prorrogues no pot superar els cinc anys.*

*Aquest requisit de la duració inicial s'ha plasmat en totes les convocatòries de selecció de professorat amb la figura contractual d'ajudant doctor, i s'han formalitzat els contractes sempre per una duració inicial de dos anys, prorrogables de conformitat amb les regles anteriorment esmentades, sense que aquesta limitació vinga establida en la normativa legal d'aplicació.*

*En la pràctica, els contractes d'ajudants doctors, dins de la política de promoció del professorat establida a la Universitat Politècnica de València, són prorrogats fins a assolir la duració màxima, ja que aquesta no està supeditada, com en el cas dels ajudants, a passar en aquest període inicial per una avaluació de l'activitat investigadora. La figura d'ajudant doctor ja ve precedida d'una avaluació prèvia, com a requisit anterior a la contractació, d'haver obtingut l'acreditació universitària adequada a la figura corresponent per l'agència estatal o valenciana.*

*La no formalització de la contractació dels ajudants doctors pel període màxim de cinc anys podia tenir justificació en el moment en què es va establir, dins del marc normatiu i de criteri de carrera i promoció professional que estava configurat llavors, però actualment s'ha constatat que no té sentit continuar aplicant-la, ja que afecta les activitats acadèmiques i, especialment, l'àmbit de les activitats de recerca.*

*Aquesta limitació està ocasionant una situació d'incertesa innecessària i perjudicis indeguts, ja que en moltes de les convocatòries de projectes d'investigació s'exigeix que el personal participant tinga un vincle jurídic amb l'entitat sol·licitant que abaste la totalitat de la duració del projecte sol·licitat (duració habitual entre dos i quatre anys) i la contractació partida en dos períodes (dos anys seguits de tres anys d'addicionals) dificulta en molts casos el compliment d'aquest requisit, fet que impedeix la participació dels professors ajudants doctors en aquests projectes.*

*Ja que no hi ha cap obstacle a la formalització del contracte laboral per la duració màxima establida en la normativa, el Consell de Govern aprova, a proposta de la Comissió d'R+D+I, la modificació següent de la Normativa de contractació i criteris d'avaluació per a la selecció de personal docent i investigador contractat per la Universitat Politècnica de València:*

#### 1r) CONVOCATÒRIES

La selecció del professorat contractat es fa per mitjà de concursos, en els quals es garanteix el respecte dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.





La convocatòria d'aquests concursos és acordada pel Rectorat i, com a informació de les places objecte de cobertura, inclou el tipus de contracte o figura contractual que correspon, la duració del contracte, el règim de dedicació, el departament, l'àrea de coneixement i el centre d'adscripció de la plaça. Així mateix, s'inclou el perfil docent d'aquesta plaça, aprovat pel Consell del departament responsable, i que conté la denominació de l'àrea de coneixement, o bé la denominació de la matèria o matèries o l'assignatura o assignatures dels plans oficials d'estudi als quals el professorat seleccionat dedica principalment la seua activitat docent.

## 2n) REQUISITS DE LES PERSONES CANDIDATES

Per a poder concursar a places de professorat contractat, les persones interessades han de reunir, a més dels requisits generals establits per a l'accés a l'ocupació pública, els requisits específics per a cada figura contractual, segons es detalla:

Requisits generals d'accés a l'ocupació pública:

1. Tenir complits els 16 anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.
2. No haver sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les corresponents a les places.

En cas de ser nacional d'un altre estat, ha d'acreditar que no està inhabilitat/ada o en situació equivalent, ni ha sigut sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, al seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3. Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques o funcions corresponents a les places convocades.

4. Posseir la titulació necessària, segons cada figura contractual.

En el cas de titulacions obtingudes en universitats estrangeres, cal acompanyar-les de la credencial que acredite l'homologació d'aquestes.

5. Tenir nacionalitat espanyola o ser nacional dels estats membres de la Unió Europea, així com els/les cònjuges d'espanyols/oles i de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats/ades de dret i als seus descendents i la del/de la cònjuge –sempre que no estiguen separats/ades de dret– siga menor de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Així mateix, s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què siga aplicable la lliure circulació de treballadors.

Així mateix, poden participar les persones estrangeres no incloses en els apartats anteriors amb residència legal a Espanya.

Requisits específics de cada figura contractual:

Professorat contractat doctor

1. Estar en possessió del títol de doctorat.
2. Haver rebut avaluació positiva de l'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació, o de la Comissió Valenciana d'Acreditació i Avaluació de la Qualitat.



Professorat ajudant doctor:

1. Estar en possessió del títol de doctorat.
2. Disposar d'avaluació positiva de la seua activitat de l'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació, o de la Comissió Valenciana d'Acreditació i Avaluació de la Qualitat.
3. És mèrit preferent l'estada de la persona candidata en universitats o centres d'investigació de prestigi reconegut, espanyols o estrangers, diferents de la UPV.

Ajudant:

1. Estar admès/a o en condicions de ser admès/a en els estudis de doctorat.

Professorat associat

1. Especialistes de competència reconeguda que acrediten exercir l'activitat professional fora de l'àmbit acadèmic universitari, durant un període mínim de tres anys dins dels cinc últims anys.

La concurrència de tots els requisits exigits ha d'estar referida a una data anterior a l'expiració del termini de presentació d'instàncies.

### 3r) SOL-LICITUDS

Les sol·licituds s'emplenen i presenten exclusivament per via electrònica, accedint al formulari «Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València (professorat contractat)», disponible en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València.

Per a l'accés a aquest formulari es requereix la identificació electrònica de la persona interessada. Amb aquesta finalitat, és necessari disposar d'algun dels sistemes d'identificació electrònica que s'indiquen en les convocatòries.<sup>2</sup>

Cal presentar una sol·licitud per a cada plaça a la qual es desitge concursar. Cas que es convoquen diverses places amb el mateix perfil i característiques, i que estiguen agrupades en la convocatòria, cal presentar únicament una sol·licitud per a totes.

El termini per a presentar les sol·licituds és de 10 dies hàbils com a mínim, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGV.

Els drets de participació són els que es fixen a cada moment en la convocatòria, que s'abonen, dins del termini de presentació d'instàncies, de la manera que s'estableix en la corresponent convocatòria.<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Actualització de procediment.

<sup>3</sup> Actualització de procediment.



#### 4t) LLISTA DE PERSONES ADMESES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la direcció del departament fa pública la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses en cadascun dels concursos convocats, amb indicació en aquest últim cas de la causa de l'exclusió. Aquesta publicació s'efectua mitjançant exposició de les corresponents llistes al tauler d'anuncis del departament i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la microweb del departament o<sup>4</sup> en el servidor *UPV.noticias*, grup de notícies *UPV.administració*, que es pot consultar per mitjà de la web de la UPV, en el menú *Directori/més directoris* ("[http://www.upv.es/bin2/tablon?p\\_idioma=c](http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c)").

És motiu d'exclusió:

- No presentar la sol·licitud o el currículum segons el procés o el model establert obligatòriament.<sup>5</sup>
- Presentar la sol·licitud fora del termini establert.
- No haver satisfet els drets de participació.
- No acreditar el compliment dels requisits indicats en l'apartat 2n) Requisits de les persones candidates.

Les persones aspirants excloses o omeses disposen de cinc dies hàbils, comptadors a partir del següent de la publicació de la llista provisional, per a esmenar el defecte que n'haja motivat l'exclusió o omissió. No es considera corregible, entre altres, la falta de pagament dels drets de participació dins del termini de presentació d'instàncies.

Transcorregut el termini d'esmena d'errors, es procedeix a la publicació –pel mateix procediment– de les llistes definitives de les persones aspirants admeses i excloses.

#### 5è) PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció consta de dues fases:

1a) Concurs de mèrits, en el qual es valoren els mèrits acreditats per les persones aspirants. Se valora fins a un màxim de 10 punts, sense perjudici de la puntuació per mèrit preferent que pugua correspondre. Per a superar aquesta fase del procés de selecció, cal aconseguir un mínim de 3 punts.

2a) Defensa del projecte docent i/o entrevista. A les persones aspirants que superen la fase de concurs, la Comissió les cita a una entrevista personal per a perfilar la selecció definitiva, que versa sobre els seus mèrits i historial acadèmic, investigador i professional, i sobre tots aquells aspectes que la Comissió considere rellevants relacionats amb el perfil docent de la plaça. Aquesta segona fase del procés de selecció es valora fins a un màxim de 4 punts, i és necessari per a superar-la tenir un mínim de 2 punts.

<sup>4</sup> Actualització de procediment.

<sup>5</sup> Actualització de procediment.



En aquesta fase i per a places de professorat ajudant doctor i professorat contractat doctor, les persones candidates han de presentar davant la Comissió un projecte docent d'una assignatura troncal o obligatòria vinculada amb el perfil de la plaça, per a la seua valoració i defensa davant d'aquesta.

Les persones aspirants estrangeres han de superar, en el cas que així ho estime la Comissió de Selecció, una prova específica per a acreditar el coneixement del castellà a nivell de conversa i escriptura, o si s'escau, de l'idioma en què es requereix impartir les assignatures segons la convocatòria.

#### 6è) COMISSIÓ DE SELECCIÓ

Els mèrits de les persones aspirants seran jutjats per comissions de selecció, que han de tenir la composició següent:

- Tres membres designats pel Rectorat, entre els quals, almenys u, ha de ser de l'àrea de coneixement de la plaça. Així mateix, d'aquestes tres membres es designa la persona que ocupa la presidència de la Comissió.
- Dos membres de l'àrea de coneixement de la plaça designats pel Consell del Departament. Exerceix la secretaria de la Comissió la persona vocal designada pel departament de menor categoria i antiguitat.

Si falta professorat de l'àrea de coneixement a la qual s'adscriu la plaça, se'n pot designar d'una àrea afí.

La composició definitiva de cada Comissió de Selecció es publica als taulers d'anuncis dels departaments corresponents, juntament amb les llistes definitives d'admesos i exclosos.

Tots els membres de les comissions de selecció han de ser funcionaris i funcionàries de carrera pertanyents a cossos funcionaris i funcionàries docents universitaris i ostentar titulació oficial igual o superior a la de la plaça convocada.

Les comissions de selecció es regeixen, quant al funcionament, pel que es disposa en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els membres de les comissions s'han d'abstenir d'intervenir quan es done alguna de les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la citada Llei 40/2015.

#### 7è) DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

En la sessió de constitució, la Comissió de Selecció procedeix, d'acord amb el barem aplicable a cada figura contractual, a l'elaboració dels criteris de valoració dels mèrits de les persones aspirants, que han de publicar-se al tauler d'anuncis del departament.

Publicats els criteris de valoració, la Comissió de Selecció es reuneix per a valorar els mèrits de les persones concursants. La Comissió pot sol·licitar l'aportació de documentació original per a comprovar la validesa dels mèrits inclosos en el currículum.



Valorats els mèrits de les persones aspirants, la Comissió de Selecció fa pública aquesta valoració al tauler d'anuncis del departament, on es fa constar la qualificació obtinguda per cadascuna de les persones aspirants en cada apartat del barem.

Les persones aspirants que superen la fase de concurs seran convocades per a la realització de la defensa del projecte docent i/o entrevista davant la Comissió mitjançant un anunci publicat al tauler del departament (i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la microweb del departament o en el servidor *UPV.notícies*, grup de notícies *UPV.administració*), amb una antelació de dos dies hàbils a la data de realització d'aquesta, sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de notificació que la Comissió estime procedents.<sup>6</sup>

## 8è) RESOLUCIÓ DEL CONCURS

Finalitzat el procés de selecció, la Comissió conforma una relació amb les persones aspirants que l'han superat per haver aprovat les dues fases, ordenades de major a menor, segons la puntuació final obtinguda sumant les qualificacions del concurs i la valoració de la defensa del projecte docent i/o entrevista personal, així com, si s'escau, la puntuació atorgada per mèrit preferent.

La Comissió de Selecció eleva al Rectorat la relació de persones aspirants que han resultat aprovades, que no pot ser un nombre superior al de places convocades. Per a la confecció d'aquesta relació, se sumen les qualificacions obtingudes per cada persona aspirant en la fase de concurs i en la defensa del projecte docent i/o entrevista personal. A continuació s'ordena per ordre de puntuació de major a menor; relació que s'interromp quan el nombre de persones aspirants coincideix amb el nombre de places convocades.

Aquesta relació es publica al tauler d'anuncis del departament i, complementàriament i sense caràcter oficial, en la microweb del departament o<sup>7</sup> en el servidor *UPV.notícies*, grup de notícies *UPV.administració*, que es pot consultar per mitjà de la web de la UPV, en el menú *Directori/més directors* ("[http://www.upv.es/bin2/tablon?p\\_idioma=c](http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c)"), així com un certificat en el qual es fa constar el dia de la publicació al citat tauler d'anuncis. La publicació al tauler d'anuncis del departament té caràcter de notificació per a les persones concursants, d'acord amb el que es preveu en l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Finalment, es traslladen al Servei de Recursos Humans les actes del concurs, inclosa la proposta de nomenament al Rectorat de la persona aspirant amb major puntuació, a fi de formalitzar la contractació laboral, i es constitueix una llista de reserva amb la resta de persones aspirants que han superat les dues fases del procés de selecció, segons l'ordre de puntuació final obtingut, que s'utilitzarà per a formalitzar, si s'escau, contractacions de duració determinada per a atendre necessitats sobrevingudes o substitucions.

<sup>6</sup> Actualització de procediment

<sup>7</sup> Actualització de procediment.



## 9è) BAREM

Les persones candidates en concursos de places de professorat contractat són valorades per la Comissió de Selecció corresponent, d'acord amb els barems generals següents i que figuren com a annex de les convocatòries.

## 1. Barem general

CANDIDAT CANDIDATA	I	núm.		PES (EN TANT PER U) DE CADA ÍTEM DEL BAREM
ítem		núm.		EXPEDIENT ACADÈMIC: Pa=
		núm.		DOCÈNCIA: Pb=
		núm.		INVESTIGACIÓ: Pe=
		núm.		EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: Pd=
		núm.		ALTRES MÈRITS: Pe=
		núm.		SUMA = 1.00
		núm.		
		núm.		

## PES EN TANT PER U DE CADA ÍTEM DEL BAREM SEGONS EL TIPUS DE PLAÇA

ÍTEM	FIGURA CONTRACTUAL		
	P. CONTRACTAT DOCTOR	P. AJUDANT DOCTOR	P. ASSOCIAT T. P.
EXPEDIENT ACADÈMIC	0,10	0,20	0,10
DOCÈNCIA	0,30	0,30	0,10
INVESTIGACIÓ	0,50	0,40	0,20
EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	0,05	0,05	0,50
ALTRES MÈRITS	0,05	0,05	0,10
SUMA	1,00	1,00	1,00

1 – EXPEDIENT ACADÈMIC <sup>8</sup>		PERSONA CANDIDATA												
a) A1	(N = nota mitjana expedient sobre = N 10)													
b) A2	(PE = Premi Extraordinari de Fi de Carrera, de caràcter nacional o autonòmic) Màxim 1 punt													
c) A1 + A2	(Màxim = 10 punts)													
d)	Coeficient d'idoneïtat i afinitat al perfil (de 0,1 a 1).													

<sup>8</sup> Barems revisats i aprovats per Acord del Consell de Govern del 14 d'abril del 2011.



1) BAREMACIÓ EXPEDIENT A= (c * d)														
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2 – DOCÈNCIA		PERSONA CANDIDATA												
a) $B1 = 2 \sum f_i * coef. \text{ dedicació}$	( $f_i = \text{factor qualitat enquesta en l'any } i \text{ de docència universitària impartida}$ ) Màxim: 6 punts													
b) $B2 = A2 * 0,3$	( $A2 = \text{anys de docència oficial no universitària}$ ) Màxim: 2 punts													
c) $B3 = \sum L1 * Cna$	$L1 = \text{líbres o articles docents amb ISBN} = 2 \text{ punts}$ $\text{sense ISBN} = 1 \text{ punt}$ $\text{Article docent internacional} = 1 \text{ punt}$ $\text{Article docent nacional} = 0,25 \text{ punts}$ $Cna = \text{coef. nre. d'autors}$ Màxim: 2 punts													
d) $B4 = \sum C1 * Cna$	$C1 = \text{comunicacions en congressos docents internacionals} = 0,5 \text{ punts}$ $\text{nacionals} = 0,25 \text{ punts}$ $Cna = \text{coef. nre. d'autors}$ Màxim: 1 punt													
e) $B5 = P$	( $P = \text{participació en projectes i programes de millora docent.}$ ) Màxim: 1 punt													
f) $B6 = C2$	( $C2 = \text{cursos o programes de formació docent, 100 hores} = 1 \text{ punt.}$ ) Màxim: 2 punts													



g) $B1+B2+B3$ $+B4+B5+B$ 6	(Màxim = 10 punts)																		
h) Coeficient d'idoneïtat i afinitat amb el perfil (de 0,1 a 1).																			
2) BAREMACIÓ DOCÈNCIA B= (g * h)																			

$f_i$ : factor qualitat enquesta any signen el treball

$f_i = 1,2$  si nota d'enquesta  $\geq 7$

$f_i = 1$  en la resta de casos

$Cna$ : coef. relatiu al nre. d'autors que

$Cna = 1$  si nre. d'autors  $\leq 4$

$Cna = 0,8$  si núm. d'autors = 5

$Cna = 0,6$  si nre. d'autors = 6

$Cna = 0,5$  si nre. d'autors  $\geq 7$

Coeficient de dedicació:  $TC = 1$  punt

$TP = 0,5$  punts

3 – INVESTIGACIÓ		PERSONA CANDIDATA											
a) $C1 = \sum R * Cna * Cpa$	<p><math>R =</math> publicacions d'investigació. Article de revista de recerca indexada en el Journal Citation Reports (JCR) o en altres índexs d'impacte reconegut per la CNEAI, i congressos reconeguts per la CNEAI = 2 punts. Article de revista de difusió internacional no indexada = 1 punt. Article de revista nacional no indexada = 0,5 punts. Llibre d'investigació o capítol de llibre d'investigació amb ISBN en editorial de prestigi = 1 punt. Exposició, comissariat i premi de caràcter internacional competitiu = 1,5</p>												





	<i>punts. (Màxim de tot l'apartat: 8 punts)</i>																		
b) $C2 = \sum C * Cna * Cpa$	<i>(C = comunicació de congrés: internacional = 0,5 punts, nacional = 0,25 punts; Cna = coeficient nre. d'autors. Exposició, comissariat i premi de caràcter nacional competitiu = 0,5 punts. Màxim: 2 punts)</i>																		
c) $C3 = (P1 + P2 + R) * Cpa$	<i>P1 = patents internacionals i nacionals en explotació = 2 punts. P2 = patents nacionals amb examen = 0,4 punts. R = Registre Propietat Intel·lectual = 0,4 punts. (Màxim: 2 punts)</i>																		
d) $C4 = (Q + R) * Cpa$	<i>Q = projectes d'investigació competitius. Màxim: 2 punts. R = contractes d'investigació amb participació d'empreses privades. Màxim: 1 punt.</i>																		
e) $C5 = O * Cpa$	<i>O = altres mèrits d'investigació: Programa d'incorporació de doctors Beca d'investigació postdoctoral Editor de revistes indexades</i>																		



	Revisor d'articles de revistes indexades Altres accions expositives artístiques i literàries Màxim: 1 punt																					
f)	C1+C2+C3+C4+ C5	(Màxim: 10 punts)																				
g)	Coeficient d'idoneïtat i afinitat per al perfil (de 0,1 a 1)																					
3)	BAREMACIÓ INVESTIGACIÓ C = (f * g)																					

*Cpa= coeficient de productivitat àrea (a definir pels tribunals)*

4 – EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL		PERSONA CANDIDATA																				
a)	D1 = A	(A = activitat professional. Màxim: 10 punts)																				
b)	Coeficient d'idoneïtat i afinitat per al perfil (de 0,1 a 1)																					
4)	BAREMACIÓ PROFESSIONAL D = (a * b)																					

5 – ALTRES MÈRITS		PERSONA CANDIDATA																				
a)	E1 = I	I = idiomes acreditats: - Idiomes estrangers acreditats per certificats oficials o títols de l'Escola d'Idiomes. Màxim: 3 punts. - Valencià: - Superior = 3 punts; - Mitjà = 2 punts; - Elemental = 1 punt. Màxim en tot l'apartat: 5 punts																				
b)	E2 = T	T = altres títols i beques. Màxim: 2 punts																				
c)	E3 = M	M = altres màsters i cursos no considerats. Màxim: 1 punt																				
d)	E4 = P	P = exposicions, premis, etc. Màxim: 2 punts																				
e)	E5 = Q	Q = gestió i representació universitària. Màxim: 1 punt																				
f)	E2 + E3 + E4 + E5	(Màxim: 5 punts)																				
g)	Coeficient d'idoneïtat i afinitat per al perfil (de 0,1 a 1)																					
5)	BAREMACIÓ ALTRES MÈRITS E = (f * g)+a																					



– MÈRIT PREFERENT	PERSONA CANDIDATA									
a) Estar acreditat (o habilitat) per a l'accés a cossos de funcionaris docents universitaris = 0,2 (el seu valor és 0 en un altre cas)										
b) Per a la figura d'ajudant doctor: estades del candidat en universitats o centres d'investigació diferents de la UPV = màx.: 0,01 per mes d'estada. Màxim: 0,1 punts										
6) COEFICIENT DE MÈRIT $F = (a+b)$ . Màxim: 0,3 punts										

RESUM		PERSONA CANDIDATA									
a) $A * Pa$	( $Pa =$ pes en tant per u de l'expedient acadèmic)										
b) $B * Pb$	( $Pb =$ pes en tant per u de docència)										
c) $C * Pc$	( $Pc =$ pes en tant per u d'investigació)										
d) $D * Pd$	( $Pd =$ pes en tant per u d'experiència professional)										
e) $E * Pe$	( $Pe =$ pes en tant per u d'altres mèrits)										
PUNTUACION FASE VALORACIÓ CURRÍCULUM $(S) = (A * Pa) + (B * Pb) + (C * Pc) + (D * Pd) + (E * Pe)$											
COEFICIENT DE MÈRIT (F)											
PUNTUACIÓ FINAL = $(S * (1+F))$											

**1.b. AJUDANTS**

PERSONA CANDIDATA	núm.		PES (EN TANT PER U) DE CADA ÍTEM DEL BAREM
	núm.		EXPEDIENT ACADÈMIC: $Pa = 0,45$
	núm.		DOCÈNCIA: $Pb = 0,10$
	núm.		INVESTIGACIÓ: $Pc = 0,30$



	núm.			EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:	Pd = 0,05
	núm.			ALTRES MÈRITS:	Pe = 0,10
	núm.			SUMA =	1,0 0
	núm.				
	núm.				
	núm.				

1 – EXPEDIENT ACADÈMIC		PERSONA CANDIDATA									
a) A1 = N	(N = nota mitjana d'expedient, sobre 10)										
b) A2 = L	(L = Premi Extraordinari de Fi de Carrera. Màxim: 1 punt)										
c) A1 + A2	(màxim = 10 punts)										
d) Coeficient d'idoneïtat i afinitat per al perfil (de 0,3 a 1)											
1) BAREMACIÓ EXPEDIENT A= (c *d)											

2 – DOCÈNCIA		PERSONA CANDIDATA									
a) B1 = A1 * 2	(A1 = anys de docència universitària impartida, 1 any = 6 crèdits. Màxim = 6 punts)										
b) B2 = A2 * 0,3	(A2 = anys de docència oficial no universitària. Màxim = 2 punts)										
c) B3 = $\sum L1 * Cna$	(L1 = llibres o articles docents; llibre amb ISBN = 2 punts; llibre sense ISBN = 1 punt; article internacional = 1 punt; nacional = 0,25 punts. Cna = coef. nre. d'autors. Màxim = 2 punts)										
d) B4 = $\sum C1 * Cna$	(C1 = comunicacions en congressos docents; internacional = 0,5 punts; nacional = 0,25 punts. Cna = coef. nre. d'autors. Màxim = 1 punt)										
e) B5 = P	(P = participació en projectes i programes de millora docent. Màxim = 1 punt)										



f) $B6 = C2$	(C2 = cursos o programes de formació docent, 100 hores = 2 punts - màxim)																		
g) $B1+B2+B3+B4+B5+B6$	(Màxim = 10 punts)																		
h) Coeficient d'idoneïtat i afinitat per al perfil (de 0,3 a 1)																			
2) BAREMACIÓ DOCÈNCIA $B = (g * h)$																			

Cna: coef. relatiu al nre. d'autors que signen el treball

$Cna = 1$  si el nre. d'autors  $\leq 4$      $Cna = 0,6$  si el nre. d'autors = 6

$Cna = 0,8$  si el nre. d'autors = 5     $Cna = 0,5$  si el nre. d'autors  $\geq 7$

3 – INVESTIGACIÓ		PERSONA CANDIDATA																	
a) $C1 = \sum R * Cna$	(R = article de revista d'investigació indexada en el Journal Citation Reports (JCR) o en altres índexs d'impacte reconegut per la CNEAI, p. e.: SCI, SSCI o AHCI, i també congressos reconeguts per la CENAI = 2 punts. Revista no indexada internacional = 1 punt; nacional = 0,5 punts. Màxim = 8 punts)																		
b) $C2 = \sum C * Cna$	(C = comunicació en congrés; internacional = 0,5 punts; nacional = 0,25 punts; Cna = coeficient nre. d'autors. Màxim = 2 punts)																		
c) $C3 = P$	(P = patents i similars. Màxim = 2 punts)																		
d) $C4 = Q + R$	(Q = projectes d'investigació competitiu. Màxim = 2 punts; R = contractes d'investigació amb participació)																		



	<i>d'empreses privades. Màxim = 1 punt)</i>												
e) $C5 = B$	<i>(B = beques d'investigació predoctorals subjectes a l'EPIF – Estatut de personal d'investigació i formació–. Màxim = 3 punts)</i>												
f) $C6 = Sr$	<i>(D = doctorat; títol de doctor = 2 punts; DEA o suficiència investigadora = 2 punts)</i>												
g) $C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6$	<i>(Màxim = 10 punts)</i>												
h) Coeficient d'idoneïtat i afinitat per al perfil (de 0,3 a 1)													
3) BAREMACIÓ INVESTIGACIÓ $C = (g * h)$													

*Cna: coef. relatiu al nre. d'autors que signen el treball (el mateix coeficient que apareix en l'apartat 2. Docència)*

4 – EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL		PERSONA CANDIDATA											
a) $D1 = A$	<i>(A = activitat professional: màx. = 10 punts)</i>												
b) Coeficient d'idoneïtat i afinitat per al perfil (de 0,3 a 1)													
4) BAREMACIÓ PROFESSIONAL $D = (a * b)$													

5 – ALTRES MÈRITS		PERSONA CANDIDATA											
a) $E1 = I$	<i>I = Idiomes acreditats: - Idiomes estrangers acreditats per certificats oficials o títols de l'Escola d'idiomes. Màxim: 3 punts. - Valencià: - Superior = 3 punts; - Mitjà = 2 punts; - Elemental = 1 punt. Màxim en tot l'apartat: 5 punts</i>												



b) $E2 = T$	( $T =$ altres titulacions oficials. Màxim: 3 punts)																		
c) $E3 = M$	( $M =$ beques i cursos no considerats. Màxim: 1 punt)																		
d) $E4 = P$	( $P =$ exposicions, premis diferents dels extraordinaris de fi carrera, etc. Màxim: 2 punts)																		
e) $E2 + E3 + E4$	(Màxim = 5 punts)																		
f) Coeficient d'idoneïtat i afinitat per al perfil (de 0,3 a 1)																			
5) BAREMACIÓ ALTRES MÈRITS $E = (e * f) + a$																			

RESUM		PERSONA CANDIDATA																	
a) $A * Pa$	( $Pa =$ pes en tant per u de l'expedient acadèmic, 0,45)																		
b) $B * Pb$	( $Pb =$ pes en tant per u de docència, 0,10)																		
c) $C * Pc$	( $Pc =$ pes en tant per u d'investigació, 0,30)																		
d) $D * Pd$	( $Pd =$ pes en tant per u d'experiència professional, 0,05)																		
e) $E * Pe$	( $Pe =$ pes en tant per u d'altres mèrits, 0,10)																		
PUNTUACIÓ FASE VALORACIÓ CURRÍCULUM $(S) = (A * Pa) + (B * Pb) + (C * Pc) + (D * Pd) + (E * Pe)$																			
COEFICIENT DE MÈRIT (F) $PUNTUACIÓ FINAL = (S * (1+F))$																			

## 2. Barem del Programa Planter

Cadascuna de les places de la convocatòria específica en el seu perfil l'activitat docent principal, l'àrea de coneixement i el centre al qual s'adscriu, d'acord amb la proposta de la Comissió de Promoció del Professorat i de la Subcomissió d'Investigació, Desenvolupament i Innovació, ratificada pel Consell de Govern de data 24 de juliol del 2003.

Una vegada valorat el currículum i d'acord amb els indicadors assenyalats tot seguit, el coeficient d'adequació (CA) que cal aplicar estarà comprès entre 0,1 i 1, en funció del grau d'afinitat i adequació al perfil de la plaça.

Es calculen, per a cada currículum presentat, els indicadors següents:

1. Expedient acadèmic----- E



*E = mitjana aritmètica entre la nota mitjana de l'expedient (assignatures del 2n cicle o 1r+2n cicle) i la nota del PFC.*

*En cas de no constar la nota del projecte final de carrera, se li assigna un valor de 5. Per als titulats en Belles Arts, el valor de E és igual a la nota mitjana de l'expedient acadèmic.*

2. Número de promoció----- N

$$N = \frac{1}{2} \left( 20 - \frac{\text{n}^\circ \text{ de posició en la promoció} \times 100}{\text{n}^\circ \text{ de titulados en la promoció}} \right)$$

3. Expedient acadèmic de tercer cicle ----- T

*T = nota mitjana del període de docència i dels treballs de recerca realitzats*

4. Altres mèrits ----- O

- *Activitat investigadora (punts VIAP –valoració de l'índex d'activitat investigadora personalitzada– imputables en els dos anys anteriors, fins a 4).*
- *Activitat docent (punts ACE –ajuda complementària a l'ensenyament– imputables en els dos anys anteriors, fins a 2).*
- *Idiomes (fins a 1, a raó d'1 punt pel nivell FIRST o equivalent).*
- *Altres títols universitaris de segon o tercer cicle.*
- *Cursos i seminaris rebuts (fins a 1, a raó d'1 punt: 300 hores).*
- *Altres mèrits no considerats (fins a 1).*

<p>NOTA FINAL DE LA PERSONA = <math>[0,25 \times E + 0,25 \times N + 0,30 \times T + 0,20 \times O] \times CA</math> CANDIDATA</p>
--

## 10è) CARACTERÍSTIQUES DELS CONTRACTES

Tipus de contracte: contracte laboral de naturalesa especial.

Duració: la duració dels contractes és la que tot seguit s'indica per a cada figura contractual:

- Professorat contractat doctor. Contractació Indefinida.
- Professorat ajudant doctor: 5 anys.<sup>9</sup>
- Ajudant: 1 any, prorrogable, si s'escau, per períodes anuals; subjecte al compliment del full de ruta següent:

1r any. Els objectius que cal realitzar o complir en aquest any són els següents:

- Realització de cursos de formació pedagògica de l'ICE.
- Realització de cursos de doctorat o cursos de postgrau universitari.

<sup>9</sup> Redacció donada per l'Acord del Consell de Govern del 23 de desembre del 2021.





2n any. La renovació per al 2n any està condicionada a la realització dels cursos de l'ICE anteriorment citats.

Durant aquest curs, cal realitzar o complir els objectius següents:

- Presentació d'algun article en congressos o revistes especialitzades.
- Publicació en revista indexada o participació en activitats de recerca.
- Realització d'un projecte docent.

3r any. La renovació per al tercer any està condicionada a la valoració favorable de les enquestes de qualitat docent del curs anterior i a la publicació d'almenys un article en revista indexada o productivitat de l'IAI equivalent al 20% d'un/a docent col·laborador/a.

Durant aquest any, ha de fer o complir els objectius següents:

- Realitzar una estada superior a un mes en un centre universitari, d'investigació o empresa.
- Finalitzar els cursos de doctorat o màster, i aprovació del DEA o equivalent.

4t any. La renovació per al quart any està condicionada a la valoració favorable de les enquestes de qualitat docent i a la publicació d'almenys un article en revista indexada o productivitat de l'IAI equivalent al 40% d'un/a docent col·laborador/a.

Durant aquest any, ha de fer o complir els objectius següents:

- Finalitzar la tesi doctoral.

5è any. La renovació per al cinquè any està condicionada a la valoració favorable de les enquestes de qualitat docent i a la publicació d'almenys dos articles en revista indexada o productivitat de l'IAI equivalent al 50% d'un/a docent col·laborador/a.

Durant aquest any, ha de fer o complir els objectius següents:

- Aconseguir l'acreditació en alguna de les figures de professorat contractat o funcionari.

La duració màxima del contracte més les possibles pròrrogues no pot superar els cinc anys.

En qualsevol cas, el temps total de duració conjunta entre aquesta figura contractual i la d'ajudant doctor –en aquesta universitat o diferent– no pot excedir de vuit anys.

- Professorat associat: 1 curs acadèmic (fins al 30 de setembre de l'any en qüestió), prorrogable si escau per períodes iguals sempre que es continue acreditant l'exercici de l'activitat professional fora de l'àmbit acadèmic universitari, d'acord amb el que es disposa en l'article 53.d) de la LOU. En supòsits de contractació per a satisfer provisionalment necessitats de docència sobrevinguda o quan s'establisca una duració inferior en la convocatòria corresponent la duració del contracte serà la que corresponga en cada cas.

Activitats a exercir. Les activitats que cal exercir són les que seguidament s'indiquen per a cada figura contractual:

- Professorat contractat doctor: tasques docents (8 hores lectives i 6 de tutoria) i d'investigació, així com atenció a les necessitats de gestió i administració del departament.
- Professorat ajudant doctor: les funcions a exercir inclouen obligacions docents (8 hores lectives i 6 de tutoria) i d'investigació, així com atenció a les necessitats de gestió i administració del departament.



- **Ajudant:** la finalitat principal del contracte és la de completar la seua formació docent i investigadora. Col·laboren en tasques docents d'índole pràctica fins a un màxim de 60 hores anuals.
- **Professorat associat:** tasques docents, en l'àrea de coneixement que figura en la convocatòria corresponent.

**Retribucions:** les retribucions estan determinades en el Decret 174/2002, de 15 d'octubre, del Consell, i es consideren, si s'escau, aquelles variacions que aproven els òrgans competents de la Universitat.

#### 11è) DOCUMENTACIÓ QUE HAN DE PRESENTAR LES PERSONES CANDIDATES APROVADES

Les persones candidates proposades per a la provisió de les places han de presentar la documentació següent, sense perjudici d'una altra que puga disposar la convocatòria:

- a) Fotocòpia del DNI o passaport.
- b) Fotocòpia compulsada del títol.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir malaltia ni defecte físic o psíquic que impedisca l'exercici de les funcions corresponents.
- d) Declaració jurada de no haver sigut separat/ada de l'administració pública en virtut d'expedient disciplinari, i no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de la funció pública.
- e) Fotocòpia acarada de l'avaluació o acreditació que corresponga.

#### 12è) FORMALITZACIÓ I FIRMA DELS CONTRACTES

El termini d'incorporació de la persona candidata proposada és l'establert en la resolució d'adjudicació, que no pot ser superior a un mes des d'aquesta resolució. En el termini d'incorporació i amb anterioritat a l'inici de la prestació de serveis, la persona candidata ha de presentar la documentació ja indicada i la que acredite que reuneix tots els requisits assenyalats en la convocatòria, i ha de procedir a la formalització i firma del contracte i l'alta en el règim de seguretat social corresponent.

En cas de no formalitzar-se el contracte en el termini anteriorment indicat, la persona candidata proposada perd el dret, i es procedeix a la contractació de la persona aspirant següent, per l'ordre de puntuació.

#### 13è) RECURSOS

Contra les resolucions del departament i de les comissions de selecció, pot interposar-se un recurs d'alçada, previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació d'aquestes resolucions. El recurs pot interposar-se davant de l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant el Rectorat de la Universitat Politècnica de València com a òrgan competent per a resoldre'l.

Contra les convocatòries i les seues bases, que esgoten la via administrativa, pot interposar-se un recurs potestatiu de reposició davant el Rectorat, de conformitat amb el que es disposa en



l'article 7.2 del Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, i en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o un recurs contenciós administratiu davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana, d'acord amb els articles 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

#### 14è) CLAUSULA DEROGATÒRIA I ENTRADA EN VIGOR

La present Normativa deroga tota aquella altra adoptada en relació amb la selecció de professorat contractat objecte d'aquesta norma, i entra en vigor a partir de l'endemà de l'aprovació pel Consell de Govern.