



BOUPV

Butlletí
Oficial de la
Universitat
Politécnica de
València

02/2013

67

Núm. 67

02/2013

I. Disposicions generals, acords i resolucions

- 3 Acords del Consell de Govern de 7 de març de 2013
- 5 Reglament del Departament de Biotecnologia de la Universitat Politècnica de València
- 18 Reglament del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat de la Universitat Politècnica de València
- 30 Reglament del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials de la Universitat Politècnica de València
- 41 Reglament del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear de la Universitat Politècnica de València
- 52 Reglament de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural de la Universitat Politècnica de València
- 67 Reglament de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny de la Universitat Politècnica de València
- 82 Reglament de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics de la Universitat Politècnica de València
- 93 Reglament de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament de la Universitat Politècnica de València
- 104 Reglament de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada de la Universitat Politècnica de València
- 114 Reglament de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia de la Universitat Politècnica de València
- 125 Normativa de creació i funcionament del Registre de Personal Extern de la Universitat Politècnica de València
- 128 Declaració de la Universitat Politècnica de València favorable al Comerç Just
- 131 Convocatòria i calendari d'eleccions a rector
- 133 Modificació del període de celebració de les eleccions en escoles i facultats, departaments i instituts universitaris d'investigació
- 135 Normativa d'Organització Acadèmica de la Universitat Politècnica de València
- 146 Límits d'admissió per al curs 2013-2014 en les titulacions oficials de la Universitat Politècnica de València
- 151 Calendari acadèmic per al curs 2013-2014
- 163 Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València
- 182 Adaptació de l'acord per a la conciliació de la vida familiar i laboral del personal docent i investigador
- 200 Adaptació de l'acord per a la conciliació de la vida familiar i laboral del personal d'administració i serveis
- 228 Calendari laboral del PAS per a l'any 2013

II. Nomenaments d'òrgans de govern i representació

III. Informació d'interès per a la comunitat universitària

- 231 Comissions que integren el Departament d'Enginyeria Química i Nuclear
- 235 Comissions que integren el Departament de Lingüística Aplicada

IV. Altres disposicions

Índex

Índice

I. Disposiciones generales, acuerdos y resoluciones

- 3 Acuerdos del Consejo de Gobierno de 7 de marzo de 2013
- 5 Reglamento del Departamento de Biotecnología de la Universitat Politècnica de València
- 18 Reglamento del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad de la Universitat Politècnica de València
- 30 Reglamento del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales de la Universitat Politècnica de València
- 41 Reglamento del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear de la Universitat Politècnica de València
- 52 Reglamento de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural de la Universitat Politècnica de València
- 67 Reglamento de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño de la Universitat Politècnica de València
- 82 Reglamento del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos de la Universitat Politècnica de València
- 93 Reglamento del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo de la Universitat Politècnica de València
- 104 Reglamento del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada de la Universitat Politècnica de València
- 114 Reglamento del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia de la Universitat Politècnica de València
- 125 Normativa de creación y funcionamiento del Registro de Personal Externo de la Universitat Politècnica de València
- 128 Declaración de la Universitat Politècnica de València favorable al Comercio Justo
- 131 Convocatoria y calendario de elecciones a Rector
- 133 Modificación del período de celebración de las elecciones en Escuelas y Facultades, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación
- 135 Normativa de Organización Académica de la Universitat Politècnica de València
- 146 Límites de admisión para el curso 2013-2014 en las titulaciones oficiales de la Universitat Politècnica de València
- 151 Calendario académico para el curso 2013-2014
- 163 Normativa Marco de Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València
- 182 Adaptación del Acuerdo para la conciliación de la vida familiar y laboral del personal docente e investigador
- 200 Adaptación del Acuerdo para la conciliación de la vida familiar y laboral del personal de administración y servicios
- 228 Calendario laboral del PAS para el año 2013

II. Nombramientos de órganos de gobierno y representación

III. Información de interés para la comunidad universitaria

- 231 Comisiones que integran el Departamento de Ingeniería Química y Nuclear
- 235 Comisiones que integran el Departamento de Lingüística Aplicada

IV. Otras disposiciones

ACORDS DEL CONSELL DE GOVERN DE 7 DE MARÇ DE 2013

- Aprovar els reglaments dels departaments següents:
 - Biotecnologia
 - Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat
 - Enginyeria Mecànica i de Materials
 - Enginyeria Química i Nuclear
- Aprovar els reglaments següents:
 - Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural
 - Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny
- Aprovar els reglaments dels instituts universitaris d'investigació següents:
 - CMT-Motors Tèrmics
 - Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament
 - Matemàtica Pura i Aplicada
 - Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia
- Aprovar la Normativa de creació i funcionament del Registre de Personal Extern de la Universitat Politècnica de València
- Aprovar la Declaració de la Universitat Politècnica de València favorable al Comerç Just
- Aprovar la convocatòria i calendari d'eleccions a rector

- Aprovar la modificació del període de realització de les eleccions en escoles i facultats, departaments i instituts universitaris d'investigació
- Aprovar la Normativa d'Organització Acadèmica de la Universitat Politècnica de València
- Aprovar l'oferta de places per al curs 2013-2014
- Aprovar el calendari acadèmic per al curs 2013-2014

- Aprovar la Normativa Marc de Treballs Final de Grau i Final de Màster de la Universitat Politècnica de València
-

- Aprovar el reconeixement d'INNOAREA DESIGN CONSULTING, SL, com a empresa de base tecnològica i la participació de la Universitat Politècnica de València
- Aprovar la sol·licitud d'autorització de convocatòria de places de PDI contractat
- Aprovar els perfils i tribunals de places de cossos docents universitaris
- Aprovar la modificació de la relació de llocs de treball del personal docent i investigador
- Aprovar l'adaptació de l'acord per a la conciliació de la vida familiar i laboral del personal docent i investigador amb la modificació següent:

L'entrada en vigor del document no és a la signatura, sinó l'endemà de l'aprovació pel Consell de Govern, per ser l'òrgan competent.
- Aprovar l'adaptació de l'acord per a la conciliació de la vida familiar i laboral del personal d'administració i serveis amb les modificacions següents:

Només per llei es poden crear permisos, per la qual cosa

ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE 7 DE MARZO DE 2013

- Aprobación de los Reglamentos de los Departamentos de:
 - Biotecnología
 - Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad
 - Ingeniería Mecánica y de Materiales
 - Ingeniería Química y Nuclear
- Aprobación de los Reglamentos de la:
 - Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural
 - Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño
- Aprobación de los Reglamentos de los Institutos Universitarios de Investigación de:
 - CMT-Motores Térmicos
 - Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo
 - Matemática Pura y Aplicada
 - Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia
- Aprobación de la Normativa de creación y funcionamiento del Registro de Personal Externo de la Universitat Politècnica de València
- Aprobación de la Declaración de la Universitat Politècnica de València favorable al Comercio Justo
- Aprobación de la convocatoria y calendario de elecciones a Rector
- Aprobación de la modificación del período de celebración de las elecciones en Escuelas y Facultades, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación
- Aprobación de la Normativa de Organización Académica de la Universitat Politècnica de València
- Aprobación de la oferta de plazas para el curso 2013-2014
- Aprobación del calendario académico para el curso 2013-2014
- Aprobación de la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la Universitat Politècnica de València
- Aprobación del reconocimiento de INNOAREA DESIGN CONSULTING, SL, como empresa de base tecnológica y de la participación de la Universitat Politècnica de València
- Aprobación de la solicitud de autorización de convocatoria de plazas de PDI contratado
- Aprobación de perfiles y tribunales de plazas de cuerpos docentes universitarios
- Aprobación de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal docente e investigador
- Aprobación de adaptación del acuerdo para la conciliación de la vida familiar y laboral del personal docente e investigador con la siguiente modificación:

La entrada en vigor del documento no es a su firma sino al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno, por ser el órgano competente
- Aprobación de adaptación del acuerdo para la conciliación de la vida familiar y laboral del personal de administración y servicios con las siguientes modificaciones:

Solamente por Ley se pueden crear permisos, por lo que

cal eliminar la dita referència en el document (Punt 5.5. Períodes de Setmana Sant i Nadal)

L'entrada en vigor del document no és a la signatura, sinó l'endemà de l'aprovació pel Consell de Govern, per ser l'òrgan competent

- Aprovar el calendari laboral del PAS per a l'any 2013 amb les modificacions següents:

Només per llei es poden crear permisos, per la qual cosa cal eliminar la dita referència en el document (Punt 7. Període de Setmana Sant i Pasqua)

L'entrada en vigor del document no és a la signatura, sinó l'endemà de l'aprovació pel Consell de Govern, per ser l'òrgan competent

- Aprovar l'actualització del títol propi de Diploma d'Especialització en Comerç Electrònic

- Aprovar els títols propis següents:

- Diploma d'Extensió Universitària de Disseny Creatiu de Videojocs
- Diploma d'Especialització en Desenvolupament de Productes Tèxtils
- Diploma d'Extensió Universitària en Disseny Creatiu de Juguets
- Màster en Gestió i Enginyeria de la Cadena de Subministrament
 - Diploma d'Especialització en Logística i Cadena de Subministrament
- Màster en Control de Processos, Robòtica i Automatització Industrial
 - Diploma d'Especialització en Control de Processos
 - Expert Universitari en Robòtica
 - Expert Universitari en Automatització Industrial

- Aprovar l'avaluació curricular d'alumnes

habrá que eliminar dicha referencia en el documento (Punto 5.5. Periodos de Semana Santa y Navidad)

La entrada en vigor del documento no es a su firma sino al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno, por ser el órgano competente

- Aprobación del calendario laboral del PAS para el año 2013 con las siguientes modificaciones:

Solamente por Ley se pueden crear permisos, por lo que habrá que eliminar dicha referencia en el documento (Punto 7. Periodos de Semana Santa y Pascua)

La entrada en vigor del documento no es a su firma sino al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno, por ser el órgano competente

- Aprobación de la actualización del título propio de Diploma de Especialización en Comercio Electrónico

- Aprobación de los siguientes Títulos Propios:

- Diploma de Extensión Universitaria de Diseño Creativo de Videojuegos
- Diploma de Especialización en Desarrollo de Productos Textiles
- Diploma de Extensión Universitaria en Diseño Creativo de Juguets
- Máster en Gestión e Ingeniería de la Cadena de Suministro
 - Diploma de Especialización en Logística y Cadena de Suministro
- Máster en Control de Procesos, Robótica y Automatización Industrial
 - Diploma de Especialización en Control de Procesos
 - Experto Universitario en Robótica
 - Experto Universitario en Automatización Industrial

- Aprobación de evaluación curricular de alumnos

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIOTECNOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

PREÁMBULO

Aquest reglament dona compliment al que disposa la disposició transitòria primera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats pel Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell de la Generalitat.

La dita disposició estipula que els òrgans de govern previstos en aquests Estatuts n'han d'adaptar els reglaments d'organització i funcionament al que aquests disposen, en un termini no superior a divuit mesos des de l'entrada en vigor d'aquests últims, tal com estableix la disposició vuitena de la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats.

Per tot això, es proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern, de conformitat amb el que disposen els articles 73.i i 74 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aquest Reglament del Departament de Biotecnologia de la Universitat Politècnica de València.

TÍTULO I

ÁMBITO D'APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Objeto del reglamento

Aquest reglament estableix i regula el funcionament i l'organització del Departament de Biotecnologia.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Aquest reglament és aplicable al Departament de Biotecnologia de la Universitat Politècnica de València i, consegüentment, és de compliment obligat per a tota la comunitat universitària d'aquest.

Artículo 3. Funciones

Són funcions del Departament de Biotecnologia les recollides en l'article 19 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

1. Organitzar i desenvolupar la investigació i transferència del coneixement i de la tecnologia en el seu camp d'activitat.
2. Elaborar i proposar a les estructures responsables dels títols oficials, per a l'aprovació i publicació posterior, les guies docents de les distintes assignatures a impartir pel departament, que inclouran, entre altres, el programa de l'assignatura, així com les metodologies docents i d'avaluació que s'empraran en el procés d'ensenyament-aprenentatge.

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIOTECNOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

PREÁMBULO

El presente Reglamento viene a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de los Estatutos de la Universidad Politècnica de València, aprobados por Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat.

Dicha disposición estipula que los órganos de gobierno previstos en estos Estatutos, deberán proceder a adaptar sus Reglamentos de organización y funcionamiento a lo por ellos dispuesto, en un plazo no superior a dieciocho meses desde la entrada en vigor de estos últimos, tal y como establece la disposición octava de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Por todo ello, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno, de conformidad con lo que disponen los artículos 73.i y 74 de los Estatutos de la Universidad Politècnica de València el presente Reglamento del Departamento de Biotecnología de la Universidad Politècnica de València.

TÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento establece y regula el funcionamiento y organización del Departamento de Biotecnología.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación al Departamento de Biotecnología de la Universidad Politècnica de València y consecuentemente será de obligado cumplimiento para toda la comunidad universitaria del mismo.

Artículo 3. Funciones

Son funciones del Departamento de Biotecnología las recogidas en el artículo 19 de los Estatutos de la Universidad Politècnica de València:

1. Organizar y desarrollar la investigación y transferencia del conocimiento y de la tecnología en su campo de actividad.
2. Elaborar y proponer a las estructuras responsables de los títulos oficiales, para su aprobación y posterior publicación, las guías docentes de las distintas asignaturas a impartir por el departamento, que incluirán, entre otras, el programa de la asignatura, así como las metodologías docentes y de evaluación que se van a emplear en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

3. Impartir la docència encarregada per cada estructura responsable de títol i l'organitzada pel mateix departament.
4. Dissenyar, organitzar i desenvolupar ensenyaments oficials en l'àmbit de la seua activitat, conduents a l'obtenció de títols oficials de màster universitari i doctor, així com altres títols propis, d'acord amb l'oferta docent aprovada pel Consell de Govern.
5. Elaborar-ne els plans d'estudi, i establir els objectius formatius de cadascun, i elevar-los al Consell de Govern per a l'aprovació.
6. Establir els criteris docents i d'avaluació de l'alumnat, i atendre els objectius formatius i professionals de cada titulació, així com l'aprovació i el seguiment posterior i control dels programes i de les metodologies docents i d'avaluació de les assignatures presentats per a cada curs pels departaments.
7. Assignar la docència als departaments que garantisquen una major qualitat, d'acord amb els criteris generals establits pel Consell de Govern.
8. Avaluar l'activitat del professorat desenvolupada al departament, d'acord amb la normativa que estableisca el Consell de Govern.
9. Promoure convenis internacionals amb altres entitats i institucions per a intercanvis d'alumnes i/o reconeixement de títols o estudis.
10. Organitzar i supervisar-ne les activitats docents i d'investigació, així com la gestió dels serveis de competència seua.
11. Participar en la selecció del professorat d'acord amb la normativa vigent i amb els criteris que estableisca la Universitat, així com ajudar-ne a la promoció merescuda.
12. Organitzar i desenvolupar la formació del professorat en les activitats de docència i investigació en les àrees de coneixement que els són pròpies.
13. Donar suport a l'activitat investigadora, i fomentar la creació de grups i promoure projectes d'investigació.
14. Promoure la realització de contractes amb persones físiques, entitats públiques o privades, nacionals o estrangeres, d'acord amb la legislació vigent i aquests Estatuts.
15. Participar en els processos d'avaluació de la qualitat institucional i promoure activament la millora de la qualitat i l'acreditació de les seues activitats de docència, investigació i transferència del coneixement.
16. Promoure, organitzar i desenvolupar les activitats que contribuïsqen perquè la societat tinga el millor coneixement de la ciència i tecnologia corresponents a les àrees de coneixement que els són pròpies.

Article 4. Comunitat universitària del Departament de Biotecnologia

El Departament de Biotecnologia agrupa el personal docent i investigador de la Universitat, funcionari i contractat,

3. Impartir la docencia encargada por cada estructura responsable de título y la organizada por el propio departamento.
4. Diseñar, organizar y desarrollar enseñanzas oficiales en el ámbito de su actividad, conducentes a la obtención de títulos oficiales de Máster Universitario y Doctor, así como otros títulos propios, de acuerdo con la oferta docente aprobada por el Consejo de Gobierno.
5. Elaborar sus planes de estudio, estableciendo los objetivos formativos de cada uno de ellos, y elevarlos al Consejo de Gobierno para su aprobación.
6. Establecer los criterios docentes y de evaluación del alumnado, atendiendo a los objetivos formativos y profesionales de cada titulación, así como la aprobación y el posterior seguimiento y control de los programas y de las metodologías docentes y de evaluación de las asignaturas presentados para cada curso por los departamentos.
7. Asignar la docencia a los departamentos que garanticen una mayor calidad, de acuerdo con los criterios generales establecidos por el Consejo de Gobierno.
8. Evaluar la actividad del profesorado desarrollada en el departamento, conforme a la normativa que establezca el Consejo de Gobierno.
9. Promover convenios internacionales con otras entidades e instituciones para intercambios de alumnos y/o reconocimiento de títulos o estudios.
10. Organizar y supervisar sus actividades docentes y de investigación, así como la gestión de los servicios de su competencia.
11. Participar en la selección de su profesorado conforme a la normativa vigente y a los criterios que establezca la Universitat, así como ayudar a su promoción merecida.
12. Organizar y desarrollar la formación de los profesores en las actividades de docencia e investigación, en las áreas de conocimiento que les son propias.
13. Apoyar la actividad investigadora, fomentando la creación de grupos y promoviendo proyectos de investigación.
14. Promover la realización de contratos con personas físicas, entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo con la legislación vigente y los presentes Estatutos.
15. Participar en los procesos de evaluación de la calidad institucional y promover activamente la mejora de la calidad y la acreditación de sus actividades de docencia, investigación y transferencia del conocimiento.
16. Promover, organizar y desarrollar las actividades que contribuyan a que la sociedad tenga el mejor conocimiento de la ciencia y tecnología correspondientes a las áreas de conocimiento que le son propias.

Artículo 4. Comunidad Universitaria del Departamento de Biotecnología

El Departamento de Biotecnología agrupa al personal docente e investigador de la Universitat, funcionario y

el personal d'investigació, estudiants i el personal d'administració i serveis que hi estan adscrits.

TÍTULO II GOVERN DEL DEPARTAMENT DE BIOTECNOLOGIA

Article 5. Òrgans de govern del Departament de Biotecnologia

Els òrgans de govern del Departament de Biotecnologia són:

- a) El Consell del Departament de Biotecnologia.
- b) El director del Departament de Biotecnologia.
- c) El secretari del Departament de Biotecnologia.
- d) Els subdirectors del Departament de Biotecnologia.

Capítol primer Consell del Departament de Biotecnologia

Article 6. Composició

El Consell del Departament de Biotecnologia està constituït pels membres que estableix l'article 72 dels Estatuts de la Universitat.

Article 7. Periodicitat de la renovació dels membres i procediment d'elecció

1. Es regeix pel que disposa l'article 72.4 dels Estatuts de la Universitat.
2. Els nous doctors s'incorporen com a membres nats en la primera reunió que es realitza a l'inici de cada any natural del Consell del Departament de Biotecnologia sense més tràmit, i, si és el cas, causen baixa com a membres electes des d'aquest moment.

Article 8. Competències

Corresponen al Consell del Departament de Biotecnologia les funcions que estableix l'article 73 dels Estatuts de la Universitat.

- a) Elegir o revocar, si s'escau, el director perquè siga nomenat o cessat pel rector.
- b) Establir els criteris i organitzar el desenvolupament de les funcions del departament.
- c) Elaborar i aprovar la proposta de distribució del pressupost, la relació de despeses i l'execució d'aquestes.
- d) Proposar els tribunals d'avaluació de les assignatures que imparteix i de qualssevol altres que siga procedent constituir.
- e) Aprovar els nomenaments dels tribunals de treballs de fi de màster de les titulacions oficials organitzades pel departament i de qualssevol altres que siga procedent constituir.
- f) Emetre un informe de les sol·licituds de reconeixement de crèdits en les titulacions oficials organitzades pel departament.

contratado, personal de investigación, estudiantes y al personal de administración y servicios que estén adscritos al mismo.

TÍTULO II GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE BIOTECNOLOGÍA

Artículo 5. Órganos de gobierno del Departamento de Biotecnología

Los órganos de gobierno del Departamento de Biotecnología son:

- a) El Consejo del Departamento de Biotecnología.
- b) El Director del Departamento de Biotecnología.
- c) El Secretario del Departamento de Biotecnología.
- d) Los Subdirectores del Departamento de Biotecnología.

Capítulo primero Consejo del Departamento de Biotecnología

Artículo 6. Composición

El Consejo del Departamento de Biotecnología estará constituido por los miembros establecidos en el artículo 72 de los Estatutos de la Universitat.

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

1. Se regirá por lo dispuesto en el artículo 72.4 de los Estatutos de la Universitat.
2. Los nuevos doctores se incorporarán como miembros natos en la primera reunión que se celebre al inicio de cada año natural del Consejo del Departamento de Biotecnología sin más trámite, causando, en su caso, baja como miembro electo desde este momento.

Artículo 8. Competencias

Corresponden al Consejo del Departamento de Biotecnología, las funciones establecidas en el artículo 73 de los Estatutos de la Universitat:

- a) Elegir o revocar, en su caso, al director para su nombramiento o cese por el rector.
- b) Establecer los criterios y organizar el desarrollo de las funciones del departamento.
- c) Elaborar y aprobar la propuesta de distribución del presupuesto, la relación de gastos y su ejecución.
- d) Proponer los tribunales de evaluación de las asignaturas que imparte y de cualesquiera otros que procediera constituir.
- e) Aprobar los nombramientos de los tribunales de trabajos fin de máster de las titulaciones oficiales organizadas por el Departamento y de cualesquiera otros que procediera constituir.
- f) Informar las solicitudes de reconocimiento de créditos en las titulaciones oficiales organizadas por el Departamento.

- g) Proposar la contractació de professorat emèrit i visitant.
- h) Proposar al rector, si és el cas, contractar personal per a efectuar treballs temporals o específics d'acord amb la legislació vigent.
- i) Elaborar el projecte de reglament per a l'aprovació, si és procedent, pel Consell de Govern.
- j) Portar a cap les altres funcions que determine la Universitat

Article 9. Funcionament

1. El Consell del Departament de Biotecnologia per a exercir les funcions que té assignades constitueix, si és el cas, les comissions que es consideren oportunes, en defineix la composició i les funcions i pot delegar-ne qualssevol de les funcions en alguna d'aquestes. Entre aquestes, es pot constituir una Comissió Permanent de conformitat amb l'article 74.1 dels Estatuts de la Universitat, seguint les línies bàsiques de la composició del Consell del Departament de Biotecnologia.
2. La designació dels membres de les comissions s'ha de trametre a la Secretaria General per a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. Així mateix, s'han de comunicar tots els canvis en els acords per a ser publicats.

Article 10. Sessions

El Consell del Departament de Biotecnologia es pot reunir en convocatòries ordinàries i extraordinàries, i es reuneix amb caràcter ordinari, com a mínim, dues vegades durant el curs acadèmic.

Article 11. Convocatòria

1. La convocatòria i la formulació de l'ordre del dia són competències del director. El secretari del Departament de Biotecnologia efectua la convocatòria de les sessions del Consell del Departament de Biotecnologia per ordre del director i realitza les citacions als membres d'aquest, en què han de constar l'ordre del dia i la data, l'hora i el lloc de realització de les sessions. No obstant això, quan és convenient, el director pot invitar a assistir-hi altres persones de la comunitat universitària, que no tenen dret a vot.
2. Les citacions es duen a terme mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de recepció, i s'han de trametre per mitjà de sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics reconeguts compatibles amb els mitjans tècnics de què disposa la Universitat. Els membres del Consell del Departament de Biotecnologia han de rebre la convocatòria amb una antelació mínima de setanta-dues hores.

- g) Proponer la contractació de profesores emèrits y visitantes.
- h) Proponer al rector, en su caso, la contratación de personal para efectuar trabajos temporales o específicos de acuerdo con la legislación vigente.
- i) Elaborar el proyecto de reglamento para su aprobación, si procede, por el Consejo de Gobierno.
- j) Llevar a cabo aquellas otras funciones que determine la Universitat.

Artículo 9. Funcionamiento

1. El Consejo del Departamento de Biotecnología para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas constituirá, en su caso, las Comisiones que se consideren oportunas, definiendo su composición y funciones, pudiendo delegar cualquiera de sus funciones en alguna de las mismas. Entre éstas, podrá constituirse una Comisión Permanente de conformidad con el artículo 74.1 de los Estatutos de la Universitat, siguiendo las líneas básicas de la composición del Consejo del Departamento de Biotecnología.
2. La designación de los miembros de las Comisiones será remitida a la Secretaría General para su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. Asimismo, se comunicarán todos los cambios en los acuerdos para ser publicados.

Artículo 10. Sesiones

El Consejo del Departamento de Biotecnología podrá reunirse en convocatorias ordinarias y extraordinarias, reuniéndose con carácter ordinario, como mínimo, dos veces durante el curso académico.

Artículo 11. Convocatoria

1. La convocatoria y la formulación del orden del día son competencias del Director. El Secretario del Departamento de Biotecnología efectuará la convocatoria de las sesiones del Consejo del Departamento de Biotecnología por orden del Director y realizará las citaciones a los miembros del mismo en las que deberán constar el orden del día y la fecha, hora y lugar de celebración de las sesiones. No obstante, cuando resulte conveniente, el Director podrá invitar a asistir a la misma a otras personas de la comunidad universitaria, que no tendrán derecho a voto.
2. Las citaciones se llevarán a cabo mediante notificación en soporte informático con las garantías de su recepción, siendo remitido mediante sistemas de firma avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos que sean compatibles con los medios técnicos de que disponga la Universitat. Los miembros del Consejo del Departamento de Biotecnología deberán recibir la convocatoria con una antelación mínima de setenta y dos horas.

3. La convocatòria també es pot realitzar a petició, com a mínim, del trenta per cent dels membres del Consell del Departament de Biotecnologia; en aquest cas, s'ha de realitzar en els trenta dies següents al de recepció de la sol·licitud, i els signants han d'indicar en la proposta de convocatòria l'ordre del dia.
4. Qualsevol dels membres del Consell del Departament de Biotecnologia pot sol·licitar la inclusió d'un punt en l'ordre del dia. En aquest cas, el dit punt s'inclou en la primera sessió que es convoca, sempre que s'ha sol·licitat amb anterioritat al tancament de la convocatòria del Consell.

Article 12. Ordre del dia

Correspon al director fixar l'ordre del dia de les sessions del Consell del Departament de Biotecnologia, que ha d'incloure:

- a) Aprovació, si és el cas, de les actes de la reunió ordinària immediatament anterior i de les extraordinàries que han pogut realitzar des d'aquella.
- b) Informe d'assumptes d'interès per al Departament de Biotecnologia.
- c) Qüestions sobre les quals el Consell ha d'adoptar un acord.
- d) Torn obert de paraules.

Article 13. Constitució

1. Per a la constitució vàlida del Consell del Departament de Biotecnologia, a l'efecte de realitzar sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix la presència del director i del secretari del Departament de Biotecnologia o, si és el cas, dels que els substitueixen, i la de la meitat, almenys, dels membres.
2. Si no s'assoleix el quòrum fixat en l'apartat anterior, i tret que en la notificació s'ha convocat la sessió en única convocatòria, el Consell del Departament de Biotecnologia es pot constituir en segona convocatòria amb la presència de la tercera part dels membres.

Article 14. Assistència i desenvolupament de les sessions

1. L'assistència a les sessions del Consell del Departament de Biotecnologia i de les seues comissions és obligatòria per als membres, que estan obligats a assistir-ne personalment a les sessions, tant ordinàries com extraordinàries. No s'admeten delegacions de vot ni substitucions o suplències puntuals.
2. Qualsevol absència s'ha de justificar amb anterioritat a la sessió en què es produeix i notificar-la mitjançant un correu electrònic adreçat al secretari del Departament de Biotecnologia. A les sessions només poden assistir-ne els

3. La convocatoria podrá también ser realizada a petición, como mínimo, del treinta por ciento de los miembros del Consejo del Departamento de Biotecnología, en cuyo caso se realizará en los treinta días siguientes al de recepción de la solicitud, indicándose en la propuesta de convocatoria por los firmantes el orden del día.
4. Cualquiera de los miembros del Consejo del Departamento de Biotecnología podrá solicitar la inclusión de un punto en el orden del día. En tal caso, dicho punto se incluirá en la primera sesión que se convoque, siempre que se haya solicitado con anterioridad al cierre de la convocatoria del Consejo.

Artículo 12. Orden del día

Corresponde al Director fijar el orden de día de las sesiones del Consejo del Departamento de Biotecnología, que deberá incluir:

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

Artículo 13. Constitución

1. Para la válida constitución del Consejo del Departamento de Biotecnología, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y del Secretario del Departamento de Biotecnología o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
2. De no alcanzarse el quórum fijado en el apartado anterior, y a menos que en la notificación se hubiera convocado la sesión en única convocatoria, el Consejo del Departamento de Biotecnología podrá constituirse en segunda convocatoria con la presencia de la tercera parte de sus miembros.

Artículo 14. Asistencia y desarrollo de las sesiones

1. La asistencia a las sesiones del Consejo del Departamento de Biotecnología y de sus Comisiones será obligatoria para sus miembros, que están obligados a asistir personalmente a las sesiones de las mismas, tanto ordinarias como extraordinarias. No se admiten delegaciones de voto ni sustituciones o suplencias puntuales.
2. Toda ausencia deberá justificarse con anterioridad a la sesión en que se produzca notificándola mediante correo electrónico dirigido al Secretario del Departamento de Biotecnología. A las sesiones sólo podrán asistir

membres respectius, i les persones a què expressament invita el director. Els assistents invitats no tenen dret a vot.

3. El director presideix les sessions del Consell del Departament de Biotecnologia. En cas d'absència, presideix la sessió el subdirector en qui delega.

4. La Presidència interpreta aquest reglament o el supleix en casos d'omissió. També decideix sobre l'alteració de l'ordre dels punts de l'ordre del dia, sobre l'ordenació dels debats i sobre qualsevol altra qüestió que se li sotmet.

5. El secretari del Departament de Biotecnologia ha d'alçar acta de les sessions, en la forma que l'article 17 d'aquest reglament detalla. En cas d'absència, actua de secretari el membre que designa el president.

6. El president dirigeix i ordena els debats, fixa la durada de les intervencions de cada torn i el nombre d'aquests. Transcorregut el temps concedit per a cada intervenció, el president, després d'invitar a concloure aquesta per dues vegades, pot retirar l'ús de la paraula a l'intervinent.

7. Tots els membres del Consell del Departament de Biotecnologia tenen dret a fer ús de la paraula almenys en una intervenció per cada punt de l'ordre del dia, i no poden ser interromputs mentre estan fent-ne ús, tret del president, per a cridar-los a l'ordre, o per a apercebre'ls de l'expiració del temps concedit. Si es considera procedent, el president pot concedir tornos de resposta per al·lusions.

8. En cas de prolongar-se la sessió per temps excessiu, el president pot optar per interrompre-la o suspendre-la. Si s'opta per la interrupció, ha de fixar en el mateix acte el dia i l'hora en què es reprendrà la sessió, fet que necessàriament s'ha de produir dins dels dos dies hàbils següents, i tots els membres es donen per notificats. En cas de suspensió, necessàriament s'ha d'incloure en l'ordre del dia de la pròxima sessió que es convoca els punts que han quedat pendents de tractar. Tant en cas d'interrupció com de suspensió són vàlids tots els acords adoptats fins a aquell moment.

Article 15. Adopció d'acords

1. Les decisions del Consell del Departament de Biotecnologia es materialitzen en acords, i en correspon al director l'execució i al secretari donar-los publicitat a través de la pàgina web del Departament de Biotecnologia i, si és el cas, a través d'altres mitjans complementaris que es consideren oportuns.

sus respectivos miembros, y las personas a quienes expresamente invite el Director. Los asistentes invitados no tienen derecho a voto.

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

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

5. El Secretario de Departamento de Biotecnología levantará acta de las sesiones, en la forma que en el artículo 17 del presente Reglamento se detalla. En caso de ausencia, actuará de Secretario el miembro que designe el Presidente.

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

7. Todos los miembros del Consejo del Departamento de Biotecnología tienen derecho a usar de la palabra al menos en una intervención por cada punto del orden del día, y no podrán ser interrumpidos mientras están en el uso de la misma, salvo por el Presidente, para reclamarles al orden, o para apercebirles de la expiración del tiempo concedido. De estimarlo procedente, el Presidente podrá conceder turnos de respuesta por alusiones.

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

Artículo 15. Adopción de Acuerdos

1. Las decisiones del Consejo del Departamento de Biotecnología se materializarán en acuerdos, correspondiendo al Director su ejecución y al Secretario darles publicidad a través de la página web del Departamento de Biotecnología y, en su caso, a través de otros medios complementarios que se consideren oportunos.

2. No pot ser objecte de deliberació o d'acord cap assumpte que no consta inclòs en l'ordre del dia, tret que estiguen presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declara la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.

3. Les decisions s'adopten per majoria de vots afirmatius contra els negatius, sense tenir en compte les abstencions. En cas d'empat, el president té vot de qualitat. No s'admet la delegació de vot, ni el vot anticipat, ni el vot per correu.

4. La votació, a decisió del president, pot ser:
a) Per assentiment, que ha de valorar el president, i requereix que cap membre del Consell del Departament de Biotecnologia sol·licite votació.
b) Ordinària.
c) Pública per crida.
d) Secreta.

Article 16. Executabilitat i recurs en via administrativa

1. Els acords adoptats pel Consell del Departament de Biotecnologia són efectius des de l'aprovació, si en aquests no es disposa el contrari. Els acords són públics i s'han de traslladar als òrgans de la Universitat que correspon.

2. Contra els acords del Consell del Departament de Biotecnologia, que no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes al rector.

Article 17. Acta de les sessions

1. De cada sessió que realitza el Consell del Departament de Biotecnologia ha d'alçar acta el secretari del Departament de Biotecnologia, que necessàriament ha d'especificar la relació d'assistents i absents que han aportat justificació, l'ordre del dia, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords i la forma en què es van adoptar.

2. En l'acta ha de constar, a sol·licitud dels membres respectius del Consell del Departament de Biotecnologia, el vot contrari a l'acord adoptat, la seua abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que aporte el text que es correspon fidelment amb la intervenció, i així s'ha de fer constar en l'acta o unint-n'hi una còpia.

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

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

4. La votación, a decisión del Presidente, podrá ser:
a) Por asentimiento, que será apreciado por el Presidente, y requerirá que ningún miembro del Consejo del Departamento de Biotecnología solicite votación.
b) Ordinaria.
c) Pública por llamamiento.
d) Secreta.

Artículo 16. Ejecutabilidad y recurso en vía administrativa

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

2. Contra los acuerdos del Consejo del Departamento de Biotecnología, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector.

Artículo 17. Acta de las sesiones

1. De cada sesión que celebre el Consejo del Departamento de Biotecnología se levantará acta por el Secretario del Departamento de Biotecnología, que especificará necesariamente la relación de asistentes y ausentes que hubieran aportado justificación, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos y la forma en que se adoptaron.

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo del Departamento de Biotecnología, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Quan els membres de l'òrgan hi voten en contra o s'abstenen queden exempts de la responsabilitat que, si és el cas, es pot derivar dels acords.
4. Les actes se sotmeten a aprovació en la sessió següent; no obstant això, el secretari del Departament de Biotecnologia pot emetre un certificat sobre els acords específics que s'han adoptat, sense perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta.

Article 18. Drets dels membres dels òrgans col·legiats

Els membres del Consell del Departament de Biotecnologia tenen els drets següents:

- a) Rebre la convocatòria d'acord amb el que estableix l'article 11. La informació sobre els temes que consten en l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres en el mateix termini.
- b) Participar en els debats de les sessions.
- c) Exercir-ne el dret al vot i formular-ne el vot particular, així com expressar el sentit del vot i els motius que el justifiquen.
- d) Formular qüestions i preguntes.
- e) Obtener la informació necessària per a complir les funcions assignades.

Capítol segon**Comissions del Consell del Departament de Biotecnologia****Article 19. Comissions**

1. El funcionament i l'adopció d'acords de les comissions que es constitueixen al Departament de Biotecnologia, d'acord amb l'article 9, es realitza segons les normes establides en aquest reglament per al Consell del Departament de Biotecnologia, i actua com a president la persona nomenada a aquest efecte, i, en absència seua, el membre designat expressament per ell. Actua com a secretari la persona que s'assigna, i, en absència seua, el president indica qui compleix les funcions de secretari.
2. Els acords de les comissions exercint la delegació de funcions del Consell del Departament de Biotecnologia s'han d'elevat al Consell del Departament de Biotecnologia per a la ratificació. En les funcions no delegades s'elevan els acords com a propostes per a la deliberació i l'acord.

Capítol tercer**Els òrgans unipersonals del Departament de Biotecnologia**

3. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
4. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario del Departamento de Biotecnología certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

Artículo 18. Derechos de los miembros de los órganos colegiados

Los miembros del Consejo del Departamento de Biotecnología tienen los siguientes derechos:

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

Capítulo segundo**Comisiones del Consejo del Departamento de Biotecnología****Artículo 19. Comisiones**

1. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Comisiones que se constituyan en el Departamento de Biotecnología conforme al artículo 9, se realizará según las normas establecidas en el presente Reglamento para el Consejo del Departamento de Biotecnología, actuando como Presidente la persona nombrada al efecto, y en su ausencia, por el miembro expresamente designado por él. Actuará como Secretario la persona que sea asignada, y en su ausencia, se indicará por el Presidente quién cumple las funciones de Secretario.
2. Los acuerdos de las Comisiones ejerciendo la delegación de funciones del Consejo del Departamento de Biotecnología deberán ser elevados al Consejo del Departamento de Biotecnología para su ratificación. En las funciones no delegadas se elevarán los acuerdos como propuestas para su deliberación y acuerdo.

Capítulo tercero**Los órganos unipersonales del Departamento de Biotecnología****Article 20. El director**

1. El director és l'òrgan de direcció, representació i administració del Departament de Biotecnologia i el nomena el rector per un període de quatre anys, després de l'elecció prèvia, segons el que preveu l'article 76 dels Estatuts de la Universitat i seguint el procediment recollit en el Reglament de Règim Electoral de la Universitat Politècnica de València, entre els professors doctors amb vinculació permanent a la universitat adscrits al Departament de Biotecnologia.
2. En cas de vacant, absència o malaltia del director, el subdirector, expressament designat pel director, el substitueix.
3. El mandat del director té una durada de quatre anys i pot ser reelegit de manera consecutiva una sola vegada.
4. El Consell del Departament de Biotecnologia, amb caràcter extraordinari, pot proposar la convocatòria d'eleccions a director a iniciativa d'un terç dels seus membres i amb aprovació de la majoria absoluta d'aquests, tal com estableix l'article 76.3 dels Estatuts de la Universitat.

Article 21. Funcions del director del Departament de Biotecnologia

Correspon al director les funcions que recull l'article 77 dels Estatuts de la Universitat.

- a) Desenvolupar les propostes i executar els acords del Consell de Departament.
- b) Convocar i presidir el Consell de Departament.
- c) Informar-ne de la gestió al Consell de Departament, almenys anualment i sempre que aquest ho sol·licite.
- d) Emetre un informe, a requeriment dels òrgans competents de la Universitat, sobre les propostes de contractació i nomenament de professors.
- e) Autoritzar, si s'escau, els actes que s'han de realitzar al recinte del departament.
- f) Executar els acords dels òrgans de govern de la Universitat en l'àmbit del seu departament.
- g) Resoldre els conflictes d'atribucions que sorgisquen entre diferents òrgans del departament.
- h) Exercir l'autoritat superior del departament d'acord amb el seu àmbit i les seues competències: exercint la direcció, iniciativa i inspecció de tots els serveis del departament, i el control del compliment de les obligacions de les persones que hi presten serveis; disposant de les despeses pròpies del pressupost, i realitzant les propostes que pertocquen en matèria de contractació. Tot això d'acord amb la normativa legal vigent i en els termes que establisquen els òrgans de govern de la Universitat.

Artículo 20. El Director

1. El Director es el órgano de dirección, representación y administración del Departamento de Biotecnología y será nombrado por el Rector por un período de cuatro años, previa elección según lo previsto en el artículo 76 de los Estatutos de la Universitat y siguiendo el procedimiento recogido en el Reglamento de Régimen Electoral de la Universitat Politècnica de València, de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la universidad adscritos al Departamento de Biotecnología.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Director será sustituido por el Subdirector, expresamente designado por el Director.
3. El mandato del Director tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos de forma consecutiva una sola vez.
4. El Consejo del Departamento de Biotecnología, con carácter extraordinario, podrá proponer la convocatoria de elecciones a Director a iniciativa de un tercio de sus miembros y con aprobación de la mayoría absoluta de los mismos, tal y como se establece en el artículo 76.3 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 21. Funciones del Director del Departamento de Biotecnología

Corresponde al Director las funciones recogidas en el artículo 77 de los Estatutos de la Universitat:

- a) Desarrollar las propuestas y ejecutar los acuerdos del Consejo de Departamento.
- b) Convocar y presidir el Consejo de Departamento.
- c) Informar de su gestión al Consejo de Departamento, al menos anualmente y en cuantas ocasiones éste lo solicite.
- d) Emitir informe, a requerimiento de los órganos competentes de la Universitat, de las propuestas de contratación y nombramiento de profesores.
- e) Autorizar, en su caso, los actos que hayan de celebrarse en el recinto del Departamento.
- f) Ejecutar los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universitat en el ámbito de su Departamento.
- g) Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre distintos órganos del Departamento.
- h) Ejercer la superior autoridad del Departamento en función de su ámbito y competencias: ejerciendo la dirección, iniciativa e inspección de todos los servicios del Departamento y el control del cumplimiento de las obligaciones de las personas que prestan sus servicios en el mismo, disponiendo de los gastos propios del presupuesto y realizando las propuestas que procedan en materia de contratación. Todo ello de acuerdo con la normativa legal vigente, y en los términos que establezcan los órganos de gobierno de la Universitat.

Article 22. Els subdirectors

1. El rector nomena i relleva de les seues funcions els subdirectors nomenats entre el personal docent i investigador i d'administració i serveis, segons l'article 78 dels Estatuts, a proposta del director, i aquest últim ha d'establir l'ordre del nomenament en la proposta que eleva al rector.
2. Correspon als subdirectors la direcció i coordinació de les seues àrees de competència, i les restants funcions que el director els delega, inclosa la direcció d'estudis.
3. Els subdirectors cessen en el càrrec a petició pròpia, per decisió del director, o quan es produeix el cessament del director que els va nomenar.

Article 23. Secretari del Departament de Biotecnologia

1. El rector, a proposta del director, nomena el secretari del Departament de Biotecnologia entre funcionaris adscrits a aquest. Cessa per decisió del rector a proposta del director, a petició pròpia i, en tot cas, quan conclou el mandat d'aquest. En els dos últims casos, continua en funcions fins a la presa de possessió del successor.
2. Correspon al secretari les funcions recollides en l'article 79.3 dels Estatuts de la Universitat.
 - a) Redactar i custodiar les actes dels òrgans de govern del Departament de Biotecnologia.
 - b) Expedir els documents i certificats de les actes dels acords dels òrgans del departament i donar fe de tots els actes o fets que presencie com a secretari o que consten en la documentació oficial.
 - c) Ocupar-se de la publicitat dels acords i les resolucions dels òrgans de govern del Departament de Biotecnologia
3. En cas de vacant, absència o malaltia, el subdirector que determina el director substitueix el secretari.

TÍTOL III**ORGANITZACIÓ DE LA DOCÈNCIA****Article 24. Unitats docents**

1. De conformitat amb el que estableix l'article 17.5 dels Estatuts de la Universitat, el Consell de Govern, a instàncies del Consell del Departament de Biotecnologia, pot acordar la constitució, a l'efecte de coordinar l'ensenyament, d'unitats docents al Departament de Biotecnologia, en funció de les àrees, branques i àmbits de coneixement o de les escoles o facultats ubicades en un mateix campus quan hi ha un mínim de dos professors amb dedicació a temps complet. L'acord del Consell de Govern amb el nombre i

Artículo 22. Los Subdirectores

1. Los Subdirectores serán nombrados de entre el personal docente e investigador y de administración y servicios, según el artículo 78 de los Estatutos, y relevados de sus funciones por el Rector a propuesta del Director, debiendo establecer este último el orden de su nombramiento en la propuesta que eleve al Rector.
2. Corresponde a los Subdirectores la dirección y coordinación de sus áreas de competencia, y las restantes funciones que el Director les delegue, incluida la jefatura de estudios.
3. Los Subdirectores cesarán en el cargo a petición propia, por decisión del Director, o cuando se produzca el cese del Director que los nombró.

Artículo 23. Secretario del Departamento de Biotecnología

1. El Secretario del Departamento de Biotecnología será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre funcionarios adscritos al mismo. Cesará por decisión del Rector a propuesta del Director, a petición propia y, en todo caso, cuando concluya el mandato de éste. En los dos últimos casos, continuará en funciones hasta la toma de posesión de su sucesor.
2. Corresponde al Secretario las funciones recogidas en el artículo 79.3 de los Estatutos de la Universitat:
 - a) Redactar y custodiar las actas de los órganos de gobierno del Departamento de Biotecnología.
 - b) Expedir los documentos y certificaciones de las actas de los acuerdos de los órganos del Departamento y dar fe de cuantos actos o hechos presencie en su condición de secretario o consten en la documentación oficial.
 - c) Cuidar de la publicidad de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno del Departamento de Biotecnología.
3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por el Subdirector que determine el Director.

TÍTULO III**ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA****Artículo 24. Unidades docentes**

1. De conformidad con lo que establece el artículo 17.5 de los Estatutos de la Universitat, el Consejo de Gobierno, a instancia del Consejo del Departamento de Biotecnología, podrá acordar la constitución, a los efectos de coordinación de la enseñanza, de Unidades docentes en el Departamento de Biotecnología, en función de las áreas, ramas y ámbitos de conocimiento o de las escuelas o facultades ubicadas en un mismo Campus cuando haya un mínimo de 2 profesores con dedicación a tiempo completo. El acuerdo

les denominacions de les unitats docents que es creen s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

2. Són membres de cada unitat docent el personal docent i investigador que imparteix les matèries corresponents a aquesta unitat.
3. La funció de la unitat docent és coordinar les activitats docents assignades a aquesta, i procurar l'optimització de la qualitat i l'ordre d'impartició de les assignatures adscrites.
4. Cada unitat docent té un responsable designat pel Consell del Departament de Departament de Biotecnologia, a proposta de la unitat, que ha de ser elegit entre el professorat amb vinculació permanent a la Universitat, adscrit a la unitat docent.
5. El funcionament i l'adopció d'acords de les unitats docents que es constitueixen al Departament de Biotecnologia es realitza segons les normes establides en aquest reglament per al Consell del Departament de Biotecnologia.

Article 25. Seccions departamentals

1. El Consell del Departament de Biotecnologia pot sol·licitar al Consell de Govern que constituïska seccions departamentals, d'acord amb el que estableix l'article 17.4 dels Estatuts de la Universitat quan el Departament de Biotecnologia té un mínim d'un professor que exerceix activitats docents al campus d'Alcoi o al de Gandia. L'acord del Consell de Govern amb el nombre i les denominacions de les seccions departamentals que es creen s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.
2. Les seccions departamentals han d'executar els acords del Consell del Departament de Biotecnologia relatius al desenvolupament de la docència del departament corresponent al seu àmbit d'actuació.
3. Cada secció departamental té un responsable designat pel Consell del Departament de Biotecnologia, a proposta de la secció, i ha de ser elegit entre el professorat amb vinculació permanent a la Universitat, adscrit a la secció departamental.
4. El funcionament i l'adopció d'acords de les seccions departamentals que es constitueixen al Departament de Biotecnologia es realitza segons les normes establides en aquest reglament per al Consell del Departament de

del Consejo de Gobierno con el número y denominaciones de las Unidades docentes que se creen será publicado en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

2. Son miembros de cada Unidad docente el personal docente e investigador que imparta las materias correspondientes a esa Unidad.
3. La función de la Unidad docente será la coordinación de las actividades docentes asignadas a la misma, procurando la optimización de la calidad y el orden de impartición de las asignaturas adscritas.
4. Cada Unidad docente tendrá un responsable designado por el Consejo del Departamento de Biotecnología, a propuesta de la Unidad, debiendo ser elegido entre los profesores y profesoras con vinculación permanente a la universidad adscritos a la Unidad docente.
5. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Unidades docentes que se constituyan en el Departamento de Biotecnología se realizará según las normas establecidas en el presente Reglamento para el Consejo del Departamento de Biotecnología.

Artículo 25. Secciones departamentales

1. El Consejo del Departamento de Biotecnología podrá solicitar al Consejo de Gobierno que constituya Secciones departamentales, conforme a lo que establece el artículo 17.4 de los Estatutos de la Universitat cuando el Departamento de Biotecnología tenga un mínimo de 1 profesor que desempeñen actividades docentes en el Campus de Alcoy o en el de Gandia. El acuerdo del Consejo de Gobierno con el número y denominaciones de las Secciones departamentales que se creen será publicado en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.
2. Las Secciones departamentales ejecutarán los acuerdos del Consejo del Departamento de Biotecnología relativos al desarrollo de la docencia del Departamento correspondiente a su ámbito de actuación.
3. Cada Sección departamental tendrá un responsable designado por el Consejo del Departamento de Biotecnología, a propuesta de la Sección, debiendo ser elegido entre los profesores y profesoras con vinculación permanente a la universidad adscritos a la Sección Departamental.
4. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Secciones departamentales que se constituyan en el Departamento de Biotecnología se realizará según las normas establecidas en el presente Reglamento para el

Biotecnologia, i actua com a president el responsable designat conforme a l'apartat anterior, i, en absència seua, el membre designat expressament per ell. Actua com a secretari la persona que s'assigna, i, en absència seua, el president indica qui compleix les funcions de secretari.

TÍTOL IV

LA REFORMA DEL REGLAMENT

Article 26. Iniciativa de reforma del reglament

La reforma d'aquest reglament es pot realitzar:

- a) A proposta del director.
- b) A petició d'un terç, almenys, dels membres del Consell del Departament de Biotecnologia, que han de presentar aquesta proposta de modificació mitjançant un escrit motivat adreçat al director.

Article 27. Tramitació de reforma del reglament

El director ha de convocar el Consell del Departament de Biotecnologia en sessió ordinària en un termini màxim d'un mes, a comptar des de la presentació de la iniciativa, i la d'incloure com un punt de l'ordre del dia.

Article 28. Aprovació de la proposta de modificació del reglament

1. Perquè la reforma prospere ha de ser aprovada per la majoria absoluta dels vots emesos, i ser elevada al Consell de Govern per a l'aprovació definitiva, després del control de legalitat preceptiu realitzat per la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València.
2. En el cas de ser rebutjat el projecte, els proponents no poden exercir la iniciativa de reforma sobre la mateixa matèria en un termini d'un any.

Disposició addicional. Denominacions

Totes les denominacions contingudes en aquest reglament 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. Mandat dels membres del Consell del Departament de Biotecnologia i del director

Tant el mandat dels membres del Consell del Departament de Biotecnologia com el del director que es troben vigents en el moment de l'aprovació d'aquest reglament es prolonguen fins a la renovació d'aquest, d'acord amb el que estableix la disposició transitòria tercera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Consejo del Departamento de Biotecnología, actuando como Presidente el responsable designado conforme al apartado anterior, y en su ausencia, por el miembro expresamente designado por él. Actuará como Secretario la persona que sea asignada, y en su ausencia, se indicará por el Presidente quién cumple las funciones de Secretario.

TÍTULO IV

LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 26. Iniciativa de reforma del Reglamento

La reforma del presente Reglamento se podrá realizar:

- a) A propuesta del Director.
- b) A petición de al menos un tercio de los miembros del Consejo del Departamento de Biotecnología. Presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido al Director.

Artículo 27. Tramitación de reforma del Reglamento

El Director convocará al Consejo del Departamento de Biotecnología en sesión ordinaria en un plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, incluyéndola como un punto del orden del día.

Artículo 28. Aprobación de la propuesta de modificación del Reglamento

1. Para que la reforma prospere deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los votos emitidos, y será elevada al Consejo de Gobierno para su definitiva aprobación tras el preceptivo control de legalidad realizado por la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València.
2. En el caso de ser rechazado el proyecto, los proponents no podrán ejercer la iniciativa de reforma sobre la misma materia en un plazo un año.

Disposición Adicional. Denominaciones

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

Disposición Transitoria Primera. Mandato de los miembros del Consejo del Departamento de Biotecnología y del Director

Tanto el mandato de los miembros del Consejo del Departamento de Biotecnología como el del Director que se encuentren vigentes en el momento de la aprobación de este Reglamento, se prolongarán hasta la renovación del mismo de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Disposició transitòria segona. Assignació de sector als catedràtics d'escola universitària, professors titulars d'escola universitària, mestres de taller o laboratori i professors col·laboradors en la composició del Consell del Departament de Biotecnologia

1. Els catedràtics d'escola universitària i els professors titulars d'escola universitària doctors, mentre es troben en aquest cos a extingir, s'entenen com a membres nats del Consell del Departament de Biotecnologia en la seua condició de doctors.
2. Els professors titulars d'escola universitària no doctors, mentre es troben en aquest cos a extingir, s'entenen com a components del Consell del Departament de Biotecnologia en el sector de Professors no doctors.
3. Els mestres de taller o laboratori i els professors col·laboradors no doctors, mentre es troben en aquests cossos a extingir, s'entenen com a components del Consell del Departament de Biotecnologia en el sector d'Altres personal docent i investigador.

Disposició derogatòria

1. Queda expressament derogat el Reglament del Departament de Biotecnologia aprovat pel Consell de Govern de 5 de maig de 2005.
2. Queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial del Departament de Biotecnologia d'igual o inferior rang.

Disposició final

Aquest reglament entra en vigor el mateix dia de l'aprovació pel Consell de Govern.

Disposición Transitoria Segunda. Asignación de sector a los catedráticos de escuela universitaria, profesores titulares de escuela universitaria, maestros de taller o laboratorio y profesores colaboradores en la composición del Consejo del Departamento de Biotecnología

1. Los catedráticos de escuela universitaria y los profesores titulares de escuela universitaria doctores mientras se encuentren en este cuerpo a extinguir se entenderán como miembros natos del Consejo del Departamento de Biotecnología en su condición de doctores.
2. Los profesores titulares de escuela universitaria no doctores mientras se encuentren en este cuerpo a extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Departamento de Biotecnología en el sector de Profesores no doctores.
3. Los maestros de taller o laboratorio y los profesores colaboradores no doctores, mientras se encuentren en estos cuerpos a extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Departamento de Biotecnología en el sector de Otro personal docente e investigador.

Disposición Derogatoria

1. Queda expresamente derogado el Reglamento del Departamento de Biotecnología aprobado por el Consejo de Gobierno de 5 de mayo de 2005.
2. Quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial de Departamento de Biotecnología de igual o inferior rango.

Disposición Final

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

REGLAMENT DEL DEPARTAMENT D'ESTADÍSTICA I INVESTIGACIÓ OPERATIVA APLICADES I QUALITAT DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

PREÀMBUL

Aquest reglament dóna compliment al que disposa la disposició transitòria primera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats pel Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell de la Generalitat.

La dita disposició estipula que els òrgans de govern previstos en aquests Estatuts n'han d'adaptar els reglaments d'organització i funcionament al que aquests disposen, en un termini no superior a divuit mesos des de l'entrada en vigor d'aquests últims, tal com estableix la disposició vuitena de la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats.

Per tot això, es proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern, de conformitat amb el que disposen els articles 73.i i 74 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aquest Reglament del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat de la Universitat Politècnica de València.

TÍTOL I**ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL REGLAMENT****Article 1. Objecte del reglament**

Aquest reglament estableix i regula el funcionament i l'organització del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament és aplicable al Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat de la Universitat Politècnica de València i, consegüentment, és de compliment obligat per a tota la comunitat universitària del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat.

Article 3. Funcions

Són funcions del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat les recollides en l'article 19 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA APLICADAS Y CALIDAD DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

PREÁMBULO

El presente Reglamento viene a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, aprobados por Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat.

Dicha disposición estipula que los órganos de gobierno previstos en estos Estatutos, deberán proceder a adaptar sus Reglamentos de organización y funcionamiento a lo por ellos dispuesto, en un plazo no superior a dieciocho meses desde la entrada en vigor de estos últimos, tal y como establece la disposición octava de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Por todo ello, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno, de conformidad con lo que disponen los artículos 73.i y 74 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València el presente Reglamento del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad de la Universitat Politècnica de València.

TÍTULO I**ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO****Artículo 1. Objeto del Reglamento**

El presente Reglamento establece y regula el funcionamiento y organización del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación al Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad de la Universitat Politècnica de València y consecuentemente será de obligado cumplimiento para toda la comunidad universitaria del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad.

Artículo 3. Funciones

Son funciones del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad las recogidas en el artículo 19 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Article 4. Comunitat universitària del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat

El Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat agrupa el personal docent i investigador de la Universitat, funcionari i contractat, el personal d'investigació, estudiants i el personal d'administració i serveis que hi estan adscrits.

TÍTOL II**GOVERN DEL DEPARTAMENT D'ESTADÍSTICA I INVESTIGACIÓ OPERATIVA APLICADES I QUALITAT****Article 5. Òrgans de govern del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat**

Els òrgans de govern del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat són:

- El Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat.
- El director del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat.
- El secretari del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat.
- Els subdirectors del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat.

Capítol primer**Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat****Article 6. Composició**

El Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat està constituït pels membres que estableix l'article 72 dels Estatuts de la Universitat.

Article 7. Periodicitat de la renovació dels membres i procediment d'elecció

- Es regeix pel que disposa l'article 72.4 dels Estatuts de la Universitat.
- Els nous doctors s'incorporen com a membres nats en la primera reunió que es realitza a l'inici de cada any natural del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat sense més tràmit, i, si és el cas, causen baixa com a membres electes des d'aquest moment.

Article 8. Competències

Corresponen al Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat les funcions que estableix l'article 73 dels Estatuts de la Universitat.

Artículo 4. Comunidad Universitaria del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad

El Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad agrupa al personal docente e investigador de la Universitat, funcionario y contratado, al personal de investigación, estudiantes y al personal de administración y servicios que estén adscritos al mismo.

TÍTULO II**GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA APLICADAS Y CALIDAD****Artículo 5. Órganos de gobierno del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad**

Los órganos de gobierno del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad son:

- El Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad.
- El Director del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad.
- El Secretario del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad.
- Los Subdirectores del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad.

Capítulo primero**Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad****Artículo 6. Composición**

El Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad estará constituido por los miembros establecidos en el artículo 72 de los Estatutos de la Universitat.

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

- Se regirá por lo dispuesto en el artículo 72.4 de los Estatutos de la Universitat.
- Los nuevos doctores se incorporarán como miembros natos en la primera reunión que se celebre al inicio de cada año natural del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad sin más trámite, causando, en su caso, baja como miembro electo desde este momento.

Artículo 8. Competencias

Corresponden al Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad, las funciones establecidas en el artículo 73 de los Estatutos de la Universitat.

Article 9. Funcionament

1. El Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat per a exercir les funcions que té assignades constitueix, si és el cas, les comissions que es consideren oportunes, en defineix la composició i les funcions i pot delegar-ne qualssevol de les funcions en alguna d'aquestes. Entre aquestes, es pot constituir una Comissió Permanent de conformitat amb l'article 74.1 dels Estatuts de la Universitat, seguint les línies bàsiques de la composició del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat.
2. La designació dels membres de les comissions s'ha de trametre a la Secretaria General per a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. Així mateix, s'han de comunicar tots els canvis en els acords per a ser publicats.

Article 10. Sessions

El Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat es pot reunir en convocatòries ordinàries i extraordinàries, i es reuneix amb caràcter ordinari, com a mínim, dues vegades durant el curs acadèmic.

Article 11. Convocatòria

1. La convocatòria i la formulació de l'ordre del dia són competències del director. El secretari del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat efectua la convocatòria de les sessions del Consell per ordre del director i realitza les citacions als membres d'aquest, en què han de constar l'ordre del dia i la data, l'hora i el lloc de realització de les sessions. No obstant això, quan és convenient, el director pot invitar a assistir-hi altres persones de la comunitat universitària, que no tenen dret a vot.
2. Les citacions es duen a terme mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de recepció, i s'han de trametre per mitjà de sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics reconeguts compatibles amb els mitjans tècnics de què disposa la Universitat. Els membres del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat han de rebre la convocatòria amb una antelació mínima de setanta-dues hores.
3. La convocatòria també es pot realitzar a petició, com a mínim, del trenta per cent dels membres del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat; en aquest cas, s'ha de realitzar en els trenta dies següents al de recepció de la sol·licitud, i els signants han d'indicar en la proposta de convocatòria l'ordre del dia.

Artículo 9. Funcionamiento

1. El Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas constituirá, en su caso, las Comisiones que se consideren oportunas, definiendo su composición y funciones, pudiendo delegar cualquiera de sus funciones en alguna de las mismas. Entre éstas, podrá constituirse una Comisión Permanente de conformidad con el artículo 74.1 de los Estatutos de la Universitat, siguiendo las líneas básicas de la composición del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad.
2. La designación de los miembros de las Comisiones será remitida a la Secretaría General para su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. Asimismo, se comunicarán todos los cambios en los acuerdos para ser publicados.

Artículo 10. Sesiones

El Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad podrá reunirse en convocatorias ordinarias y extraordinarias, reuniéndose con carácter ordinario, como mínimo, dos veces durante el curso académico.

Artículo 11. Convocatoria

1. La convocatoria y la formulación del orden del día son competencias del Director. El Secretario del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad efectuará la convocatoria de las sesiones del Consejo por orden del Director y realizará las citaciones a los miembros del mismo en las que deberán constar el orden del día y la fecha, hora y lugar de celebración de las sesiones. No obstante, cuando resulte conveniente, el Director podrá invitar a asistir a la misma a otras personas de la comunidad universitaria, que no tendrán derecho a voto.
2. Las citaciones se llevarán a cabo mediante notificación en soporte informático con las garantías de su recepción, siendo remitido mediante sistemas de firma avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos que sean compatibles con los medios técnicos de que disponga la Universitat. Los miembros del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad deberán recibir la convocatoria con una antelación mínima de setenta y dos horas.
3. La convocatoria podrá también ser realizada a petición, como mínimo, del treinta por ciento de los miembros del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad, en cuyo caso se realizará en los treinta días siguientes al de recepción de la solicitud, indicándose en la propuesta de convocatoria por los firmantes el orden del día.

4. Qualsevol dels membres del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat pot sol·licitar la inclusió d'un punt en l'ordre del dia. En aquest cas, aquest punt s'inclou en la primera sessió que es convoca, sempre que s'ha sol·licitat amb anterioritat al tancament de la convocatòria del Consell.

Article 12. Ordre del dia

Correspon al director fixar l'ordre del dia de les sessions del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat, que ha d'incloure:

- a) Aprovació, si és el cas, de les actes de la reunió ordinària immediatament anterior i de les extraordinàries que han pogut realitzar des d'aquella.
- b) Informe d'assumptes d'interès per al Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat.
- c) Qüestions sobre les quals el Consell ha d'adoptar un acord.
- d) Torn obert de paraules.

Article 13. Constitució

1. Per a la constitució vàlida del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat, a l'efecte de realitzar sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix la presència del director i del secretari del departament o, si és el cas, dels que els substitueixen, i la de la meitat, almenys, dels membres.
2. Si no s'assoleix el quòrum fixat en l'apartat anterior, i tret que en la notificació s'ha convocat la sessió en única convocatòria, el Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat es pot constituir en segona convocatòria amb la presència de la tercera part dels membres.

Article 14. Assistència i desenvolupament de les sessions

1. L'assistència a les sessions del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat i de les seues comissions és obligatòria per als membres, que estan obligats a assistir-ne personalment a les sessions, tant ordinàries com extraordinàries. No s'admeten delegacions de vot ni substitucions o suplències puntuals.
2. Qualsevol absència s'ha de justificar amb anterioritat a la sessió en què es produeix i notificar-la mitjançant un correu electrònic adreçat al secretari del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat. A les sessions només poden assistir-ne els membres respectius, i les persones a què expressament invita el director. Els assistents invitats no tenen dret a vot.

4. Cualquiera de los miembros del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad podrá solicitar la inclusión de un punto en el orden del día. En tal caso, dicho punto se incluirá en la primera sesión que se convoque, siempre que se haya solicitado con anterioridad al cierre de la convocatoria del Consejo.

Artículo 12. Orden del día

Corresponde al Director fijar el orden de día de las sesiones del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad, que deberá incluir:

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

Artículo 13. Constitución

1. Para la válida constitución del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y del Secretario del Departamento o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
2. De no alcanzarse el quórum fijado en el apartado anterior, y a menos que en la notificación se hubiera convocado la sesión en única convocatoria, el Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad podrá constituirse en segunda convocatoria con la presencia de la tercera parte de sus miembros.

Artículo 14. Asistencia y desarrollo de las sesiones

1. La asistencia a las sesiones del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad y de sus Comisiones será obligatoria para sus miembros, que están obligados a asistir personalmente a las sesiones de las mismas, tanto ordinarias como extraordinarias. No se admiten delegaciones de voto ni sustituciones o suplencias puntuales.
2. Toda ausencia deberá justificarse con anterioridad a la sesión en que se produzca notificándola mediante correo electrónico dirigido al Secretario del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad. A las sesiones sólo podrán asistir sus respectivos miembros, y las personas a quienes expresamente invite el Director. Los asistentes invitados no tienen derecho a voto.

3. El director presideix les sessions del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat. En cas d'absència, presideix la sessió el subdirector en qui delega.
4. La Presidència interpreta aquest reglament o el supleix en casos d'omissió. També decideix sobre l'alteració de l'ordre dels punts de l'ordre del dia, sobre l'ordenació dels debats i sobre qualsevol altra qüestió que se li sotmet.
5. El secretari del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat ha d'alçar acta de les sessions, en la forma que l'article 17 d'aquest reglament detalla. En cas d'absència, actua de secretari el membre que designa el president.
6. El president dirigeix i ordena els debats, fixa la durada de les intervencions de cada torn i el nombre d'aquests. Transcorregut el temps concedit per a cada intervenció, el president, després d'invitar a concloure aquesta per dues vegades, pot retirar l'ús de la paraula a l'intervinent.
7. Tots els membres del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat tenen dret a fer ús de la paraula almenys en una intervenció per cada punt de l'ordre del dia, i no poden ser interromputs mentre estan fent-ne ús, tret del president, per a cridar-los a l'ordre, o per a apercebre'ls de l'expiració del temps concedit. Si es considera procedent, el president pot concedir torns de resposta per al·lusions.
8. En cas de prolongar-se la sessió per temps excessiu, el president pot optar per interrompre-la o suspendre-la. Si s'opta per la interrupció, ha de fixar en el mateix acte el dia i l'hora en què es reprendrà la sessió, fet que necessàriament s'ha de produir dins dels dos dies hàbils següents, i tots els membres es donen per notificats. En cas de suspensió, necessàriament s'ha d'incloure en l'ordre del dia de la pròxima sessió que es convoca els punts que han quedat pendents de tractar. Tant en cas d'interrupció com de suspensió són vàlids tots els acords adoptats fins a aquell moment.

Article 15. Adopció d'acords

1. Les decisions del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat es materialitzen en acords, i en correspon al director l'execució i al secretari donar-los publicitat a través de la pàgina web del Departament i, si és el cas, a través d'altres mitjans complementaris que es consideren oportuns.

3. Las sesiones del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad serán presididas por el Director. En caso de ausencia, la sesión será presidida por el Subdirector en quien delegue.
4. La Presidencia interpretará el presente Reglamento o lo suplirá en casos de omisión. También decidirá sobre la alteración del orden de los puntos del orden del día, sobre la ordenación de los debates y sobre cualquier otra cuestión que se le someta.
5. El Secretario del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad levantará acta de las sesiones, en la forma que en el artículo 17 del presente Reglamento se detalla. En caso de ausencia, actuará de Secretario el miembro que designe el Presidente.
6. El Presidente dirigirá y ordenará los debates, fijará la duración de las intervenciones de cada turno y el número de éstos. Transcurrido el tiempo concedido para cada intervención, el Presidente, tras invitar a concluir la misma por dos veces, podrá retirar el uso de la palabra al interviniente.
7. Todos los miembros del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad tienen derecho a usar de la palabra al menos en una intervención por cada punto del orden del día, y no podrán ser interrumpidos mientras están en el uso de la misma, salvo por el Presidente, para reclamarles al orden, o para apercebirles de la expiración del tiempo concedido. De estimarlo procedente, el Presidente podrá conceder turnos de respuesta por alusiones.

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

Artículo 15. Adopción de Acuerdos

1. Las decisiones del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad se materializarán en acuerdos, correspondiendo al Director su ejecución y al Secretario darles publicidad a través de la página web del Departamento y, en su caso, a través de otros medios complementarios que se consideren oportunos.

2. No pot ser objecte de deliberació o d'acord cap assumpte que no consta inclòs en l'ordre del dia, tret que estiguen presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declara la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.
3. Les decisions s'adopten per majoria de vots afirmatius contra els negatius, sense tenir en compte les abstencions. En cas d'empat, el president té vot de qualitat. No s'admet la delegació de vot, ni el vot anticipat, ni el vot per correu.
4. La votació, a decisió del president, pot ser:
 - a) Per assentiment, que ha de valorar el president, i requereix que cap membre del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat sol·licite votació.
 - b) Ordinària.
 - c) Pública per crida.
 - d) Secreta.

Article 16. Executabilitat i recurs en via administrativa

1. Els acords adoptats pel Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat són efectius des de l'aprovació, si en aquests no es disposa el contrari. Els acords són públics i s'han de traslladar als òrgans de la Universitat que correspon.
2. Contra els acords del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat, que no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes al rector.

Article 17. Acta de les sessions

1. De cada sessió que realitza el Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat ha d'alçar acta el secretari, que necessàriament ha d'especificar la relació d'assistents i absents que han aportat justificació, l'ordre del dia, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords i la forma en què es van adoptar.
2. En l'acta ha de constar, a sol·licitud dels membres respectius del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat, el vot contrari a l'acord adoptat, la seua abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que aporte el text que es correspon fidelment amb la intervenció, i així s'ha de fer constar en l'acta o unint-n'hi una còpia.

2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
3. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos afirmativos frente a los negativos, sin tenerse en cuenta las abstenciones. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. No se admitirá la delegación de voto, ni el voto anticipado, ni el voto por correo.
4. La votación, a decisión del Presidente, podrá ser:
 - a) Por asentimiento, que será apreciado por el Presidente, y requerirá que ningún miembro del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad solicite votación.
 - b) Ordinaria.
 - c) Pública por llamamiento.
 - d) Secreta.

Artículo 16. Ejecutabilidad y recurso en vía administrativa

1. Los acuerdos adoptados por el Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad serán efectivos desde su aprobación, si en los mismos no hubiera dispuesto lo contrario. Los acuerdos serán públicos y se dará traslado de ellos a los órganos de la Universitat que corresponda.
2. Contra los acuerdos del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector.

Artículo 17. Acta de las sesiones

1. De cada sesión que celebre el Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente la relación de asistentes y ausentes que hubieran aportado justificación, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos y la forma en que se adoptaron.
2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Quan els membres de l'òrgan hi voten en contra o s'abstenen queden exempts de la responsabilitat que, si és el cas, es pot derivar dels acords.
4. Les actes se sotmeten a aprovació en la sessió següent; no obstant això, el secretari del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat pot emetre un certificat sobre els acords específics que s'han adoptat, sense perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta.

Article 18. Drets dels membres dels òrgans col·legiats

Els membres del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat tenen els drets següents:

- a) Rebre la convocatòria d'acord amb el que estableix l'article 11. La informació sobre els temes que consten en l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres en el mateix termini.
- b) Participar en els debats de les sessions.
- c) Exercir-ne el dret al vot i formular-ne el vot particular, així com expressar el sentit del vot i els motius que el justifiquen.
- d) Formular qüestions i preguntes.
- e) Obtener la informació necessària per a complir les funcions assignades.

Capítol segon

Comissions del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat

Article 19. Comissions

1. El funcionament i l'adopció d'acords de les comissions que es constitueixen al Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat, d'acord amb l'article 9, es realitza segons les normes establides en aquest reglament per al Consell del Departament, i actua com a president la persona nomenada a aquest efecte, i, en absència seua, el membre designat expressament per ell. Actua com a secretari la persona que s'assigna, i, en absència seua, el president indica qui compleix les funcions de secretari.
2. Els acords de les comissions exercint la delegació de funcions del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat s'han d'eleva al Consell del Departament per a la ratificació. En les funcions no delegades s'elevan els acords com a propostes per a la deliberació i l'acord.

3. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
4. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

Artículo 18. Derechos de los miembros de los órganos colegiados

Los miembros del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad tienen los siguientes derechos:

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

Capítulo segundo

Comisiones del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad

Artículo 19. Comisiones

1. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Comisiones que se constituyan en el Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad conforme al artículo 9, se realizará según las normas establecidas en el presente Reglamento para el Consejo del Departamento, actuando como Presidente la persona nombrada al efecto, y en su ausencia, por el miembro expresamente designado por él. Actuará como Secretario la persona que sea asignada, y en su ausencia, se indicará por el Presidente quién cumple las funciones de Secretario.
2. Los acuerdos de las Comisiones ejerciendo la delegación de funciones del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad deberán ser elevados al Consejo del Departamento para su ratificación. En las funciones no delegadas se elevarán los acuerdos como propuestas para su deliberación y acuerdo.

Capítol tercer

Els òrgans unipersonals del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat

Article 20. El director

1. El director és l'òrgan de direcció, representació i administració del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat i el nomena el rector per un període de quatre anys, després de l'elecció prèvia, segons el que preveu l'article 76 dels Estatuts de la Universitat i seguint el procediment recollit en el Reglament de Règim Electoral de la Universitat Politècnica de València, entre els professors doctors amb vinculació permanent a la universitat adscrits al departament.
2. En cas de vacant, absència o malaltia del director, el subdirector, expressament designat pel director, el substitueix.
3. El mandat del director té una durada de quatre anys i pot ser reelegit de manera consecutiva una sola vegada.
4. El Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat, amb caràcter extraordinari, pot proposar la convocatòria d'eleccions a director a iniciativa d'un terç dels seus membres i amb aprovació de la majoria absoluta d'aquests, tal com estableix l'article 76.3 dels Estatuts de la Universitat.

Article 21. Funcions del director del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat

Correspon al director les funcions que recull l'article 77 dels Estatuts de la Universitat.

Article 22. Els subdirectors

1. El rector nomena i relleva de les seues funcions els subdirectors, a proposta del director, i aquest últim ha d'establir l'ordre del nomenament en la proposta que eleva al rector.
2. Correspon als subdirectors la direcció i coordinació de les seues àrees de competència, i les restants funcions que el director els delega, inclosa la direcció d'estudis.
3. Els subdirectors cessen en el càrrec a petició pròpia, per decisió del director, o quan es produeix el cessament del director que els va nomenar.

Article 23. Secretari del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat

1. El rector, a proposta del director, nomena el secretari del Departament d'Estadística i Investigació Operativa

Capítulo tercero

Los órganos unipersonales del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad

Artículo 20. El Director

1. El Director es el órgano de dirección, representación y administración del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad y será nombrado por el Rector por un período de cuatro años, previa elección según lo previsto en el artículo 76 de los Estatutos de la Universitat y siguiendo el procedimiento recogido en el Reglamento de Régimen Electoral de la Universitat Politècnica de València, de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la universidad adscritos al Departamento.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Director será sustituido por el Subdirector, expresamente designado por el Director.
3. El mandato del Director tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos de forma consecutiva una sola vez.
4. El Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad, con carácter extraordinario, podrá proponer la convocatoria de elecciones a Director a iniciativa de un tercio de sus miembros y con aprobación de la mayoría absoluta de los mismos, tal y como se establece en el artículo 76.3 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 21. Funciones del Director del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad

Corresponde al Director las funciones recogidas en el artículo 77 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 22. Los Subdirectores

1. Los Subdirectores serán nombrados y relevados de sus funciones por el Rector a propuesta del Director, debiendo establecer este último el orden de su nombramiento en la propuesta que eleve al Rector.
2. Corresponde a los Subdirectores la dirección y coordinación de sus áreas de competencia, y las restantes funciones que el Director les delegue, incluida la jefatura de estudios.
3. Los Subdirectores cesarán en el cargo a petición propia, por decisión del Director, o cuando se produzca el cese del Director que los nombró.

Artículo 23. Secretario del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad

1. El Secretario del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad será nombrado

Aplicades i Qualitat entre funcionaris adscrits a aquest. Cessa per decisió del rector a proposta del director, a petició pròpia i, en tot cas, quan conclou el mandat d'aquest. En els dos últims casos, continua en funcions fins a la presa de possessió del successor.

2. Correspon al secretari les funcions recollides en l'article 79.3 dels Estatuts de la Universitat.
3. En cas de vacant, absència o malaltia, el subdirector que determina el director substitueix el secretari.

TÍTOL III

ORGANITZACIÓ DE LA DOCÈNCIA

Article 24. Unitats docents

1. De conformitat amb el que estableix l'article 17.5 dels Estatuts de la Universitat, el Consell de Govern, a instàncies del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat, pot acordar la constitució, a l'efecte de coordinar l'ensenyament, d'unitats docents al departament, en funció de les àrees, branques i àmbits de coneixement o de les escoles o facultats ubicades en un mateix campus quan hi ha un mínim de tres professors amb dedicació a temps complet. L'acord del Consell de Govern amb el nombre i les denominacions de les unitats docents que es creen s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.
2. Són membres de cada unitat docent el personal docent i investigador que imparteix les matèries corresponents a aquesta unitat.
3. La funció de la unitat docent és coordinar les activitats docents assignades a aquesta, i procurar l'optimització de la qualitat i l'ordre d'impartició de les assignatures adscrites.
4. Cada unitat docent té un responsable designat pel Consell del Departament de Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat, a proposta de la unitat, que ha de ser elegit entre el professorat amb vinculació permanent a la Universitat, adscrit a la unitat docent.
5. El funcionament i l'adopció d'acords de les unitats docents que es constitueixen al Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat es realitza segons les normes establides en aquest reglament per al Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat.

por el Rector, a propuesta del Director, entre funcionarios adscritos al mismo. Cesará por decisión del Rector a propuesta del Director, a petición propia y, en todo caso, cuando concluya el mandato de éste. En los dos últimos casos, continuará en funciones hasta la toma de posesión de su sucesor.

2. Corresponde al Secretario las funciones recogidas en el artículo 79.3 de los Estatutos de la Universitat.
3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por el Subdirector que determine el Director.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA

Artículo 24. Unidades docentes

1. De conformidad con lo que establece el artículo 17.5 de los Estatutos de la Universitat, el Consejo de Gobierno, a instancia del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad, podrá acordar la constitución, a los efectos de coordinación de la enseñanza, de Unidades docentes en el Departamento, en función de las áreas, ramas y ámbitos de conocimiento o de las escuelas o facultades ubicadas en un mismo Campus cuando haya un mínimo de 3 profesores con dedicación a tiempo completo. El acuerdo del Consejo de Gobierno con el número y denominaciones de las Unidades docentes que se creen será publicado en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.
2. Son miembros de cada Unidad docente el personal docente e investigador que imparta las materias correspondientes a esa Unidad.
3. La función de la Unidad docente será la coordinación de las actividades docentes asignadas a la misma, procurando la optimización de la calidad y el orden de impartición de las asignaturas adscritas.
4. Cada Unidad docente tendrá un responsable designado por el Consejo del Departamento de Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad, a propuesta de la Unidad, debiendo ser elegido entre los profesores y profesoras con vinculación permanente a la universidad adscritos a la Unidad docente.
5. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Unidades docentes que se constituyen en el Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad se realizará según las normas establecidas en el presente Reglamento para el Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad.

Article 25. Seccions departamentals

1. El Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat pot sol·licitar al Consell de Govern que constituïska seccions departamentals, d'acord amb el que estableix l'article 17.4 dels Estatuts de la Universitat quan el Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat té un mínim de tres professors que exerceixen activitats docents al campus d'Alcoi o al de Gandia. L'acord del Consell de Govern amb el nombre i les denominacions de les seccions departamentals que es creen s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.
2. Les seccions departamentals han d'executar els acords del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat relatius al desenvolupament de la docència del departament corresponent al seu àmbit d'actuació.
3. Cada secció departamental té un responsable designat pel Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat, a proposta de la secció, i ha de ser elegit entre el professorat amb vinculació permanent a la Universitat, adscrit a la secció departamental.
4. El funcionament i l'adopció d'acords de les seccions departamentals que es constitueixen al Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat es realitza segons les normes establides en aquest reglament per al Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat, i actua com a president el responsable designat conforme a l'apartat anterior, i, en absència seua, el membre designat expressament per ell. Actua com a secretari la persona que s'assigna, i, en absència seua, el president indica qui compleix les funcions de secretari.

TÍTOL IV

LA REFORMA DEL REGLAMENT

Article 26. Iniciativa de reforma del reglament

La reforma d'aquest reglament es pot realitzar:

- a) A proposta del director.
- b) A petició d'un terç, almenys, dels membres del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat, que han de presentar aquesta proposta de modificació mitjançant un escrit motivat adreçat al director.

Artículo 25. Secciones departamentales

1. El Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad podrá solicitar al Consejo de Gobierno que constituya Secciones departamentales, conforme a lo que establece el artículo 17.4 de los Estatutos de la Universitat cuando el Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad tenga un mínimo de 3 profesores que desempeñen actividades docentes en el Campus de Alcoy o en el de Gandia. El acuerdo del Consejo de Gobierno con el número y denominaciones de las Secciones departamentales que se creen será publicado en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.
2. Las Secciones departamentales ejecutarán los acuerdos del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad relativos al desarrollo de la docencia del Departamento correspondiente a su ámbito de actuación.
3. Cada Sección departamental tendrá un responsable designado por el Consejo del Departamento de Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad, a propuesta de la Sección, debiendo ser elegido entre los profesores y profesoras con vinculación permanente a la universidad adscritos a la Sección Departamental.
4. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Secciones departamentales que se constituyen en el Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad se realizará según las normas establecidas en el presente Reglamento para el Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad, actuando como Presidente el responsable designado conforme al apartado anterior, y en su ausencia, por el miembro expresamente designado por él. Actuará como Secretario la persona que sea asignada, y en su ausencia, se indicará por el Presidente quién cumple las funciones de Secretario.

TÍTULO IV

LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 26. Iniciativa de reforma del Reglamento

La reforma del presente Reglamento se podrá realizar:

- a) A propuesta del Director.
- b) A petición de al menos un tercio de los miembros del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad. Presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido al Director.

Article 27. Tramitació de reforma del reglament

El director ha de convocar el Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat en sessió ordinària en un termini màxim d'un mes, a comptar des de la presentació de la iniciativa, i la d'incloure com un punt de l'ordre del dia.

Article 28. Aprovació de la proposta de modificació del reglament

1. Perquè la reforma prospere ha de ser aprovada per la majoria absoluta dels vots emesos, i ser elevada al Consell de Govern per a l'aprovació definitiva, després del control de legalitat preceptiu realitzat per la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València.

2. En el cas de ser rebutjat el projecte, els proponents no poden exercir la iniciativa de reforma sobre la mateixa matèria en un termini d'un any.

Disposició addicional. Denominacions

Totes les denominacions contingudes en aquest reglament 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. Mandat dels membres del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat i del director

Tant el mandat dels membres del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat com el del director que es troben vigents en el moment de l'aprovació d'aquest reglament es prolonguen fins a la renovació d'aquest, d'acord amb el que estableix la disposició transitòria tercera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Disposició transitòria segona. Assignació de sector als catedràtics d'escola universitària, professors titulars d'escola universitària, mestres de taller o laboratori i professors col·laboradors en la composició del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat

1. Els catedràtics d'escola universitària i els professors titulars d'escola universitària doctors, mentre es troben en aquest cos a extingir, s'entenen com a membres nats del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat en la seua condició de doctors.

2. Els professors titulars d'escola universitària no doctors, mentre es troben en aquest cos a extingir, s'entenen com

Artículo 27. Tramitación de reforma del Reglamento

El Director convocará al Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad en sesión ordinaria en un plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, incluyéndola como un punto del orden del día.

Artículo 28. Aprobación de la propuesta de modificación del Reglamento

1. Para que la reforma prospere deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los votos emitidos, y será elevada al Consejo de Gobierno para su definitiva aprobación tras el preceptivo control de legalidad realizado por la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València.

2. En el caso de ser rechazado el proyecto, los proponentes no podrán ejercer la iniciativa de reforma sobre la misma materia en un plazo un año.

Disposición Adicional. Denominaciones

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

Disposición Transitoria Primera. Mandato de los miembros del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad y del Director

Tanto el mandato de los miembros del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad como el del Director que se encuentren vigentes en el momento de la aprobación de este Reglamento, se prolongarán hasta la renovación del mismo de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Disposición Transitoria Segunda. Asignación de sector a los catedráticos de escuela universitaria, profesores titulares de escuela universitaria, maestros de taller o laboratorio y profesores colaboradores en la composición del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad

1. Los catedráticos de escuela universitaria y los profesores titulares de escuela universitaria doctores mientras se encuentren en este cuerpo a extinguir se entenderán como miembros natos del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad en su condición de doctores.

2. Los profesores titulares de escuela universitaria no doctores mientras se encuentren en este cuerpo a

a components del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat en el sector de Professors no doctors.

3. Els mestres de taller o laboratori i els professors col·laboradors no doctors, mentre es troben en aquests cossos a extingir, s'entenen com a components del Consell del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat en el sector d'Altres personal docent i investigador.

Disposició derogatòria

1. Queda expressament derogat el Reglament del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat aprovat pel Consell de Govern de 13 de març de 2008 i les modificacions posteriors aprovades pel Consell de Govern de 3 de novembre de 2011.

2. Queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial del Departament d'Estadística i Investigació Operativa Aplicades i Qualitat d'igual o inferior rang.

Disposició final

Aquest reglament entra en vigor el mateix dia de l'aprovació pel Consell de Govern.

extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad en el sector de Profesores no doctores.

3. Los maestros de taller o laboratorio y los profesores colaboradores no doctores, mientras se encuentren en estos cuerpos a extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad en el sector de Otro personal docente e investigador.

Disposición Derogatoria

1. Queda expresamente derogado el Reglamento del Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad aprobado por el Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2008 y las posteriores modificaciones aprobadas por el Consejo de Gobierno de 3 de noviembre de 2011.

2. Quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial de Departamento de Estadística e Investigación Operativa Aplicadas y Calidad de igual o inferior rango.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

REGLAMENT DEL DEPARTAMENT D'ENGINYERIA MECÀNICA I DE MATERIALS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

PREÀMBUL

Aquest reglament dóna compliment al que disposa la disposició transitòria primera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats pel Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell de la Generalitat.

La dita disposició estipula que els òrgans de govern previstos en aquests Estatuts n'han d'adaptar els reglaments d'organització i funcionament al que aquests disposen, en un termini no superior a divuit mesos des de l'entrada en vigor d'aquests últims, tal com estableix la disposició vuitena de la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats.

Per tot això, es proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern, de conformitat amb el que disposen els articles 73.i i 74 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aquest Reglament del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials de la Universitat Politècnica de València.

TÍTOL I

ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL REGLAMENT

Article 1. Objecte del reglament

Aquest reglament estableix i regula el funcionament i l'organització del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament és aplicable al Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials de la Universitat Politècnica de València i, consegüentment, és de compliment obligat per a tota la comunitat universitària del departament.

Article 3. Funcions

Són funcions del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials les recollides en l'article 19 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Article 4. Comunitat universitària del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials

El Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials agrupa el personal docent i investigador de la Universitat, funcionari i contractat, el personal d'investigació,

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA Y DE MATERIALES DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

PREÁMBULO

El presente Reglamento viene a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, aprobados por Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat.

Dicha disposición estipula que los órganos de gobierno previstos en estos Estatutos, deberán proceder a adaptar sus Reglamentos de organización y funcionamiento a lo por ellos dispuesto, en un plazo no superior a dieciocho meses desde la entrada en vigor de estos últimos, tal y como establece la disposición octava de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Por todo ello, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno, de conformidad con lo que disponen los artículos 73.i y 74 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València el presente Reglamento del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales de la Universitat Politècnica de València.

TÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento establece y regula el funcionamiento y organización del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación al Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales de la Universitat Politècnica de València y consecuentemente será de obligado cumplimiento para toda la comunidad universitaria del Departamento.

Artículo 3. Funciones

Son funciones del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales las recogidas en el artículo 19 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 4. Comunidad Universitaria del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales

El Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales agrupa al personal docente e investigador de la Universitat, funcionario y contratado, al personal de investigación,

estudiants i el personal d'administració i serveis que hi estan adscrits.

TÍTULO II

GOVERN DEL DEPARTAMENT D'ENGINYERIA MECÀNICA I DE MATERIALS

Article 5. Òrgans de govern del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials

Els òrgans de govern del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials són:

- El Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials.
- El director del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials.
- El secretari del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials.
- Els subdirectors del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials.

Capítol primer

Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials

Article 6. Composició

El Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials està constituït pels membres que estableix l'article 72 dels Estatuts de la Universitat.

Article 7. Periodicitat de la renovació dels membres i procediment d'elecció

- Es regeix pel que disposa l'article 72.4 dels Estatuts de la Universitat.
- Els nous doctors s'incorporen com a membres nats en la primera reunió que es realitza a l'inici de cada any natural del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials sense més tràmit, i, si és el cas, causen baixa com a membres electes des d'aquest moment.

Article 8. Competències

Corresponen al Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials les funcions que estableix l'article 73 dels Estatuts de la Universitat.

Article 9. Funcionament

- El Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials per a exercir les funcions que té assignades constitueix, si és el cas, les comissions que es consideren oportunes, en defineix la composició i les funcions i pot delegar-ne qualssevol de les funcions en alguna d'aquestes. Entre aquestes, es pot constituir una Comissió Permanent de conformitat amb l'article 74.1 dels Estatuts de la Universitat, seguint les línies bàsiques de

estudiantes y al personal de administración y servicios que estén adscritos al mismo.

TÍTULO II

GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA Y DE MATERIALES

Artículo 5. Órganos de gobierno del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales

Los órganos de gobierno del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales son:

- El Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales.
- El Director del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales.
- El Secretario del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales.
- Los Subdirectores del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales.

Capítulo primero

Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales

Artículo 6. Composición

El Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales estará constituido por los miembros establecidos en el artículo 72 de los Estatutos de la Universitat.

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

- Se regirá por lo dispuesto en el artículo 72.4 de los Estatutos de la Universitat.
- Los nuevos doctores se incorporarán como miembros natos en la primera reunión que se celebre al inicio de cada año natural del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales sin más trámite, causando, en su caso, baja como miembro electo desde este momento.

Artículo 8. Competencias

Corresponden al Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales, las funciones establecidas en el artículo 73 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 9. Funcionamiento

- El Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas constituirá, en su caso, las Comisiones que se consideren oportunas, definiendo su composición y funciones, pudiendo delegar cualquiera de sus funciones en alguna de las mismas. Entre éstas, podrá constituirse una Comisión Permanente de conformidad con el artículo 74.1 de los Estatutos de la Universitat, siguiendo las líneas

la composició del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials.

2. La designació dels membres de les comissions s'ha de trametre a la Secretaria General per a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. Així mateix, s'han de comunicar tots els canvis en els acords per a ser publicats.

Article 10. Sessions

El Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials es pot reunir en convocatòries ordinàries i extraordinàries, i es reuneix amb caràcter ordinari, com a mínim, dues vegades durant el curs acadèmic.

Article 11. Convocatòria

1. La convocatòria i la formulació de l'ordre del dia són competències del director. El secretari del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials efectua la convocatòria de les sessions del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials per ordre del director i realitza les citacions als membres d'aquest, en què han de constar l'ordre del dia i la data, l'hora i el lloc de realització de les sessions. No obstant això, quan és convenient, el director pot invitar a assistir-hi altres persones de la comunitat universitària, que no tenen dret a vot.
2. Les citacions es duen a terme mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de recepció, i s'han de trametre per mitjà de sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics reconeguts compatibles amb els mitjans tècnics de què disposa la Universitat. Els membres del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials han de rebre la convocatòria amb una antelació mínima de setanta-dues hores.
3. La convocatòria també es pot realitzar a petició, com a mínim, del trenta per cent dels membres del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials; en aquest cas, s'ha de realitzar en els trenta dies següents al de recepció de la sol·licitud, i els signants han d'indicar en la proposta de convocatòria l'ordre del dia.
4. Qualsevol dels membres del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials pot sol·licitar la inclusió d'un punt en l'ordre del dia. En aquest cas, el dit punt s'inclou en la primera sessió que es convoca, sempre que s'ha sol·licitat amb anterioritat al tancament de la convocatòria del Consell.

básicas de la composición del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales.

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

Artículo 10. Sesiones

El Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales podrá reunirse en convocatorias ordinarias y extraordinarias, reuniéndose con carácter ordinario, como mínimo, dos veces durante el curso académico.

Artículo 11. Convocatoria

1. La convocatoria y la formulación del orden del día son competencias del Director. El Secretario del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales efectuará la convocatoria de las sesiones del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales por orden del Director y realizará las citaciones a los miembros del mismo en las que deberán constar el orden del día y la fecha, hora y lugar de celebración de las sesiones. No obstante, cuando resulte conveniente, el Director podrá invitar a asistir a la misma a otras personas de la comunidad universitaria, que no tendrán derecho a voto.
2. Las citaciones se llevarán a cabo mediante notificación en soporte informático con las garantías de su recepción, siendo remitido mediante sistemas de firma avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos que sean compatibles con los medios técnicos de que disponga la Universitat. Los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales deberán recibir la convocatoria con una antelación mínima de setenta y dos horas.
3. La convocatoria podrá también ser realizada a petición, como mínimo, del treinta por ciento de los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales, en cuyo caso se realizará en los treinta días siguientes al de recepción de la solicitud, indicándose en la propuesta de convocatoria por los firmantes el orden del día.
4. Cualquiera de los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales podrá solicitar la inclusión de un punto en el orden del día. En tal caso, dicho punto se incluirá en la primera sesión que se convoque, siempre que se haya solicitado con anterioridad al cierre de la convocatoria del Consejo.

Article 12. Ordre del dia

Correspon al director fixar l'ordre del dia de les sessions del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials, que ha d'incloure:

- a) Aprovació, si és el cas, de les actes de la reunió ordinària immediatament anterior i de les extraordinàries que han pogut realitzar des d'aquella.
- b) Informe d'assumptes d'interès per al departament.
- c) Qüestions sobre les quals el Consell ha d'adoptar un acord.
- d) Torn obert de paraules.

Article 13. Constitució

1. Per a la constitució vàlida del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials, a l'efecte de realitzar sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix la presència del director i del secretari del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials o, si és el cas, dels que els substitueixen, i la de la meitat, almenys, dels membres.
2. Si no s'assoleix el quòrum fixat en l'apartat anterior, i tret que en la notificació s'ha convocat la sessió en única convocatòria, el Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials es pot constituir en segona convocatòria amb la presència de la tercera part dels membres.

Article 14. Assistència i desenvolupament de les sessions

1. L'assistència a les sessions del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials i de les seues comissions és obligatòria per als membres, que estan obligats a assistir-ne personalment a les sessions, tant ordinàries com extraordinàries. No s'admeten delegacions de vot ni substitucions o suplències puntuals.
2. Qualsevol absència s'ha de justificar amb anterioritat a la sessió en què es produeix i notificar-la mitjançant un correu electrònic adreçat al secretari del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials. A les sessions només poden assistir-ne els membres respectius, i les persones a què expressament invita el director. Els assistents invitats no tenen dret a vot.
3. El director presideix les sessions del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials. En cas d'absència, presideix la sessió el subdirector en qui delega.
4. La Presidència interpreta aquest reglament o el supleix en casos d'omissió. També decideix sobre l'alteració de l'ordre

Artículo 12. Orden del día

Corresponde al Director fijar el orden de día de las sesiones del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales, que deberá incluir:

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

Artículo 13. Constitución

1. Para la válida constitución del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y del Secretario del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
2. De no alcanzarse el quórum fijado en el apartado anterior, y a menos que en la notificación se hubiera convocado la sesión en única convocatoria, el Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales podrá constituirse en segunda convocatoria con la presencia de la tercera parte de sus miembros.

Artículo 14. Asistencia y desarrollo de las sesiones

1. La asistencia a las sesiones del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales y de sus Comisiones será obligatoria para sus miembros, que están obligados a asistir personalmente a las sesiones de las mismas, tanto ordinarias como extraordinarias. No se admiten delegaciones de voto ni sustituciones o suplencias puntuales.
2. Toda ausencia deberá justificarse con anterioridad a la sesión en que se produzca notificándola mediante correo electrónico dirigido al Secretario del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales. A las sesiones sólo podrán asistir sus respectivos miembros, y las personas a quienes expresamente invite el Director. Los asistentes invitados no tienen derecho a voto.
3. Las sesiones del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales serán presididas por el Director. En caso de ausencia, la sesión será presidida por el Subdirector en quien delega.
4. La Presidencia interpretará el presente Reglamento o lo suplirá en casos de omisión. También decidirá sobre

dels punts de l'ordre del dia, sobre l'ordenació dels debats i sobre qualsevol altra qüestió que se li sotmet.

5. El secretari del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials ha d'alçar acta de les sessions, en la forma que l'article 17 d'aquest reglament detalla. En cas d'absència, actua de secretari el membre que designa el president.

6. El president dirigeix i ordena els debats, fixa la durada de les intervencions de cada torn i el nombre d'aquests. Transcorregut el temps concedit per a cada intervenció, el president, després d'invitar a concloure aquesta per dues vegades, pot retirar l'ús de la paraula a l'intervinent.

7. Tots els membres del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials tenen dret a fer ús de la paraula almenys en una intervenció per cada punt de l'ordre del dia, i no poden ser interromputs mentre estan fent-ne ús, tret del president, per a cridar-los a l'ordre, o per a apercebre'ls de l'expiració del temps concedit. Si es considera procedent, el president pot concedir torns de resposta per al·lusions.

8. En cas de prolongar-se la sessió per temps excessiu, el president pot optar per interrompre-la o suspendre-la. Si s'opta per la interrupció, ha de fixar en el mateix acte el dia i l'hora en què es reprendrà la sessió, fet que necessàriament s'ha de produir dins dels dos dies hàbils següents, i tots els membres es donen per notificats. En cas de suspensió, necessàriament s'ha d'incloure en l'ordre del dia de la pròxima sessió que es convoca els punts que han quedat pendents de tractar. Tant en cas d'interrupció com de suspensió són vàlids tots els acords adoptats fins a aquell moment.

Article 15. Adopció d'acords

1. Les decisions del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials es materialitzen en acords, i en correspon al director l'execució i al secretari donar-los publicitat a través de la pàgina web del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials i, si és el cas, a través d'altres mitjans complementaris que es consideren oportuns.

2. No pot ser objecte de deliberació o d'acord cap assumpte que no consta inclòs en l'ordre del dia, tret que estiguen presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declara la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.

3. Les decisions s'adopten per majoria de vots afirmatius contra els negatius, sense tenir en compte les abstencions.

la alteración del orden de los puntos del orden del día, sobre la ordenación de los debates y sobre cualquier otra cuestión que se le someta.

5. El Secretario del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales levantará acta de las sesiones, en la forma que en el artículo 17 del presente Reglamento se detalla. En caso de ausencia, actuará de Secretario el miembro que designe el Presidente.

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

7. Todos los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales tienen derecho a usar de la palabra al menos en una intervención por cada punto del orden del día, y no podrán ser interrumpidos mientras están en el uso de la misma, salvo por el Presidente, para reclamarles al orden, o para apercebirles de la expiración del tiempo concedido. De estimarlo procedente, el Presidente podrá conceder turnos de respuesta por alusiones.

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

Artículo 15. Adopción de Acuerdos

1. Las decisiones del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales se materializarán en acuerdos, correspondiendo al Director su ejecución y al Secretario darles publicidad a través de la página web del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales y, en su caso, a través de otros medios complementarios que se consideren oportunos.

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

3. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos afirmativos frente a los negativos, sin tenerse en cuenta

En cas d'empat, el president té vot de qualitat. No s'admet la delegació de vot, ni el vot anticipat, ni el vot per correu.

4. La votació, a decisió del president, pot ser:

a) Per assentiment, que ha de valorar el president, i requereix que cap membre del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials sol·licite votació.

b) Ordinària.

c) Pública per crida.

d) Secreta.

Article 16. Executabilitat i recurs en via administrativa

1. Els acords adoptats pel Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials són efectius des de l'aprovació, si en aquests no es disposa el contrari. Els acords són públics i s'han de traslladar als òrgans de la Universitat que correspon.

2. Contra els acords del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials, que no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes al rector.

Article 17. Acta de les sessions

1. De cada sessió que realitza el Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials ha d'alçar acta el secretari del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials, que necessàriament ha d'especificar la relació d'assistents i absents que han aportat justificació, l'ordre del dia, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords i la forma en què es van adoptar.

2. En l'acta ha de constar, a sol·licitud dels membres respectius del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials, el vot contrari a l'acord adoptat, la seua abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que aporte el text que es correspon fidelment amb la intervenció, i així s'ha de fer constar en l'acta o unint-n'hi una còpia.

3. Quan els membres de l'òrgan hi voten en contra o s'abstenen queden exempts de la responsabilitat que, si és el cas, es pot derivar dels acords.

4. Les actes se sotmeten a aprovació en la sessió següent; no obstant això, el secretari del Departament d'Enginyeria

las abstenciones. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. No se admitirá la delegación de voto, ni el voto anticipado, ni el voto por correo.

4. La votación, a decisión del Presidente, podrá ser:

a) Por asentimiento, que será apreciado por el Presidente, y requerirá que ningún miembro del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales solicite votación.

b) Ordinaria.

c) Pública por llamamiento.

d) Secreta.

Artículo 16. Ejecutabilidad y recurso en vía administrativa

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

2. Contra los acuerdos del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector.

Artículo 17. Acta de las sesiones

1. De cada sesión que celebre el Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales se levantará acta por el Secretario del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales, que especificará necesariamente la relación de asistentes y ausentes que hubieran aportado justificación, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos y la forma en que se adoptaron.

2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

4. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario del

Mecànica i de Materials pot emetre un certificat sobre els acords específics que s'han adoptat, sense perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta.

Article 18. Drets dels membres dels òrgans col·legiats

Els membres del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials tenen els drets següents:

- Rebre la convocatòria d'acord amb el que estableix l'article 11. La informació sobre els temes que consten en l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres en el mateix termini.
- Participar en els debats de les sessions.
- Exercir-ne el dret al vot i formular-ne el vot particular, així com expressar el sentit del vot i els motius que el justifiquen.
- Formular qüestions i preguntes.
- Obtenir la informació necessària per a complir les funcions assignades.

Capítol segon

Comissions del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials

Article 19. Comissions

- El funcionament i l'adopció d'acords de les comissions que es constitueixen al Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials, d'acord amb l'article 9, es realitza segons les normes establides en aquest reglament per al Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials, i actua com a president la persona nomenada a aquest efecte, i, en absència seua, el membre designat expressament per ell. Actua com a secretari la persona que s'assigna, i, en absència seua, el president indica qui compleix les funcions de secretari.
- Els acords de les comissions exercint la delegació de funcions del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials s'han d'eleva al Consell del Departament per a la ratificació. En les funcions no delegades s'elevan els acords com a propostes per a la deliberació i l'acord.

Capítol tercer

Els òrgans unipersonals del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials

Article 20. El director

- El director és l'òrgan de direcció, representació i administració del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials i el nomena el rector per un període de quatre anys, després de l'elecció prèvia, segons el que preveu l'article 76 dels Estatuts de la Universitat i seguint el procediment recollit en el Reglament de Règim Electoral de

Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

Artículo 18. Derechos de los miembros de los órganos colegiados

Los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales tienen los siguientes derechos:

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

Capítulo segundo

Comisiones del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales

Artículo 19. Comisiones

- El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Comisiones que se constituyan en el Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales conforme al artículo 9, se realizará según las normas establecidas en el presente Reglamento para el Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales, actuando como Presidente la persona nombrada al efecto, y en su ausencia, por el miembro expresamente designado por él. Actuará como Secretario la persona que sea asignada, y en su ausencia, se indicará por el Presidente quién cumple las funciones de Secretario.
- Los acuerdos de las Comisiones ejerciendo la delegación de funciones del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales deberán ser elevados al Consejo del Departamento para su ratificación. En las funciones no delegadas se elevarán los acuerdos como propuestas para su deliberación y acuerdo.

Capítulo tercero

Los órganos unipersonales del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales

Artículo 20. El Director

- El Director es el órgano de dirección, representación y administración del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales y será nombrado por el Rector por un período de cuatro años, previa elección según lo previsto en el artículo 76 de los Estatutos de la Universitat y siguiendo el procedimiento recogido en el Reglamento de Régimen

la Universitat Politècnica de València, entre els professors doctors amb vinculació permanent a la universitat adscrits al Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials.

- En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Director será sustituido por el Subdirector, expresamente designado por el Director.
- En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Director será sustituido por el Subdirector, expresamente designado por el Director.
- El mandato del Director tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos de forma consecutiva una sola vez.
- El Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales, con carácter extraordinario, podrá proponer la convocatoria de elecciones a Director a iniciativa de un tercio de sus miembros y con aprobación de la mayoría absoluta de los mismos, tal y como se establece en el artículo 76.3 de los Estatutos de la Universitat.

Article 21. Funcions del director del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials

Correspon al director les funcions que recull l'article 77 dels Estatuts de la Universitat.

Article 22. Els subdirectors

- El rector nomena i relleva de les seues funcions els subdirectors, a proposta del director, i aquest últim ha d'establir l'ordre del nomenament en la proposta que eleva al rector.
- Correspon als subdirectors la direcció i coordinació de les seues àrees de competència, i les restants funcions que el director els delega, inclosa la direcció d'estudis.
- Els subdirectors cessen en el càrrec a petició pròpia, per decisió del director, o quan es produeix el cessament del director que els va nomenar.

Article 23. Secretari del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials

- El rector, a proposta del director, nomena el secretari del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials entre funcionaris adscrits a aquest. Cessa per decisió del rector a proposta del director, a petició pròpia i, en tot cas, quan conclou el mandat d'aquest. En els dos últims casos, continua en funcions fins a la presa de possessió del successor.
- Correspon al secretari les funcions recollides en l'article 79.3 dels Estatuts de la Universitat.
- En cas de vacant, absència o malaltia, el subdirector que determina el director substitueix el secretari.

Electoral de la Universitat Politècnica de València, de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la universidad adscritos al Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales.

- En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Director será sustituido por el Subdirector, expresamente designado por el Director.
- El mandato del Director tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos de forma consecutiva una sola vez.
- El Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales, con carácter extraordinario, podrá proponer la convocatoria de elecciones a Director a iniciativa de un tercio de sus miembros y con aprobación de la mayoría absoluta de los mismos, tal y como se establece en el artículo 76.3 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 21. Funciones del Director del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales

Corresponde al Director las funciones recogidas en el artículo 77 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 22. Los Subdirectores

- Los Subdirectores serán nombrados y relevados de sus funciones por el Rector a propuesta del Director, debiendo establecer este último el orden de su nombramiento en la propuesta que eleve al Rector.
- Corresponde a los Subdirectores la dirección y coordinación de sus áreas de competencia, y las restantes funciones que el Director les delegue, incluida la jefatura de estudios.
- Los Subdirectores cesarán en el cargo a petición propia, por decisión del Director, o cuando se produzca el cese del Director que los nombró.

Artículo 23. Secretario del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales

- El Secretario del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre funcionarios adscritos al mismo. Cesará por decisión del Rector a propuesta del Director, a petición propia y, en todo caso, cuando concluya el mandato de éste. En los dos últimos casos, continuará en funciones hasta la toma de posesión de su sucesor.
- Corresponde al Secretario las funciones recogidas en el artículo 79.3 de los Estatutos de la Universitat.
- En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por el Subdirector que determine el Director.

TÍTOL III

ORGANITZACIÓ DE LA DOCÈNCIA

Article 24. Unitats docents

1. De conformitat amb el que estableix l'article 17.5 dels Estatuts de la Universitat, el Consell de Govern, a instàncies del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials, pot acordar la constitució, a l'efecte de coordinar l'ensenyament, d'unitats docents al Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials, en funció de les àrees, branques i àmbits de coneixement o de les escoles o facultats ubicades en un mateix campus quan hi ha un mínim de cinc professors amb dedicació a temps complet. L'acord del Consell de Govern amb el nombre i les denominacions de les unitats docents que es creen s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.
2. Són membres de cada unitat docent el personal docent i investigador que imparteix les matèries corresponents a aquesta unitat.
3. La funció de la unitat docent és coordinar les activitats docents assignades a aquesta, i procurar l'optimització de la qualitat i l'ordre d'impartició de les assignatures adscrites.
4. Cada unitat docent té un responsable designat pel Consell del Departament de Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials, a proposta de la unitat, que ha de ser elegit entre el professorat amb vinculació permanent a la Universitat, adscrit a la unitat docent.
5. El funcionament i l'adopció d'acords de les unitats docents que es constitueixen al Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials es realitza segons les normes establides en aquest reglament per al Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials.

Article 25. Seccions departamentals

1. El Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials pot sol·licitar al Consell de Govern que constituïssa seccions departamentals, d'acord amb el que estableix l'article 17.4 dels Estatuts de la Universitat quan el Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials té un mínim de cinc professors que exerceixen activitats docents al campus d'Alcoi o al de Gandia. L'acord del Consell de Govern amb el nombre i les denominacions de les seccions departamentals que es creen s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA

Artículo 24. Unidades docentes

1. De conformidad con lo que establece el artículo 17.5 de los Estatutos de la Universitat, el Consejo de Gobierno, a instancia del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales, podrá acordar la constitución, a los efectos de coordinación de la enseñanza, de Unidades docentes en el Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales, en función de las áreas, ramas y ámbitos de conocimiento o de las escuelas o facultades ubicadas en un mismo Campus cuando haya un mínimo de cinco profesores con dedicación a tiempo completo. El acuerdo del Consejo de Gobierno con el número y denominaciones de las Unidades docentes que se creen será publicado en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.
2. Son miembros de cada Unidad docente el personal docente e investigador que imparta las materias correspondientes a esa Unidad.
3. La función de la Unidad docente será la coordinación de las actividades docentes asignadas a la misma, procurando la optimización de la calidad y el orden de impartición de las asignaturas adscritas.
4. Cada Unidad docente tendrá un responsable designado por el Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales, a propuesta de la Unidad, debiendo ser elegido entre los profesores y profesoras con vinculación permanente a la universidad adscritos a la Unidad docente.
5. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Unidades docentes que se constituyan en el Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales se realizará según las normas establecidas en el presente Reglamento para el Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales.

Artículo 25. Secciones departamentales

1. El Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales podrá solicitar al Consejo de Gobierno que constituya Secciones departamentales, conforme a lo que establece el artículo 17.4 de los Estatutos de la Universitat cuando el Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales tenga un mínimo de cinco profesores que desempeñen actividades docentes en el Campus de Alcoi o en el de Gandia. El acuerdo del Consejo de Gobierno con el número y denominaciones de las Secciones departamentales que se creen será publicado en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

2. Las secciones departamentales han d'executar els acords del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials relatiu al desenvolupament de la docència del departament corresponent al seu àmbit d'actuació.
3. Cada secció departamental té un responsable designat pel Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials, a proposta de la secció, i ha de ser elegit entre el professorat amb vinculació permanent a la Universitat, adscrit a la secció departamental.
4. El funcionament i l'adopció d'acords de les seccions departamentals que es constitueixen al Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials es realitza segons les normes establides en aquest reglament per al Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials, i actua com a president el responsable designat conforme a l'apartat anterior, i, en absència seua, el membre designat expressament per ell. Actua com a secretari la persona que s'assigna, i, en absència seua, el president indica qui compleix les funcions de secretari.

TÍTULO IV

LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Article 26. Iniciativa de reforma del reglament

La reforma d'aquest reglament es pot realitzar:

- a) A proposta del director.
- b) A petició d'un terç, almenys, dels membres del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials, que han de presentar aquesta proposta de modificació mitjançant un escrit motivat adreçat al director.

Article 27. Tramitació de reforma del reglament

El director ha de convocar el Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials en sessió ordinària en un termini màxim d'un mes, a comptar des de la presentació de la iniciativa, i la d'incloure com un punt de l'ordre del dia.

Article 28. Aprovació de la proposta de modificació del reglament

1. Perquè la reforma prospere ha de ser aprovada per la majoria absoluta dels vots emesos, i ser elevada al Consell de Govern per a l'aprovació definitiva, després del control de legalitat preceptiu realitzat per la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València.
2. En el cas de ser rebutjat el projecte, els proponents no poden exercir la iniciativa de reforma sobre la mateixa matèria en un termini d'un any.

2. Las Secciones departamentales ejecutarán los acuerdos del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales relativos al desarrollo de la docencia del Departamento correspondiente a su ámbito de actuación.
3. Cada Sección departamental tendrá un responsable designado por el Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales, a propuesta de la Sección, debiendo ser elegido entre los profesores y profesoras con vinculación permanente a la universidad adscritos a la Sección Departamental.
4. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Secciones departamentales que se constituyan en el Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales se realizará según las normas establecidas en el presente Reglamento para el Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales, actuando como Presidente el responsable designado conforme al apartado anterior, y en su ausencia, por el miembro expresamente designado por él. Actuará como Secretario la persona que sea asignada, y en su ausencia, se indicará por el Presidente quién cumple las funciones de Secretario.

TÍTULO IV

LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 26. Iniciativa de reforma del Reglamento

La reforma del presente Reglamento se podrá realizar:

- a) A propuesta del Director.
- b) A petición de al menos un tercio de los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales. Presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido al Director.

Artículo 27. Tramitación de reforma del Reglamento

El Director convocará al Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales en sesión ordinaria en un plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, incluyéndola como un punto del orden del día.

Artículo 28. Aprobación de la propuesta de modificación del Reglamento

1. Para que la reforma prospere deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los votos emitidos, y será elevada al Consejo de Gobierno para su definitiva aprobación tras el preceptivo control de legalidad realizado por la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València.
2. En el caso de ser rechazado el proyecto, los proponentes no podrán ejercer la iniciativa de reforma sobre la misma materia en un plazo un año.

Disposició addicional. Denominacions

Totes les denominacions contingudes en aquest reglament 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. Mandat dels membres del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials i del director

Tant el mandat dels membres del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials com el del director que es troben vigents en el moment de l'aprovació d'aquest reglament es prolonguen fins a la renovació d'aquest, d'acord amb el que estableix la disposició transitòria tercera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Disposició transitòria segona. Assignació de sector als catedràtics d'escola universitària, professors titulars d'escola universitària, mestres de taller o laboratori i professors col·laboradors en la composició del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials

1. Els catedràtics d'escola universitària i els professors titulars d'escola universitària doctors, mentre es troben en aquest cos a extingir, s'entenen com a membres nats del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials en la seua condició de doctors.
2. Els professors titulars d'escola universitària no doctors, mentre es troben en aquest cos a extingir, s'entenen com a components del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials en el sector de Professors no doctors.
3. Els mestres de taller o laboratori i els professors col·laboradors no doctors, mentre es troben en aquests cossos a extingir, s'entenen com a components del Consell del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials en el sector d'Altres personal docent i investigador.

Disposició derogatòria

1. Queda expressament derogat el Reglament del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials aprovat pel Consell de Govern de 17 de maig de 2007.
2. Queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial del Departament d'Enginyeria Mecànica i de Materials d'igual o inferior rang.

Disposició final

Aquest reglament entra en vigor el mateix dia de l'aprovació pel Consell de Govern.

Disposición Adicional. Denominaciones

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

Disposición Transitoria Primera. Mandato de los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales y del Director

Tanto el mandato de los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales como el del Director que se encuentren vigentes en el momento de la aprobación de este Reglamento, se prolongarán hasta la renovación del mismo de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Disposición Transitoria Segunda. Asignación de sector a los catedráticos de escuela universitaria, profesores titulares de escuela universitaria, maestros de taller o laboratorio y profesores colaboradores en la composición del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales

1. Los catedráticos de escuela universitaria y los profesores titulares de escuela universitaria doctores mientras se encuentren en este cuerpo a extinguir se entenderán como miembros natos del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales en su condición de doctores.
2. Los profesores titulares de escuela universitaria no doctores mientras se encuentren en este cuerpo a extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales en el sector de Profesores no doctores.
3. Los maestros de taller o laboratorio y los profesores colaboradores no doctores, mientras se encuentren en estos cuerpos a extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales en el sector de Otro personal docente e investigador.

Disposición Derogatoria

1. Queda expresamente derogado el Reglamento del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales aprobado por el Consejo de Gobierno de 17 de mayo de 2007.
2. Quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial del Departamento de Ingeniería Mecánica y de Materiales de igual o inferior rango.

Disposición Final

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENT D'ENGINYERIA QUÍMICA I NUCLEAR DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

PREÀMBUL

Aquest reglament dóna compliment al que disposa la disposició transitòria primera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats pel Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell de la Generalitat.

La dita disposició estipula que els òrgans de govern previstos en aquests Estatuts n'han d'adaptar els reglaments d'organització i funcionament al que aquests disposen, en un termini no superior a divuit mesos des de l'entrada en vigor d'aquests últims, tal com estableix la disposició vuitena de la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats.

Per tot això, es proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern, de conformitat amb el que disposen els articles 73.i i 74 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aquest Reglament del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear de la Universitat Politècnica de València.

TÍTOL I**ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL REGLAMENT****Article 1. Objecte del reglament**

Aquest reglament estableix i regula el funcionament i l'organització del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament és aplicable al Departament d'Enginyeria Química i Nuclear de la Universitat Politècnica de València i, consegüentment, és de compliment obligat per a tota la comunitat universitària del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear.

Article 3. Funcions

Són funcions del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear les recollides en l'article 19 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Article 4. Comunitat universitària del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear

El Departament d'Enginyeria Química i Nuclear agrupa el personal docent i investigador de la Universitat, funcionari i contractat, el personal d'investigació, estudiants i el personal d'administració i serveis que hi estan adscrits.

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y NUCLEAR DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

PREÁMBULO

El presente Reglamento viene a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, aprobados por Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat.

Dicha disposición estipula que los órganos de gobierno previstos en estos Estatutos, deberán proceder a adaptar sus Reglamentos de organización y funcionamiento a lo por ellos dispuesto, en un plazo no superior a dieciocho meses desde la entrada en vigor de estos últimos, tal y como establece la disposición octava de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Por todo ello, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno, de conformidad con lo que disponen los artículos 73.i y 74 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València el presente Reglamento del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear de la Universitat Politècnica de València.

TÍTULO I**ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO****Artículo 1. Objeto del Reglamento**

El presente Reglamento establece y regula el funcionamiento y organización del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación al Departamento de Ingeniería Química y Nuclear de la Universitat Politècnica de València y consecuentemente será de obligado cumplimiento para toda la comunidad universitaria del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.

Artículo 3. Funciones

Son funciones del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear las recogidas en el artículo 19 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 4. Comunidad Universitaria de Departamento de Ingeniería Química y Nuclear

El Departamento de Ingeniería Química y Nuclear agrupa al personal docente e investigador de la Universitat, funcionario y contratado, al personal de investigación, estudiantes y al personal de administración y servicios que estén adscritos al mismo.

TÍTOL II

GOVERN DEL DEPARTAMENT D'ENGINYERIA QUÍMICA I NUCLEAR

Article 5. Òrgans de govern del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear

Els òrgans de govern del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear són:

- a) El Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear.
- b) El director del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear.
- c) El secretari del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear.
- d) Els subdirectors del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear.

Capítol primer

Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear

Article 6. Composició

El Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear està constituït pels membres que estableix l'article 72 dels Estatuts de la Universitat.

Article 7. Periodicitat de la renovació dels membres i procediment d'elecció

1. Es regeix pel que disposa l'article 72.4 dels Estatuts de la Universitat.
2. Els nous doctors s'incorporen com a membres nats en la primera reunió que es realitza a l'inici de cada any natural del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear sense més tràmit, i, si és el cas, causen baixa com a membres electes des d'aquest moment.

Article 8. Competències

Corresponen al Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear les funcions que estableix l'article 73 dels Estatuts de la Universitat.

Article 9. Funcionament

1. El Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear per a exercir les funcions que té assignades constitueix, si és el cas, les comissions que es consideren oportunes, en defineix la composició i les funcions i pot delegar-ne qualsevol de les funcions en alguna d'aquestes. Entre aquestes, es pot constituir una Comissió Permanent de, conformitat amb l'article 74.1 dels Estatuts de la Universitat, seguint les línies bàsiques de la composició del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear.

TÍTULO II

GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y NUCLEAR

Artículo 5. Órganos de gobierno del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear

Los órganos de gobierno del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear son:

- a) El Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.
- b) El Director del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.
- c) El Secretario del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.
- d) Los Subdirectores del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.

Capítulo primero

Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear

Artículo 6. Composición

El Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear estará constituido por los miembros establecidos en el artículo 72 de los Estatutos de la Universitat.

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

1. Se regirá por lo dispuesto en el artículo 72.4 de los Estatutos de la Universitat.
2. Los nuevos doctores se incorporarán como miembros natos en la primera reunión que se celebre al inicio de cada año natural del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear sin más trámite, causando, en su caso, baja como miembro electo desde este momento.

Artículo 8. Competencias

Corresponden al Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, las funciones establecidas en el artículo 73 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 9. Funcionamiento

1. El Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas constituirá, en su caso, las Comisiones que se consideren oportunas, definiendo su composición y funciones, pudiendo delegar cualquiera de sus funciones en alguna de las mismas. Entre éstas, podrá constituirse una Comisión Permanente de conformidad con el artículo 74.1 de los Estatutos de la Universitat, siguiendo las líneas básicas de la composición del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.

2. La designació dels membres de les comissions s'ha de trametre a la Secretaria General per a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. Així mateix, s'han de comunicar tots els canvis en els acords per a ser publicats.

Article 10. Sessions

El Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear es pot reunir en convocatòries ordinàries i extraordinàries, i es reuneix amb caràcter ordinari, com a mínim, dues vegades durant el curs acadèmic.

Article 11. Convocatòria

1. La convocatòria i la formulació de l'ordre del dia són competències del director. El secretari del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear efectua la convocatòria de les sessions del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear per ordre del director i realitza les citacions als membres d'aquest, en què han de constar l'ordre del dia i la data, l'hora i el lloc de realització de les sessions. No obstant això, quan és convenient, el director pot invitar a assistir-hi altres persones de la comunitat universitària, que no tenen dret a vot.

2. Les citacions es duen a terme mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de recepció, i s'han de trametre per mitjà de sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics reconeguts compatibles amb els mitjans tècnics de què disposa la Universitat. Els membres del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear han de rebre la convocatòria amb una antelació mínima de setanta-dues hores.

3. La convocatòria també es pot realitzar a petició, com a mínim, del trenta per cent dels membres del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear; en aquest cas, s'ha de realitzar en els trenta dies següents al de recepció de la sol·licitud, i els signants han d'indicar en la proposta de convocatòria l'ordre del dia.

4. Qualsevol dels membres del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear pot sol·licitar la inclusió d'un punt en l'ordre del dia. En aquest cas, aquest punt s'inclou en la primera sessió que es convoqua, sempre que s'ha sol·licitat amb anterioritat al tancament de la convocatòria del Consell.

Article 12. Orden del día

Correspon al director fixar l'ordre del dia de les sessions del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, que ha d'incloure:

- a) Aprobació, si és el cas, de les actes de la reunió ordinària immediatament anterior i de les extraordinàries que han pogut realitzar des d'aquella.

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

Artículo 10. Sesiones

El Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear podrá reunirse en convocatorias ordinarias y extraordinarias, reuniéndose con carácter ordinario, como mínimo, dos veces durante el curso académico.

Artículo 11. Convocatoria

1. La convocatoria y la formulación del orden del día son competencias del Director. El Secretario del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear efectuará la convocatoria de las sesiones del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear por orden del Director y realizará las citaciones a los miembros del mismo en las que deberán constar el orden del día y la fecha, hora y lugar de celebración de las sesiones. No obstante, cuando resulte conveniente, el Director podrá invitar a asistir a la misma a otras personas de la comunidad universitaria, que no tendrán derecho a voto.

2. Las citaciones se llevarán a cabo mediante notificación en soporte informático con las garantías de su recepción, siendo remitido mediante sistemas de firma avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos que sean compatibles con los medios técnicos de que disponga la Universitat. Los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear deberán recibir la convocatoria con una antelación mínima de setenta y dos horas.

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

4. Cualquiera de los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear podrá solicitar la inclusión de un punto en el orden del día. En tal caso, dicho punto se incluirá en la primera sesión que se convoque, siempre que se haya solicitado con anterioridad al cierre de la convocatoria del Consejo.

Artículo 12. Orden del día

Corresponde al Director fijar el orden de día de las sesiones del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, que deberá incluir:

- a) Aprobación, si procediera, de las actas de la reunión ordinaria inmediatamente anterior y de las extraordinarias que hayan podido celebrarse desde aquella.

- b) Informe d'assumpes d'interès per al Departament d'Enginyeria Química i Nuclear.
- c) Qüestions sobre les quals el Consell ha d'adoptar un acord.
- d) Torn obert de paraules.

Article 13. Constitució

1. Per a la constitució vàlida del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, a l'efecte de realitzar sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix la presència del director i del secretari del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear o, si és el cas, dels que els substitueixen, i la de la meitat, almenys, dels membres.
2. Si no s'assoleix el quòrum fixat en l'apartat anterior, i tret que en la notificació s'ha convocat la sessió en única convocatòria, el Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear es pot constituir en segona convocatòria amb la presència de la tercera part dels membres.

Article 14. Assistència i desenvolupament de les sessions

1. L'assistència a les sessions del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear i de les seues comissions és obligatòria per als membres, que estan obligats a assistir-ne personalment a les sessions, tant ordinàries com extraordinàries. No s'admeten delegacions de vot ni substitucions o suplències puntuals.
2. Qualsevol absència s'ha de justificar amb anterioritat a la sessió en què es produeix i notificar-la mitjançant un correu electrònic adreçat al secretari del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear. A les sessions només poden assistir-ne els membres respectius, i les persones a què expressament invita el director. Els assistents invitats no tenen dret a vot.
3. El director presideix les sessions del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear. En cas d'absència, presideix la sessió el subdirector en qui delega.
4. La Presidència interpreta aquest reglament o el supleix en casos d'omissió. També decideix sobre l'alteració de l'ordre dels punts de l'ordre del dia, sobre l'ordenació dels debats i sobre qualsevol altra qüestió que se li sotmet.
5. El secretari del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear ha d'alçar acta de les sessions, en la forma que l'article 17 d'aquest reglament detalla. En cas d'absència, actua de secretari el membre que designa el president.

- b) Informe de asuntos de interés para el Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.
- c) Cuestiones sobre las que el Consejo deba adoptar un acuerdo.
- d) Ruegos y preguntas.

Artículo 13. Constitución

1. Para la válida constitución del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y del Secretario del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
2. De no alcanzarse el quórum fijado en el apartado anterior, y a menos que en la notificación se hubiera convocado la sesión en única convocatoria, el Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear podrá constituirse en segunda convocatoria con la presencia de la tercera parte de sus miembros.

Artículo 14. Asistencia y desarrollo de las sesiones

1. La asistencia a las sesiones del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear y de sus Comisiones será obligatoria para sus miembros, que están obligados a asistir personalmente a las sesiones de las mismas, tanto ordinarias como extraordinarias. No se admiten delegaciones de voto ni sustituciones o suplencias puntuales.
2. Toda ausencia deberá justificarse con anterioridad a la sesión en que se produzca notificándola mediante correo electrónico dirigido al Secretario del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear. A las sesiones sólo podrán asistir sus respectivos miembros, y las personas a quienes expresamente invite el Director. Los asistentes invitados no tienen derecho a voto.
3. Las sesiones del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear serán presididas por el Director. En caso de ausencia, la sesión será presidida por el Subdirector en quien delegue.
4. La Presidencia interpretará el presente Reglamento o lo suplirá en casos de omisión. También decidirá sobre la alteración del orden de los puntos del orden del día, sobre la ordenación de los debates y sobre cualquier otra cuestión que se le someta.
5. El Secretario del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear levantará acta de las sesiones, en la forma que en el artículo 17 del presente Reglamento se detalla. En caso de ausencia, actuará de Secretario el miembro que designe el Presidente.

6. El president dirigeix i ordena els debats, fixa la durada de les intervencions de cada torn i el nombre d'aquests. Transcorregut el temps concedit per a cada intervenció, el president, després d'invitar a concloure aquesta per dues vegades, pot retirar l'ús de la paraula a l'intervinent.
 7. Tots els membres del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear tenen dret a fer ús de la paraula almenys en una intervenció per cada punt de l'ordre del dia, i no poden ser interromputs mentre estan fent-ne ús, tret del president, per a cridar-los a l'ordre, o per a apercebre'ls de l'expiració del temps concedit. Si es considera procedent, el president pot concedir torns de resposta per al·lusions.
 8. En cas de prolongar-se la sessió per temps excessiu, el president pot optar per interrompre-la o suspendre-la. Si s'opta per la interrupció, ha de fixar en el mateix acte el dia i l'hora en què es reprendrà la sessió, fet que necessàriament s'ha de produir dins dels dos dies hàbils següents, i tots els membres es donen per notificats. En cas de suspensió, necessàriament s'ha d'incloure en l'ordre del dia de la pròxima sessió que es convoca els punts que han quedat pendents de tractar. Tant en cas d'interrupció com de suspensió són vàlids tots els acords adoptats fins a aquell moment.
- ### Article 15. Adopció d'acords
1. Les decisions del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear es materialitzen en acords, i en correspon al director l'execució i al secretari donar-los publicitat a través de la pàgina web del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear i, si és el cas, a través d'altres mitjans complementaris que es consideren oportuns.
 2. No pot ser objecte de deliberació o d'acord cap assumpte que no consta inclòs en l'ordre del dia, tret que estiguen presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declara la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.
 3. Les decisions s'adopten per majoria de vots afirmatius contra els negatius, sense tenir en compte les abstencions. En cas d'empat, el president té vot de qualitat. No s'admet la delegació de vot, ni el vot anticipat, ni el vot per correu.
 4. La votació, a decisió del president, pot ser:
 - a) Per assentiment, que ha de valorar el president, i requereix que cap membre del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear sol·licite votació.

6. El Presidente dirigirá y ordenará los debates, fijará la duración de las intervenciones de cada turno y el número de éstos. Transcurrido el tiempo concedido para cada intervención, el Presidente, tras invitar a concluir la misma por dos veces, podrá retirar el uso de la palabra al interviniente.
 7. Todos los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear tienen derecho a usar de la palabra al menos en una intervención por cada punto del orden del día, y no podrán ser interrumpidos mientras están en el uso de la misma, salvo por el Presidente, para reclamarles al orden, o para apercebirles de la expiración del tiempo concedido. De estimarlo procedente, el Presidente podrá conceder turnos de respuesta por alusiones.
 8. En caso de prolongarse la sesión por excesivo tiempo, el Presidente podrá optar por interrumpirla o suspenderla. De optar por la interrupción, deberá fijar en el propio acto el día y hora en que se reanudará la sesión, lo que deberá necesariamente producirse dentro de los dos días hábiles siguientes, dándose todos los miembros por notificados. En caso de suspensión, necesariamente deberá incluirse en el orden del día de la próxima sesión que se convoque los puntos que hubieran quedado pendientes de tratar. Tanto en caso de interrupción como de suspensión serán válidos todos los acuerdos adoptados hasta ese momento.
- ### Artículo 15. Adopción de Acuerdos
1. Las decisiones del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear se materializarán en acuerdos, correspondiendo al Director su ejecución y al Secretario darles publicidad a través de la página web del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear y, en su caso, a través de otros medios complementarios que se consideren oportunos.
 2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
 3. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos afirmativos frente a los negativos, sin tenerse en cuenta las abstenciones. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. No se admitirá la delegación de voto, ni el voto anticipado, ni el voto por correo.
 4. La votación, a decisión del Presidente, podrá ser:
 - a) Por asentimiento, que será apreciado por el Presidente, y requerirá que ningún miembro del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear solicite votación.

- b) Ordinària.
- c) Pública per crida.
- d) Secreta.

Article 16. Executabilitat i recurs en via administrativa

1. Els acords adoptats pel Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear són efectius des de l'aprovació, si en aquests no es disposa el contrari. Els acords són públics i s'han de traslladar als òrgans de la Universitat que correspon.
2. Contra els acords del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, que no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes al rector.

Article 17. Acta de les sessions

1. De cada sessió que realitza el Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear ha d'alçar acta el secretari del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, que necessàriament ha d'especificar la relació d'assistents i absents que han aportat justificació, l'ordre del dia, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords i la forma en què es van adoptar.
2. En l'acta ha de constar, a sol·licitud dels membres respectius del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, el vot contrari a l'acord adoptat, la seua abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que aporte el text que es correspon fidelment amb la intervenció, i així s'ha de fer constar en l'acta o unint-n'hi una còpia.
3. Quan els membres de l'òrgan hi voten en contra o s'abstenen queden exempts de la responsabilitat que, si és el cas, es pot derivar dels acords.
4. Les actes se sotmeten a aprovació en la sessió següent; no obstant això, el secretari del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear pot emetre un certificat sobre els acords específics que s'han adoptat, sense perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta.

Article 18. Drets dels membres dels òrgans col·legiats

Els membres del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear tenen els drets següents:

- a) Rebre la convocatòria d'acord amb el que estableix l'article 11. La informació sobre els temes que consten

- b) Ordinaria.
- c) Pública por llamamiento.
- d) Secreta.

Artículo 16. Ejecutabilidad y recurso en vía administrativa

1. Los acuerdos adoptados por el Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear serán efectivos desde su aprobación, si en los mismos no hubiera dispuesto lo contrario. Los acuerdos serán públicos y se dará traslado de ellos a los órganos de la Universitat que corresponda.
2. Contra los acuerdos del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector.

Artículo 17. Acta de las sesiones

1. De cada sesión que celebre el Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear se levantará acta por el Secretario del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, que especificará necesariamente la relación de asistentes y ausentes que hubieran aportado justificación, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos y la forma en que se adoptaron.
2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
4. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

Artículo 18. Derechos de los miembros de los órganos colegiados

Los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir la convocatoria conforme a lo establecido en el artículo 11. La información sobre los temas que

- en l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres en el mateix termini.
- b) Participar en els debats de les sessions.
- c) Exercir-ne el dret al vot i formular-ne el vot particular, així com expressar el sentit del vot i els motius que el justifiquen.
- d) Formular qüestions i preguntes.
- e) Obtener la informació necessària per a complir les funcions assignades.

Capítol segon

Comissions del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear

Article 19. Comissions

1. El funcionament i l'adopció d'acords de les comissions que es constitueixen al Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, d'acord amb l'article 9, es realitza segons les normes establides en aquest reglament per al Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, i actua com a president la persona nomenada a aquest efecte, i, en absència seua, el membre designat expressament per ell. Actua com a secretari la persona que s'assigna, i, en absència seua, el president indica qui compleix les funcions de secretari.
2. Els acords de les comissions exercint la delegació de funcions del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear s'han d'eleva al Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear per a la ratificació. En les funcions no delegades s'elevan els acords com a propostes per a la deliberació i l'acord.

Capítol tercer

Els òrgans unipersonals del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear

Article 20. El director

1. El director és l'òrgan de direcció, representació i administració del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear i el nomena el rector per un període de quatre anys, després de l'elecció prèvia, segons el que preveu l'article 76 dels Estatuts de la Universitat i seguint el procediment recollit en el Reglament de Règim Electoral de la Universitat Politècnica de València, entre els professors doctors amb vinculació permanent a la universitat adscrits al Departament d'Enginyeria Química i Nuclear.
2. En cas de vacant, absència o malaltia del director, el subdirector, expressament designat pel director, el substitueix.

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

Capítulo segundo

Comisiones del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear

Artículo 19. Comisiones

1. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Comisiones que se constituyan en el Departamento de Ingeniería Química y Nuclear conforme al artículo 9, se realizará según las normas establecidas en el presente Reglamento para el Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, actuando como Presidente la persona nombrada al efecto, y en su ausencia, por el miembro expresamente designado por él. Actuará como Secretario la persona que sea asignada, y en su ausencia, se indicará por el Presidente quién cumple las funciones de Secretario.
2. Los acuerdos de las Comisiones ejerciendo la delegación de funciones del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear deberán ser elevados al Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear para su ratificación. En las funciones no delegadas se elevarán los acuerdos como propuestas para su deliberación y acuerdo.

Capítulo tercero

Los órganos unipersonales del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear

Artículo 20. El Director

1. El Director es el órgano de dirección, representación y administración del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear y será nombrado por el Rector por un período de cuatro años, previa elección según lo previsto en el artículo 76 de los Estatutos de la Universitat i siguiendo el procedimiento recogido en el Reglamento de Régimen Electoral de la Universitat Politècnica de València, de entre los profesores doctores con vinculación permanente a la universidad adscritos al Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Director será sustituido por el Subdirector, expresamente designado por el Director.

3. El mandat del director té una durada de quatre anys i pot ser reelegit de manera consecutiva una sola vegada.

4. El Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, amb caràcter extraordinari, pot proposar la convocatòria d'eleccions a director a iniciativa d'un terç dels seus membres i amb aprovació de la majoria absoluta d'aquests, tal com estableix l'article 76.3 dels Estatuts de la Universitat.

Article 21. Funcions del director del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear

Correspon al director les funcions que recull l'article 77 dels Estatuts de la Universitat.

Article 22. Els subdirectors

1. El rector nomena i relleva de les seues funcions els subdirectors, a proposta del director, i aquest últim ha d'establir l'ordre del nomenament en la proposta que eleva al rector.

2. Correspon als subdirectors la direcció i coordinació de les seues àrees de competència, i les restants funcions que el director els delega, inclosa la direcció d'estudis.

3. Els subdirectors cessen en el càrrec a petició pròpia, per decisió del director, o quan es produeix el cessament del director que els va nomenar.

Article 23. Secretari del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear

1. El rector, a proposta del director, nomena el secretari del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear entre funcionaris adscrits a aquest. Cessa per decisió del rector a proposta del director, a petició pròpia i, en tot cas, quan conclou el mandat d'aquest. En els dos últims casos, continua en funcions fins a la presa de possessió del successor.

2. Correspon al secretari les funcions recollides en l'article 79.3 dels Estatuts de la Universitat.

3. En cas de vacant, absència o malaltia, el subdirector que determina el director substitueix el secretari.

TÍTOL III

ORGANITZACIÓ DE LA DOCÈNCIA

Article 24. Unitats docents

1. De conformitat amb el que estableix l'article 17.5 dels Estatuts de la Universitat, el Consell de Govern, a instàncies del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, pot acordar la constitució, a l'efecte

3. El mandato del Director tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos de forma consecutiva una sola vez.

4. El Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, con carácter extraordinario, podrá proponer la convocatoria de elecciones a Director a iniciativa de un tercio de sus miembros y con aprobación de la mayoría absoluta de los mismos, tal y como se establece en el artículo 76.3 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 21. Funciones del Director del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear

Corresponde al Director las funciones recogidas en el artículo 77 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 22. Los Subdirectores

1. Los Subdirectores serán nombrados y relevados de sus funciones por el Rector a propuesta del Director, debiendo establecer este último el orden de su nombramiento en la propuesta que eleve al Rector.

2. Corresponde a los Subdirectores la dirección y coordinación de sus áreas de competencia, y las restantes funciones que el Director les delegue, incluida la jefatura de estudios.

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

Artículo 23. Secretario del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear

1. El Secretario del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre funcionarios adscritos al mismo. Cesará por decisión del Rector a propuesta del Director, a petición propia y, en todo caso, cuando concluya el mandato de éste. En los dos últimos casos, continuará en funciones hasta la toma de posesión de su sucesor.

2. Corresponde al Secretario las funciones recogidas en el artículo 79.3 de los Estatutos de la Universitat.

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por el Subdirector que determine el Director.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA

Artículo 24. Unidades docentes

1. De conformidad con lo que establece el artículo 17.5 de los Estatutos de la Universitat, el Consejo de Gobierno, a instancia del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, podrá acordar la constitución, a los

de coordinar l'ensenyament, d'unitats docents al Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, en funció de les àrees, branques i àmbits de coneixement o de les escoles o facultats ubicades en un mateix campus quan hi ha un mínim de dos professors amb dedicació a temps complet. L'acord del Consell de Govern amb el nombre i les denominacions de les unitats docents que es creen s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

2. Són membres de cada unitat docent el personal docent i investigador que imparteix les matèries corresponents a aquesta unitat.

3. La funció de la unitat docent és coordinar les activitats docents assignades a aquesta, i procurar l'optimització de la qualitat i l'ordre d'impartició de les assignatures adscrites.

4. Cada unitat docent té un responsable designat pel Consell del Departament de Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, a proposta de la unitat, que ha de ser elegit entre el professorat amb vinculació permanent a la Universitat, adscrit a la unitat docent.

5. El funcionament i l'adopció d'acords de les unitats docents que es constitueixen al Departament d'Enginyeria Química i Nuclear es realitza segons les normes establides en aquest reglament per al Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear.

Article 25. Seccions departamentals

1. El Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear pot sol·licitar al Consell de Govern que constituïska seccions departamentals, d'acord amb el que estableix l'article 17.4 dels Estatuts de la Universitat quan el Departament d'Enginyeria Química i Nuclear té un mínim de dos professors que exerceixen activitats docents al campus d'Alcoi o al de Gandia. L'acord del Consell de Govern amb el nombre i les denominacions de les seccions departamentals que es creen s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

2. Les seccions departamentals han d'executar els acords del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear relatius al desenvolupament de la docència del departament corresponent al seu àmbit d'actuació.

3. Cada secció departamental té un responsable designat pel Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, a proposta de la secció, i ha de ser elegit entre el professorat amb vinculació permanent a la Universitat, adscrit a la secció departamental.

efectos de coordinación de la enseñanza, de Unidades docentes en el Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, en función de las áreas, ramas y ámbitos de conocimiento o de las escuelas o facultades ubicadas en un mismo Campus cuando haya un mínimo de dos profesores con dedicación a tiempo completo. El acuerdo del Consejo de Gobierno con el número y denominaciones de las Unidades docentes que se creen será publicado en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

2. Son miembros de cada Unidad docente el personal docente e investigador que imparta las materias correspondientes a esa Unidad.

3. La función de la Unidad docente será la coordinación de las actividades docentes asignadas a la misma, procurando la optimización de la calidad y el orden de impartición de las asignaturas adscritas.

4. Cada Unidad docente tendrá un responsable designado por el Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, a propuesta de la Unidad, debiendo ser elegido entre los profesores y profesoras con vinculación permanente a la universidad adscritos a la Unidad docente.

5. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Unidades docentes que se constituyan en el Departamento de Ingeniería Química y Nuclear se realizará según las normas establecidas en el presente Reglamento para el Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.

Artículo 25. Secciones departamentales

1. El Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear podrá solicitar al Consejo de Gobierno que constituya Secciones departamentales, conforme a lo que establece el artículo 17.4 de los Estatutos de la Universitat cuando el Departamento de Ingeniería Química y Nuclear tenga un mínimo de dos profesores que desempeñen actividades docentes en el Campus de Alcoy o en el de Gandia. El acuerdo del Consejo de Gobierno con el número y denominaciones de las Secciones departamentales que se creen será publicado en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

2. Las Secciones departamentales ejecutarán los acuerdos del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear relativos al desarrollo de la docencia del Departamento correspondiente a su ámbito de actuación.

3. Cada Sección departamental tendrá un responsable designado por el Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, a propuesta de la Sección, debiendo ser elegido entre los profesores y profesoras con vinculación permanente a la universidad adscritos a la Sección Departamental.

4. El funcionament i l'adopció d'acords de les seccions departamentals que es constitueixen al Departament d'Enginyeria Química i Nuclear es realitza segons les normes establides en aquest reglament per al Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, i actua com a president el responsable designat conforme a l'apartat anterior, i, en absència seua, el membre designat expressament per ell. Actua com a secretari la persona que s'assigna, i, en absència seua, el president indica qui compleix les funcions de secretari.

TÍTOL IV

LA REFORMA DEL REGLAMENT

Article 26. Iniciativa de reforma del reglament

La reforma d'aquest reglament es pot realitzar:

- a) A proposta del director.
- b) A petició d'un terç, almenys, dels membres del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, que han de presentar aquesta proposta de modificació mitjançant un escrit motivat adreçat al director.

Article 27. Tramitació de reforma del reglament

El director ha de convocar el Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear en sessió ordinària en un termini màxim d'un mes, a comptar des de la presentació de la iniciativa, i la d'incloure com un punt de l'ordre del dia.

Article 28. Aprovació de la proposta de modificació del reglament

1. Perquè la reforma prospere ha de ser aprovada per la majoria absoluta dels vots emesos, i ser elevada al Consell de Govern per a l'aprovació definitiva, després del control de legalitat preceptiu realitzat per la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València.
2. En el cas de ser rebutjat el projecte, els proponents no poden exercir la iniciativa de reforma sobre la mateixa matèria en un termini d'un any.

Disposició addicional. Denominacions

Totes les denominacions contingudes en aquest reglament 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. Mandat dels membres del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear i del director

Tant el mandat dels membres del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear com el del director que es troben vigents en el moment de l'aprovació d'aquest reglament es prolonguen fins a la renovació d'aquest,

4. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Secciones departamentales que se constituyan en el Departamento de Ingeniería Química y Nuclear se realizará según las normas establecidas en el presente Reglamento para el Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, actuando como Presidente el responsable designado conforme al apartado anterior, y en su ausencia, por el miembro expresamente designado por él. Actuará como Secretario la persona que sea asignada, y en su ausencia, se indicará por el Presidente quién cumple las funciones de Secretario.

TÍTULO IV

LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 26. Iniciativa de reforma del Reglamento

La reforma del presente Reglamento se podrá realizar:

- a) A propuesta del Director.
- b) A petición de al menos un tercio de los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear. Presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido al Director.

Artículo 27. Tramitación de reforma del Reglamento

El Director convocará al Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear en sesión ordinaria en un plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, incluyéndola como un punto del orden del día.

Artículo 28. Aprobación de la propuesta de modificación del Reglamento

1. Para que la reforma prospere deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los votos emitidos, y será elevada al Consejo de Gobierno para su definitiva aprobación tras el preceptivo control de legalidad realizado por la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València.
2. En el caso de ser rechazado el proyecto, los proponents no podrán ejercer la iniciativa de reforma sobre la misma materia en un plazo un año.

Disposición Adicional. Denominaciones

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

Disposición Transitoria Primera. Mandato de los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear y del Director

Tanto el mandato de los miembros del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear como el del Director que se encuentren vigentes en el momento de la aprobación de este Reglamento, se prolongarán hasta

d'acord amb el que estableix la disposició transitòria tercera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Disposició transitòria segona. Assignació de sector als catedràtics d'escola universitària, professors titulars d'escola universitària, mestres de taller o laboratori i professors col·laboradors en la composició del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear

1. Els catedràtics d'escola universitària i els professors titulars d'escola universitària doctors, mentre es troben en aquest cos a extingir, s'entenen com a membres nats del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear en la seua condició de doctors.
2. Els professors titulars d'escola universitària no doctors, mentre es troben en aquest cos a extingir, s'entenen com a components del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear en el sector de Professors no doctors.
3. Els mestres de taller o laboratori i els professors col·laboradors no doctors, mentre es troben en aquests cossos a extingir, s'entenen com a components del Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear en el sector d'Altres personal docent i investigador.

Disposició derogatòria

1. Queda expressament derogat el Reglament del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear aprovat pel Consell de Govern de 13 de desembre de 2007.
2. Queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear d'igual o inferior rang.

Disposició final

Aquest reglament entra en vigor el mateix dia de l'aprovació pel Consell de Govern.

la renovación del mismo de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Disposición Transitoria Segunda. Asignación de sector a los catedráticos de escuela universitaria, profesores titulares de escuela universitaria, maestros de taller o laboratorio y profesores colaboradores en la composición del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear

1. Los catedráticos de escuela universitaria y los profesores titulares de escuela universitaria doctores mientras se encuentren en este cuerpo a extinguir se entenderán como miembros natos del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear en su condición de doctores.
2. Los profesores titulares de escuela universitaria no doctores mientras se encuentren en este cuerpo a extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear en el sector de Profesores no doctores.
3. Los maestros de taller o laboratorio y los profesores colaboradores no doctores, mientras se encuentren en estos cuerpos a extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear en el sector de Otro personal docente e investigador.

Disposición Derogatoria

1. Queda expresamente derogado el Reglamento del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear aprobado por el Consejo de Gobierno de 13 de diciembre de 2007.
2. Quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear de igual o inferior rango.

Disposición Final

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

REGLAMENT DE L'ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA AGRONÒMICA I DEL MEDI NATURAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

PREÀMBUL

Aquest reglament dóna compliment al que disposa la disposició transitòria primera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats pel Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell de la Generalitat.

La dita disposició estipula que els òrgans de govern previstos en aquests Estatuts n'han d'adaptar els reglaments d'organització i de funcionament al que aquests disposen, en un termini no superior a divuit mesos des de l'entrada en vigor d'aquests últims, tal com estableix la disposició vuitena de la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats.

Per tot això, es proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern, de conformitat amb el que disposen els articles 64.g i 65 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aquest Reglament de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural de la Universitat Politècnica de València.

TÍTOL I

ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL REGLAMENT

Article 1. Objecte del reglament

Aquest reglament estableix i regula el funcionament i l'organització de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament s'ha d'aplicar a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural de la Universitat Politècnica de València i, consegüentment, és de compliment obligat per a tota la comunitat universitària de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.

Article 3. Funcions

Són funcions de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural:

1. Dissenyar, organitzar i desenvolupar ensenyaments oficials en l'àmbit de la seua activitat, conduents a obtenir títols oficials o propis, d'acord amb l'oferta docent aprovada pel Consell de Govern.

REGLAMENTO DE LA ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA AGRONÒMICA I DEL MEDI NATURAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

PREÁMBULO

El presente Reglamento viene a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, aprobados por Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat.

Dicha disposición estipula que los órganos de gobierno previstos en estos Estatutos, deberán proceder a adaptar sus Reglamentos de organización y funcionamiento a lo por ellos dispuesto, en un plazo no superior a dieciocho meses desde la entrada en vigor de estos últimos, tal y como establece la disposición octava de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Por todo ello, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno, de conformidad con lo que disponen los artículos 64.g y 65 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València el presente Reglamento de la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural de la Universitat Politècnica de València.

TÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento establece y regula el funcionamiento y organización de la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación a la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural de la Universitat Politècnica de València y consecuentemente será de obligado cumplimiento para toda la comunidad universitaria de la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.

Artículo 3. Funciones

Son funciones de la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural:

1. Diseñar, organizar y desarrollar enseñanzas oficiales en el ámbito de su actividad, conducentes a la obtención de títulos oficiales o propios, de acuerdo con la oferta docente aprobada por el Consejo de Gobierno.

2. Elaborar-ne els plans d'estudi, i establir els objectius formatius de cadascun, i elevar-los al Consell de Govern per a l'aprovació.
3. Establir els criteris docents i d'avaluació de l'alumnat, atenent els objectius formatius i professionals de cada titulació, així com l'aprovació i el seguiment i control posteriors dels programes i de les metodologies docents i d'avaluació de les assignatures presentades per a cada curs pels departaments.
4. Assignar la docència als departaments que garantisquen una qualitat superior, d'acord amb els criteris generals establits pel Consell de Govern.
5. Avaluar l'activitat docent del professorat que imparteix docència al centre, d'acord amb la normativa que estableisca el Consell de Govern.
6. Facilitar la millor inserció laboral del llicenciat especialment a través de l'organització de pràctiques en empreses, institucions públiques, fundacions, associacions sense ànim de lucre, i dels intercanvis acadèmics amb altres universitats. Així mateix, se n'ha de procurar la formació permanent.
7. Promoure convenis internacionals amb centres homòlegs per a intercanvis d'alumnes i/o reconeixement de títols o estudis.
8. Organitzar i supervisar-ne les activitats docents, així com gestionar els serveis de competència seua.
9. Promoure la realització de contractes amb persones físiques, entitats públiques o privades, nacionals o estrangeres, d'acord amb la legislació vigent i els Estatuts de la Universitat.
10. Participar en els processos d'avaluació de la qualitat i acreditació i promoure'n activament la millora de les activitats docents.
11. Promoure, organitzar i desenvolupar les activitats que contribueixen perquè la societat tinga el millor coneixement de la ciència i tecnologia corresponents a les titulacions que imparteix el centre.

Article 4. Comunitat universitària de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

Està composta pel personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis adscrits a aquesta, així com els estudiants matriculats en alguna de les titulacions oficials impartides a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.

TÍTULO II

GOBIERNO DE LA ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA AGRONÒMICA I DEL MEDI NATURAL

Article 5. Òrgans de govern de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

Els òrgans de govern i d'administració de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural són:

2. Elaborar sus planes de estudio, estableciendo los objetivos formativos de cada uno de ellos, y elevarlos al Consejo de Gobierno para su aprobación.
3. Establecer los criterios docentes y de evaluación del alumnado, atendiendo a los objetivos formativos y profesionales de cada titulación, así como la aprobación y el posterior seguimiento y control de los programas y de las metodologías docentes y de evaluación de las asignaturas presentadas para cada curso por los departamentos.
4. Asignar la docencia a los departamentos que garanticen una mayor calidad, de acuerdo con los criterios generales establecidos por el Consejo de Gobierno.
5. Evaluar la actividad docente del profesorado que imparte docencia en el centro, conforme a la normativa que establezca el Consejo de Gobierno.
6. Facilitar la mejor inserción laboral del egresado especialmente a través de la organización de prácticas en empresas, instituciones públicas, fundaciones, asociaciones sin ánimo de lucro, y de los intercambios académicos con otras universidades. Asimismo, se procurará su formación permanente.
7. Promover convenios internacionales con centros homólogos para intercambios de alumnos y/o reconocimiento de títulos o estudios.
8. Organizar y supervisar sus actividades docentes, así como la gestión de los servicios de su competencia.
9. Promover la realización de contratos con personas físicas, entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo con la legislación vigente y los Estatutos de la Universitat.
10. Participar en los procesos de evaluación de la calidad y acreditación promoviendo activamente la mejora de sus actividades docentes.
11. Promover, organizar y desarrollar las actividades que contribuyan a que la sociedad tenga el mejor conocimiento de la ciencia y tecnología correspondientes a las titulaciones que el centro imparte.

Artículo 4. Comunidad Universitaria de la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

Estará compuesta por el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios adscritos al mismo, así como los estudiantes matriculados en alguna de las titulaciones oficiales impartidas en la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.

TÍTULO II

GOBIERNO DE LA ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA AGRONÒMICA I DEL MEDI NATURAL

Artículo 5. Órganos de gobierno de la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

Los órganos de gobierno y administración de la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural son:

- a) Col·legiats:
- La Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.
 - La Comissió Permanent de la Junta d'Escola.
- b) Unipersonals:
- El director de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.
 - El secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.
 - Els subdirectors.
 - El cap dels serveis administratius.

Capítol primer

Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

Article 6. Composició

La Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural està constituïda pels membres establits en l'article 63 dels Estatuts de la Universitat i són:

- Membres nats:
 - a) Director.
 - b) Secretari de l'escola, que actua com a secretari de la Junta.
 - c) Subdirector-cap d'estudis.
 - d) Cap dels serveis administratius.
 - e) Delegat d'alumnes de l'escola.

Els membres nats no descomptaran del seu col·lectiu.

- Membres electes:
 - f) Funcionaris dels cossos docents universitaris: percentatge obtingut de sumar a 53 el resultat de multiplicar per 7 la fracció resultant de dividir el nombre de funcionaris dels cossos docents universitaris adscrits al centre entre el nombre total de professors adscrits al centre.
 - g) Altre personal docent i investigador: percentatge obtingut de sumar a 9 el resultat de multiplicar per 7 la fracció resultant de dividir el nombre de personal docent i investigador no funcionari adscrit al centre entre el nombre total de professors adscrits al centre.
 - h) Alumnes: vint-i-tres per cent.
 - i) Personal d'administració i serveis: vuit per cent.

Aquests càlculs es realitzaran utilitzant el concepte de professor equivalent a temps complet.

Article 7. Periodicitat de la renovació dels membres i procediment d'elecció

Es regeix pel que disposa l'article 63.4 dels Estatuts de la Universitat. Tots els col·lectius s'han de renovar cada quatre anys i, en tot cas, prèviament a l'elecció del director. En el cas dels alumnes es realitza cada any.

- a) Colegiados:
- La Junta de la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.
 - La Comisión Permanente de la Junta de Escuela.
- b) Unipersonales:
- El Director de la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.
 - El Secretario de la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.
 - Los Subdirectores.
 - El Jefe de los servicios administrativos.

Capítulo primero

Junta de la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

Artículo 6. Composición

La Junta de la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural estará constituída por los miembros establecidos en el artículo 63 de los Estatutos de la Universitat, y son:

- Miembros natos:
 - a) Director.
 - b) Secretario de la escuela, que actuará como secretario de la Junta.
 - c) Subdirector-jefe de estudios.
 - d) Jefe de los servicios administrativos.
 - e) Delegado de alumnos de la escuela.

Los miembros natos no descontarán de su colectivo.

- Miembros electos:
 - e) Funcionarios de los cuerpos docentes universitarios: porcentaje obtenido de sumar a 53 el resultado de multiplicar por 7 la fracción resultante de dividir el número de funcionarios de los cuerpos docentes universitarios adscritos al centro entre el número total de profesores adscritos al centro.
 - g) Otro personal docente e investigador: porcentaje obtenido de sumar a 9 el resultado de multiplicar por 7 la fracción resultante de dividir el número de personal docente e investigador no funcionario adscrito al centro entre el número total de profesores adscritos al centro.
 - h) Alumnos: veintitrés por ciento.
 - i) Personal de administración y servicios: ocho por ciento.

Estos cálculos se realizarán utilizando el concepto de profesor equivalente a tiempo completo.

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

Se regirá por lo dispuesto en el artículo 63.4 de los Estatutos de la Universitat. Todos los colectivos se renovarán cada cuatro años y, en todo caso, previo a la elección del director. En el caso de los alumnos lo harán cada año.

Article 8. Competències

1. Corresponen a la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural les funcions establides en l'article 64 dels Estatuts de la Universitat i són:
 - a) Proposar, amb caràcter extraordinari, la convocatòria d'eleccions a director en els termes fixats en els Estatuts de la Universitat.
 - b) Establir els criteris i organitzar el desenvolupament de les funcions del centre.
 - c) Elaborar i aprovar la proposta de distribució del pressupost, la relació de despeses i l'execució d'aquestes.
 - d) Aprovar els nomenaments dels tribunals de treballs de fi de grau o treballs de fi de màster de les titulacions oficials organitzades pel centre i de qualssevol altres que siga procedent constituir.
 - e) Emetre un informe de les sol·licituds de reconeixement de crèdits en les titulacions oficials organitzades pel centre.
 - f) Organitzar, gestionar, coordinar i controlar els intercanvis acadèmics dels seus alumnes amb altres centres i universitats que tinguen subscrits acords de col·laboració amb la Universitat Politècnica de València.
 - g) Elaborar el projecte de Reglament perquè l'aprove, si escau, el Consell de Govern.
 - h) Portar a cap les altres funcions que determine la Universitat.

2. Així mateix, li correspon:

- i) Elegir, si és el cas, els membres de la Comissió Permanent de Junta d'Escola.
- j) Nomenar les comissions de treball, elegir-ne els membres i, si és el cas, revocar-los.
- k) La Junta d'Escola pot delegar competències en la Comissió Permanent de la Junta d'Escola.
- l) Proposar al Consell de Govern el nomenament de doctors *honoris causa*. Igualment, pot proposar la concessió d'uns altres honors o premis.

Article 9. Funcionament

1. La Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural per a l'exercici de les funcions assignades a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural constitueix, si és el cas, comissions, que tenen el caràcter següent:
 - a) Comissions preceptives: les que es constitueixen en aplicació d'una normativa aplicable a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, amb les competències i la composició que s'hi recullen.
 - b) Comissions facultatives: les que es consideren oportunes, amb la definició de la composició i les

Artículo 8. Competencias

1. Corresponden a la Junta de la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, las funciones establecidas en el artículo 64 de los Estatutos de la Universitat, y son:
 - a) Proponer, con carácter extraordinario, la convocatoria de elecciones a director en los términos fijados en los Estatutos de la Universitat.
 - b) Establecer los criterios y organizar el desarrollo de las funciones del centro.
 - c) Elaborar y aprobar la propuesta de distribución del presupuesto, la relación de gastos y su ejecución.
 - d) Aprobar los nombramientos de los tribunales de trabajos fin de grado o trabajos fin de máster de las titulaciones oficiales organizadas por el centro y de cualesquiera otros que procediera constituir.
 - e) Informar las solicitudes de reconocimiento de créditos en las titulaciones oficiales organizadas por el centro.
 - f) Organizar, gestionar, coordinar y controlar los intercambios académicos de sus alumnos con otros Centros y Universidades que tengan suscritos acuerdos de colaboración con la Universitat Politècnica de València.
 - g) Elaborar el proyecto de reglamento para su aprobación, si procede, por el Consejo de Gobierno.
 - h) Llevar a cabo aquellas otras funciones que determine la Universitat.

2. Asimismo, le corresponde:

- i) Elegir, en su caso, a los miembros de la Comisión Permanente de Junta de Escuela.
- j) Nombrar las comisiones de trabajo, elegir a sus miembros y, en su caso revocarlos.
- k) La Junta de Escuela podrá delegar competencias en la Comisión Permanente de la Junta de Escuela.
- l) Proponer al Consejo de Gobierno el nombramiento de doctores Honoris Causa. Igualmente, podrá proponer la concesión de otros honores o premios.

Artículo 9. Funcionamiento

1. La Junta de la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural para el ejercicio de las funciones asignadas a la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, constituirá, en su caso, Comisiones, que tendrán el siguiente carácter:
 - a) Comisiones preceptivas: aquéllas que se constituyen en aplicación de una normativa aplicable a la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, con las competencias y composición que se recogen en la misma.
 - b) Comisiones facultativas: aquéllas que se consideren oportunas, definiendo su composición y funciones,

funcions, i que pot delegar-n'hi qualssevol de les funcions. Entre aquestes, es pot constituir una Comissió Permanent de conformitat amb l'article 65.1 dels Estatuts de la Universitat. Els acords que adopta la Comissió Permanent relatius a competències delegades per la Junta d'Escola requereixen la ratificació posterior.

2. La designació dels membres de les comissions preceptives s'ha de trametre a la Secretaria General per a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. D'igual manera, s'ha de trametre a la Secretaria General l'acord de creació de les comissions facultatives, i assignar-les les funcions a cadascuna, la delegació si és el cas, i la designació dels components. Així mateix, s'han de comunicar tots els canvis en els acords per a ser publicats.

Article 10. Sessions

La Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural es pot reunir en convocatòries ordinàries i extraordinàries, i es reuneix amb caràcter ordinari, com a mínim, dues vegades durant el curs acadèmic.

Article 11. Convocatòria

1. La convocatòria i la formulació de l'ordre del dia són competències del director. El secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural efectua la convocatòria de les sessions de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural per ordre del director i realitza les citacions als membres d'aquest en què han de constar l'ordre del dia i la data, l'hora i el lloc de realització de les sessions. No obstant això, quan resulta convenient, el director pot invitar a assistir-hi unes altres persones de la comunitat universitària, que no tenen dret a vot.
2. Les citacions s'han de portar a cap mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de recepció, i ha de ser tramès mitjançant sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics reconeguts compatibles amb els mitjans tècnics que disposa la Universitat. Els membres de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural han de rebre la convocatòria amb una antelació mínima de setanta-dues hores.
3. La convocatòria també pot ser realitzada a petició, com a mínim, del trenta per cent dels membres de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural; en aquest cas, s'ha de realitzar en els trenta dies següents al de recepció de la sol·licitud, i s'ha d'indicar en la proposta de convocatòria pels signants l'ordre del dia.

pudiendo delegar cualquiera de sus funciones en alguna de las mismas. Entre éstas, podrá constituirse una Comisión Permanente de conformidad con el artículo 65.1 de los Estatutos de la Universitat. Los acuerdos que adoptase la Comisión Permanente relativos a competencias delegadas por la Junta de Escuela, requerirán su posterior ratificación.

2. La designación de los miembros de las Comisiones preceptivas será remitida a la Secretaría General para su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. De igual manera remitirá a la Secretaría General el acuerdo de creación de las Comisiones facultativas, asignándoles las funciones a cada una de ellas, la delegación en su caso, y la designación de sus componentes. Asimismo, se comunicarán todos los cambios en los acuerdos para ser publicados.

Artículo 10. Sesiones

La Junta de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural podrá reunirse en convocatorias ordinarias y extraordinarias, reuniéndose con carácter ordinario, como mínimo, dos veces durante el curso académico.

Artículo 11. Convocatoria

1. La convocatoria y la formulación del orden del día son competencias del Director. El Secretario de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural efectuará la convocatoria de las sesiones de la Junta de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural por orden del Director y realizará las citaciones a los miembros del mismo en las que deberán constar el orden del día y la fecha, hora y lugar de celebración de las sesiones. No obstante, cuando resulte conveniente, el Director podrá invitar a asistir a la misma a otras personas de la comunidad universitaria, que no tendrán derecho a voto.
2. Las citaciones se llevarán a cabo mediante notificación en soporte informático con las garantías de su recepción, siendo remitido mediante sistemas de firma avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos que sean compatibles con los medios técnicos de que disponga la Universitat. Los miembros de la Junta de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural deberán recibir la convocatoria con una antelación mínima de setenta y dos horas.
3. La convocatoria podrá también ser realizada a petición, como mínimo, del treinta por ciento de los miembros de la Junta de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, en cuyo caso se realizará en los treinta días siguientes al de recepción de la solicitud, indicándose en la propuesta de convocatoria por los firmantes el orden del día.

4. Qualsevol dels membres de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural pot sol·licitar la inclusió d'un punt en l'ordre del dia. En aquest cas, el dit punt s'inclou en la primera sessió que es convoca.

Article 12. Ordre del dia

Correspon al director fixar l'ordre del dia de les sessions de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, que ha d'incloure:

- a) Aprovar, si és procedent, les actes de la reunió ordinària immediatament anterior i les extraordinàries que s'han pogut realitzar des d'aquella.
- b) Informar sobre els assumptes d'interès per a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.
- c) Qüestions sobre les quals la Junta ha d'adoptar un acord.
- d) Torn obert de paraules.

Article 13. Constitució

1. Per a la constitució vàlida de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, a l'efecte de realitzar sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix la presència del director i del secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural o, si és el cas, de qui el substitueix, i la de la meitat, almenys, dels membres.
2. Si no s'assoleix el quòrum fixat en l'apartat anterior, i a menys que en la notificació s'ha convocat la sessió en única convocatòria, la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural es pot constituir en segona convocatòria amb la presència de la tercera part dels membres.

Article 14. Assistència i desenvolupament de les sessions

1. L'assistència a les sessions de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural i de les seues comissions és obligatòria per als membres, que estan obligats a assistir-ne personalment a les sessions, tant ordinàries com extraordinàries. No s'admeten delegacions de vot ni substitucions o suplències puntuals.
2. Qualsevol absència s'ha de justificar amb anterioritat a la sessió en què es produeix i notificar-la mitjançant un correu electrònic adreçat al secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural. A les sessions només poden assistir els membres respectius, i les persones a què expressament invita el director. Els assistents invitats no tenen dret a vot.
3. El director presideix les sessions de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi

4. Cualquiera de los miembros de la Junta de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural podrá solicitar la inclusión de un punto en el orden del día. En tal caso, dicho punto se incluirá en la primera sesión que se convoque.

Artículo 12. Orden del día

Corresponde al Director fijar el orden de día de las sesiones de la Junta de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, que deberá incluir:

- a) Aprobación, si procediera, de las actas de la reunión ordinaria inmediatamente anterior y de las extraordinarias que hayan podido celebrarse desde aquella.
- b) Informe de asuntos de interés para la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.
- c) Cuestiones sobre las que la Junta deba adoptar un acuerdo.
- d) Ruegos y preguntas.

Artículo 13. Constitución

1. Para la válida constitución de la Junta de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y del Secretario de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
2. De no alcanzarse el quórum fijado en el apartado anterior, y a menos que en la notificación se hubiera convocado la sesión en única convocatoria, la Junta de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural podrá constituirse en segunda convocatoria con la presencia de la tercera parte de sus miembros.

Artículo 14. Asistencia y desarrollo de las sesiones

1. La asistencia a las sesiones de la Junta de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural y de sus Comisiones será obligatoria para sus miembros, que deberán asistir personalmente a las sesiones de las mismas, tanto ordinarias como extraordinarias. No se admiten delegaciones de voto ni sustituciones o suplencias.
2. Toda ausencia deberá justificarse con anterioridad a la sesión en que se produzca notificándola mediante correo electrónico dirigido al Secretario de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural. A las sesiones sólo podrán asistir sus respectivos miembros, y las personas a quienes expresamente invite el Director. Los asistentes invitados no tienen derecho a voto.
3. Las sesiones de la Junta de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural serán

- Natural. En cas d'absència, presideix la sessió el subdirector en qui delega.
- La Presidència interpreta aquest reglament o el supleix en casos d'omissió. També decideix sobre l'alteració de l'ordre dels punts de l'ordre del dia, sobre l'ordenació dels debats i sobre qualsevol altra qüestió que se li sotmet.
 - El secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural ha d'alçar acta de les sessions, en la forma que l'article 17 d'aquest reglament detalla. En cas d'absència, actua de secretari el membre que designa el president.
 - El president dirigeix i ordena els debats, fixa la durada de les intervencions de cada torn i el nombre d'aquests. Transcorregut el temps concedit per a cada intervenció, el president, després d'invitar a concloure-la per dues vegades, pot retirar l'ús de la paraula a l'intervinent.
 - Tots els membres de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural tenen dret a fer ús de la paraula almenys en una intervenció per cada punt de l'ordre del dia, i no poden ser interromputs mentre estan fent-ne ús, tret del president, per a cridar-los a l'ordre, o per a apercebre'ls de l'expiració del temps concedit. Si s'estima procedent, el president pot concedir tornos de resposta per al·lusions.
 - En cas de prolongar-se la sessió per temps excessiu, el president pot optar per interrompre-la o suspendre-la. Si opta per la interrupció, ha de fixar en el mateix acte el dia i l'hora en què es reprendrà la sessió, fet que necessàriament s'ha de produir dins dels dos dies hàbils següents, i tots els membres es donen per notificats. En cas de suspensió, necessàriament s'ha d'incloure en l'ordre del dia de la pròxima sessió que es convoca els punts que han quedat pendents de tractar. Tant en cas d'interrupció com de suspensió són vàlids tots els acords adoptats fins aquell moment.

Article 15. Adopció d'acords i propostes

- Les decisions de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural es materialitzen en acords o propostes.
- Correspon al director executar els acords. El secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural ha de fer públics els acords i les propostes a través de la pàgina web de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural i, si és el cas, a través d'altres mitjans complementaris que es consideren oportuns.

- presididas por el Director. En caso de ausencia, la sesión será presidida por el Subdirector en quien delegue.
- La Presidencia interpretará el presente Reglamento o lo suplirá en casos de omisión. También decidirá sobre la alteración del orden de los puntos del orden del día, sobre la ordenación de los debates y sobre cualquier otra cuestión que se le someta.
 - El Secretario de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural levantará acta de las sesiones, en la forma que en el artículo 17 del presente Reglamento se detalla. En caso de ausencia, actuará de Secretario el miembro que designe el Presidente.
 - El Presidente dirigirá y ordenará los debates, fijará la duración de las intervenciones de cada turno y el número de éstos. Transcurrido el tiempo concedido para cada intervención, el Presidente, tras invitar a concluir la misma por dos veces, podrá retirar el uso de la palabra al interviniente.

- Todos los miembros de la Junta de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural tienen derecho a usar de la palabra al menos en una intervención por cada punto del orden del día, y no podrán ser interrumpidos mientras están en el uso de la misma, salvo por el Presidente, para reclamarles al orden, o para apercebirles de la expiración del tiempo concedido. De estimarlo procedente, el Presidente podrá conceder turnos de respuesta por alusiones.

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

Artículo 15. Adopción de Acuerdos y Propuestas

- Las decisiones de la Junta de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural se materializarán en acuerdos o propuestas.
- Corresponde al Director la ejecución de los Acuerdos. El Secretario de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural hará públicos los Acuerdos y las Propuestas a través de la página Web de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural y, en su caso, a través de otros medios complementarios que se consideren oportunos.

- No pot ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no consta inclòs en l'ordre del dia, tret que estiguen presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declara la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.
- Las decisiones s'adopten per majoria de vots afirmatius contra els negatius, sense tenir-se en compte les abstencions. En cas d'empat, el president té vot de qualitat. No s'admet la delegació de vot, ni el vot anticipat, ni el vot per correu.
- La votació, a decisió del president, pot ser:
 - Per assentiment, que aprecia el president, i requereix que cap membre de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural sol·licite votació.
 - Ordinària.
 - Pública per crida.
 - Secreta.

Article 16. Executabilitat i recurs en via administrativa

- Els acords adoptats per la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural són efectius des de l'aprovació, si en aquests no hi ha disposat el contrari. Els acords són públics i s'han de traslladar als òrgans de la Universitat que correspon.
- Contra els acords de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, que no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes al rector.

Article 17. Acta de les sessions

- De cada sessió que realitza la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural el secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural ha d'alçar acta, que necessàriament ha d'especificar la relació d'assistents i absents que han aportat justificació, l'ordre del dia, les circumstàncies de lloc i el temps en què s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords i la forma en què es van adoptar.
- En l'acta ha de constar, a sol·licitud dels membres respectius de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, el vot contrari a l'acord adoptat, l'abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar-ne la transcripció íntegra de la intervenció o proposta, sempre que aporte el text que es correspon

- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos afirmativos frente a los negativos, sin tenerse en cuenta las abstenciones. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. No se admitirá la delegación de voto, ni el voto anticipado, ni el voto por correo.
- La votación, a decisión del Presidente, podrá ser:
 - Por asentimiento, que será apreciado por el Presidente, y requerirá que ningún miembro de la Junta de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural solicite votación.
 - Ordinaria.
 - Pública por llamamiento.
 - Secreta.

Artículo 16. Ejecutabilidad y recurso en vía administrativa

- Los acuerdos adoptados por la Junta de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural serán efectivos desde su aprobación, si en los mismos no hubiera dispuesto lo contrario. Los acuerdos serán públicos y se dará traslado de ellos a los órganos de la Universitat que corresponda.
- Contra los acuerdos de la Junta de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector.

Artículo 17. Acta de las sesiones

- De cada sesión que celebre la Junta de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural se levantará acta por el Secretario de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, que especificará necesariamente la relación de asistentes y ausentes que hubieran aportado justificació, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos y la forma en que se adoptaron.
- En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros de la Junta de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte el

fidèlement amb la seua intervenció, que així s'ha de fer constar en l'acta o unir-s'hi una còpia.

3. Les actes se sotmeten a aprovació en la sessió següent; no obstant això, el secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural pot emetre un certificat sobre els acords específics que s'hi han adoptat, sense perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta.

Article 18. Drets dels membres dels òrgans col·legiats

Els membres de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural tenen els drets següents:

- a) Rebre la convocatòria conforme al que estableix l'article 11. La informació sobre els temes que consten en l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres en el mateix termini.
- b) Participar en els debats de les sessions.
- c) Exercir el dret al vot i formular-ne el vot particular, així com expressar el sentit del vot i els motius que el justifiquen.
- d) Formular qüestions i preguntes.
- e) Obtenir la informació necessària per a complir les funcions assignades.

Capítol segon

Comissions de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

Article 19. Comissions

1. El funcionament i l'adopció d'acords de les comissions que es constitueixen a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural conforme a l'article 9, s'ha de realitzar segons les normes establides en aquest reglament per a la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, en què actua com a president la persona nomenada a l'efecte, i en absència seua, el membre expressament designat per ell. Actua com a secretari la persona que s'assigna, i en absència seua, el president indica qui compleix les funcions de secretari.
2. Els acords de les comissions facultatives exercint la delegació de funcions de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural han de ser elevats al Ple per a la ratificació. En les funcions no delegades els acords s'han d'elevat com a propostes per a la deliberació i l'acord.

texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

Artículo 18. Derechos de los miembros de los órganos colegiados

Los miembros de la Junta de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural tienen los siguientes derechos:

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

Capítulo segundo

Comisiones de la Junta de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

Artículo 19. Comisiones

1. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Comisiones que se constituyan en la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural conforme al artículo 9, se realizará según las normas establecidas en el presente Reglamento para la Junta de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, actuando como Presidente la persona nombrada al efecto, y en su ausencia, por el miembro expresamente designado por él. Actuará como Secretario la persona que sea asignada, y en su ausencia, se indicará por el Presidente quién cumple las funciones de Secretario.
2. Los acuerdos de las Comisiones facultativas ejerciendo la delegación de funciones de la Junta de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural deberán ser elevados al Pleno para su ratificación. En las funciones no delegadas se elevarán los acuerdos como propuestas para su deliberación y acuerdo.

Article 20. Comissió Permanent de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

1. La composició de la Comissió Permanent és la següent:

- Membres nats:
 - a) Director.
 - b) Secretari de l'escola, que actua com secretari de la Comissió Permanent.
 - c) Subdirector-cap d'estudis.
 - d) Cap dels serveis administratius.
 - e) Delegat d'alumnes de l'escola.

Els membres nats no descompten del seu col·lectiu.

- Membres electes: el nombre és com a màxim el 20% dels membres electes de la Junta d'Escola, i mantenen la proporcionalitat que hi ha en aquesta entre els grups establits en l'article 11 d'aquest reglament, i s'ha d'assegurar la presència, almenys, d'un membre de cadascun d'aquests col·lectius.

2. Tots els col·lectius es renoven cada quatre anys, en renovar-se la composició de la Junta d'Escola. En el cas dels alumnes ho fan cada any.

3. Són competències de la Comissió Permanent les següents:

- a) Vetlar pel compliment dels acords aprovats en la Junta d'Escola i del reglament d'aquest.
- b) Assistir el director en les seues funcions.
- c) Proposar a la Junta d'Escola els mitjans per a l'organització i el control de la docència, aprovar els programes de docència proposats pels departaments corresponents, la distribució de classes, avaluacions i els horaris, amb ratificació posterior per la Junta d'Escola.
- d) Seguir i controlar la docència, i proposar a la Junta d'Escola, si és el cas, les mesures correctores oportunes.
- e) Elaborar la proposta de distribució del pressupost.
- f) Proposar a la Junta d'Escola el nombre de places i els criteris de selecció de l'alumnat de conformitat amb la normativa vigent de la Universitat Politècnica de València.
- g) Informar sobre les peticions de convalidació, reconeixement d'estudis i cursos de formació postgrau.
- h) Proposar els nomenaments dels tribunals de qualificació dels projectes i treballs de fi de carrera, grau i de fi de màster de les titulacions oficials organitzades pel centre i de qualssevol altres que siga pertinent constituir.
- i) Establir les comissions de treball que, en cada cas, es consideren convenients.

Artículo 20. Comisión Permanente de la Junta de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

1. La composición de la Comisión Permanente será la siguiente:

- Miembros natos:
 - a) Director.
 - b) Secretario de la escuela, que actuará como secretario de la Comisión Permanente.
 - c) Subdirector-jefe de estudios.
 - d) Jefe de los servicios administrativos.
 - e) Delegado de alumnos de la escuela.

Los miembros natos no contarán de su colectivo.

- Miembros electos: su número será como máximo el 20% de los miembros electos de la Junta de Escuela, manteniendo la proporcionalidad existente en la misma entre los grupos establecidos en el artículo 11 del presente reglamento, y asegurándose la presencia de al menos un miembro de cada uno de estos colectivos.

2. Todos los colectivos se renovarán cada cuatro años, al renovarse la composición de la Junta de Escuela. En el caso de los alumnos lo harán cada año.

3. Son competencias de la Comisión Permanente las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de los acuerdos aprobados en la Junta de Escuela y del Reglamento del mismo.
- b) Asistir al Director en sus funciones.
- c) Proponer a la Junta de Escuela los medios para la organización y control de la Docencia, aprobar los programas de docencia propuestos por los correspondientes Departamentos, la distribución de clases, evaluaciones y los horarios, con posterior ratificación por la Junta de Escuela.
- d) El seguimiento y control de la docencia, y la propuesta a la Junta de Escuela, en su caso, de las oportunas medidas correctoras.
- e) Elaborar la propuesta de distribución del presupuesto.
- f) Proponer a la Junta de Escuela el número de plazas y los criterios de selección del alumnado de conformidad con la normativa vigente de la Universitat Politècnica de València.
- g) Informar de las peticiones de convalidación, reconocimiento de estudios y cursos de formación postgrado.
- h) Proponer los nombramientos de los tribunales de calificación de los Proyectos y Trabajos de Fin de Carrera, Grado y fin de Máster de las titulaciones oficiales organizadas por el centro y de cualesquiera otros que procediera constituir.
- i) Establecer las comisiones de trabajo que, en cada caso, se consideren convenientes.

- j) Informar sobre les adscripcions definitives del professorat de l'Escola.
- k) Proposar al director la convocatòria de la Junta de Centre, i assenyalar els punts de l'ordre del dia.
- l) Reconèixer crèdits de lliure configuració per a les titulacions de cicle.
- m) Organitzar, gestionar, coordinar i controlar els intercanvis acadèmics dels seus alumnes amb altres centres i universitats que tenen subscrits acords de col·laboració amb la Universitat Politècnica de València.
- n) Seguir les activitats de les comissions acadèmiques de títol.
- o) Qualsevol altres que el encomane la Junta d'Escola.

4. En el seu funcionament, la Comissió Permanent es regeix per les mateixes normes recollides en els articles 9 a 18 d'aquest reglament.

5. Els acords que adopta la Comissió Permanent relatius a competències delegades per la Junta d'Escola en requereixen la ratificació posterior.

Capítol tercer

Els òrgans unipersonals de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

Article 21. El director

1. El director és l'òrgan de direcció, de representació i d'administració de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural i el nomena el rector per un període de quatre anys, després de l'elecció prèvia segons el que preveu l'article 67 dels Estatuts de la Universitat i seguint el procediment recollit en el Reglament de Règim Electoral de la Universitat Politècnica de València, entre el professorat amb vinculació permanent a la universitat adscrits a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.
2. En cas de vacant, absència o malaltia, el subdirector, expressament designat pel director, substitueix el director.
3. El mandat del director té una durada de quatre anys, i es pot reelegir de manera consecutiva una sola vegada.
4. La Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, amb caràcter extraordinari, pot proposar la convocatòria d'eleccions a director a iniciativa d'un terç dels seus membres i amb aprovació de dos terços d'aquests, tal com estableix l'article 67.5 dels

- j) Informar de las adscripciones definitivas del profesorado de la Escuela.
- k) Proponer al Director la convocatoria de la Junta de Centro, señalando los puntos del orden del día.
- l) Reconocimiento de créditos de Libre Configuración para las Titulaciones de Ciclo.
- m) Organizar, gestionar, coordinar y controlar los intercambios académicos de sus alumnos con otros Centros y Universidades que tengan suscritos acuerdos de colaboración con la Universitat Politècnica de València.
- n) El seguimiento de las actividades de las Comisiones Académicas de Título.
- o) Cualesquiera otras que les sean encomendadas por la Junta de Escuela.

4. En su funcionamiento la Comisión Permanente se regirá por las mismas normas recogidas en los artículos 9 a 18 del presente reglamento.

5. Los acuerdos que adoptase la Comisión Permanente relativos a competencias delegadas por la Junta de Escuela, requerirán su posterior ratificación.

Capítulo tercero

Los órganos unipersonales de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

Artículo 21. El Director

1. El Director es el órgano de dirección, representación y administración de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural y será nombrado por el Rector por un período de cuatro años, previa elección según lo previsto en el artículo 67 de los Estatutos de la Universitat y siguiendo el procedimiento recogido en el Reglamento de Régimen Electoral de la Universitat Politècnica de València, de entre los profesores y profesoras con vinculación permanente a la universidad adscritos a la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Director será sustituido por el Subdirector, expresamente designado por el Director.
3. El mandato del Director tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos de forma consecutiva una sola vez.
4. La Junta de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, con carácter extraordinario, podrá proponer la convocatoria de elecciones a Director a iniciativa de un tercio de sus miembros y con aprobación de dos tercios de los mismos, tal y como se establece en

Estatuts de la Universitat. En aquest supòsit extraordinari, la dita iniciativa s'ha de presentar al secretari general, el qual la trameta al director o degà, que ha de convocar la Junta d'Escola, en sessió extraordinària, en el termini màxim d'un mes, amb aquest únic punt de l'ordre del dia. Si la iniciativa no s'aprova, cap dels signataris podrà participar en la presentació d'una altra iniciativa d'aquest caràcter fins a passat un any des de la votació d'aquesta.

Article 22. Funcions del director de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

Correspon al director les funcions recollides en l'article 68 dels Estatuts de la Universitat i són:

- a) Desenvolupar les propostes i executar els acords de la Junta de Centre.
- b) Convocar i presidir la Junta de Centre.
- c) Informar-ne de la gestió a la Junta d'Escola, almenys anualment i sempre que aquesta ho sol·licite.
- d) Emetre informe, a requeriment dels òrgans competents de la Universitat, de les propostes de contractació i nomenament del professorat.
- e) Autoritzar, si s'escau, els actes que hagen de fer-se al recinte del centre.
- f) Executar els acords dels òrgans de govern de la Universitat en l'àmbit del seu centre.
- g) Resoldre els conflictes d'atribucions que sorgisquen entre diferents òrgans del centre.
- h) Exercir l'autoritat superior del centre d'acord amb el seu àmbit i les seues competències: exercint la direcció, iniciativa i inspecció de tots els serveis del centre, i el control del compliment de les obligacions de les persones que hi presten serveis; disposant de les despeses pròpies del pressupost, i realitzant les propostes que pertocquen en matèria de contractació. Tot això d'acord amb la normativa legal vigent i en els termes que establisquen els òrgans de govern de la Universitat.

Article 23. Els subdirectors

1. El rector nomena i cessa els subdirectors de les seues funcions a proposta del director, i aquest últim ha d'establir l'ordre de nomenament en la proposta que eleva al rector.
2. Correspon als subdirectors la direcció i coordinació de les seues àrees de competència, i les restants funcions que el director els delega, inclosa la direcció d'estudis.
3. Els subdirectors cessen en el càrrec a petició pròpia, per decisió del director, o quan es produeix el cessament del director que els nomenà.

el artículo 67.5 de los Estatutos de la Universitat. En este supuesto extraordinario, dicha iniciativa será presentada ante el secretario general, quien lo remitirá al director o decano, que deberá convocar la Junta de Escuela, en sesión extraordinaria, en el plazo máximo de un mes, con este único punto del orden del día. Si la iniciativa no fuese aprobada, ninguno de sus signatarios podrá participar en la presentación de otra iniciativa de este carácter hasta pasado un año desde la votación de la misma.

Artículo 22. Funciones del Director de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

Corresponde al Director las funciones recogidas en el artículo 68 de los Estatutos de la Universitat, y son:

- a) Desarrollar las propuestas y ejecutar los acuerdos de la Junta de Centro.
- b) Convocar y presidir la Junta de Centro.
- c) Informar de su gestión a la Junta de Escuela, al menos anualmente y en cuantas ocasiones ésta lo solicite.
- d) Emitir informe a requerimiento de los órganos competentes de la Universitat de las propuestas de contratación y nombramiento de los profesores.
- e) Autorizar, en su caso, los actos que hayan de celebrarse en el recinto del centro.
- f) Ejecutar los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universitat en el ámbito de su centro.
- g) Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre distintos órganos del centro.
- h) Ejercer la superior autoridad del centro en función de su ámbito y competencias: ejerciendo la dirección, iniciativa e inspección de todos los servicios del centro y el control del cumplimiento de las obligaciones de las personas que prestan sus servicios en el mismo, disponiendo de los gastos propios del presupuesto y realizando las propuestas que procedan en materia de contratación. Todo ello de acuerdo con la normativa legal vigente, y en los términos que establezcan los órganos de gobierno de la Universitat.

Artículo 23. Los Subdirectores

1. Los Subdirectores serán nombrados y destituidos de sus funciones por el Rector a propuesta del Director, debiendo establecer este último el orden de su nombramiento en la propuesta que eleve al Rector.
2. Corresponde a los Subdirectores la dirección y coordinación de sus áreas de competencia, y las restantes funciones que el Director les delegue, incluida la jefatura de estudios.
3. Los Subdirectores cesarán en el cargo a petición propia, por decisión del Director, o cuando se produzca el cese del Director que los nombró.

Article 24. Secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

1. El rector nomena el secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, a proposta del director, entre funcionaris adscrits a aquesta. Cessa per decisió del rector a proposta del director, a petició pròpia i, en tot cas, quan conclou el mandat d'aquest. En els dos últims casos, continua en funcions fins a la presa de possessió del successor.
2. Li correspon les funcions següents:
 - a) Redactar i custodiar les actes dels òrgans de govern de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.
 - b) Rebre i custodiar les actes de qualificació dels exàmens.
 - c) Expedir els documents i certificats de les actes dels acords dels òrgans de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural i donar fe de tots els actes o fets que presència en la seua condició de secretari o consten en la documentació oficial.
 - d) Tenir cura de la publicitat dels acords i les resolucions dels òrgans de govern de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.
3. En cas de vacant, absència o malaltia, el subdirector que determina el director substitueix el secretari.

Article 25. Subdirector-cap d'estudis de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

Correspon al subdirector-cap d'estudis les funcions següents:

- a) Exercir les funcions que li delega el director.
- b) La Direcció d'Estudis, que té a càrrec seu, d'acord amb el director, el plantejament, l'organització i la supervisió dels estudis.
- c) Proposar al director el calendari acadèmic de cada curs, el calendari d'exàmens, així com coordinar l'horari de les classes teòriques i pràctiques per a cada assignatura.
- d) Proposar i elevar a la direcció tots els assumptes relacionats amb les seues funcions que estima o considera necessaris.
- e) Substituir el director en els casos que ha sigut delegat per a això, absència, malaltia o vacant.

Artículo 24. Secretario de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

1. El Secretario de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre funcionarios adscritos al mismo. Cesará por decisión del Rector a propuesta del Director, a petición propia y, en todo caso, cuando concluya el mandato de éste. En los dos últimos casos, continuará en funciones hasta la toma de posesión de su sucesor.
2. Le corresponderán las siguientes funciones:
 - a) Redactar y custodiar las actas de los órganos de gobierno de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.
 - b) Recibir y custodiar las actas de calificación de los exámenes.
 - c) Expedir los documentos y certificaciones de las actas de los acuerdos de los órganos de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural y dar fe de cuantos actos o hechos presencie en su condición de secretario o consten en la documentación oficial.
 - d) Cuidar de la publicidad de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural.
3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por el Subdirector que determine el Director.

Artículo 25. Subdirector-Jefe de Estudios de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

Corresponden al Subdirector-Jefe de Estudios las siguientes funciones:

- a) Ejercer las funciones que le delegue el Director.
- b) La Jefatura de Estudios, teniendo a su cargo, de acuerdo con el Director, el planteamiento, organización y supervisión de los estudios.
- c) Proponer al Director el calendario académico de cada curso, calendario de exámenes, así como coordinar el horario de las clases teóricas y prácticas para cada asignatura.
- d) Proponer y elevar a la dirección cuantos asuntos relacionados con sus funciones estime o considere necesarios.
- e) Sustituir al Director en los casos en que haya sido delegado para ello, ausencia, enfermedad o vacante.

**TÍTOL III
LA REFORMA DEL REGLAMENT****Article 26. Iniciativa de reforma del reglament**

La reforma d'aquest reglament es pot realitzar:

- a) A proposta del director.
- b) A petició d'un terç, almenys, dels membres de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural. Aquesta proposta de modificació s'ha de presentar mitjançant un escrit motivat adreçat al director.

Article 27. Tramitació de reforma del reglament

El director ha de convocar la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural en sessió ordinària en un termini màxim d'un mes, a comptar des de la presentació de la iniciativa, que la d'incloure com un punt de l'ordre del dia.

Article 28. Aprovació de la proposta de modificació del reglament

1. Perquè la reforma prospere ha de ser aprovada per la majoria absoluta dels vots emesos, i ser elevada al Consell de Govern per a l'aprovació definitiva després del control de legalitat preceptiu realitzat per la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València.
2. En el cas de ser refusat el projecte, els proponents no poden exercir la iniciativa de reforma sobre la mateixa matèria en un termini d'un any.

Disposició addicional. Denominacions

Totes les denominacions contingudes en aquest reglament 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. Mandat dels membres de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural i del director

Tant el mandat dels membres de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural, com el del director que es troben vigents en el moment de l'aprovació d'aquest reglament, es prolonguen fins a la renovació d'aquest, d'acord amb el que estableix la disposició transitòria tercera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Disposició transitòria segona. Assignació de sector als mestres de taller o laboratori, professors col·laboradors, professors titulars d'escola universitària i catedràtics d'escola universitària en la composició de la Junta de**TÍTULO III
LA REFORMA DEL REGLAMENTO****Artículo 26. Iniciativa de reforma del Reglamento**

La reforma del presente Reglamento se podrá realizar:

- a) A propuesta del Director.
- b) A petición de al menos un tercio de los miembros de la Junta de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural. Presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido al Director.

Artículo 27. Tramitación de reforma del Reglamento

El Director convocará a la Junta de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural en sesión ordinaria en un plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, incluyéndola como un punto del orden del día.

Artículo 28. Aprobación de la propuesta de modificación del Reglamento

1. Para que la reforma prospere deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los votos emitidos, y será elevada al Consejo de Gobierno para su definitiva aprobación tras el preceptivo control de legalidad realizado por la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València.
2. En el caso de ser rechazado el proyecto, los proponentes no podrán ejercer la iniciativa de reforma sobre la misma materia en un plazo un año.

Disposición Adicional. Denominaciones

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

Disposición Transitoria Primera. Mandato de los miembros de la Junta de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural y de los Director

Tanto el mandato de los miembros de la Junta de la Escuela Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural como el del Director que se encuentren vigentes en el momento de la aprobación de este Reglamento, se prolongarán hasta la renovación del mismo de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Disposición Transitoria Segunda. Asignación de sector a los maestros de taller o laboratorio, profesores colaboradores, profesores titulares de escuela universitaria y catedráticos de escuela universitaria en

L'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

1. Els mestres de taller o laboratori i els professors col·laboradors, mentre es troben en aquests cossos a extingir, s'entenen com a components de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural en el sector d'Altres personal docent i investigador.
2. Els professors titulars d'escola universitària i els catedràtics d'escola universitària, mentre es troben en aquests cossos a extingir, s'entenen com a components de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural en el sector de Funcionaris dels cossos docents universitaris.

Disposició derogatòria

Queden derogades totes les disposicions d'àmbit competencial de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural d'igual o inferior rang.

Disposició final

Aquest reglament entra en vigor el mateix dia de l'aprovació pel Consell de Govern.

la composición de la Junta de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

1. Los maestros de taller o personal de laboratorio y los profesores colaboradores, mientras se encuentran en estos cuerpos a extinguir se entenderán como componentes de la Junta de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural en el sector de Otro personal docente e investigador.
2. Los profesores titulares de escuela universitaria y los catedráticos de escuela universitaria mientras se encuentran en estos cuerpos a extinguir se entenderán como componentes de la Junta de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural en el sector de Funcionarios de los cuerpos docentes universitarios.

Disposición Derogatoria

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial de la Escuela Técnica Superior d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural de igual o inferior rango.

Disposición Final

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

REGLAMENTO DE L'ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA DEL DISSENY DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

PREÀMBUL

Aquest reglament dóna compliment al que disposa la disposició transitòria primera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats pel Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell de la Generalitat.

La dita disposició estipula que els òrgans de govern previstos en aquests Estatuts n'han d'adaptar els reglaments d'organització i de funcionament al que aquests disposen, en un termini no superior a divuit mesos des de l'entrada en vigor d'aquests últims, tal com estableix la disposició vuitena de la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats.

L'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny, integrada a la Universitat Politècnica de València, amb una tradició centenària a la Comunitat Valenciana, constitueix un referent de qualitat universitària. Preveu en la seua missió el manteniment del compromís de formar professionals altament qualificats i, alhora, ciutadans crítics i compromesos amb la societat, la innovació, la millora contínua i la sostenibilitat.

Recolzada en els valors que la identifiquen, la seua visió estratègica pretén mantenir-la com un centre ben valorat per les persones, les institucions i els ocupadors, en l'àmbit nacional i internacional, que siga capaç d'atraure els millors estudiants, per a aconseguir la millor inserció laboral.

Per tot això, es proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern, de conformitat amb el que disposen els articles 64.g i 65 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aquest Reglament de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny de la Universitat Politècnica de València.

TÍTOL I

ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL REGLAMENT

Article 1. Objecte del reglament

Aquest reglament estableix i regula el funcionament i l'organització de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament s'ha d'aplicar a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny de la Universitat Politècnica de

REGLAMENTO DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DEL DISEÑO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

PREÁMBULO

El presente Reglamento viene a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, aprobados por Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat.

Dicha disposición estipula que los Órganos de Gobierno previstos en estos Estatutos, deberán proceder a adaptar sus Reglamentos de organización y funcionamiento a lo por ellos dispuesto, en un plazo no superior a dieciocho meses desde la entrada en vigor de estos últimos, tal y como establece la disposición octava de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, integrada en la Universitat Politècnica de València, con una tradición centenaria en la Comunitat Valenciana constituye un referente de calidad universitaria. Contempla en su misión el mantenimiento del compromiso de formar profesionales altamente cualificados y, al mismo tiempo, ciudadanos crítics y comprometidos con la sociedad, la innovación, la mejora continua y la sostenibilidad.

Apoyada en los valores que la identifican, su visión estratégica pretende mantenerla como un Centro bien valorado por las personas, las instituciones y los empleadores, a nivel nacional e internacional, que sea capaz de atraer a los mejores estudiantes, para lograr la mejor inserción laboral.

Por todo ello, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno, de conformidad con lo que disponen los artículos 64.g y 65 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València el presente Reglamento de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño de la Universitat Politècnica de València.

TÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento establece y regula el funcionamiento y organización de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño de la Universitat

València i, consegüentment, és de compliment obligat per a tota la comunitat universitària de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.

Article 3. Funcions

Són funcions de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny:

1. Dissenyar, organitzar i desenvolupar ensenyaments oficials en l'àmbit de la seua activitat, conduents a l'obtenció de títols oficials o propis, d'acord amb l'oferta docent aprovada pel Consell de Govern.
2. Elaborar-ne els plans d'estudi, i establir els objectius formatius de cadascun, i elevar-los al Consell de Govern per a l'aprovació.
3. Establir els criteris docents i d'avaluació de l'alumnat, i atendre els objectius formatius i professionals de cada titulació, així com l'aprovació i el seguiment posteriors i control dels programes i de les metodologies docents i d'avaluació de les assignatures presentades per a cada curs pels departaments.
4. Assignar la docència als departaments que garantisquen una qualitat superior, d'acord amb els criteris generals establits pel Consell de Govern.
5. Avaluar l'activitat docent del professorat que imparteix docència al centre, d'acord amb la normativa que estableix el Consell de Govern.
6. Facilitar la millor inserció laboral del llicenciat especialment a través de l'organització de pràctiques en empreses, institucions públiques, fundacions, associacions sense ànim de lucre, i dels intercanvis acadèmics amb altres universitats. Així mateix, se n'ha de procurar la formació permanent.
7. Promoure convenis internacionals amb centres homòlegs per a intercanvis d'alumnes i/o reconeixement de títols o estudis.
8. Organitzar i supervisar-ne les activitats docents, així com gestionar els serveis de competència seua.
9. Promoure la realització de contractes amb persones físiques, entitats públiques o privades, nacionals o estrangeres, d'acord amb la legislació vigent i els Estatuts de la Universitat.
10. Participar en els processos d'avaluació de la qualitat i acreditació i promoure'n activament la millora de les activitats docents.
11. Promoure, organitzar i desenvolupar les activitats que contribueixen perquè la societat tinga el millor coneixement de la ciència i tecnologia corresponents a les titulacions que imparteix el centre.
12. I totes les que són de competència seua.

Article 4. Comunitat universitària de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny

1. Són membres de la comunitat universitària de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny el personal

Politécnica de València y consecuentemente será de obligado cumplimiento para toda la comunidad universitaria de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño

Artículo 3. Funciones

Son funciones de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño:

1. Diseñar, organizar y desarrollar enseñanzas oficiales en el ámbito de su actividad, conducentes a la obtención de títulos oficiales o propios, de acuerdo con la oferta docente aprobada por el Consejo de Gobierno.
2. Elaborar sus planes de estudio, estableciendo los objetivos formativos de cada uno de ellos, y elevarlos al Consejo de Gobierno para su aprobación.
3. Establecer los criterios docentes y de evaluación del alumnado, atendiendo a los objetivos formativos y profesionales de cada titulación, así como la aprobación y el posterior seguimiento y control de los programas y de las metodologías docentes y de evaluación de las asignaturas presentadas para cada curso por los departamentos.
4. Asignar la docencia a los departamentos que garanticen una mayor calidad, de acuerdo con los criterios generales establecidos por el Consejo de Gobierno.
5. Evaluar la actividad docente del profesorado que imparte docencia en el Centro, conforme a la normativa que establezca el Consejo de Gobierno.
6. Facilitar la mejor inserción laboral del egresado especialmente a través de la organización de prácticas en empresas, instituciones públicas, fundaciones, asociaciones sin ánimo de lucro, y de los intercambios académicos con otras Universidades. Asimismo, se procurará su formación permanente.
7. Promover convenios internacionales con Centros homólogos para intercambios de alumnos y/o reconocimiento de títulos o estudios.
8. Organizar y supervisar sus actividades docentes, así como la gestión de los servicios de su competencia.
9. Promover la realización de contratos con personas físicas, entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo con la legislación vigente y los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.
10. Participar en los procesos de evaluación de la calidad y acreditación promoviendo activamente la mejora de sus actividades docentes.
11. Promover, organizar y desarrollar las actividades que contribuyan a que la sociedad tenga el mejor conocimiento de la ciencia y tecnología correspondientes a las titulaciones que el Centro imparte.
12. Y todas aquellas que sean de su competencia.

Artículo 4. Comunidad Universitaria de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño

1. Son miembros de la Comunidad Universitaria de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño el personal

docent i investigador i el d'administració i serveis adscrits a aquesta, així com els estudiants matriculats en algun dels ensenyaments impartits pel centre.

2. El personal docent i investigador de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny està constituït per tots els professors que, pertanyent a qualssevol de les categories reconegudes en la legislació vigent i pertanyent als departaments que imparteixen docència a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny, hi estan adscrits.

3. Tenen la condició de personal d'administració i serveis de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny totes les persones que pertanyen a les escales de la mateixa Universitat Politècnica de València i el personal laboral contractat per la Universitat Politècnica de València que està adscrit a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.

El personal d'administració i serveis de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny desenvolupa les seues funcions d'acord amb la normativa referent al seu col·lectiu. Pel que fa a escales de plantilles, contractació i selecció, s'ajusta al que especifiquen els Estatuts de la Universitat Politècnica de València i les normes generals que s'han d'aplicar.

4. Té la condició d'alumne de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny les persones que estan matriculades en qualssevol dels ensenyaments conduents a l'obtenció de títols de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional que s'hi imparteixen:

a) Són drets i deures de l'alumnat de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny els reconeguts en els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, sense perjudici de tots els altres que estableixen les lleis.

b) Així mateix, han d'assumir el compromís de corresponsabilitat en la presa de decisions, i participar en els distints òrgans de govern a través dels seus representants elegits democràticament. Alhora, han de promoure i seguir els principis de paritat entre sexes i de l'equilibri entre els principals sectors de la comunitat universitària.

c) Per a vetlar pel compliment dels seus drets i deures, potenciar-ne la participació en tots els àmbits i contribuir als fins de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny i de la Universitat Politècnica de València, l'alumnat de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny constitueix una Delegació d'Alumnes.

d) La Delegació d'Alumnes de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny disposa d'una seu on desenvolupar-ne les funcions.

docente e investigador y el de administración y servicios adscritos a la misma, así como los estudiantes matriculados en alguna de las enseñanzas impartidas por el Centro.

2. El personal docente e investigador de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño está constituido por todos aquellos profesores que, perteneciendo a cualquiera de las categorías reconocidas en la legislación vigente, y perteneciendo a los departamentos que imparten docencia en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, estén adscritos a la misma.

3. Tendrán la condición de personal de administración y servicios de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño todas las personas que pertenezcan a las escalas de la propia Universitat Politècnica de València y el personal laboral contratado por la Universitat Politècnica de València que esté adscrito a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.

El Personal de administración y servicios de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño desarrollará sus funciones de acuerdo con la normativa referente a su colectivo. En lo relativo a escalas de plantillas, contratación y selección, se ajustará a lo especificado en los Estatutos de la Universitat Politècnica de València y a las normas generales que le sean de aplicación.

4. Tendrá la condición de alumno de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño las personas que estén matriculadas en cualquiera de las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional que se impartan en la misma:

a) Serán derechos y deberes de los alumnos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, los reconocidos en los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, sin perjuicio de cuantos otros establezcan las leyes.

b) Asimismo, deben asumir el compromiso de corresponsabilidad en la toma de decisiones, participando en los distintos Órganos de Gobierno a través de sus representantes democráticamente elegidos. Promoviendo y siguiendo los principios de paridad entre sexos y del equilibrio entre los principales sectores de la comunidad universitaria.

c) Para velar por el cumplimiento de sus derechos y deberes, potenciar su participación en todos los ámbitos y contribuir a los fines de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño y de la Universitat Politècnica de València, los alumnos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño constituirán una Delegación de Alumnos.

d) La Delegación de Alumnos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño dispondrá de una sede donde desarrollar sus funciones.

e) Tot l'alumnat de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny té el dret de fer-ne arribar les propostes als òrgans col·legiats mitjançant els seus representants.

f) L'organització, la representació, les competències i la renovació de la Delegació d'Alumnes es regeix pel que estableixen els Estatuts i el Reglament de Règim Electoral de la Universitat Politècnica de València, així com el que estipula el Reglament de la Delegació d'Alumnes.

g) Té la condició de delegat d'Alumnes de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny l'alumne elegit conforme a la reglamentació vigent, i les seues funcions són les regulades per la dita reglamentació.

Article 5. Adscripció del personal docent i investigador

1. El professorat que s'incorpora a la Universitat Politècnica de València queda adscrit al centre que l'assigna el departament, amb el vistiplau del dit centre, atenent la convocatòria de la plaça.
2. El rector efectua el canvi d'adscripció a centres, a petició de l'interessat, i requereix la permanència mínima d'un curs acadèmic al centre anterior i l'informe motivat del departament i dels centres afectats.
3. En cas que professorat d'aquesta Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny sol·licite el canvi d'adscripció a un altre centre, la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny ha d'elaborar l'informe i proposar l'autorització de l'adscripció o, si és el cas, denegar la sol·licitud de forma motivada.
4. En el supòsit que sol·licite un professor l'adscripció a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny s'actua de la mateixa manera que la descrita en l'apartat anterior.

TÍTOL II

GOVERN DE L'ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA DEL DISSENY

Article 6. Òrgans de govern de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny

Els òrgans de govern i d'administració de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny són:

1. La Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
2. El director de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
3. El secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
4. Els subdirectors.
5. El cap dels serveis administratius.

e) Todos los alumnos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño tendrán el derecho de hacer llegar sus propuestas a los órganos colegiados mediante sus representantes.

f) La organización, representación, competencias y renovación de la Delegación de Alumnos se regirá por lo establecido en los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Electoral de la Universitat Politècnica de València. Así como lo estipulado en el Reglamento de la Delegación de Alumnos.

g) Tendrá la condición de Delegado de Alumnos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, el alumno elegido conforme a la reglamentación vigente. Y sus funciones serán las reguladas por dicha reglamentación.

Artículo 5. Adscripción del personal docente e investigador

1. Los profesores que se incorporen a la Universitat Politècnica de València quedarán adscritos al Centro que les asigne el Departamento, con el visto bueno de dicho Centro, atendiendo a la convocatoria de la plaza.
2. El cambio de adscripción a Centros será efectuado por el Rector a petición del interesado y requerirá la permanencia mínima de un curso académico en el Centro anterior y el informe motivado del Departamento y de los Centros afectados.
3. En caso de que se solicite el cambio de adscripción a otro Centro por profesores de esta Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño elaborará el informe proponiendo la autorización de la adscripción o, en su caso, denegando la solicitud de forma motivada.
4. En el supuesto de que se solicite por un profesor la adscripción a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño se procederá de la misma forma que la descrita en el apartado anterior.

TÍTULO II

GOBIERNO DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DEL DISEÑO

Artículo 6. Órganos de Gobierno de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño

Los Órganos de Gobierno y administración de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño son

1. La Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
2. El Director de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño
3. El Secretario de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
4. Los Subdirectores.
5. El Jefe de los Servicios Administrativos.

Capítol primer

Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny

Article 7. Composició

1. La Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny està constituïda pels membres nats i per seixanta membres electes.

Els membres nats, que no descompten del seu col·lectiu, són:

- a) Director.
- b) Secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny, que actua com a secretari de la Junta.
- c) Subdirector-cap d'estudis.
- d) Cap dels serveis administratius.
- e) Delegat d'Alumnes de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.

2. Els membres electes estan distribuïts de la manera següent:

- a) Funcionaris dels cossos docents universitaris: percentatge obtingut de sumar a 53 el resultat de multiplicar per 7 la fracció resultant de dividir el nombre de funcionaris dels cossos docents universitaris adscrits al centre entre el nombre total de professors adscrits al centre.
- b) Altre personal docent i investigador: percentatge obtingut de sumar a 9 el resultat de multiplicar per 7 la fracció resultant de dividir el nombre de personal docent i investigador no funcionari adscrit al centre entre el nombre total de professors adscrits al centre.
- c) Alumnes: vint-i-tres per cent.
- d) Personal d'administració i serveis: vuit per cent.

3. Aquests càlculs es realitzaran utilitzant el concepte de professor equivalent a temps complet.

Article 8. Periodicitat de la renovació dels membres electes i procediment d'elecció

1. Tots els col·lectius es renoven cada quatre anys i, en tot cas, prèviament a l'elecció del director. En el cas de l'alumnat, ho fan cada any.
2. El procediment d'elecció dels membres electes dels col·lectius del personal docent i investigador, del personal d'administració i serveis i de l'alumnat és el que estableix el Reglament de Règim Electoral de la Universitat Politècnica de València.

Article 9. Competències

Corresponen a la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny les funcions següents:

Capítulo primero

Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño

Artículo 7. Composición

1. La Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño estará constituida por los miembros natos y por sesenta miembros electos.

Los miembros natos, que no descontarán de su colectivo, son:

- a) Director.
- b) Secretario de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, que actuará como secretario de la Junta.
- c) Subdirector-jefe de estudios.
- d) Jefe de los Servicios Administrativos.
- e) Delegado de Alumnos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.

2. Los miembros electos, que estarán distribuidos del siguiente modo:

- a) Funcionarios de los cuerpos docentes universitarios: porcentaje obtenido de sumar a 53 el resultado de multiplicar por 7 la fracción resultante de dividir el número de funcionarios de los cuerpos docentes universitarios adscritos al Centro entre el número total de profesores adscritos al Centro.
- b) Otro personal docente e investigador: porcentaje obtenido de sumar a 9 el resultado de multiplicar por 7 la fracción resultante de dividir el número de personal docente e investigador no funcionario adscrito al Centro entre el número total de profesores adscritos al Centro.
- c) Alumnos: veintitrés por ciento.
- d) Personal de administración y servicios: ocho por ciento.

3. Estos cálculos se realizarán utilizando el concepto de profesor equivalente a tiempo completo.

Artículo 8. Periodicidad de la renovación de los miembros electos y procedimiento de elección

1. Todos los colectivos se renovarán cada cuatro años y, en todo caso, previo a la elección del Director. En el caso de los alumnos lo harán cada año.
2. El procedimiento de elección de los miembros electos de los colectivos del Personal Docente e Investigador, del Personal de Administración y Servicios y alumnos, será el establecido en el Reglamento de Régimen Electoral de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 9. Competencias

Corresponden a la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño las funciones siguientes:

1. Proposar, amb caràcter extraordinari, la convocatòria d'eleccions a director en els termes fixats en els Estatuts de la Universitat Politècnica de València.
2. Establir els criteris i organitzar el desenvolupament de les funcions de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
3. Elaborar i aprovar la proposta de distribució del pressupost, la relació de despeses i l'execució d'aquestes.
4. Aprovar els nomenaments dels tribunals de treballs de fi de grau o treballs de fi de màster de les titulacions oficials organitzades per l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny i de qualssevol altres que siga procedent constituir.
5. Emetre un informe sobre les sol·licituds de reconeixement de crèdits en les titulacions oficials organitzades per l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
6. Organitzar, gestionar, coordinar i controlar els intercanvis acadèmics dels seus alumnes amb altres centres i universitats que tenen subscrits acords de col·laboració amb la Universitat Politècnica de València.
7. Elaborar el projecte de Reglament perquè l'aprove, si escau, el Consell de Govern.
8. Portar a cap les altres funcions que determine la Universitat Politècnica de València.

Article 10. Funcionament

1. La Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny per a l'exercici de les funcions constitueix, si és el cas, comissions, que tenen el caràcter següent:
 - a) Comissions preceptives: les que es constitueixen en aplicació d'una normativa aplicable a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny, amb les competències i la composició que s'hi recullen.
 - b) Comissions facultatives: les que es consideren oportunes, amb la definició de la composició i les funcions, i que pot delegar-n'hi qualssevol de les funcions.
2. La designació dels membres de les comissions preceptives s'ha de trametre a la Secretaria General per a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. D'igual manera, s'ha de trametre a la Secretaria General l'acord de creació de les comissions facultatives, i assignar-les les funcions a cadascuna, la delegació si és el cas, i la designació dels components. Així mateix, s'han de comunicar tots els canvis en els acords per a ser publicats.

Article 11. Sessions

La Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny es pot reunir en convocatòries ordinàries i extraordinàries, i es reuneix amb caràcter ordinari, com a mínim, dues vegades durant el curs acadèmic.

1. Proponer, con carácter extraordinario, la convocatoria de elecciones a Director en los términos fijados en los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.
2. Establecer los criterios y organizar el desarrollo de las funciones de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
3. Elaborar y aprobar la propuesta de distribución del presupuesto, la relación de gastos y su ejecución.
4. Aprobar los nombramientos de los tribunales de trabajos fin de grado o trabajos fin de máster de las titulaciones oficiales organizadas por la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño y de cualesquiera otros que procediera constituir.
5. Informar las solicitudes de reconocimiento de créditos en las titulaciones oficiales organizadas por la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
6. Organizar, gestionar, coordinar y controlar los intercambios académicos de sus alumnos con otros Centros y Universidades que tengan suscritos acuerdos de colaboración con la Universitat Politècnica de València.
7. Elaborar el proyecto de Reglamento para su aprobación, si procede, por el Consejo de Gobierno.
8. Llevar a cabo aquellas otras funciones que determine la Universitat Politècnica de València.

Artículo 10. Funcionamiento

1. La Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño para el ejercicio de sus funciones constituirá, en su caso, Comisiones, que tendrán el siguiente carácter:
 - a) Comisiones preceptivas: aquellas que se constituyen en aplicación de una normativa aplicable a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño con las competencias y composición que se recogen en la misma.
 - b) Comisiones facultativas: aquellas que se consideren oportunas, definiendo su composición y funciones, pudiendo delegar cualquiera de sus funciones en alguna de las mismas.
2. La designación de los miembros de las Comisiones preceptivas será remitida a la Secretaría General para su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. De igual manera remitirá a la Secretaría General el acuerdo de creación de las Comisiones facultativas, asignándoles las funciones a cada una de ellas, la delegación en su caso, y la designación de sus componentes. Asimismo, se comunicarán todos los cambios en los acuerdos para ser publicados.

Artículo 11. Sesiones

La Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño podrá reunirse en convocatorias ordinarias y extraordinarias, reuniéndose con carácter ordinario, como mínimo, dos veces durante el curso académico.

Article 12. Convocatòria

1. La convocatòria i la formulació de l'ordre del dia són competències del director. El secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny efectua la convocatòria de les sessions de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny per ordre del director i realitza les citacions als membres d'aquest en què han de constar l'ordre del dia i la data, l'hora i el lloc de realització de les sessions. No obstant això, quan resulta convenient, el director pot invitar a assistir-hi unes altres persones de la comunitat universitària, que no tenen dret a vot.
2. Les citacions s'han de portar a cap mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de recepció, i ha de ser tramès mitjançant sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics reconeguts compatibles amb els mitjans tècnics que disposa la Universitat Politècnica de València. Els membres de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny han de rebre la convocatòria amb una antelació mínima de setanta-dues hores.
3. La convocatòria també pot ser realitzada a petició, com a mínim, del trenta per cent dels membres de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny; en aquest cas, s'ha de realitzar en els trenta dies següents al de recepció de la sol·licitud, i s'ha d'indicar en la proposta de convocatòria pels signants l'ordre del dia.
4. Qualsevol dels membres de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny pot sol·licitar la inclusió d'un punt en l'ordre del dia. En aquest cas, el dit punt s'inclou en la primera sessió que es convoca, sempre que s'ha sol·licitat amb anterioritat al tancament de la convocatòria de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.

Article 13. Ordre del dia

Correspon al director fixar l'ordre del dia de les sessions de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny:

1. Aprovar, si és procedent, les actes de la reunió ordinària immediatament anterior i les extraordinàries que s'han pogut realitzar des d'aquella.
2. Informar sobre els assumptes d'interès per a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
3. Qüestions sobre les quals la Junta ha d'adoptar un acord.
4. Torn obert de paraules.

Article 14. Constitució

1. Per a la constitució vàlida de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny, a l'efecte de realitzar

Artículo 12. Convocatoria

1. La convocatoria y la formulación del orden del día son competencias del Director. El Secretario de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño efectuará la convocatoria de las sesiones de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño por orden del Director y realizará las citaciones a los miembros del mismo en las que deberán constar el orden del día y la fecha, hora y lugar de celebración de las sesiones. No obstante, cuando resulte conveniente, el Director podrá invitar a asistir a la misma a otras personas de la comunidad universitaria, que no tendrán derecho a voto.
2. Las citaciones se llevarán a cabo mediante notificación en soporte informático con las garantías de su recepción, siendo remitido mediante sistemas de firma avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos que sean compatibles con los medios técnicos de que disponga la Universitat Politècnica de València. Los miembros de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño deberán recibir la convocatoria con una antelación mínima de setenta y dos horas.
3. La convocatoria podrá también ser realizada a petición, como mínimo, del treinta por ciento de los miembros de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, en cuyo caso se realizará en los treinta días siguientes al de recepción de la solicitud, indicándose en la propuesta de convocatoria por los firmantes el orden del día.
4. Cualquiera de los miembros de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño podrá solicitar la inclusión de un punto en el orden del día. En tal caso, dicho punto se incluirá en la primera sesión que se convoque, siempre que se haya solicitado con anterioridad al cierre de la convocatoria de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.

Artículo 13. Orden del día

Corresponde al Director fijar el orden del día de las sesiones de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño:

1. Aprobación, si procediera, de las actas de la reunión ordinaria inmediatamente anterior y de las extraordinarias que hayan podido celebrarse desde aquella.
2. Informe de asuntos de interés para la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
3. Cuestiones sobre las que la Junta deba adoptar un acuerdo.
4. Ruegos y preguntas.

Artículo 14. Constitución

1. Para la válida constitución de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño a efectos de la

sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix la presència del director i del secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny o, si és el cas, de qui el substitueix, i la de la meitat, almenys, dels membres.

2. Si no s'assoleix el quòrum fixat en l'apartat anterior, i a menys que en la notificació s'ha convocat la sessió en única convocatòria, la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny es pot constituir en segona convocatòria amb la presència de la tercera part dels membres.

Article 15. Assistència i desenvolupament de les sessions

1. L'assistència a les sessions de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny i de les seues comissions és obligatòria per als membres, que estan obligats a assistir-ne personalment a les sessions, tant ordinàries com extraordinàries. No s'admeten delegacions de vot ni substitucions o suplències puntuals.
2. Qualsevol absència s'ha de justificar amb anterioritat a la sessió en què es produeix i notificar-la mitjançant un correu electrònic adreçat al secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny. A les sessions només poden assistir els membres respectius, i les persones a què expressament invita el director. Els assistents invitats no tenen dret a vot.
3. El director presideix les sessions de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny. En cas d'absència, presideix la sessió el subdirector en qui delega.
4. La Presidència interpreta aquest reglament o el supleix en casos d'omissió. També decideix sobre l'alteració de l'ordre dels punts de l'ordre del dia, sobre l'ordenació dels debats i sobre qualsevol altra qüestió que se li sotmet.
5. El secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny ha d'alçar acta de les sessions, en la forma que l'article 18 d'aquest reglament detalla. En cas d'absència, actua de secretari el membre que designa el president.
6. El president dirigeix i ordena els debats, fixa la durada de les intervencions de cada torn i el nombre d'aquests. Transcorregut el temps concedit per a cada intervenció, el president, després d'invitar a concloure-la per dues vegades, pot retirar l'ús de la paraula a l'intervinent.

celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y del Secretario de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

2. De no alcanzarse el quórum fijado en el apartado anterior, y a menos que en la notificación se hubiera convocado la sesión en única convocatoria, la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño podrá constituirse en segunda convocatoria con la presencia de la tercera parte de sus miembros.

Artículo 15. Asistencia y desarrollo de las sesiones

1. La asistencia a las sesiones de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño y de sus Comisiones será obligatoria para sus miembros, que están obligados a asistir personalmente a las sesiones de las mismas, tanto ordinarias como extraordinarias. No se admiten delegaciones de voto ni sustituciones o suplencias puntuales.
2. Toda ausencia deberá justificarse con anterioridad a la sesión en que se produzca notificándola mediante correo electrónico dirigido al Secretario de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño. A las sesiones sólo podrán asistir sus respectivos miembros, y las personas a quienes expresamente invite el Director. Los asistentes invitados no tienen derecho a voto.
3. Las sesiones de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño serán presididas por el Director. En caso de ausencia, la sesión será presidida por el Subdirector en quien delegue.
4. La Presidencia interpretará el presente Reglamento o lo suplirá en casos de omisión. También decidirá sobre la alteración del orden de los puntos del orden del día, sobre la ordenación de los debates y sobre cualquier otra cuestión que se le someta.
5. El Secretario de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño levantará acta de las sesiones, en la forma que en el artículo 18 del presente Reglamento se detalla. En caso de ausencia, actuará de Secretario el miembro que designe el Presidente.
6. El Presidente dirigirá y ordenará los debates, fijará la duración de las intervenciones de cada turno y el número de éstos. Transcurrido el tiempo concedido para cada intervención, el Presidente, tras invitar a concluir la misma por dos veces, podrá retirar el uso de la palabra al interviniente.

7. Tots els membres de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny tenen dret a fer ús de la paraula almenys en una intervenció per cada punt de l'ordre del dia, i no poden ser interromputs mentre estan fent-ne ús, tret del president, per a cridar-los a l'ordre, o per a apercebre'ls de l'expiració del temps concedit. Si s'estima procedent, el president pot concedir torns de resposta per al·lusions.

8. En cas de prolongar-se la sessió per temps excessiu, el president pot optar per interrompre-la o suspendre-la. Si opta per la interrupció, ha de fixar en el mateix acte el dia i l'hora en què es reprendrà la sessió, fet que necessàriament s'ha de produir dins dels dos dies hàbils següents, i tots els membres es donen per notificats. En cas de suspensió, necessàriament s'ha d'incloure en l'ordre del dia de la pròxima sessió que es convoca els punts que han quedat pendents de tractar. Tant en cas d'interrupció com de suspensió són vàlids tots els acords adoptats fins aquell moment.

Article 16. Adopció d'acords i propostes

1. Les decisions de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny es materialitzen en acords o propostes. Les propostes no vinculen el director ni cap altre òrgan col·legiat o unipersonal en l'exercici de les seues funcions.
2. Correspon al director executar els acords. El secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny ha de fer públics els acords i les propostes a través de la pàgina web de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny i, si és el cas, a través d'altres mitjans complementaris que es consideren oportuns.
3. No pot ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no consta inclòs en l'ordre del dia, tret que estiguen presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declara la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.
4. Les decisions s'adopten per majoria de vots afirmatius contra els negatius, sense tenir-se en compte les abstencions. En cas d'empat, el president té vot de qualitat. No s'admet la delegació de vot, ni el vot anticipat, ni el vot per correu.
5. La votació, a decisió del president, pot ser:
 - a) Per assentiment, que aprecia el president, i requereix que cap membre de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny sol·licite votació.
 - b) Ordinària.
 - c) Pública per crida.
 - d) Secreta.

7. Todos los miembros de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño tienen derecho a usar de la palabra al menos en una intervención por cada punto del orden del día, y no podrán ser interrumpidos mientras están en el uso de la misma, salvo por el Presidente, para reclamarles al orden, o para apercebirles de la expiración del tiempo concedido. De estimarlo procedente, el Presidente podrá conceder turnos de respuesta por alusiones.

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

Artículo 16. Adopción de acuerdos y propuestas

1. Las decisiones de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño y de sus Comisiones se materializarán en acuerdos o propuestas. Las propuestas no vincularán al Director ni a ningún otro órgano colegiado o unipersonal en el ejercicio de sus funciones.
2. Corresponde al Director la ejecución de los acuerdos. El Secretario de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño hará públicos los acuerdos y las propuestas a través de la página Web de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño y, en su caso, a través de otros medios complementarios que se consideren oportunos.
3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
4. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos afirmativos frente a los negativos, sin tenerse en cuenta las abstenciones. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. No se admitirá la delegación de voto, ni el voto anticipado, ni el voto por correo.
5. La votación, a decisión del Presidente, podrá ser:
 - a) Por asentimiento, que será apreciado por el Presidente, y requerirá que ningún miembro de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño solicite votación.
 - b) Ordinaria.
 - c) Pública por llamamiento.
 - d) Secreta.

Article 17. Executabilitat i recurs en via administrativa

1. Els acords adoptats per la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny són efectius des de l'aprovació, si en aquests no hi ha disposat el contrari, i públics. Els acords de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny s'han de traslladar als òrgans de la Universitat Politècnica de València que correspon.
2. Contra els acords de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny, que no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes al rector.

Article 18. Acta de les sessions

1. De cada sessió que realitza la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny i de les seues comissions el secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny ha d'alçar acta, que necessàriament ha d'especificar la relació d'assistents i absents que han aportat justificació, l'ordre del dia, les circumstàncies de lloc i el temps en què s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords i la forma en què es van adoptar.
2. En l'acta ha de constar, a sol·licitud dels membres respectius de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny i de les seues comissions, el vot contrari a l'acord adoptat, l'abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar-ne la transcripció íntegra de la intervenció o proposta, sempre que aporte el text que es correspon fidelment amb la seua intervenció, que així s'ha de fer constar en l'acta o unir-s'hi una còpia.
3. Quan els membres de l'òrgan voten en contra o s'abstenen, queden exempts de la responsabilitat que, si és el cas, es pot derivar dels acords.
4. Les actes se sotmeten a aprovació en la sessió següent; no obstant això, el secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny pot emetre un certificat sobre els acords específics que s'hi han adoptat, sense perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta.

Article 19. Drets dels membres dels òrgans col·legiats

Els membres de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny tenen els drets següents:

1. Rebre la convocatòria conforme al que estableix l'article 12. La informació sobre els temes que consten en l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres en el mateix termini.
2. Participar en els debats de les sessions.

Artículo 17. Ejecutabilidad y recurso en vía administrativa

1. Los acuerdos adoptados por la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño y de sus Comisiones serán efectivos desde su aprobación, si en los mismos no hubiera dispuesto lo contrario y serán públicos. Los acuerdos de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño se trasladarán a los órganos de la Universitat Politècnica de València que corresponda.
2. Contra los acuerdos de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector.

Artículo 18. Acta de las sesiones

1. De cada sesión que celebre la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño y de sus Comisiones se levantará acta por el Secretario de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, que especificará necesariamente la relación de asistentes y ausentes que hubieran aportado justificación, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos y la forma en que se adoptaron.
2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño y de sus Comisiones, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
4. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

Artículo 19 Derechos de los miembros de los órganos colegiados

Los miembros de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño tienen los siguientes derechos:

1. Recibir la convocatoria conforme a lo establecido en el artículo 12. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
2. Participar en los debates de las sesiones.

3. Ejercir el dret al vot i formular-ne el vot particular, així com expressar el sentit del vot i els motius que el justifiquen.
4. Formular qüestions i preguntes.
5. Obtener la informació necessària per a complir les funcions assignades.

Capítol segon**Comissions de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny****Article 20. Comissions**

1. El funcionament i l'adopció d'acords de les comissions que es constitueixen al centre conforme a l'article 10, s'ha de realitzar segons les normes establides en aquest reglament per a la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny, en què actua com a president la persona nomenada a l'efecte, i en absència seua, el membre expressament designat per ell. Actua com a secretari la persona que s'assigna, i en absència seua, el president indica qui compleix les funcions de secretari.
2. Els acords de les comissions facultatives exercint la delegació de funcions de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny han de ser elevats al Ple per a la ratificació. En les funcions no delegades els acords s'han d'elevat com a propostes per a la deliberació i l'acord.

Article 21. Comissió Permanent de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny

1. Es constitueix una Comissió Permanent amb competències delegades de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
2. Els acords que adopte la Comissió Permanent relatius a competències delegades per la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny, en requereixen la ratificació posterior.
3. La composició de la Comissió Permanent està formada pels membres següents de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
 - a) Membres nats:
 1. El director de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
 2. El subdirector-cap d'estudis.
 3. El secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
 4. El cap dels serveis administratius.
 5. El delegat d'Alumnes de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.

3. Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
4. Formular ruegos y preguntas.
5. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

Capítulo segundo**Comisiones de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño****Artículo 20 Comisiones**

1. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Comisiones que se constituyan en el Centro conforme al artículo 10, se realizará según las normas establecidas en el presente Reglamento para la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, actuando como Presidente la persona nombrada al efecto, y en su ausencia, por el miembro expresamente designado por él. Actuará como Secretario la persona que sea asignada, y en su ausencia, se indicará por el Presidente quién cumple las funciones de Secretario.
2. Los acuerdos de las Comisiones facultativas ejerciendo la delegación de funciones de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño deberán ser elevados al Pleno para su ratificación. En las funciones no delegadas se elevarán los acuerdos como propuestas para su deliberación y acuerdo.

Artículo 21. Comisión Permanente de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño

1. Se constituye una Comisión Permanente con competencias delegadas de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
2. Los acuerdos que adopte la Comisión Permanente relativos a competencias delegadas por la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, requerirán su posterior ratificación.
3. La composición de la Comisión Permanente estará formada por los siguientes miembros de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
 - a) Miembros natos:
 1. El Director de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
 2. El Subdirector-Jefe de Estudios.
 3. El Secretario de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
 4. El Jefe de los Servicios Administrativos.
 5. El Delegado de Alumnos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.

b) Membres electes:

1. Personal docent i investigador funcionari: vuit membres del col·lectiu esmentat de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny, elegits pels seus iguals.
2. Personal docent i investigador no funcionari: un membre del col·lectiu esmentat de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny, elegit pels seus iguals.
3. Personal d'administració i serveis: dos representants del grup esmentat de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny, elegits pels seus iguals.
4. Alumnes: dos representants del grup esmentat de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny, elegits pels seus iguals.

c) Elecció:

1. Els vuit membres del personal docent i investigador funcionari són de departaments diferents. Cada membre de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny del col·lectiu considerat en l'apartat 2 de l'article 7, pot votar com a màxim un, per a l'elecció d'aquests.
2. El membre elegit del personal docent i investigador no funcionari és d'un departament diferent dels vuit anteriors.

4. La Comissió Permanent de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny es renova quan es renove la Junta d'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.

Capítol tercer

Els òrgans unipersonals de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny

Article 22. El director

1. El director és l'òrgan de direcció, de representació i d'administració de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny i el nomena el rector per un període de quatre anys, després de l'elecció prèvia segons el que preveu l'article 67 dels Estatuts de la Universitat i seguint el procediment recollit en el Reglament de Règim Electoral de la Universitat Politècnica de València, entre el professorat amb vinculació permanent a la universitat adscrits a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
2. En cas de vacant, absència o malaltia, el subdirector, expressament designat pel director, substitueix el director.
3. El mandat del director de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny té una durada de quatre anys, i es pot reelegir de manera consecutiva una sola vegada.

b) Miembros electos:

1. Personal Docente e Investigador funcionario: ocho miembros del citado colectivo de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, elegidos por sus pares.
2. Personal Docente e Investigador no funcionario: un miembro del citado colectivo de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, elegido por sus pares.
3. Personal de Administración y Servicios: dos representantes del citado grupo de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, elegidos por sus pares.
4. Alumnos: dos representantes del citado grupo de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, elegidos por sus pares.

c) Elección:

1. Los ocho miembros del Personal Docente e Investigador funcionario serán de departamentos diferentes. Cada miembro de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño del colectivo considerado en el apartado 2 del artículo 7, podrá votar como máximo a uno, para la elección de éstos.
2. El miembro elegido del Personal Docente e Investigador no funcionario será de un departamento diferente de los ocho anteriores.

4. La Comisión Permanente de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño se renovará cuando se renueve la Junta de Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.

Capítulo tercero

Los órganos unipersonales de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño

Artículo 22. El Director

1. El Director es el órgano de dirección, representación y administración de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, y será nombrado por el Rector por un periodo de cuatro años, previa elección según lo previsto en el artículo 67 de los Estatutos de la Universitat y siguiendo el procedimiento recogido en el Reglamento de Régimen Electoral de la Universitat Politècnica de València, de entre los profesores y profesoras con vinculación permanente a la universidad adscritos a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Director será sustituido por el Subdirector, expresamente designado por el Director.
3. El mandato del Director de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos de forma consecutiva una sola vez.

4. La Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny, amb caràcter extraordinari, pot proposar la convocatòria d'eleccions a director a iniciativa d'un terç dels seus membres i amb aprovació de dos terços d'aquests, tal com estableix l'article 67.5 dels Estatuts de la Universitat.

Article 23. Funcions del director de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny

Correspon al director les funcions següents:

1. Desenvolupar les propostes i executar els acords de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
2. Convocar i presidir la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
3. Informar-ne sobre la gestió a la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny, almenys anualment i sempre que aquesta ho sol·licite.
4. Emetre informe, a requeriment dels òrgans competents de la Universitat Politècnica de València, sobre les propostes de contractació i nomenament del professorat.
5. Autoritzar, si s'escau, els actes que hagen de fer-se al recinte de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
6. Executar els acords dels òrgans de govern de la Universitat en l'àmbit de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
7. Resoldre els conflictes d'atribucions que sorgisquen entre distints òrgans de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
8. Exercir l'autoritat superior de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny en funció del seu àmbit i les seues competències: exercint la direcció, iniciativa i inspecció de tots els serveis de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny, i el control del compliment de les obligacions de les persones que hi presten serveis; disposant de les despeses pròpies del pressupost, i realitzant les propostes que pertoquen en matèria de contractació. Tot això d'acord amb la normativa legal vigent i en els termes que establisquen els òrgans de govern de la Universitat Politècnica de València.

Article 24. Els subdirectors

1. El rector nomena i cessa els subdirectors de les seues funcions a proposta del director, i aquest últim ha d'establir l'ordre de nomenament en la proposta que eleva al rector.
2. Correspon als subdirectors la direcció i coordinació de les seues àrees de competència, i les restants funcions que el director els delega, inclosa la direcció d'estudis.
3. Els subdirectors cessen en el càrrec a petició pròpia, per decisió del director, o quan es produeix el cessament del director que els nomenà.

4. La Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, con carácter extraordinario, podrá proponer la convocatoria de elecciones a Director a iniciativa de un tercio de sus miembros y con aprobación de dos tercios de los mismos, tal y como se establece en el artículo 67.5 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 23. Funciones del Director de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño

Corresponde al Director las siguientes funciones:

1. Desarrollar las propuestas y ejecutar los acuerdos de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
2. Convocar y presidir la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
3. Informar de su gestión a la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño, al menos anualmente y en cuantas ocasiones ésta lo solicite.
4. Emitir informe a requerimiento de los órganos competentes de la Universitat Politècnica de València de las propuestas de contratación y nombramiento de los profesores.
5. Autorizar, en su caso, los actos que hayan de celebrarse en el recinto de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
6. Ejecutar los acuerdos de los Órganos de Gobierno de la UPV en el ámbito de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
7. Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre distintos órganos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
8. Ejercer la superior autoridad de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño en función de su ámbito y competencias: ejerciendo la dirección, iniciativa e inspección de todos los servicios de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño y el control del cumplimiento de las obligaciones de las personas que prestan sus servicios en el mismo, disponiendo de los gastos propios del presupuesto y realizando las propuestas que procedan en materia de contratación. Todo ello de acuerdo con la normativa legal vigente, y en los términos que establezcan los órganos de gobierno de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 24. Los Subdirectores

1. Los Subdirectores serán nombrados y removidos de sus funciones por el Rector a propuesta del Director, debiendo establecer este último el orden de su nombramiento en la propuesta que eleve al Rector.
2. Corresponde a los Subdirectores la dirección y coordinación de sus áreas de competencia, y las restantes funciones que el Director les delegue, incluida la Jefatura de Estudios.
3. Los Subdirectores cesarán en el cargo a petición propia, por decisión del Director, o cuando se produzca el cese del Director que los nombró.

Article 25. Secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Del Disseny

1. El rector nomena el secretari de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny, a proposta del director, entre funcionaris adscrits a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny. Cessa per decisió del rector a proposta del director, a petició pròpia i, en tot cas, quan conclou el mandat d'aquest. En els dos últims casos, continua en funcions fins a la presa de possessió del successor.
2. Li correspon les funcions següents:
 - a) Redactar i custodiar les actes dels òrgans de govern de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
 - b) Rebre i custodiar les actes de qualificació.
 - c) Expedir els documents i certificats de les actes dels acords dels òrgans de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny i donar fe de tots els actes o fets que presència en la seua condició de secretari o consten en la documentació oficial.
 - d) Tenir cura de la publicitat dels acords i les resolucions dels òrgans de govern de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny.
3. En cas de vacant, absència o malaltia, el subdirector que, sent funcionari, determina el director substitueix el secretari.

TÍTOL III

LA REFORMA DEL REGLAMENT

Article 26. Iniciativa de reforma del reglament

La reforma d'aquest reglament es pot realitzar:

1. A proposta del director.
2. A petició d'un terç, almenys, dels membres de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny. Aquesta proposta de modificació s'ha de presentar mitjançant un escrit motivat adreçat al director.

Article 27. Tramitació de reforma del reglament

El director ha de convocar la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny en sessió ordinària en un termini màxim d'un mes, a comptar des de la presentació de la iniciativa, que la d'incloure com un punt de l'ordre del dia.

Article 28. Aprovació de la proposta de modificació del reglament

1. Perquè la reforma prospere ha de ser aprovada per la majoria absoluta dels vots emesos, i ser elevada al Consell de Govern per a l'aprovació definitiva després del control de legalitat preceptiu realitzat per la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 25. Secretario de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño

1. El Secretario de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre funcionarios adscritos a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño. Cesará por decisión del Rector a propuesta del Director, a petición propia y, en todo caso, cuando concluya el mandato de éste. En los dos últimos casos, continuará en funciones hasta la toma de posesión de su sucesor.
2. Le corresponderán las siguientes funciones:
 - a) Redactar y custodiar las actas de los Órganos de Gobierno de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
 - b) Recibir y custodiar las actas de calificación.
 - c) Expedir los documentos y certificaciones de las actas de los acuerdos de los órganos de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño y dar fe de cuantos actos o hechos presencie en su condición de secretario o consten en la documentación oficial.
 - d) Cuidar de la publicidad de los acuerdos y resoluciones de los Órganos de Gobierno de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por el Subdirector que, siendo funcionario, determine el Director.

TÍTULO III

LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 26. Iniciativa de reforma del Reglamento

La reforma del presente Reglamento se podrá realizar:

1. A propuesta del Director.
2. A petición de al menos un tercio de los miembros de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido al Director.

Artículo 27 Tramitación de reforma del Reglamento

El Director convocará a la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño en sesión ordinaria en un plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, incluyéndola como un punto del orden del día.

Artículo 28. Aprobación de la propuesta de modificación del Reglamento

1. Para que la reforma prospere deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de los votos emitidos, y será elevada al Consejo de Gobierno para su definitiva aprobación tras el preceptivo control de legalidad realizado por la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València.

2. En el cas de ser refusat el projecte, els proponents no poden exercir la iniciativa de reforma sobre la mateixa matèria en un termini d'un any.

Disposició adicional. Denominacions

Totes les denominacions contingudes en aquest reglament 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. Mandat dels membres de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny i del director

Tant el mandat dels membres de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny, com el del director que es troben vigents en el moment de l'aprovació d'aquest reglament, es prolonguen fins a la renovació d'aquest, d'acord amb el que estableix la disposició transitòria tercera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Disposició transitòria segona. Assignació de sector als mestres de taller o laboratori, professors col·laboradors, professors titulars d'escola universitària i catedràtics d'escola universitària en la composició de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny

1. Els mestres de taller o laboratori i els professors col·laboradors, mentre es troben en aquests cossos a extingir, s'entenen com a components de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny en el sector d'Altres personal docent i investigador.
2. Els professors titulars d'escola universitària i els catedràtics d'escola universitària, mentre es troben en aquests cossos a extingir, s'entenen com a components de la Junta de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny en el sector de Funcionaris dels cossos docents universitaris.

Disposició derogatòria

Queden derogades totes les disposicions d'àmbit competencial de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria del Disseny d'igual o inferior rang.

Disposició final

Aquest reglament entra en vigor el mateix dia de l'aprovació pel Consell de Govern.

2. En el caso de ser rechazado el proyecto, los proponentes no podrán ejercer la iniciativa de reforma sobre la misma materia en un plazo un año.

Disposición Adicional. Denominaciones

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

Disposición Transitoria Primera. Mandato de los miembros de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño

Tanto el mandato de los miembros de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño como el del Director que se encuentren vigentes en el momento de la aprobación de este Reglamento, se prolongarán hasta la renovación del mismo de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Disposición Transitoria Segunda. Asignación de sector a los maestros de taller o laboratorio, profesores colaboradores, profesores titulares de escuela universitaria y catedráticos de escuela universitaria en la composición de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño

1. Los maestros de taller o laboratorio y los profesores colaboradores, mientras se encuentren en estos cuerpos a extinguir se entenderán como componentes de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño en el sector de Otro personal docente e investigador.
2. Los profesores titulares de escuela universitaria y los catedráticos de escuela universitaria mientras se encuentren en estos cuerpos a extinguir se entenderán como componentes de la Junta de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño en el sector de Funcionarios de los cuerpos docentes universitarios.

Disposición Derogatoria

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño de igual o inferior rango.

Disposición Final

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

REGLAMENT DE L'INSTITUT UNIVERSITARI D'INVESTIGACIÓ CMT-MOTORS TÈRMICS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

PREÀMBUL

Aquest reglament dóna compliment al que disposa la disposició transitòria primera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats pel Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell de la Generalitat.

La dita disposició estipula que els òrgans de govern previstos en aquests Estatuts n'han d'adaptar els reglaments d'organització i funcionament al que aquests disposen, en un termini no superior a divuit mesos des de l'entrada en vigor d'aquests últims, tal com estableix la disposició vuitena de la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats.

L'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics és un institut propi de la Universitat Politècnica de València que es dedica a la investigació científicotècnica, el desenvolupament i la innovació i a la transferència de tecnologia en l'àmbit de la termodinàmica de les màquines i dels motors tèrmics. De manera no exhaustiva, els codis UNESCO que emparen els camps en què CMT-Motors Tèrmics desenvolupa la seua labor són: 3301, 3310, 3313, 3317, 3319, 3322, 3323 i 3324. En tots els casos es pretenen combinar de manera equilibrada els estudis més bàsics, dirigits a conèixer i predir millor tots els aspectes rellevants relacionats amb els temes d'estudi, amb desenvolupaments aplicats, encaminats a la transferència de tecnologia a la indústria. Els objectius últims de l'institut són: reduir el consum energètic, reduir l'agressió mediambiental i augmentar la fiabilitat de les màquines i els motors tèrmics.

Per tot això, es proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern, de conformitat amb el que disposa l'article 82.e dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aquest Reglament de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics de la Universitat Politècnica de València.

TÍTOL I ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL REGLAMENT

Article 1. Objecte

Aquest reglament estableix i regula el funcionament i l'organització de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics de la Universitat Politècnica de València.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN CMT-MOTORES TÉRMICOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

PREÁMBULO

El presente Reglamento viene a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de los Estatutos de la Universidad Politècnica de València, aprobados por Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat.

Dicha disposición estipula que los órganos de gobierno previstos en estos Estatutos, deberán proceder a adaptar sus Reglamentos de organización y funcionamiento a lo por ellos dispuesto, en un plazo no superior a dieciocho meses desde la entrada en vigor de estos últimos, tal y como establece la disposición octava de la Ley Orgánica 6/2001, de diciembre, de Universidades.

El Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmics es un instituto propio de la Universidad Politècnica de València que se dedica a la investigación científicotècnica, el desarrollo e innovación y a la transferencia de tecnología en el ámbito de la termodinàmica de las máquinas y los motores térmicos. De forma no exhaustiva los códigos UNESCO que amparan los campos en los que CMT-Motors Tèrmicos desarrolla su labor son: 3301, 3310, 3313, 3317, 3319, 3322, 3323 y 3324. En todos los casos se pretenden combinar de manera equilibrada los estudios más básicos, dirigidos a conocer y predecir mejor todos los aspectos relevantes relacionados con los temas de estudio, con desarrollos aplicados, encaminados a la transferencia de tecnología a la industria. Los objetivos últimos del instituto son: reducir el consumo energético, reducir la agresión medioambiental y aumentar la fiabilidad de las máquinas y motores térmicos.

Por todo ello, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno, de conformidad con lo que dispone el artículo 82.e de los Estatutos de la Universidad Politècnica de València, el presente Reglamento del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos de la Universidad Politècnica de València.

TÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento establece y regula el funcionamiento y organización del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos de la Universidad Politècnica de València.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament és de compliment obligat per a tots els membres de la comunitat universitària que forma part de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics de la Universitat Politècnica.

Article 3. Funcions

Són funcions de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics de la Universitat Politècnica les recollides en l'article 23 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Article 4. Comunitat universitària de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics

Està composta pel personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis que es troba inscrit en el Registre Oficial d'Estructures d'Investigació i de Personal en Investigació de la Universitat Politècnica de València a l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics, així com els estudiants matriculats en qualssevol de les assignatures la docència oficial de les quals organitza aquest institut.

TÍTULO II GOBIERNO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO D'INVESTIGACIÓN CMT-MOTORES TÉRMICOS

Article 5. Òrgans de govern

Els òrgans de govern de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics són:

- Unipersonals
 - a) El director de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics.
 - b) El secretari de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics.
 - c) Els subdirectors de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics.
- Col·legiats
 - d) El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics.

Capítol primer Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics

Article 6. Composició

El Consell està constituït pels membres que estableix l'article 81 dels Estatuts de la Universitat.

Article 7. Periodicitat de la renovació dels membres i procediment d'elecció

1. Es regeix pel que disposa l'article 81.3 dels Estatuts de la Universitat.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad universitaria que forma parte del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos de la Universidad Politècnica.

Artículo 3. Funciones

Son funciones de Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos de la Universidad Politècnica las recogidas en el artículo 23 de los Estatutos de la Universidad Politècnica de València.

Artículo 4. Comunidad Universitaria del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos

Estará compuesta por el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios que se encuentre inscrito en el Registro Oficial de Estructuras de Investigación y de Personal en Investigación de la Universidad Politècnica de València en el Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos, así como los estudiantes matriculados en cualquiera de las asignaturas cuya docencia oficial se organice por este Instituto.

TÍTULO II GOBIERNO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN CMT-MOTORES TÉRMICOS

Artículo 5. Órganos de gobierno

Los órganos de gobierno del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos son:

- Unipersonales
 - a) El director del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos
 - b) Los subdirectores del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos.
 - c) El secretario del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos.
- Colegiados
 - d) El Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos.

Capítulo Primero Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors

Artículo 6. Composición

El Consejo estará constituido por los miembros establecidos en el artículo 81 de los Estatutos de la Universitat.

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

1. Se regirá por lo dispuesto en el artículo 81.3 de los Estatutos de la Universitat.

2. Els nous doctors s'incorporen com a membres nats en la primera reunió que es realitza a l'inici de cada any natural del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics sense més tràmit, i, si és el cas, causen baixa com a membre electe des d'aquest moment.

Article 8. Competències

Corresponen al Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics les funcions que estableix l'article 82 dels Estatuts de la Universitat.

Article 9. Funcionament

1. El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics, per a exercir les funcions que té assignades, pot constituir les comissions que considere oportunes; n'ha de definir la composició, la funció i la normativa de funcionament, i pot delegar-n'hi qualsevol de les funcions.
2. La designació dels membres de les comissions s'ha de trametre a la Secretaria General per a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. Així mateix, s'han de comunicar tots els canvis per a ser publicats.
3. Es poden constituir òrgans consultius, com a entitats patrocinadores o associades, que incorporen membres externs a l'Institut i a la Universitat, incloent-hi representants de l'empresa, les entitats públiques i els col·legis professionals. Aquests òrgans, i el seu procediment de funcionament, s'han de comunicar a la Secretaria General per a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

Article 10. Sessions

El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics es pot reunir en convocatòries ordinàries i extraordinàries, i es reuneix amb caràcter ordinari, com a mínim, dues vegades durant l'any.

Article 11. Convocatòria

1. La convocatòria i la formulació de l'ordre del dia són competències del director. El secretari de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics efectua la convocatòria de les sessions del Consell de l'Institut per ordre del director i realitza les citacions als membres d'aquest, en què han de constar l'ordre del dia i la data, l'hora i el lloc de realització de les sessions. No obstant això, quan és convenient, el director pot convidar a assistir-hi altres persones de la comunitat universitària, o externes a aquesta, que no tenen dret a vot.

2. Los nuevos doctores se incorporarán como miembros natos en la primera reunión que se celebre al inicio de cada año natural del Consejo Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos sin más trámite, causando, en su caso, baja como miembro electo desde este momento.

Artículo 8. Competencias

Corresponden al Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos las funciones establecidas en el artículo 82 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 9. Funcionamiento

1. El Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos, para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas podrá constituir las Comisiones que considere oportunas, definiendo su composición, función y normativa de funcionamiento, pudiendo delegar cualquiera de sus funciones en alguna de las mismas.
2. La designación de los miembros de las comisiones será remitida a la Secretaría General para su publicación en el *Butlletí Oficial de la Univeristat Politècnica de València*. Asimismo se comunicarán todos los cambios para ser publicados.
3. Podrán constituirse órganos consultivos, como entidades patrocinadoras o asociadas, que incluyan miembros externos al Instituto y a la Universitat, incluyendo representantes de la empresa, entidades públicas y colegios profesionales. Estos órganos, y su procedimiento de funcionamiento, serán comunicados a la Secretaría General para su publicación en el *Butlletí Oficial de la Univeristat Politècnica*.

Artículo 10. Sesiones

El Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos podrá reunirse en convocatorias ordinarias y extraordinarias, reuniéndose con carácter ordinario, como mínimo, dos veces al año.

Artículo 11. Convocatoria

1. La convocatoria y la formulación del orden del día son competencias del director. El Secretario del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos efectuará la convocatoria de las sesiones del Consejo del Instituto por orden del Director y realizará las citaciones a los miembros del mismo en las que deberán constar el orden del día y la fecha, hora y lugar de celebración de las sesiones. No obstante, cuando resulte conveniente, el Director podrá invitar a asistir al Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos a otras personas de la comunidad universitaria, o externas a la misma que no tendrán derecho a voto.

2. Les citacions es duen a terme mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de la recepció, i s'han de trametre per mitjà de sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics reconeguts compatibles amb els mitjans tècnics de què disposa la Universitat. Els membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics han de rebre la convocatòria amb una antelació mínima de setanta-dues hores.

3. La convocatòria també es pot realitzar a petició, com a mínim, del trenta per cent dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics; en aquest cas, s'ha de realitzar en els trenta dies següents al de recepció de la sol·licitud, i els signants han d'indicar en la proposta de convocatòria l'ordre del dia.

4. Qualsevol dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics pot sol·licitar incloure un punt en l'ordre del dia. En aquest cas, el dit punt s'inclou en la primera sessió que es convoca, sempre que s'ha sol·licitat amb anterioritat al tancament de la convocatòria del Consell.

Article 12. Ordre del dia

Correspon al director fixar l'ordre del dia de les sessions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics, que ha d'incloure:

- a) Aprovació, si és el cas, de les actes de la reunió ordinària immediatament anterior i de les extraordinàries que han pogut realitzar des d'aquella.
- b) Ratificació dels acords de les comissions.
- c) Qüestions sobre les quals el Consell ha d'adoptar acords.
- d) Informe d'assumptes d'interès per a l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics.
- e) Torn obert de paraules.

Article 13. Constitució

1. Per a la constitució vàlida del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics, a l'efecte de realitzar sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix la presència del director i del secretari de l'Institut o, si és el cas, dels que els substitueixen, i la de la meitat, almenys, dels membres.
2. Si no s'assoleix el quòrum fixat en l'apartat anterior, i tret que en la notificació s'ha convocat la sessió en única convocatòria, el Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics es pot constituir en segona convocatòria amb la presència d'un vint per cent dels membres.

2. Las citaciones se llevarán a cabo mediante notificación en soporte informático con las garantías de su recepción, siendo remitido mediante sistemas de firma avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos que sean compatibles con los medios técnicos de que disponga la Universitat. Los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos deberán recibir la convocatoria con una antelación mínima de setenta y dos horas.

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

4. Cualquiera de los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos podrá solicitar la inclusión de un punto en el orden del día. En tal caso, dicho punto se incluirá en la primera sesión que se convoque, siempre que se haya solicitado con anterioridad al cierre de la convocatoria del Consejo.

Artículo 12. Orden del día

Corresponde al director fijar el orden de día de las sesiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos que deberá incluir:

- a) Aprobación, si procediera, de las actas de la reunión ordinaria inmediatamente anterior y de las extraordinarias que hayan podido celebrarse desde aquella.
- b) Ratificación de los acuerdos de las comisiones.
- c) Cuestiones sobre las que el Consejo deba adoptar acuerdos.
- d) Informe de asuntos de interés para el Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos.
- e) Ruegos y preguntas.

Artículo 13. Constitución

1. Para la válida constitución del Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y del Secretario del Instituto o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
2. De no alcanzarse el quórum fijado en el apartado anterior, y a menos que en la notificación se hubiera convocado la sesión en única convocatoria, el Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos podrá constituirse en segunda convocatoria con la presencia de un veinte por ciento de sus miembros.

Article 14. Assistència i desenvolupament de les sessions

1. L'assistència a les sessions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics és obligatòria per als membres, que estan obligats a assistir-ne personalment a les sessions, tant ordinàries com extraordinàries. No s'admeten delegacions de vot ni substitucions o suplències puntuals.
2. Qualsevol absència s'ha de justificar amb anterioritat a la sessió en què es produeix i notificar-la mitjançant un correu electrònic adreçat al secretari de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics. A les sessions només poden assistir-ne els membres respectius, i les persones a què expressament invita el director. Els assistents invitats no tenen dret a vot.
3. El director presideix les sessions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics. En cas d'absència, presideix la sessió el subdirector en què delega.
4. La Presidència interpreta aquest reglament o el supleix en casos d'omissió. També decideix sobre l'alteració de l'ordre dels punts de l'ordre del dia, sobre l'ordenació dels debats i sobre qualsevol altra qüestió que se li sotmet.
5. El secretari de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics ha d'alçar acta de les sessions, en la forma que l'article 17 d'aquest reglament detalla. En cas d'absència, actua de secretari el membre que designa el president.
6. El president dirigeix i ordena els debats, fixa la durada de les intervencions de cada torn i el nombre d'aquests. Transcorregut el temps concedit per a cada intervenció, el president, després d'invitar a concloure aquesta per dues vegades, pot retirar l'ús de la paraula a l'intervinent.
7. Tots els membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics tenen dret a fer ús de la paraula almenys en una intervenció per cada punt de l'ordre del dia, i no poden ser interromputs mentre estan fent-ne ús, tret del president, per a cridar-los a l'ordre, o per a apercebre'ls de l'expiració del temps concedit. Si es considera procedent, el president pot concedir torns de resposta per al·lusions.
8. En cas de prolongar-se la sessió per temps excessiu, el president pot optar per interrompre-la o suspendre-la. Si s'opta per la interrupció, ha de fixar en el mateix acte el dia i l'hora en què es reprendrà la sessió, fet que necessàriament s'ha de produir dins dels dos dies hàbils següents, i tots els membres es donen per notificats. En

Artículo 14. Asistencia y desarrollo de las sesiones

1. La asistencia a las sesiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos será obligatoria para sus miembros, que están obligados a asistir personalmente a las sesiones de las mismas, tanto ordinarias como extraordinarias. No se admiten delegaciones de voto ni sustituciones o suplencias puntuales.
2. Toda ausencia deberá justificarse con anterioridad a la sesión en que se produzca notificándola mediante correo electrónico dirigido al Secretario del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos. A las sesiones sólo podrán asistir sus respectivos miembros, y las personas a quienes expresamente invite el Director. Los asistentes invitados no tienen derecho a voto.
3. Las sesiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos serán presididas por el Director. En caso de ausencia, la sesión será presidida por el Subdirector en el que delegue.
4. La Presidencia interpretará el presente Reglamento o lo suplirá en casos de omisión. También decidirá sobre la alteración del orden de los puntos del orden del día, sobre la ordenación de los debates y sobre cualquier otra cuestión que se le someta.
5. El Secretario del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos levantará acta de las sesiones, en la forma que en el artículo 17 del presente Reglamento se detalla. En caso de ausencia, actuará de Secretario el miembro que designe el Presidente.
6. El Presidente dirigirá y ordenará los debates, fijará la duración de las intervenciones de cada turno y el número de éstas. Transcurrido el tiempo concedido para cada intervención, el Presidente, tras invitar a concluir la misma por dos veces, podrá retirar el uso de la palabra al interviniente.
7. Todos los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos tienen derecho a usar la palabra al menos en una intervención por cada punto del orden del día, y no podrán ser interrumpidos mientras están en el uso de la misma, salvo por el Presidente, para llamarles al orden, o para apercebirles de la expiración del tiempo concedido. De estimarlo procedente, el Presidente podrá conceder turnos de respuesta por alusiones.
8. En caso de prolongarse la sesión por excesivo tiempo, el Presidente podrá optar por interrumpirla o suspenderla. De optar por la interrupción, deberá fijar en el propio acto el día y hora en que se reanudará la sesión, lo que deberá necesariamente producirse dentro de los dos días hábiles siguientes, dándose todos los miembros por notificados.

cas de suspensió, necessàriament s'ha d'incloure en l'ordre del dia de la pròxima sessió que es convoca els punts que han quedat pendents de tractar. Tant en cas d'interrupció com de suspensió són vàlids tots els acords adoptats fins a aquell moment.

Article 15. Adopció d'acords i propostes

1. Les decisions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics es materialitzen en acords o propostes. Les propostes no vinculen el director ni cap altre òrgan col·legiat o unipersonal en l'exercici de les seues funcions.
2. Correspon al director executar els acords. El secretari de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics ha de fer públics els acords i les propostes a través de la pàgina web, en secció restringida a membres de l'Institut i, si és el cas, a través d'altres mitjans complementaris que es consideren oportuns.
3. No pot ser objecte de deliberació o d'acord cap assumpte que no consta inclòs en l'ordre del dia, tret que estiguen presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declara la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.
4. Les decisions s'adopten per majoria de vots afirmatius contra els negatius, sense tenir en compte les abstencions. En cas d'empat, el president té vot de qualitat. No s'admet la delegació de vot, ni el vot anticipat, ni el vot per correu.
5. La votació, a decisió del president, pot ser:
 - a) Per assentiment, que ha de valorar el president, i requereix que cap membre del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics sol·licite un altre tipus de votació.
 - b) Ordinària.
 - c) Pública per crida.
 - d) Secreta.

Article 16. Executabilitat i recurs en via administrativa

1. Els acords adoptats pel Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics són efectius des de l'aprovació, si en aquests no es disposa el contrari. Els acords són públics i s'han de traslladar als òrgans que correspon de la Universitat.
2. Contra els acords del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics, que no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes al rector.

En caso de suspensión, necesariamente deberán incluirse en el orden del día de la próxima sesión que se convoque los puntos que hubieran quedado pendientes de tratar. Tanto en caso de interrupción como de suspensión serán válidos todos los acuerdos adoptados hasta ese momento.

Artículo 15. Adopción de Acuerdos y Propuestas

1. Las decisiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos se materializarán en acuerdos o propuestas. Las propuestas no vincularán al Director ni a ningún otro órgano colegiado o unipersonal en el ejercicio de sus funciones.
2. Corresponde al Director la ejecución de los acuerdos. El Secretario del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos hará públicos los acuerdos y las propuestas a través de la página web, en sección restringida a miembros del Instituto y, en su caso, a través de otros medios complementarios que se consideren oportunos.
3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
4. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos afirmativos frente a los negativos, sin tenerse en cuenta las abstenciones. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. No se admitirá la delegación de voto, ni el voto anticipado, ni el voto por correo.
5. La votación, a decisión del Presidente, podrá ser:
 - a) Por asentimiento, que será apreciado por el Presidente, y requerirá que ningún miembro del Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos solicite otro tipo de votación.
 - b) Ordinaria.
 - c) Pública por llamamiento.
 - d) Secreta.

Artículo 16. Ejecutabilidad y recurso en vía administrativa

1. Los acuerdos adoptados por el Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos serán efectivos desde su aprobación, si en los mismos no se hubiera dispuesto lo contrario. Los acuerdos serán públicos y se dará traslado de ellos a los órganos que corresponda de la Universitat.
2. Contra los acuerdos del Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector.

Article 17. Acta de les sessions

1. De cada sessió que realitza el Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics ha d'alçar acta el secretari de l'Institut, que necessàriament ha d'especificar la relació d'assistents i absents que han aportat justificació, l'ordre del dia, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords i la forma en què es van adoptar.
2. En l'acta ha de constar, a sol·licitud dels membres respectius del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics, el vot contrari a l'acord adoptat, l'abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que aporte el text que es correspon fidelment amb la intervenció, i així s'ha de fer constar en l'acta o unint-n'hi una còpia.
3. Quan els membres de l'òrgan hi voten en contra o s'abstenen, queden exempts de la responsabilitat que, si és el cas, es pot derivar dels acords.
4. Les actes se sotmeten a aprovació en la sessió següent; no obstant això, el secretari de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics pot emetre un certificat sobre els acords específics que s'han adoptat, sense perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta.

Article 18. Drets dels membres dels òrgans col·legiats

Els membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics tenen els drets següents:

- a) Rebre la convocatòria d'acord amb el que estableix l'article 11. La informació sobre els temes que consten en l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres en el mateix termini.
- b) Participar en els debats de les sessions.
- c) Exercir el dret al vot i formular el vot particular, així com expressar-ne el sentit del vot i els motius que el justifiquen.
- d) Formular qüestions i preguntes.
- e) Obtenir la informació necessària per a complir les funcions assignades.

Capítol segon**Comissions del Consell****Article 19. Comissions**

1. El funcionament i l'adopció d'acords de les comissions que es constitueixen a l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics, d'acord amb l'article 9, es realitza segons

Artículo 17. Acta de las sesiones

1. De cada sesión que celebre el Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos se levantará acta por el Secretario del Instituto, que especificará necesariamente la relación de asistentes y ausentes que hubieran aportado justificación, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos y la forma en que se adoptaron.
2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
4. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

Artículo 18. Derechos de los miembros de los órganos colegiados

Los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos tienen los siguientes derechos:

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

Capítulo Segundo**Comisiones del Consejo****Artículo 19. Comisiones**

1. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Comisiones que se constituyan en el Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos conforme al

les normes establides en la proposta de creació, i actua com a president la persona nomenada a aquest efecte, i, en absència seua, el membre expressament designat per ell. Actua com a secretari la persona que s'assigna, i, en absència seua, el president indica qui compleix les funcions de secretari.

2. Els acords d'aquestes comissions s'han d'eleva al Consell per a la ratificació. En les funcions no delegades s'elevan els acords com a propostes per a la deliberació i l'acord.

Article 20. Comissió Permanent

1. Es crea una Comissió Permanent amb les competències delegades del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics.
2. La composició de la Comissió Permanent de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics és la següent:
 - a) El director de l'Institut, que la presideix.
 - b) El subdirector primer de l'Institut.
 - c) El secretari de l'Institut.
 - d) Dos representants del col·lectiu de doctors de l'Institut elegits entre ells.
 - e) Dos representants de la resta de col·lectius de l'Institut elegits entre ells.
3. Quant a la renovació dels membres, convocatòria, ordre del dia, constitució, desenvolupament de les sessions, votacions i actes, s'ha d'ajustar a les indicacions fetes per al Consell.
4. Els acords de la Comissió Permanent s'han d'eleva al Consell per a la ratificació.

Capítol tercer**Els òrgans unipersonals de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics****Article 21. El director**

1. El director és l'òrgan de direcció, representació i administració de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics i el nomena el rector per un període de quatre anys, després de l'elecció prèvia, segons el que preveu l'article 84 dels Estatuts de la Universitat i seguint el procediment recollit en el Reglament de Règim Electoral de la Universitat Politècnica de València, entre els doctors que tenen com a mínim dos trams acreditats per les avaluacions positives corresponents de mèrits d'investigació i estan adscrits a l'Institut.

artículo 9, se realizará según las normas establecidas en la propuesta de creación, actuando como Presidente la persona nombrada al efecto, y en su ausencia, por el miembro expresamente designado por él. Actuará como secretario la persona que sea asignada, y en su ausencia, se indicará por el Presidente quién cumple las funciones de Secretario.

2. Los acuerdos de estas comisiones deberán ser elevados al Consejo para su ratificación. En las funciones no delegadas se elevarán los acuerdos como propuestas para su deliberación y acuerdo

Artículo 20. Comisión Permanente

1. Se crea una Comisión Permanente con las competencias delegadas del Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos.
2. La composición de la Comisión Permanente del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos será la siguiente:
 - a) El Director del Instituto que la preside.
 - b) El Subdirector Primero del Instituto.
 - c) El Secretario del Instituto.
 - d) Dos representantes del colectivo de doctores del Instituto elegidos entre ellos.
 - e) Dos representantes del resto de colectivos del Instituto elegidos entre ellos.
3. En cuanto a renovación de sus miembros, convocatoria, orden del día, constitución, desarrollo de las sesiones, votaciones y actas, se ajustará a lo ya indicado para el Consejo.
4. Los acuerdos de la Comisión Permanente deberán ser elevados al Consejo para su ratificación.

Capítulo Tercero**Los órganos unipersonales del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos****Artículo 21. El director**

1. El Director es el órgano de dirección, representación y administración del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motors Tèrmicos y será nombrado por el Rector por un período de cuatro años, previa elección según lo previsto en el artículo 84 de los Estatutos de la Universitat i siguiendo el procedimiento recogido en el Reglamento de Régimen Electoral de la Universitat Politècnica de València, de entre aquellos doctores que tengan como mínimo dos tramos acreditados por las correspondientes evaluaciones positivas de méritos de investigación y estén adscritos al Instituto.

2. En cas de vacant, absència o malaltia, el subdirector o el secretari substitueix el director, expressament designat pel director en la proposta del seu nomenament.
3. El mandat del director té una durada de quatre anys i pot ser reelegit de manera consecutiva una sola vegada.
4. El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics, amb caràcter extraordinari, pot proposar la convocatòria d'eleccions a director a iniciativa d'un terç dels seus membres i amb aprovació de la majoria absoluta d'aquests, tal com estableix l'article 84.3 dels Estatuts de la Universitat.

Article 22. Funcions del director

Correspon al director les funcions que recull l'article 85 dels Estatuts de la Universitat i, en tot cas, proposar programes d'actuació i pressupost anuals i retre'n comptes del compliment.

Article 23. Els subdirectors

1. El rector nomena i cessa els subdirectors de les seues funcions, a proposta del director, i aquest últim ha d'establir l'ordre del nomenament en la proposta que eleva al rector.
2. Correspon als subdirectors la direcció i coordinació de les seues àrees de competència, i les restants funcions que el director els delega.
3. Els subdirectors cessen en el càrrec a petició pròpia, per decisió del director, o quan es produeix el cessament del director que els va nomenar.

Article 24. Secretari

1. El rector, a proposta del director, nomena el secretari de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics, entre funcionaris adscrits a aquest. Cessa per decisió del rector a proposta del director, a petició pròpia i, en tot cas, quan conclou el mandat d'aquest. En els dos últims casos, continua en funcions fins a la presa de possessió del seu successor.
2. Li corresponen les funcions següents:
 - a) Redactar i custodiar les actes dels òrgans de govern de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics.
 - b) Expedir els documents i certificats de les actes dels acords dels òrgans de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics i donar fe de tots els actes o fets que presència com a secretari o que consten en la documentació oficial.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el director será sustituido por el Subdirector o Secretario, expresamente designado por el Director en la propuesta de su nombramiento.
3. El mandato del director tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegido de forma consecutiva una sola vez.
4. El Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos, con carácter extraordinario, podrá proponer la convocatoria de elecciones a Director a iniciativa de un tercio de sus miembros y con aprobación de la mayoría absoluta de los mismos, tal y como se establece en el artículo 84.3 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 22. Funciones del director

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

Artículo 23. Los subdirectores

1. Los subdirectores serán nombrados y cesados de sus funciones por el Rector a propuesta del Director, debiendo establecer este último el orden de su nombramiento en la propuesta que eleve al Rector.
2. Corresponde a los Subdirectores la dirección y coordinación de sus áreas de competencia, y las restantes funciones que el Director les delegue.
3. Los subdirectores cesarán en el cargo a petición propia, por decisión del director, o cuando se produzca el cese del director.

Artículo 24. Secretario

1. El Secretario del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos será nombrado por el Rector, a propuesta del director, entre funcionarios adscritos al mismo. Cesará por decisión del Rector a propuesta del director, a petición propia y, en todo caso, cuando concluya el mandato de éste. En los dos últimos casos, continuará en funciones hasta la toma de posesión de su sucesor.
2. Le corresponderán las siguientes funciones:
 - a) Redactar y custodiar las actas de los órganos de gobierno del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos.
 - b) Expedir los documentos y certificaciones de las actas de los acuerdos de los órganos de gobierno del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos y dar fe de cuantos actos o hechos presencie en su condición de secretario o consten en la documentación oficial.

- c) Tenir cura de la publicitat dels acords i resolucions dels òrgans de govern de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics.
3. En cas de vacant, absència o malaltia, el subdirector que determina el director substitueix el secretari.

TÍTOL III

LA REFORMA DEL REGLAMENT

Article 25. Iniciativa de reforma del reglament

La reforma d'aquest reglament es pot realitzar:

- a) A proposta del director.
- b) A petició d'un terç, almenys, dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics, i aquesta proposta de modificació s'ha de presentar mitjançant un escrit motivat adreçat al director.

Article 26. Tramitació de reforma del reglament

El director convoca el Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics en sessió ordinària en un termini màxim d'un mes, a comptar des de la presentació de la iniciativa, que la d'incloure com un punt de l'ordre del dia.

Article 27. Aprovació de la proposta de modificació del reglament.

1. Perquè la reforma prospere ha de ser aprovada per un nombre de vots superior al cinquanta per cent del nombre de membres del Consell de l'Institut, i ha de ser elevada al Consell de Govern per a l'aprovació definitiva després del control de legalitat preceptiu realitzat per la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València.
2. En el cas de ser rebutjat el projecte, els proponents no poden exercir la iniciativa de reforma sobre la mateixa matèria en un termini d'un any.

Disposició adicional. Denominacions

Totes les denominacions contingudes en aquest reglament 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. Mandat dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics i del director

Tant el mandat dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics com el del director que es troben vigents en el moment de l'aprovació d'aquest reglament es prolonguen fins a la renovació d'aquest, d'acord amb el que estableix la disposició transitòria tercera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

- c) Cuidar de la publicidad de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos.

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el secretario será sustituido por Sudirector que determine el director.

TÍTULO III

LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 25. Iniciativa de reforma del Reglamento

La reforma del presente Reglamento se podrá realizar:

- a) A propuesta del Director.
- b) A petición de al menos un tercio de los miembros del Consejo Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos. Presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido al director.

Artículo 26. Tramitación de reforma del Reglamento

El Director convocará al Consejo Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos en sesión ordinaria en un plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, incluyéndola como un punto del orden del día.

Artículo 27. Aprobación de la propuesta de modificación del Reglamento

1. Para que la reforma prospere deberá ser aprobada por un número de votos superior al cincuenta por ciento del número de miembros del Consejo del Instituto, y será elevada al Consejo de Gobierno para su definitiva aprobación tras el preceptivo control de legalidad realizado por la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València.
2. En el caso de ser rechazado el proyecto, los proponentes no podrán ejercer la iniciativa de reforma sobre la misma materia en un plazo un año.

Disposición Adicional. Denominaciones

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

Disposición Transitoria Primera. Mandato de los miembros del Consejo Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos y del Director

Tanto el mandato de los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos como el del Director que se encuentren vigentes en el momento de la aprobación de este Reglamento, se prolongarán hasta la renovación del mismo de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Disposició transitòria segona. Assignació de sector als catedràtics d'escola universitària, professors titulars d'escola universitària, mestres de taller o laboratori i professors col·laboradors en la composició del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics

1. Els catedràtics d'escola universitària i els professors titulars d'escola universitària doctors, mentre es troben en aquest cos a extingir, s'entenen com a membres nats del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics en la seua condició de doctors.
2. Els professors titulars d'escola universitària no doctors, mentre es troben en aquest cos a extingir, s'entenen com a components del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics en el sector de Resta de personal no doctor a temps complet, si és aquesta la seua dedicació, o bé en el d'Altres personal no docent i investigador no doctor, si el seu règim de dedicació és a temps parcial.
3. Els mestres de taller o laboratori i els professors col·laboradors no doctors, mentre es troben en aquests cossos a extingir, s'entenen com a components del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics en el sector de Resta de personal no doctor a temps complet, si és aquesta la seua dedicació, o bé en el d'Altres personal no docent i investigador no doctor, si el seu règim de dedicació és a temps parcial.

Disposició derogatòria

Queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial de l'Institut Universitari d'Investigació CMT-Motors Tèrmics d'igual o inferior rang.

Disposició final

Aquest reglament entra en vigor el mateix dia de l'aprovació pel Consell de Govern.

Disposición Transitoria Segunda. Asignación de sector a los catedráticos de escuela universitaria, profesores titulares de escuela universitaria, maestros de taller o laboratorio y profesores colaboradores en la composición del Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos

1. Los catedráticos de escuela universitaria y los profesores titulares de escuela universitaria doctores mientras se encuentren en este cuerpo a extinguir se entenderán como miembros natos del Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos en su condición de doctores.
2. Los profesores titulares de escuela universitaria no doctores mientras se encuentren en este cuerpo a extinguir se entenderán como componentes del Consejo Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos en el sector de Resto de personal no doctor a tiempo completo si es ésta su dedicación, o bien en el de Otro personal no docente e investigador no doctor, si su régimen de dedicación es a tiempo parcial.
3. Los maestros de taller o laboratorio y los profesores colaboradores no doctores, mientras se encuentren en estos cuerpos a extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos en el sector de Resto de personal no doctor a tiempo completo si es ésta su dedicación, o bien en el de Otro personal no docente e investigador no doctor, si su régimen de dedicación es a tiempo parcial.

Disposición Derogatoria

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial del Instituto Universitario de Investigación CMT-Motores Térmicos de igual o inferior rango.

Disposición Final

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

REGLAMENTO DE L'INSTITUT UNIVERSITARI D'INVESTIGACIÓ D'ENGINYERIA D'ALIMENTS PER AL DESENVOLUPAMENT DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

PREÀMBUL

Aquest reglament dóna compliment al que disposa la disposició transitòria primera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats pel Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell de la Generalitat.

La dita disposició estipula que els òrgans de govern previstos en aquests Estatuts n'han d'adaptar els reglaments d'organització i funcionament al que aquests disposen, en un termini no superior a divuit mesos des de l'entrada en vigor d'aquests últims, tal com estableix la disposició vuitena de la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats.

Per tot això, es proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern, de conformitat amb el que disposa l'article 82.e dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aquest Reglament de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament de la Universitat Politècnica de València.

TÍTOL I

ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL REGLAMENT

Article 1. Objecte del reglament

Aquest reglament estableix i regula el funcionament i l'organització de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament és aplicable a l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament de la Universitat Politècnica de València i, consegüentment, és de compliment obligat per a tota la comunitat universitària de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament.

Article 3. Funcions

Són funcions de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament les recollides en l'article 23 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN DE INGENIERÍA DE ALIMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

PREÀMBULO

El presente Reglamento viene a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, aprobados por Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat.

Dicha disposición estipula que los órganos de gobierno previstos en estos Estatutos, deberán proceder a adaptar sus Reglamentos de organización y funcionamiento a lo por ellos dispuesto, en un plazo no superior a dieciocho meses desde la entrada en vigor de estos últimos, tal y como establece la disposición octava de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Por todo ello, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno, de conformidad con lo que dispone el artículo 82.e de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València el presente Reglamento del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo de la Universitat Politècnica de València.

TÍTULO I

ÀMBIT DE APLICACIÓ DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento establece y regula el funcionamiento y organización del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación al Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo de la Universitat Politècnica de València y consecuentemente será de obligado cumplimiento para toda la comunidad universitaria del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo.

Artículo 3. Funciones

Son funciones del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo las recogidas en el artículo 23 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Article 4. Comunitat universitària de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament

Està composta pel personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis que es troba inscrit en el Registre Oficial d'Estructures d'Investigació i de Personal en Investigació de la Universitat Politècnica de València a l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament, així com els estudiants matriculats en qualssevol de les assignatures la docència oficial de les quals organitza l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament.

TÍTOL II

GOVERN DE L'INSTITUT UNIVERSITARI D'INVESTIGACIÓ D'ENGINYERIA D'ALIMENTS PER AL DESENVOLUPAMENT

Article 5. Òrgans de govern de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament

Els òrgans de govern de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament són:

- Unipersonals
 - a) El director de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament.
 - b) El secretari de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament.
 - c) Els subdirectors de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament.
- Col·legiats
 - d) El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament que actua, si és el cas, assessorat pel patronat o per les comissions consultives que s'establisquen.

Capítol primer

Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament

Article 6. Composició

El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament està constituït pels membres que estableix l'article 81 dels Estatuts de la Universitat.

Article 7. Periodicitat de la renovació dels membres i procediment d'elecció

1. Es regeix pel que disposa l'article 81.3 dels Estatuts de la Universitat.
2. Els nous doctors s'incorporen com a membres nats en la primera reunió que es realitza a l'inici de cada any natural del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació

Artículo 4. Comunidad Universitaria del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo

Estará compuesta por el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios que se encuentre inscrito en el Registro Oficial de Estructuras de Investigación y de Personal en Investigación de la Universitat Politècnica de València en el Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo, así como los estudiantes matriculados en cualquiera de las asignaturas cuya docencia oficial se organice por el Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo.

TÍTULO II

GOBIERNO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN DE INGENIERÍA DE ALIMENTOS PARA EL DESARROLLO

Artículo 5. Órganos de gobierno del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo

Los órganos de gobierno del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo son:

- Unipersonales
 - a) El Director del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo.
 - b) El Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo.
 - c) Los Subdirectores del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo.
- Colegiados
 - d) El Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo que actuará, en su caso, asesorado por el patronato o comisiones consultivas que se establezcan.

Capítulo primero

Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo

Artículo 6. Composición

El Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo estará constituido por los miembros establecidos en el artículo 81 de los Estatutos de la Universitat.

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

1. Se regirá por lo dispuesto en el artículo 81.3 de los Estatutos de la Universitat.
2. Los nuevos doctores se incorporarán como miembros natos en la primera reunión que se celebre al inicio de cada año natural del Consejo del Instituto Universitario de

d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament sense més tràmit, i, si és el cas, causen baixa com a membre electe des d'aquest moment.

Article 8. Competències

Corresponen al Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament les funcions que estableix l'article 82 dels Estatuts de la Universitat.

Article 9. Funcionament

1. El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament, per a exercir les funcions que té assignades, ha de constituir, si és el cas, les comissions que es consideren oportunes; n'ha de definir la composició, les funcions i la normativa de funcionament, i pot delegar-n'hi qualssevol de les funcions.
2. La designació dels membres de les comissions s'ha de trametre a la Secretaria General per a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. Així mateix, s'han de comunicar tots els canvis per a ser publicats.
3. Es poden constituir òrgans consultius, com a entitats patrocinadores o associades, que incorporen membres externs a l'Institut i a la Universitat, incloent-hi representants de l'empresa, les entitats públiques i els col·legis professionals. Aquests òrgans, i el seu procediment de funcionament, s'han de comunicar a la Secretaria General per a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

Article 10. Sessions

El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament es pot reunir en convocatòries ordinàries i extraordinàries, i es reuneix amb caràcter ordinari, com a mínim, dues vegades durant l'any.

Article 11. Convocatòria

1. La convocatòria i la formulació de l'ordre del dia són competències del director. El secretari de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament efectua la convocatòria de les sessions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament per ordre del director i realitza les citacions als membres d'aquest, en què han de constar l'ordre del dia i la data, l'hora i el lloc de realització de les sessions. No obstant això, quan és convenient, el director pot convidar a assistir-hi altres persones de la comunitat universitària, o externes a aquesta, que no tenen dret a vot.

Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo sin más trámite, causando, en su caso, baja como miembro electo desde este momento.

Artículo 8. Competencias

Corresponden al Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo, las funciones establecidas en el artículo 82 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 9. Funcionamiento

1. El Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas constituirá, en su caso, las Comisiones que se consideren oportunas, definiendo su composición, funciones y normativa de funcionamiento, pudiendo delegar cualquiera de sus funciones en alguna de las mismas.
2. La designación de los miembros de las Comisiones será remitida a la Secretaría General para su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. Asimismo, se comunicarán todos los cambios para ser publicados.
3. Podrán constituirse órganos consultivos, como entidades patrocinadoras o asociadas, que incluyan miembros externos al Instituto y a la Universitat, incluyendo representantes de la empresa, entidades publicas y colegios profesionales. Estos órganos, y su procedimiento de funcionamiento, serán comunicados a la Secretaría General para su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

Artículo 10. Sesiones

El Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo podrá reunirse en convocatorias ordinarias y extraordinarias, reuniéndose con carácter ordinario, como mínimo, dos veces durante el año.

Artículo 11. Convocatoria

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

2. Les citacions es duen a terme mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de la recepció, i s'han de trametre per mitjà de sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics reconeguts compatibles amb els mitjans tècnics de què disposa la Universitat. Els membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament han de rebre la convocatòria amb una antelació mínima de setanta-dues hores.
3. La convocatòria també es pot realitzar a petició, com a mínim, del trenta per cent dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament; en aquest cas, s'ha de realitzar en els trenta dies següents al de recepció de la sol·licitud, i els signants han d'indicar en la proposta de convocatòria l'ordre del dia.
4. Qualsevol dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament pot sol·licitar incloure un punt en l'ordre del dia. En aquest cas, el dit punt s'inclou en la primera sessió que es convoca, sempre que s'ha sol·licitat amb anterioritat al tancament de la convocatòria del Consell.

Article 12. Ordre del dia

Correspon al director fixar l'ordre del dia de les sessions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament, que ha d'incloure:

- a) Aprovació, si és el cas, de les actes de la reunió ordinària immediatament anterior i de les extraordinàries que han pogut realitzar des d'aquella.
- b) Informe d'assumptes d'interès per a l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament.
- c) Qüestions sobre les quals el Consell ha d'adoptar un acord.
- d) Torn obert de paraules.

Article 13. Constitució

1. Per a la constitució vàlida del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament, a l'efecte de realitzar sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix la presència del director i del secretari de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament o, si és el cas, dels que els substitueixen, i la de la meitat, almenys, dels membres.
2. Si no s'assoleix el quòrum fixat en l'apartat anterior, i tret que en la notificació s'ha convocat la sessió en única convocatòria, el Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament

2. Las citaciones se llevarán a cabo mediante notificación en soporte informático con las garantías de su recepción, siendo remitido mediante sistemas de firma avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos que sean compatibles con los medios técnicos de que disponga la Universitat. Los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo deberán recibir la convocatoria con una antelación mínima de setenta y dos horas.
3. La convocatoria podrá también ser realizada a petición, como mínimo, del treinta por ciento de los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo, en cuyo caso se realizará en los treinta días siguientes al de recepción de la solicitud, indicándose en la propuesta de convocatoria por los firmantes el orden del día.
4. Cualquiera de los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo podrá solicitar la inclusión de un punto en el orden del día. En tal caso, dicho punto se incluirá en la primera sesión que se convoque, siempre que se haya solicitado con anterioridad al cierre de la convocatoria del Consejo.

Artículo 12. Orden del día

Corresponde al Director fijar el orden de día de las sesiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo, que deberá incluir:

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

Artículo 13. Constitución

1. Para la válida constitución del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y del Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
2. De no alcanzarse el quórum fijado en el apartado anterior, y a menos que en la notificación se hubiera convocado la sesión en única convocatoria, el Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos

es pot constituir en segona convocatòria amb la presència d'un vint per cent dels membres.

Article 14. Assistència i desenvolupament de les sessions

1. L'assistència a les sessions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament és obligatòria per als membres, que estan obligats a assistir-ne personalment a les sessions, tant ordinàries com extraordinàries. No s'admeten delegacions de vot ni substitucions o suplències puntuals.
2. Qualsevol absència s'ha de justificar amb anterioritat a la sessió en què es produeix i notificar-la mitjançant un correu electrònic adreçat al secretari de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament. A les sessions només poden assistir-ne els membres respectius, i les persones a què expressament invita el director. Els assistents invitats no tenen dret a vot.
3. El director presideix les sessions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament. En cas d'absència, presideix la sessió el subdirector en què delega.
4. La Presidència interpreta aquest reglament o el supleix en casos d'omissió. També decideix sobre l'alteració de l'ordre dels punts de l'ordre del dia, sobre l'ordenació dels debats i sobre qualsevol altra qüestió que se li sotmet.
5. El secretari de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament ha d'alçar acta de les sessions, en la forma que l'article 17 d'aquest reglament detalla. En cas d'absència, actua de secretari el membre que designa el president.
6. El president dirigeix i ordena els debats, fixa la durada de les intervencions de cada torn i el nombre d'aquests. Transcorregut el temps concedit per a cada intervenció, el president, després d'invitar a concloure aquesta per dues vegades, pot retirar l'ús de la paraula a l'intervinent.
7. Tots els membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament tenen dret a fer ús de la paraula almenys en una intervenció per cada punt de l'ordre del dia, i no poden ser interromputs mentre estan fent-ne ús, tret del president, per a cridar-los a l'ordre, o per a apercebre'ls de l'expiració del temps concedit. Si es considera procedent, el president pot concedir tornos de resposta per al·lusions.

para el Desarrollo podrá constituirse en segunda convocatoria con la presencia de un veinte por ciento de sus miembros.

Artículo 14. Asistencia y desarrollo de las sesiones

1. La asistencia a las sesiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo será obligatoria para sus miembros, que están obligados a asistir personalmente a las sesiones de las mismas, tanto ordinarias como extraordinarias. No se admiten delegaciones de voto ni sustituciones o suplencias puntuales.
2. Toda ausencia deberá justificarse con anterioridad a la sesión en que se produzca notificándola mediante correo electrónico dirigido al Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo. A las sesiones sólo podrán asistir sus respectivos miembros, y las personas a quienes expresamente invite el Director. Los asistentes invitados no tienen derecho a voto.
3. Las sesiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo serán presididas por el Director. En caso de ausencia, la sesión será presidida por el Subdirector en quien delegue.
4. La Presidencia interpretará el presente Reglamento o lo suplirá en casos de omisión. También decidirá sobre la alteración del orden de los puntos del orden del día, sobre la ordenación de los debates y sobre cualquier otra cuestión que se le someta.
5. El Secretario de Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo levantará acta de las sesiones, en la forma que en el artículo 17 del presente Reglamento se detalla. En caso de ausencia, actuará de Secretario el miembro que designe el Presidente.
6. El Presidente dirigirá y ordenará los debates, fijará la duración de las intervenciones de cada turno y el número de éstos. Transcurrido el tiempo concedido para cada intervención, el Presidente, tras invitar a concluir la misma por dos veces, podrá retirar el uso de la palabra al interviniente.
7. Todos los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo tienen derecho a usar la palabra al menos en una intervención por cada punto del orden del día, y no podrán ser interrumpidos mientras están en el uso de la misma, salvo por el Presidente, para llamarles al orden, o para apercebirles de la expiración del tiempo concedido. De estimarlo procedente, el Presidente podrá conceder turnos de respuesta por alusiones.

8. En cas de prolongar-se la sessió per temps excessiu, el president pot optar per interrompre-la o suspendre-la. Si s'opta per la interrupció, ha de fixar en el mateix acte el dia i l'hora en què es reprendrà la sessió, fet que necessàriament s'ha de produir dins dels dos dies hàbils següents, i tots els membres es donen per notificats. En cas de suspensió, necessàriament s'ha d'incloure en l'ordre del dia de la pròxima sessió que es convoca els punts que han quedat pendents de tractar. Tant en cas d'interrupció com de suspensió són vàlids tots els acords adoptats fins a aquell moment.

Article 15. Adopció d'acords i propostes

1. Les decisions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament es materialitzen en acords o propostes. Les propostes no vinculen el director ni cap altre òrgan col·legiat o unipersonal en l'exercici de les seues funcions.
2. Correspon al director executar els acords. El secretari de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament ha de fer públics els acords i les propostes a través de la pàgina web, en secció restringida a membres de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament i, si és el cas, a través d'altres mitjans complementaris que es consideren oportuns.
3. No pot ser objecte de deliberació o d'acord cap assumpte que no consta inclòs en l'ordre del dia, tret que estiguen presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declara la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.
4. Les decisions s'adopten per majoria de vots afirmatius contra els negatius, sense tenir en compte les abstencions. En cas d'empat, el president té vot de qualitat. No s'admet la delegació de vot, ni el vot anticipat, ni el vot per correu.
5. La votació, a decisió del president, pot ser:
 - a) Per assentiment, que ha de valorar el president, i requereix que cap membre del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament sol·licite un altre tipus de votació.
 - b) Ordinària.
 - c) Pública per crida.
 - d) Secreta.

Article 16. Executabilitat i recurs en via administrativa

1. Els acords adoptats pel Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament són efectius des de l'aprovació, si en aquests no es disposa el contrari. Els acords són públics

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

Artículo 15. Adopción de Acuerdos y Propuestas

1. Las decisiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo se materializarán en acuerdos o propuestas. Las propuestas no vincularán al Director ni a ningún otro órgano colegiado o unipersonal en el ejercicio de sus funciones.
2. Corresponde al Director la ejecución de los acuerdos. El Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo hará públicos los acuerdos y las propuestas a través de la página web, en sección restringida a miembros del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo y, en su caso, a través de otros medios complementarios que se consideren oportunos.
3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
4. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos afirmativos frente a los negativos, sin tenerse en cuenta las abstenciones. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. No se admitirá la delegación de voto, ni el voto anticipado, ni el voto por correo.
5. La votación, a decisión del Presidente, podrá ser:
 - a) Por asentimiento, que será apreciado por el Presidente, y requerirá que ningún miembro del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo solicite otro tipo de votación.
 - b) Ordinaria.
 - c) Pública por llamamiento.
 - d) Secreta.

Artículo 16. Ejecutabilidad y recurso en vía administrativa

1. Los acuerdos adoptados por el Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo serán efectivos desde su aprobación, si en los mismos no hubiera dispuesto lo contrario. Los

i s'han de traslladar als òrgans que correspon de la Universitat.

2. Contra els acords del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament, que no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes al rector.

Article 17. Acta de les sessions

1. De cada sessió que realitza el Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament ha d'alçar acta el secretari de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament, que necessàriament ha d'especificar la relació d'assistents i absents que han aportat justificació, l'ordre del dia, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords i la forma en què es van adoptar.
2. En l'acta ha de constar, a sol·licitud dels membres respectius del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament, el vot contrari a l'acord adoptat, l'abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que aporte el text que es correspon fidelment amb la intervenció, i així s'ha de fer constar en l'acta o unint-n'hi una còpia.
3. Quan els membres de l'òrgan hi voten en contra o s'abstenen, queden exempts de la responsabilitat que, si és el cas, es pot derivar dels acords.
4. Les actes se sotmeten a aprovació en la sessió següent; no obstant això, el secretari de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament pot emetre un certificat sobre els acords específics que s'han adoptat, sense perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta.

Article 18. Drets dels membres dels òrgans col·legiats

Els membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament tenen els drets següents:

- a) Rebre la convocatòria d'acord amb el que estableix l'article 11. La informació sobre els temes que consten en l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres en el mateix termini.
- b) Participar en els debats de les sessions.
- c) Exercir el dret al vot i formular el vot particular, així com expressar-ne el sentit del vot i els motius que el justifiquen.

acuerdos serán públicos y se dará traslado de ellos a los órganos que corresponda de la Universitat.

2. Contra los acuerdos del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector.

Artículo 17. Acta de las sesiones

1. De cada sesión que celebre el Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo se levantará acta por el Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo, que especificará necesariamente la relación de asistentes y ausentes que hubieran aportado justificación, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos y la forma en que se adoptaron.
2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
4. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

Artículo 18. Derechos de los miembros de los órganos colegiados

Los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo tienen los siguientes derechos:

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

- d) Formular qüestions i preguntes.
- e) Obtenir la informació necessària per a complir les funcions assignades.

Capítol segon

Comissions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament

Article 19. Comissions

1. El funcionament i l'adopció d'acords de les comissions que es constitueixen a l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament, d'acord amb l'article 9, es realitza segons les normes establides en la proposta de creació, i actua com a president la persona nomenada a aquest efecte, i, en absència seua, el membre expressament designat per ell. Actua com a secretari la persona que s'assigna, i, en absència seua, el president indica qui compleix les funcions de secretari.
2. Els acords de les comissions exercint la delegació de funcions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament s'han d'eleva al Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament per a la ratificació. En les funcions no delegades s'elevan els acords com a propostes per a la deliberació i l'acord.

Capítol tercer

Els òrgans unipersonals de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament

Article 20. El director

1. El director és l'òrgan de direcció, representació i administració de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament i el nomena el rector per un període de quatre anys, després de l'elecció prèvia, segons el que preveu l'article 84 dels Estatuts de la Universitat i seguint el procediment recollit en el Reglament de Règim Electoral de la Universitat Politècnica de València, entre els doctors que tenen com a mínim dos trams acreditats per les avaluacions positives corresponents de mèrits d'investigació i estan adscrits a l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament.
2. En cas de vacant, absència o malaltia, el subdirector o el secretari substitueix el director, expressament designat pel director en la proposta del seu nomenament.

- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

Capítulo segundo

Comisiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo

Artículo 19. Comisiones

1. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Comisiones que se constituyan en el Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo conforme al artículo 9, se realizará según las normas establecidas en la propuesta de creación, actuando como Presidente la persona nombrada al efecto, y en su ausencia, por el miembro expresamente designado por él. Actuará como Secretario la persona que sea asignada, y en su ausencia, se indicará por el Presidente quién cumple las funciones de Secretario.
2. Los acuerdos de las Comisiones ejerciendo la delegación de funciones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo deberán ser elevados al Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo para su ratificación. En las funciones no delegadas se elevarán los acuerdos como propuestas para su deliberación y acuerdo.

Capítulo tercero

Los órganos unipersonales del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo

Artículo 20. El Director

1. El Director es el órgano de dirección, representación y administración del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo y será nombrado por el Rector por un período de cuatro años, previa elección según lo previsto en el artículo 84 de los Estatutos de la Universitat y siguiendo el procedimiento recogido en el Reglamento de Régimen Electoral de la Universitat Politècnica de València, de entre aquellos doctores que tengan como mínimo dos tramos acreditados por las correspondientes evaluaciones positivas de méritos de investigación y estén adscritos a Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Director será sustituido por el Subdirector o Secretario, expresamente designado por el Director en la propuesta de su nombramiento.

3. El mandat del director té una durada de quatre anys i pot ser reelegit de manera consecutiva una sola vegada.
4. El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament, amb caràcter extraordinari, pot proposar la convocatòria d'eleccions a director a iniciativa d'un terç dels seus membres i amb aprovació de la majoria absoluta d'aquests, tal com estableix l'article 84.3 dels Estatuts de la Universitat.

Article 21. Funcions del director de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament

Correspon al director les funcions que recull l'article 85 dels Estatuts de la Universitat i, en tot cas, proposar programes d'actuació i pressupost anuals i retre'n comptes del compliment.

Article 22. Els subdirectors

1. El rector nomena i cessa els subdirectors de les seues funcions, a proposta del director, i aquest últim ha d'establir l'ordre del nomenament en la proposta que eleva al rector.
2. Correspon als subdirectors la direcció i coordinació de les seues àrees de competència, i les restants funcions que el director els delega.
3. Els subdirectors cessen en el càrrec a petició pròpia, per decisió del director, o quan es produeix el cessament del director que els va nomenar.

Article 23. Secretari de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament

1. El rector, a proposta del director, nomena el secretari de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament, entre funcionaris adscrits a aquest. Cessa per decisió del rector a proposta del director, a petició pròpia i, en tot cas, quan conclou el mandat d'aquest. En els dos últims casos, continua en funcions fins a la presa de possessió del seu successor.
2. Li corresponen les funcions següents:
 - a) Redactar i custodiar les actes dels òrgans de govern de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament.
 - b) Expedir els documents i certificats de les actes dels acords dels òrgans de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament i donar fe de tots els actes o fets que

3. El mandato del Director tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos de forma consecutiva una sola vez.
4. El Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo, con carácter extraordinario, podrá proponer la convocatoria de elecciones a Director a iniciativa de un tercio de sus miembros y con aprobación de la mayoría absoluta de los mismos, tal y como se establece en el artículo 84.3 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 21. Funciones del Director del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo

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

Artículo 22. Los Subdirectores

1. Los Subdirectores serán nombrados y cesados de sus funciones por el Rector a propuesta del Director, debiendo establecer este último el orden de su nombramiento en la propuesta que eleve al Rector.
2. Corresponde a los Subdirectores la dirección y coordinación de sus áreas de competencia, y las restantes funciones que el Director les delegue.
3. Los Subdirectores cesarán en el cargo a petición propia, por decisión del Director, o cuando se produzca el cese del Director que los nombró.

Artículo 23. Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo

1. El Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre funcionarios adscritos al mismo. Cesará por decisión del Rector a propuesta del Director, a petición propia y, en todo caso, cuando concluya el mandato de éste. En los dos últimos casos, continuará en funciones hasta la toma de posesión de su sucesor.
2. Le corresponderán las siguientes funciones:
 - a) Redactar y custodiar las actas de los órganos de gobierno de Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo.
 - b) Expedir los documentos y certificaciones de las actas de los acuerdos de los órganos del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo y dar fe de cuantos actos o hechos

presència com a secretari o que consten en la documentació oficial.

- c) Tenir cura de la publicitat dels acords i resolucions dels òrgans de govern de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament.

3. En cas de vacant, absència o malaltia, el subdirector que determina el director substitueix el secretari.

TÍTOL III

LA REFORMA DEL REGLAMENT

Article 24. Iniciativa de reforma del reglament

La reforma d'aquest reglament es pot realitzar:

- a) A proposta del director.
b) A petició d'un terç, almenys, dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament, i aquesta proposta de modificació s'ha de presentar mitjançant un escrit motivat adreçat al director.

Article 25. Tramitació de reforma del reglament

El director convoca el Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament en sessió ordinària en un termini màxim d'un mes, a comptar des de la presentació de la iniciativa, que la d'incloure com un punt de l'ordre del dia.

Article 26. Aprovació de la proposta de modificació del reglament.

1. Perquè la reforma prospere ha de ser aprovada per un nombre de vots superior al cinquanta per cent del nombre de membres del Consell de l'Institut, i ha de ser elevada al Consell de Govern per a l'aprovació definitiva després del control de legalitat preceptiu realitzat per la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València.

2. En el cas de ser rebutjat el projecte, els proponents no poden exercir la iniciativa de reforma sobre la mateixa matèria en un termini d'un any.

Disposició addicional. Denominacions

Totes les denominacions contingudes en aquest reglament 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. Mandat dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament i del director

Tant el mandat dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per

presencia en su condición de secretario o consten en la documentación oficial.

- c) Cuidar de la publicidad de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo.

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por el Subdirector que determine el Director.

TÍTULO III

LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 24. Iniciativa de reforma del Reglamento

La reforma del presente Reglamento se podrá realizar:

- a) A propuesta del Director.
b) A petición de al menos un tercio de los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo. Presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido al Director.

Artículo 25. Tramitación de reforma del Reglamento

El Director convocará al Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo en sesión ordinaria en un plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, incluyéndola como un punto del orden del día.

Artículo 26. Aprobación de la propuesta de modificación del Reglamento

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

2. En el caso de ser rechazado el proyecto, los proponents no podrán ejercer la iniciativa de reforma sobre la misma materia en un plazo un año.

Disposición Adicional. Denominaciones

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

Disposición Transitòria Primera. Mandato de los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo y del Director

Tanto el mandato de los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para

al Desenvolupament com el del director que es troben vigents en el moment de l'aprovació d'aquest reglament es prolonguen fins a la renovació d'aquest, d'acord amb el que estableix la disposició transitòria tercera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Disposició transitòria segona. Assignació de sector als catedràtics d'escola universitària, professors titulars d'escola universitària, mestres de taller o laboratori i professors col·laboradors en la composició del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament

1. Els catedràtics d'escola universitària i els professors titulars d'escola universitària doctors, mentre es troben en aquest cos a extingir, s'entenen com a membres nats del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament en la seua condició de doctors.

2. Els professors titulars d'escola universitària no doctors, mentre es troben en aquest cos a extingir, s'entenen com a components del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament en el sector de Resta de personal no doctor a temps complet, si és aquesta la seua dedicació, o bé en el d'Altres personal no docent i investigador no doctor, si el seu règim de dedicació és a temps parcial.

3. Els mestres de taller o laboratori i els professors col·laboradors no doctors, mentre es troben en aquests cossos a extingir, s'entenen com a components del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament en el sector de Resta de personal no doctor a temps complet, si és aquesta la seua dedicació, o bé en el d'Altres personal no docent i investigador no doctor, si el seu règim de dedicació és a temps parcial.

Disposició derogatòria

Queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial de l'Institut Universitari d'Investigació d'Enginyeria d'Aliments per al Desenvolupament d'igual o inferior rang.

Disposició final

Aquest reglament entra en vigor el mateix dia de l'aprovació pel Consell de Govern.

el Desarrollo como el del Director que se encuentren vigentes en el momento de la aprobación de este Reglamento, se prolongarán hasta la renovación del mismo de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Disposición Transitoria Segunda. Asignación de sector a los catedráticos de escuela universitaria, profesores titulares de escuela universitaria, maestros de taller o laboratorio y profesores colaboradores en la composición del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo

1. Los catedráticos de escuela universitaria y los profesores titulares de escuela universitaria doctores mientras se encuentren en este cuerpo a extinguir se entenderán como miembros natos del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo en su condición de doctores.

2. Los profesores titulares de escuela universitaria no doctores mientras se encuentren en este cuerpo a extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo en el sector de Resto de personal no doctor a tiempo completo si es ésa su dedicación, o bien en el de Otro personal no docente e investigador no doctor, si su régimen de dedicación es a tiempo parcial.

3. Los maestros de taller o laboratorio y los profesores colaboradores no doctores, mientras se encuentren en estos cuerpos a extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo en el sector de Resto de personal no doctor a tiempo completo si es ésa su dedicación, o bien en el de Otro personal no docente e investigador no doctor, si su régimen de dedicación es a tiempo parcial.

Disposición Derogatoria

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial del Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería de Alimentos para el Desarrollo de igual o inferior rango.

Disposición Final

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

REGLAMENT DE L'INSTITUT UNIVERSITARI D'INVESTIGACIÓ DE MATEMÀTICA PURA I APLICADA DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

PREÀMBUL

Aquest reglament dóna compliment al que disposa la disposició transitòria primera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats pel Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell de la Generalitat.

La dita disposició estipula que els òrgans de govern previstos en aquests Estatuts n'han d'adaptar els reglaments d'organització i funcionament al que aquests disposen, en un termini no superior a divuit mesos des de l'entrada en vigor d'aquests últims, tal com estableix la disposició vuitena de la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats.

Per tot això, es proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern, de conformitat amb el que disposa l'article 82.e dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aquest Reglament de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada de la Universitat Politècnica de València.

TÍTOL I

ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL REGLAMENT

Article 1. Objecte del reglament

Aquest reglament estableix i regula el funcionament i l'organització de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament és aplicable a l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada de la Universitat Politècnica de València i, consegüentment, és de compliment obligat per a tota la comunitat universitària de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada.

Article 3. Funcions

Són funcions de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada les recollides en l'article 23 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Article 4. Comunitat universitària de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada

Està composta pel personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis que es troba inscrit en el

REGLAMENTO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN DE MATEMÁTICA PURA Y APLICADA DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

PREÀMBULO

El presente Reglamento viene a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, aprobados por Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat.

Dicha disposición estipula que los órganos de gobierno previstos en estos Estatutos, deberán proceder a adaptar sus Reglamentos de organización y funcionamiento a lo por ellos dispuesto, en un plazo no superior a dieciocho meses desde la entrada en vigor de estos últimos, tal y como establece la disposición octava de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Por todo ello, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno, de conformidad con lo que dispone el artículo 82.e de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València el presente Reglamento del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada de la Universitat Politècnica de València.

TÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento establece y regula el funcionamiento y organización del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación al Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada de la Universitat Politècnica de València y consecuentemente será de obligado cumplimiento para toda la comunidad universitaria del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada.

Artículo 3. Funciones

Son funciones del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada las recogidas en el artículo 23 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 4. Comunidad Universitaria del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada

Estará compuesta por el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios que se encuentre

Registre Oficial d'Estructures d'Investigació i de Personal en Investigació de la Universitat Politècnica de València a l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada, així com els estudiants matriculats en qualsevol de les assignatures la docència oficial de les quals organitza l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada.

TÍTOL II

GOVERN DE L'INSTITUT UNIVERSITARI D'INVESTIGACIÓ DE MATEMÀTICA PURA I APLICADA

Article 5. Òrgans de govern de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada

Els òrgans de govern de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada són:

- Unipersonals
 - a) El director de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada.
 - b) El secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada.
 - c) Els subdirectors de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada.
- Col·legiats
 - d) El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada que actua, si és el cas, assessorat pel patronat o per les comissions consultives que s'establisquen.

Capítol primer

Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada

Article 6. Composició

El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada està constituït pels membres que estableix l'article 81 dels Estatuts de la Universitat.

Article 7. Periodicitat de la renovació dels membres i procediment d'elecció

1. Es regeix pel que disposa l'article 81.3 dels Estatuts de la Universitat.
2. Els nous doctors s'incorporen com a membres nats en la primera reunió que es realitza a l'inici de cada any natural del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada sense més tràmit, i, si és el cas, causen baixa com a membre electe des d'aquest moment.

Article 8. Competències

Corresponen al Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada les funcions que estableix l'article 82 dels Estatuts de la Universitat.

inscrit en el Registro Oficial de Estructuras de Investigación y de Personal en Investigación de la Universitat Politècnica de València en el Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada, así como los estudiantes matriculados en cualquiera de las asignaturas cuya docencia oficial se organice por el Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada.

TÍTULO II

GOBIERNO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN DE MATEMÁTICA PURA Y APLICADA

Artículo 5. Órganos de gobierno del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada

Los órganos de gobierno del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada son:

- Unipersonales
 - a) El Director del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada.
 - b) El Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada.
 - c) Los Subdirectores del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada.
- Colegiados
 - d) El Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada que actuará, en su caso, asesorado por el patronato o comisiones consultivas que se establezcan.

Capítulo primero

Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada

Artículo 6. Composición

El Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada estará constituido por los miembros establecidos en el artículo 81 de los Estatutos de la Universitat.

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

1. Se regirá por lo dispuesto en el artículo 81.3 de los Estatutos de la Universitat.
2. Los nuevos doctores se incorporarán como miembros natos en la primera reunión que se celebre al inicio de cada año natural del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada sin más trámite, causando, en su caso, baja como miembro electo desde este momento.

Artículo 8. Competencias

Corresponden al Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada, las funciones establecidas en el artículo 82 de los Estatutos de la Universitat.

Article 9. Funcionament

1. El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada, per a exercir les funcions que té assignades, ha de constituir, si és el cas, les comissions que es consideren oportunes; n'ha de definir la composició, les funcions i la normativa de funcionament, i pot delegar n'hi qualssevol de les funcions.
2. La designació dels membres de les comissions s'ha de trametre a la Secretaria General per a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. Així mateix, s'han de comunicar tots els canvis per a ser publicats.
3. Es poden constituir òrgans consultius, com a entitats patrocinadores o associades, que incorporen membres externs a l'Institut i a la Universitat, incloent-hi representants de l'empresa, les entitats públiques i els col·legis professionals. Aquests òrgans, i el seu procediment de funcionament, s'han de comunicar a la Secretaria General per a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

Article 10. Sessions

El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada es pot reunir en convocatòries ordinàries i extraordinàries, i es reuneix amb caràcter ordinari, com a mínim, dues vegades durant l'any.

Article 11. Convocatòria

1. La convocatòria i la formulació de l'ordre del dia són competències del director. El secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada efectua la convocatòria de les sessions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada per ordre del director i realitza les citacions als membres d'aquest, en què han de constar l'ordre del dia i la data, l'hora i el lloc de realització de les sessions. No obstant això, quan és convenient, el director pot convidar a assistir-hi altres persones de la comunitat universitària, o externes a aquesta, que no tenen dret a vot.
2. Les citacions es duen a terme mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de la recepció, i s'han de trametre per mitjà de sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics reconeguts compatibles amb els mitjans tècnics de què disposa la Universitat. Els membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada han de rebre la convocatòria amb una antelació mínima de setanta-dues hores.
3. La convocatòria també es pot realitzar a petició, com a mínim, del trenta per cent dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i

Artículo 9. Funcionamiento

1. El Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas constituirá, en su caso, las Comisiones que se consideren oportunas, definiendo su composición, funciones y normativa de funcionamiento, pudiendo delegar cualquiera de sus funciones en alguna de las mismas.
2. La designación de los miembros de las Comisiones será remitida a la Secretaría General para su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. Asimismo, se comunicarán todos los cambios para ser publicados.
3. Podrán constituirse órganos consultivos, como entidades patrocinadoras o asociadas, que incluyan miembros externos al Instituto y a la Universitat, incluyendo representantes de la empresa, entidades públicas y colegios profesionales. Estos órganos, y su procedimiento de funcionamiento, serán comunicados a la Secretaría General para su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

Artículo 10. Sesiones

El Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada podrá reunirse en convocatorias ordinarias y extraordinarias, reuniéndose con carácter ordinario, como mínimo, dos veces durante el año.

Artículo 11. Convocatoria

1. La convocatoria y la formulación del orden del día son competencias del Director. El Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada efectuará la convocatoria de las sesiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada por orden del Director y realizará las citaciones a los miembros del mismo en las que deberán constar el orden del día y la fecha, hora y lugar de celebración de las sesiones. No obstante, cuando resulte conveniente, el Director podrá invitar a asistir a la misma a otras personas de la comunidad universitaria, o externas a la misma que no tendrán derecho a voto.
2. Las citaciones se llevarán a cabo mediante notificación en soporte informático con las garantías de su recepción, siendo remitido mediante sistemas de firma avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos que sean compatibles con los medios técnicos de que disponga la Universitat. Los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada deberán recibir la convocatoria con una antelación mínima de setenta y dos horas.
3. La convocatoria podrá también ser realizada a petición, como mínimo, del treinta por ciento de los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática

Aplicada; en aquest cas, s'ha de realitzar en els trenta dies següents al de recepció de la sol·licitud, i els signants han d'indicar en la proposta de convocatòria l'ordre del dia.

4. Qualsevol dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada pot sol·licitar incloure un punt en l'ordre del dia. En aquest cas, el dit punt s'inclou en la primera sessió que es convoca, sempre que s'ha sol·licitat amb anterioritat al tancament de la convocatòria del Consell.

Article 12. Ordre del dia

Correspon al director fixar l'ordre del dia de les sessions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada, que ha d'incloure:

- a) Aprovació, si és el cas, de les actes de la reunió ordinària immediatament anterior i de les extraordinàries que han pogut realitzar des d'aquella.
- b) Informe d'assumptes d'interès per a l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada.
- c) Qüestions sobre les quals el Consell ha d'adoptar un acord.
- d) Torn obert de paraules.

Article 13. Constitució

1. Per a la constitució vàlida del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada, a l'efecte de realitzar sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix la presència del director i del secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada o, si és el cas, dels que els substitueixen, i la de la meitat, almenys, dels membres.
2. Si no s'assoleix el quòrum fixat en l'apartat anterior, i tret que en la notificació s'ha convocat la sessió en única convocatòria, el Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada es pot constituir en segona convocatòria amb la presència d'un vint per cent dels membres.

Article 14. Assistència i desenvolupament de les sessions

1. L'assistència a les sessions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada és obligatòria per als membres, que estan obligats a assistir-ne personalment a les sessions, tant ordinàries com extraordinàries. No s'admeten delegacions de vot ni substitucions o suplències puntuals.
2. Qualsevol absència s'ha de justificar amb anterioritat a la sessió en què es produeix i notificar-la mitjançant un correu electrònic adreçat al secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada. A les sessions només poden assistir-ne els membres respectius,

Pura y Aplicada, en cuyo caso se realizará en los treinta días siguientes al de recepción de la solicitud, indicándose en la propuesta de convocatoria por los firmantes el orden del día.

4. Cualquiera de los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada podrá solicitar la inclusión de un punto en el orden del día. En tal caso, dicho punto se incluirá en la primera sesión que se convoque, siempre que se haya solicitado con anterioridad al cierre de la convocatoria del Consejo.

Artículo 12. Orden del día

Corresponde al Director fijar el orden de día de las sesiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada, que deberá incluir:

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

Artículo 13. Constitución

1. Para la válida constitución del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y del Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
2. De no alcanzarse el quórum fijado en el apartado anterior, y a menos que en la notificación se hubiera convocado la sesión en única convocatoria, el Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada podrá constituirse en segunda convocatoria con la presencia de un veinte por ciento de sus miembros.

Artículo 14. Asistencia y desarrollo de las sesiones

1. La asistencia a las sesiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada será obligatoria para sus miembros, que están obligados a asistir personalmente a las sesiones de las mismas, tanto ordinarias como extraordinarias. No se admiten delegaciones de voto ni sustituciones o suplencias puntuales.
2. Toda ausencia deberá justificarse con anterioridad a la sesión en que se produzca notificándola mediante correo electrónico dirigido al Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada. A las sesiones sólo podrán asistir sus respectivos miembros, y

- i les persones a què expressament invita el director. Els assistents invitats no tenen dret a vot.
- El director presideix les sessions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada. En cas d'absència, presideix la sessió el subdirector en què delega.
 - La Presidència interpreta aquest reglament o el supleix en casos d'omissió. També decideix sobre l'alteració de l'ordre dels punts de l'ordre del dia, sobre l'ordenació dels debats i sobre qualsevol altra qüestió que se li sotmet.
 - El secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada ha d'alçar acta de les sessions, en la forma que l'article 17 d'aquest reglament detalla. En cas d'absència, actua de secretari el membre que designa el president.
 - El president dirigeix i ordena els debats, fixa la durada de les intervencions de cada torn i el nombre d'aquests. Transcorregut el temps concedit per a cada intervenció, el president, després d'invitar a concloure aquesta per dues vegades, pot retirar l'ús de la paraula a l'intervinent.
 - Tots els membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada tenen dret a fer ús de la paraula almenys en una intervenció per cada punt de l'ordre del dia, i no poden ser interromputs mentre estan fent-ne ús, tret del president, per a cridar-los a l'ordre, o per a apercebre'ls de l'expiració del temps concedit. Si es considera procedent, el president pot concedir torns de resposta per al·lusions.
 - En cas de prolongar-se la sessió per temps excessiu, el president pot optar per interrompre-la o suspendre-la. Si s'opta per la interrupció, ha de fixar en el mateix acte el dia i l'hora en què es reprendrà la sessió, fet que necessàriament s'ha de produir dins dels dos dies hàbils següents, i tots els membres es donen per notificats. En cas de suspensió, necessàriament s'ha d'incloure en l'ordre del dia de la pròxima sessió que es convoca els punts que han quedat pendents de tractar. Tant en cas d'interrupció com de suspensió són vàlids tots els acords adoptats fins a aquell moment.

Article 15. Adopció d'acords i propostes

- Les decisions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada es materialitzen en acords o propostes. Les propostes no vinculen el director ni cap altre òrgan col·legiat o unipersonal en l'exercici de les seues funcions.

las personas a quienes expresamente invite el Director. Los asistentes invitados no tienen derecho a voto.

- Las sesiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada serán presididas por el Director. En caso de ausencia, la sesión será presidida por el Subdirector en quien delegue.
- La Presidencia interpretará el presente Reglamento o lo suplirá en casos de omisión. También decidirá sobre la alteración del orden de los puntos del orden del día, sobre la ordenación de los debates y sobre cualquier otra cuestión que se le someta.
- El Secretario de Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada levantará acta de las sesiones, en la forma que en el artículo 17 del presente Reglamento se detalla. En caso de ausencia, actuará de Secretario el miembro que designe el Presidente.
- El Presidente dirigirá y ordenará los debates, fijará la duración de las intervenciones de cada turno y el número de éstos. Transcurrido el tiempo concedido para cada intervención, el Presidente, tras invitar a concluir la misma por dos veces, podrá retirar el uso de la palabra al interviniente.
- Todos los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada tienen derecho a usar la palabra al menos en una intervención por cada punto del orden del día, y no podrán ser interrumpidos mientras están en el uso de la misma, salvo por el Presidente, para llamarles al orden, o para apercebirles de la expiración del tiempo concedido. De estimarlo procedente, el Presidente podrá conceder turnos de respuesta por alusiones.
- En caso de prolongarse la sesión por excesivo tiempo, el Presidente podrá optar por interrumpirla o suspenderla. De optar por la interrupción, deberá fijar en el propio acto el día y hora en que se reanudará la sesión, lo que deberá necesariamente producirse dentro de los dos días hábiles siguientes, dándose todos los miembros por notificados. En caso de suspensión, necesariamente deberá incluirse en el orden del día de la próxima sesión que se convoque los puntos que hubieran quedado pendientes de tratar. Tanto en caso de interrupción como de suspensión serán válidos todos los acuerdos adoptados hasta ese momento.

Artículo 15. Adopción de Acuerdos y Propuestas

- Las decisiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada se materializarán en acuerdos o propuestas. Las propuestas no vincularán al Director ni a ningún otro órgano colegiado o unipersonal en el ejercicio de sus funciones.

- Correspon al director executar els acords. El secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada ha de fer públics els acords i les propostes a través de la pàgina web, en secció restringida a membres de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada i, si és el cas, a través d'altres mitjans complementaris que es consideren oportuns.
- No pot ser objecte de deliberació o d'acord cap assumpte que no consta inclòs en l'ordre del dia, tret que estiguen presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declara la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.
- Les decisions s'adopten per majoria de vots afirmatius contra els negatius, sense tenir en compte les abstencions. En cas d'empat, el president té vot de qualitat. No s'admet la delegació de vot, ni el vot anticipat, ni el vot per correu.
- La votació, a decisió del president, pot ser:
 - Per assentiment, que ha de valorar el president, i requereix que cap membre del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada sol·licite un altre tipus de votació.
 - Ordinària.
 - Pública per crida.
 - Secreta.

Article 16. Executabilitat i recurs en via administrativa

- Els acords adoptats pel Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada són efectius des de l'aprovació, si en aquests no es disposa el contrari. Els acords són públics i s'han de traslladar als òrgans que corresponen de la Universitat.
- Contra els acords del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada, que no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes al rector.

Article 17. Acta de les sessions

- De cada sessió que realitza el Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada ha d'alçar acta el secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada, que necessàriament ha d'especificar la relació d'assistents i absents que han aportat justificació, l'ordre del dia, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords i la forma en què es van adoptar.
- En l'acta ha de constar, a sol·licitud dels membres respectius del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada, el vot contrari a l'acord

- Corresponde al Director la ejecución de los acuerdos. El Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada hará públicos los acuerdos y las propuestas a través de la página web, en sección restringida a miembros del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada y, en su caso, a través de otros medios complementarios que se consideren oportunos.
- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos afirmativos frente a los negativos, sin tenerse en cuenta las abstenciones. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. No se admitirá la delegación de voto, ni el voto anticipado, ni el voto por correo.
- La votación, a decisión del Presidente, podrá ser:
 - Por asentimiento, que será apreciado por el Presidente, y requerirá que ningún miembro del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada solicite otro tipo de votación.
 - Ordinaria.
 - Pública por llamamiento.
 - Secreta.

Artículo 16. Ejecutabilidad y recurso en vía administrativa

- Los acuerdos adoptados por el Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada serán efectivos desde su aprobación, si en los mismos no hubiera dispuesto lo contrario. Los acuerdos serán públicos y se dará traslado de ellos a los órganos que corresponda de la Universitat.
- Contra los acuerdos del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector.

Artículo 17. Acta de las sesiones

- De cada sesión que celebre el Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada se levantará acta por el Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada, que especificará necesariamente la relación de asistentes y ausentes que hubieran aportado justificación, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos y la forma en que se adoptaron.
- En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada, el voto contrario al acuerdo

adoptat, l'abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que aporte el text que es correspon fidelment amb la intervenció, i així s'ha de fer constar en l'acta o unint-n'hi una còpia.

3. Quan els membres de l'òrgan hi voten en contra o s'abstenen, queden exempts de la responsabilitat que, si és el cas, es pot derivar dels acords.
4. Les actes se sotmeten a aprovació en la sessió següent; no obstant això, el secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada pot emetre un certificat sobre els acords específics que s'han adoptat, sense perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta.

Article 18. Drets dels membres dels òrgans col·legiats

Els membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada tenen els drets següents:

- a) Rebre la convocatòria d'acord amb el que estableix l'article 11. La informació sobre els temes que consten en l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres en el mateix termini.
- b) Participar en els debats de les sessions.
- c) Exercir el dret al vot i formular el vot particular, així com expressar-ne el sentit del vot i els motius que el justifiquen.
- d) Formular qüestions i preguntes.
- e) Obtenir la informació necessària per a complir les funcions assignades.

Capítol segon

Comissions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada

Article 19. Comissions

1. El funcionament i l'adopció d'acords de les comissions que es constitueixen a l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada, d'acord amb l'article 9, es realitza segons les normes establides en la proposta de creació, i actua com a president la persona nomenada a aquest efecte, i, en absència seua, el membre expressament designat per ell. Actua com a secretari la persona que s'assigna, i, en absència seua, el president indica qui compleix les funcions de secretari.
2. Els acords de les comissions exercint la delegació de funcions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada s'han d'eleva al Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada per a la ratificació. En les funcions no delegades s'elevan els acords com a propostes per a la deliberació i l'acord.

adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
4. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

Artículo 18. Derechos de los miembros de los órganos colegiados

Los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada tienen los siguientes derechos:

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

Capítulo segundo

Comisiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada

Artículo 19. Comisiones

1. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Comisiones que se constituyan en el Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada conforme al artículo 9, se realizará según las normas establecidas en la propuesta de creación, actuando como Presidente la persona nombrada al efecto, y en su ausencia, por el miembro expresamente designado por él. Actuará como Secretario la persona que sea asignada, y en su ausencia, se indicará por el Presidente quién cumple las funciones de Secretario.
2. Los acuerdos de las Comisiones ejerciendo la delegación de funciones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada deberán ser elevados al Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada para su ratificación. En las funciones no delegadas se elevarán los acuerdos como propuestas para su deliberación y acuerdo.

Capítol tercer

Els òrgans unipersonals de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada

Article 20. El director

1. El director és l'òrgan de direcció, representació i administració de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada i el nomena el rector per un període de quatre anys, després de l'elecció prèvia, segons el que preveu l'article 84 dels Estatuts de la Universitat i seguint el procediment recollit en el Reglament de Règim Electoral de la Universitat Politècnica de València, entre els doctors que tenen com a mínim dos trams acreditats per les avaluacions positives corresponents de mèrits d'investigació i estan adscrits a l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada.
2. En cas de vacant, absència o malaltia, el subdirector o el secretari substitueix el director, expressament designat pel director en la proposta del seu nomenament.
3. El mandat del director té una durada de quatre anys i pot ser reelegit de manera consecutiva una sola vegada.
4. El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada, amb caràcter extraordinari, pot proposar la convocatòria d'eleccions a director a iniciativa d'un terç dels seus membres i amb aprovació de la majoria absoluta d'aquests, tal com estableix l'article 84.3 dels Estatuts de la Universitat.

Article 21. Funcions del director de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada

Correspon al director les funcions que recull l'article 85 dels Estatuts de la Universitat i, en tot cas, proposar programes d'actuació i pressupost anuals i retre'n comptes del compliment.

Article 22. Els subdirectors

1. El rector nomena i cessa els subdirectors de les seues funcions, a proposta del director, i aquest últim ha d'establir l'ordre del nomenament en la proposta que eleva al rector.
2. Correspon als subdirectors la direcció i coordinació de les seues àrees de competència, i les restants funcions que el director els delega.
3. Els subdirectors cessen en el càrrec a petició pròpia, per decisió del director, o quan es produeix el cessament del director que els va nomenar.

Capítulo tercero

Los órganos unipersonales del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada

Artículo 20. El Director

1. El Director es el órgano de dirección, representación y administración del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada y será nombrado por el Rector por un período de cuatro años, previa elección según lo previsto en el artículo 84 de los Estatutos de la Universitat y siguiendo el procedimiento recogido en el Reglamento de Régimen Electoral de la Universitat Politècnica de València, de entre aquellos doctores que tengan como mínimo dos tramos acreditados por las correspondientes evaluaciones positivas de méritos de investigación y estén adscritos a Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Director será sustituido por el Subdirector o Secretario, expresamente designado por el Director en la propuesta de su nombramiento.
3. El mandato del Director tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos de forma consecutiva una sola vez.
4. El Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada, con carácter extraordinario, podrá proponer la convocatoria de elecciones a Director a iniciativa de un tercio de sus miembros y con aprobación de la mayoría absoluta de los mismos, tal y como se establece en el artículo 84.3 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 21. Funciones del Director del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada

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

Artículo 22. Los Subdirectores

1. Los Subdirectores serán nombrados y cesados de sus funciones por el Rector a propuesta del Director, debiendo establecer este último el orden de su nombramiento en la propuesta que eleve al Rector.
2. Corresponde a los Subdirectores la dirección y coordinación de sus áreas de competencia, y las restantes funciones que el Director les delega.
3. Los Subdirectores cesarán en el cargo a petición propia, por decisión del Director, o cuando se produzca el cese del Director que los nombró.

Article 23. Secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada

1. El rector, a proposta del director, nomena el secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada, entre funcionaris adscrits a aquest. Cessa per decisió del rector a proposta del director, a petició pròpia i, en tot cas, quan conclou el mandat d'aquest. En els dos últims casos, continua en funcions fins a la presa de possessió del seu successor.
2. Li corresponen les funcions següents:
 - a) Redactar i custodiar les actes dels òrgans de govern de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada.
 - b) Expedir els documents i certificats de les actes dels acords dels òrgans de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada i donar fe de tots els actes o fets que presència com a secretari o que consten en la documentació oficial.
 - c) Tenir cura de la publicitat dels acords i resolucions dels òrgans de govern de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada.
3. En cas de vacant, absència o malaltia, el subdirector que determina el director substitueix el secretari.

TÍTOL III**LA REFORMA DEL REGLAMENT****Article 24. Iniciativa de reforma del reglament**

La reforma d'aquest reglament es pot realitzar:

- a) A proposta del director.
- b) A petició d'un terç, almenys, dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada, i aquesta proposta de modificació s'ha de presentar mitjançant un escrit motivat adreçat al director.

Article 25. Tramitació de reforma del reglament

El director convoca el Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada en sessió ordinària en un termini màxim d'un mes, a comptar des de la presentació de la iniciativa, que la d'incloure com un punt de l'ordre del dia.

Article 26. Aprovació de la proposta de modificació del reglament.

1. Perquè la reforma prospere ha de ser aprovada per un nombre de vots superior al cinquanta per cent del nombre de membres del Consell de l'Institut, i ha de ser elevada al Consell de Govern per a l'aprovació definitiva després del control de legalitat preceptiu realitzat per la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València.
2. En el cas de ser rebutjat el projecte, els proponents no poden exercir la iniciativa de reforma sobre la mateixa matèria en un termini d'un any.

Artículo 23. Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada

1. El Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre funcionarios adscritos al mismo. Cesará por decisión del Rector a propuesta del Director, a petición propia y, en todo caso, cuando concluya el mandato de éste. En los dos últimos casos, continuará en funciones hasta la toma de posesión de su sucesor.
2. Le corresponderán las siguientes funciones:
 - a) Redactar y custodiar las actas de los órganos de gobierno del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada.
 - b) Expedir los documentos y certificaciones de las actas de los acuerdos de los órganos del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada y dar fe de cuantos actos o hechos presencie en su condición de secretario o consten en la documentación oficial.
 - c) Cuidar de la publicidad de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada.
3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por el Subdirector que determine el Director.

TÍTULO III**LA REFORMA DEL REGLAMENTO****Artículo 24. Iniciativa de reforma del Reglamento**

La reforma del presente Reglamento se podrá realizar:

- a) A propuesta del Director.
- b) A petición de al menos un tercio de los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada. Presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido al Director.

Artículo 25. Tramitación de reforma del Reglamento

El Director convocará al Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada en sesión ordinaria en un plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, incluyéndola como un punto del orden del día.

Artículo 26. Aprobación de la propuesta de modificación del Reglamento

1. Para que la reforma prospere deberá ser aprobada por un número de votos superior al cincuenta por ciento del número de miembros del Consejo del Instituto, y será elevada al Consejo de Gobierno para su definitiva aprobación tras el preceptivo control de legalidad realizado por la Secretaría General de la Universitat Politècnica de València.
2. En el caso de ser rechazado el proyecto, los proponents no podrán ejercer la iniciativa de reforma sobre la misma materia en un plazo de un año.

Disposició addicional. Denominacions

Totes les denominacions contingudes en aquest reglament 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. Mandat dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada i del director

Tant el mandat dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada com el del director que es troben vigents en el moment de l'aprovació d'aquest reglament es prolonguen fins a la renovació d'aquest, d'acord amb el que estableix la disposició transitòria tercera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Disposició transitòria segona. Assignació de sector als catedràtics d'escola universitària, professors titulars d'escola universitària, mestres de taller o laboratori i professors col·laboradors en la composició del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada

1. Els catedràtics d'escola universitària i els professors titulars d'escola universitària doctors, mentre es troben en aquest cos a extingir, s'entenen com a membres nats del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada en la seua condició de doctors.
2. Els professors titulars d'escola universitària no doctors, mentre es troben en aquest cos a extingir, s'entenen com a components del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada en el sector de Resta de personal no doctor a temps complet, si és aquesta la seua dedicació, o bé en el d'Altres personal no docent i investigador no doctor, si el seu règim de dedicació és a temps parcial.
3. Els mestres de taller o laboratori i els professors col·laboradors no doctors, mentre es troben en aquests cossos a extingir, s'entenen com a components del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada en el sector de Resta de personal no doctor a temps complet, si és aquesta la seua dedicació, o bé en el d'Altres personal no docent i investigador no doctor, si el seu règim de dedicació és a temps parcial.

Disposició derogatòria

Queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial de l'Institut Universitari d'Investigació de Matemàtica Pura i Aplicada d'igual o inferior rang.

Disposició final

Aquest reglament entra en vigor el mateix dia de l'aprovació pel Consell de Govern.

Disposición Adicional. Denominaciones

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

Disposición Transitoria Primera. Mandato de los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada y del Director

Tanto el mandato de los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada como el del Director que se encuentren vigentes en el momento de la aprobación de este Reglamento, se prolongarán hasta la renovación del mismo de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Disposición Transitoria Segunda. Asignación de sector a los catedráticos de escuela universitaria, profesores titulares de escuela universitaria, maestros de taller o laboratorio y profesores colaboradores en la composición del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada

1. Los catedráticos de escuela universitaria y los profesores titulares de escuela universitaria doctores mientras se encuentren en este cuerpo a extinguir se entenderán como miembros natos del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada en su condición de doctores.
2. Los profesores titulares de escuela universitaria no doctores mientras se encuentren en este cuerpo a extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada en el sector de Resto de personal no doctor a tiempo completo si es ésa su dedicación, o bien en el de Otro personal no docente e investigador no doctor, si su régimen de dedicación es a tiempo parcial.
3. Los maestros de taller o laboratorio y los profesores colaboradores no doctores, mientras se encuentren en estos cuerpos a extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada en el sector de Resto de personal no doctor a tiempo completo si es ésa su dedicación, o bien en el de Otro personal no docente e investigador no doctor, si su régimen de dedicación es a tiempo parcial.

Disposición Derogatoria

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial de Instituto Universitario de Investigación de Matemática Pura y Aplicada de igual o inferior rango.

Disposición Final

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

REGLAMENT DE L'INSTITUT UNIVERSITARI D'INVESTIGACIÓ DE TELECOMUNICACIONS I APLICACIONS MULTIMÈDIA DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

PREÀMBUL

Aquest reglament dóna compliment al que disposa la disposició transitòria primera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats pel Decret 182/2011, de 25 de novembre, del Consell de la Generalitat.

La dita disposició estipula que els òrgans de govern previstos en aquests Estatuts n'han d'adaptar els reglaments d'organització i funcionament al que aquests disposen, en un termini no superior a divuit mesos des de l'entrada en vigor d'aquests últims, tal com estableix la disposició vuitena de la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats.

Per tot això, es proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern, de conformitat amb el que disposa l'article 82.e dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aquest Reglament de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia de la Universitat Politècnica de València.

TÍTOL I ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL REGLAMENT

Article 1. Objecte del reglament

Aquest reglament estableix i regula el funcionament i l'organització de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament és aplicable a l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia de la Universitat Politècnica de València i, consegüentment, és de compliment obligat per a tota la comunitat universitària de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia.

Article 3. Funcions

Són funcions de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia les recollides en l'article 23 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Article 4. Comunitat universitària de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia

Està composta pel personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis que es troba inscrit en el

REGLAMENTO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y APLICACIONES MULTIMEDIA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

PREÁMBULO

El presente Reglamento viene a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de los Estatutos de la Universidad Politècnica de València, aprobados por Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, del Consell de la Generalitat.

Dicha disposición estipula que los órganos de gobierno previstos en estos Estatutos, deberán proceder a adaptar sus Reglamentos de organización y funcionamiento a lo por ellos dispuesto, en un plazo no superior a dieciocho meses desde la entrada en vigor de estos últimos, tal y como establece la disposición octava de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Por todo ello, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno, de conformidad con lo que dispone el artículo 82.e de los Estatutos de la Universidad Politècnica de València el presente Reglamento de Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia de la Universidad Politècnica de València.

TÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento establece y regula el funcionamiento y organización del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación al Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia de la Universidad Politècnica de València y consecuentemente será de obligado cumplimiento para toda la comunidad universitaria del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia.

Artículo 3. Funciones

Son funciones del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia las recogidas en el artículo 23 de los Estatutos de la Universidad Politècnica de València.

Artículo 4. Comunidad Universitaria del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia

Estará compuesta por el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios que se encuentre

Registre Oficial d'Estructures d'Investigació i de Personal en Investigació de la Universitat Politècnica de València a l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia, així com els estudiants matriculats en qualsevol de les assignatures la docència oficial de les quals organitza l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia.

TÍTULO II GOVERN DE L'INSTITUT UNIVERSITARI D'INVESTIGACIÓ DE TELECOMUNICACIONS I APLICACIONS MULTIMÈDIA

Article 5. Òrgans de govern de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia

Els òrgans de govern de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia són:

- Unipersonals
 - a) El director de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia.
 - b) El secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia.
 - c) Els subdirectors de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia.
- Col·legiats
 - d) El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia que actua, si és el cas, assessorat pel patronat o per les comissions consultives que s'establisquen.

Capítol primer Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia

Article 6. Composició

El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia està constituït pels membres que estableix l'article 81 dels Estatuts de la Universitat.

Article 7. Periodicitat de la renovació dels membres i procediment d'elecció

1. Es regeix pel que disposa l'article 81.3 dels Estatuts de la Universitat.
2. Els nous doctors s'incorporen com a membres nats en la primera reunió que es realitza a l'inici de cada any natural del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia sense més tràmit, i, si és el cas, causen baixa com a membre electe des d'aquest moment.

inscrit en el Registro Oficial de Estructuras de Investigación y de Personal en Investigación de la Universidad Politècnica de València en el Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia, así como los estudiantes matriculados en cualquiera de las asignaturas cuya docencia oficial se organice por el Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia.

TÍTULO II GOBIERNO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y APLICACIONES MULTIMEDIA

Artículo 5. Órganos de gobierno del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia

Los órganos de gobierno del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia son:

- Unipersonales
 - a) El Director del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia.
 - b) El Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia.
 - c) Los Subdirectores del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia.
- Colegiados
 - d) El Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia que actuará, en su caso, asesorado por el patronato o comisiones consultivas que se establezcan.

Capítulo primero Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia

Artículo 6. Composición

El Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia estará constituido por los miembros establecidos en el artículo 81 de los Estatutos de la Universitat.

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

1. Se regirá por lo dispuesto en el artículo 81.3 de los Estatutos de la Universitat.
2. Los nuevos doctores se incorporarán como miembros natos en la primera reunión que se celebre al inicio de cada año natural del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia sin más trámite, causando, en su caso, baja como miembro electo desde este momento.

Article 8. Competències

Corresponen al Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia les funcions que estableix l'article 82 dels Estatuts de la Universitat.

Article 9. Funcionament

1. El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia, per a exercir les funcions que té assignades, ha de constituir, si és el cas, les comissions que es consideren oportunes; n'ha de definir la composició, les funcions i la normativa de funcionament, i pot delegar-n'hi qualssevol de les funcions.
2. La designació dels membres de les comissions s'ha de trametre a la Secretaria General per a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. Així mateix, s'han de comunicar tots els canvis per a ser publicats.
3. Es poden constituir òrgans consultius, com a entitats patrocinadores o associades, que incorporen membres externs a l'Institut i a la Universitat, incloent-hi representants de l'empresa, les entitats públiques i els col·legis professionals. Aquests òrgans, i el seu procediment de funcionament, s'han de comunicar a la Secretaria General per a la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

Article 10. Sessions

El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia es pot reunir en convocatòries ordinàries i extraordinàries, i es reuneix amb caràcter ordinari, com a mínim, dues vegades durant l'any.

Article 11. Convocatòria

1. La convocatòria i la formulació de l'ordre del dia són competències del director. El secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia efectua la convocatòria de les sessions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia per ordre del director i realitza les citacions als membres d'aquest, en què han de constar l'ordre del dia i la data, l'hora i el lloc de realització de les sessions. No obstant això, quan és convenient, el director pot convidar a assistir-hi altres persones de la comunitat universitària, o externes a aquesta, que no tenen dret a vot.
2. Les citacions es duen a terme mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de la recepció, i s'han de trametre per mitjà de sistemes de signatura avançada

Artículo 8. Competencias

Corresponden al Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia, las funciones establecidas en el artículo 82 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 9. Funcionamiento

1. El Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas constituirá, en su caso, las Comisiones que se consideren oportunas, definiendo su composición, funciones y normativa de funcionamiento, pudiendo delegar cualquiera de sus funciones en alguna de las mismas.
2. La designación de los miembros de las Comisiones será remitida a la Secretaría General para su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*. Asimismo, se comunicarán todos los cambios para ser publicados.
3. Podrán constituirse órganos consultivos, como entidades patrocinadoras o asociadas, que incluyan miembros externos al Instituto y a la Universitat, incluyendo representantes de la empresa, entidades públicas y colegios profesionales. Estos órganos, y su procedimiento de funcionamiento, serán comunicados a la Secretaría General para su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

Artículo 10. Sesiones

El Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia podrá reunirse en convocatorias ordinarias y extraordinarias, reuniéndose con carácter ordinario, como mínimo, dos veces durante el año.

Artículo 11. Convocatoria

1. La convocatoria y la formulación del orden del día son competencias del Director. El Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia efectuará la convocatoria de las sesiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia por orden del Director y realizará las citaciones a los miembros del mismo en las que deberán constar el orden del día y la fecha, hora y lugar de celebración de las sesiones. No obstante, cuando resulte conveniente, el Director podrá invitar a asistir a la misma a otras personas de la comunidad universitaria, o externas a la misma que no tendrán derecho a voto.
2. Las citaciones se llevarán a cabo mediante notificación en soporte informático con las garantías de su recepción, siendo remitido mediante sistemas de firma avanzada

basats en certificats electrònics reconeguts compatibles amb els mitjans tècnics de què disposa la Universitat. Els membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia han de rebre la convocatòria amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores.

3. La convocatòria també es pot realitzar a petició, com a mínim, del trenta per cent dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia; en aquest cas, s'ha de realitzar en els trenta dies següents al de recepció de la sol·licitud, i els signants han d'indicar en la proposta de convocatòria l'ordre del dia.
4. Qualsevol dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia pot sol·licitar incloure un punt en l'ordre del dia. En aquest cas, el dit punt s'inclou en la primera sessió que es convoca, sempre que s'ha sol·licitat amb anterioritat al tancament de la convocatòria del Consell.

Article 12. Ordre del dia

Correspon al director fixar l'ordre del dia de les sessions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia, que ha d'incloure:

- a) Aprovació, si és el cas, de les actes de la reunió ordinària immediatament anterior i de les extraordinàries que han pogut realitzar des d'aquella.
- b) Informe d'assumptes d'interès per a l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia.
- c) Qüestions sobre les quals el Consell ha d'adoptar un acord.
- d) Torn obert de paraules.

Article 13. Constitució

1. Per a la constitució vàlida del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia, a l'efecte de realitzar sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix la presència del director i del secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia o, si és el cas, dels que els substitueixen, i la de la meitat, almenys, dels membres.
2. Si no s'assoleix el quòrum fixat en l'apartat anterior, i tret que en la notificació s'ha convocat la sessió en única convocatòria, el Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia es pot constituir en segona convocatòria amb la presència d'un vint per cent dels membres.

basados en certificados electrónicos reconocidos que sean compatibles con los medios técnicos de que disponga la Universitat. Los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia deberán recibir la convocatoria con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

3. La convocatoria podrá también ser realizada a petición, como mínimo, del treinta por ciento de los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia, en cuyo caso se realizará en los treinta días siguientes al de recepción de la solicitud, indicándose en la propuesta de convocatoria por los firmantes el orden del día.
4. Cualquiera de los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia podrá solicitar la inclusión de un punto en el orden del día. En tal caso, dicho punto se incluirá en la primera sesión que se convoque, siempre que se haya solicitado con anterioridad al cierre de la convocatoria del Consejo.

Artículo 12. Orden del día

Corresponde al Director fijar el orden de día de las sesiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia, que deberá incluir:

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

Artículo 13. Constitución

1. Para la válida constitución del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y del Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
2. De no alcanzarse el quórum fijado en el apartado anterior, y a menos que en la notificación se hubiera convocado la sesión en única convocatoria, el Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia podrá constituirse en segunda convocatoria con la presencia de un veinte por ciento de sus miembros.

Article 14. Assistència i desenvolupament de les sessions

1. L'assistència a les sessions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia és obligatòria per als membres, que estan obligats a assistir-ne personalment a les sessions, tant ordinàries com extraordinàries. No s'admeten delegacions de vot ni substitucions o suplències puntuals.
2. Qualsevol absència s'ha de justificar amb anterioritat a la sessió en què es produeix i notificar-la mitjançant un correu electrònic adreçat al secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia. A les sessions només poden assistir-ne els membres respectius, i les persones a què expressament invita el director. Els assistents invitats no tenen dret a vot.
3. El director presideix les sessions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia. En cas d'absència, presideix la sessió el subdirector en què delega.
4. La Presidència interpreta aquest reglament o el supleix en casos d'omissió. També decideix sobre l'alteració de l'ordre dels punts de l'ordre del dia, sobre l'ordenació dels debats i sobre qualsevol altra qüestió que se li sotmet.
5. El secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia ha d'alçar acta de les sessions, en la forma que l'article 17 d'aquest reglament detalla. En cas d'absència, actua de secretari el membre que designa el president.
6. El president dirigeix i ordena els debats, fixa la durada de les intervencions de cada torn i el nombre d'aquests. Transcorregut el temps concedit per a cada intervenció, el president, després d'invitar a concloure aquesta per dues vegades, pot retirar l'ús de la paraula a l'intervinent.
7. Tots els membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia tenen dret a fer ús de la paraula almenys en una intervenció per cada punt de l'ordre del dia, i no poden ser interromputs mentre estan fent-ne ús, tret del president, per a cridar-los a l'ordre, o per a apercebre'ls de l'expiració del temps concedit. Si es considera procedent, el president pot concedir torns de resposta per al·lusions.
8. En cas de prolongar-se la sessió per temps excessiu, el president pot optar per interrompre-la o suspendre-la. Si s'opta per la interrupció, ha de fixar en el mateix

Artículo 14. Asistencia y desarrollo de las sesiones

1. La asistencia a las sesiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia será obligatoria para sus miembros, que están obligados a asistir personalmente a las sesiones de las mismas, tanto ordinarias como extraordinarias. No se admiten delegaciones de voto ni substituciones o suplencias puntuales.
2. Toda ausencia deberá justificarse con anterioridad a la sesión en que se produzca notificándola mediante correo electrónico dirigido al Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia. A las sesiones sólo podrán asistir sus respectivos miembros, y las personas a quienes expresamente invite el Director. Los asistentes invitados no tienen derecho a voto.
3. Las sesiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia serán presididas por el Director. En caso de ausencia, la sesión será presidida por el Subdirector en quien delegue.
4. La Presidencia interpretará el presente Reglamento o lo suplirá en casos de omisión. También decidirá sobre la alteración del orden de los puntos del orden del día, sobre la ordenación de los debates y sobre cualquier otra cuestión que se le someta.
5. El Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia levantará acta de las sesiones, en la forma que en el artículo 17 del presente Reglamento se detalla. En caso de ausencia, actuará de Secretario el miembro que designe el Presidente.
6. El Presidente dirigirá y ordenará los debates, fijará la duración de las intervenciones de cada turno y el número de éstos. Transcurrido el tiempo concedido para cada intervención, el Presidente, tras invitar a concluir la misma por dos veces, podrá retirar el uso de la palabra al interviniente.
7. Todos los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia tienen derecho a usar la palabra al menos en una intervención por cada punto del orden del día, y no podrán ser interrumpidos mientras están en el uso de la misma, salvo por el Presidente, para llamarles al orden, o para apercebirles de la expiración del tiempo concedido. De estimarlo procedente, el Presidente podrá conceder turnos de respuesta por alusiones.
8. En caso de prolongarse la sesión por excesivo tiempo, el Presidente podrá optar por interrumpirla o suspenderla. De optar por la interrupción, deberá fijar en el propio acto el

acte el dia i l'hora en què es reprendrà la sessió, fet que necessàriament s'ha de produir dins dels dos dies hàbils següents, i tots els membres es donen per notificats. En cas de suspensió, necessàriament s'ha d'incloure en l'ordre del dia de la pròxima sessió que es convoca els punts que han quedat pendents de tractar. Tant en cas d'interrupció com de suspensió són vàlids tots els acords adoptats fins a aquell moment.

Article 15. Adopció d'acords i propostes

1. Les decisions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia es materialitzen en acords o propostes. Les propostes no vinculen el director ni cap altre òrgan col·legiat o unipersonal en l'exercici de les seues funcions.
2. Correspon al director executar els acords. El secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia ha de fer públics els acords i les propostes a través de la pàgina web, en secció restringida a membres de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia i, si és el cas, a través d'altres mitjans complementaris que es consideren oportuns.
3. No pot ser objecte de deliberació o d'acord cap assumpte que no consta inclòs en l'ordre del dia, tret que estiguen presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declara la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.
4. Les decisions s'adopten per majoria de vots afirmatius contra els negatius, sense tenir en compte les abstencions. En cas d'empat, el president té vot de qualitat. No s'admet la delegació de vot, ni el vot anticipat, ni el vot per correu.
5. La votació, a decisió del president, pot ser:
 - a) Per assentiment, que ha de valorar el president, i requereix que cap membre del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia sol·licite un altre tipus de votació.
 - b) Ordinària.
 - c) Pública per crida.
 - d) Secreta.

Article 16. Executabilitat i recurs en via administrativa

1. Els acords adoptats pel Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia són efectius des de l'aprovació, si en aquests no es disposa el contrari. Els acords són públics i s'han de traslladar als òrgans que correspon de la Universitat.

día y hora en que se reanuda la sesión, lo que deberá necesariamente producirse dentro de los dos días hábiles siguientes, dándose todos los miembros por notificados. En caso de suspensión, necesariamente deberá incluirse en el orden del día de la próxima sesión que se convoque los puntos que hubieran quedado pendientes de tratar. Tanto en caso de interrupción como de suspensión serán válidos todos los acuerdos adoptados hasta ese momento.

Artículo 15. Adopción de Acuerdos y Propuestas

1. Las decisiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia se materializarán en acuerdos o propuestas. Las propuestas no vincularán al Director ni a ningún otro órgano colegiado o unipersonal en el ejercicio de sus funciones.
2. Corresponde al Director la ejecución de los acuerdos. El Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia hará públicos los acuerdos y las propuestas a través de la página web, en sección restringida a miembros del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia y, en su caso, a través de otros medios complementarios que se consideren oportunos.
3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
4. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos afirmativos frente a los negativos, sin tenerse en cuenta las abstenciones. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. No se admitirá la delegación de voto, ni el voto anticipado, ni el voto por correo.
5. La votación, a decisión del Presidente, podrá ser:
 - a) Por asentimiento, que será apreciado por el Presidente, y requerirá que ningún miembro del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia solicite otro tipo de votación.
 - b) Ordinaria.
 - c) Pública por llamamiento.
 - d) Secreta.

Artículo 16. Ejecutabilidad y recurso en vía administrativa

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

2. Contra els acords del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia, que no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes al rector.

Article 17. Acta de les sessions

1. De cada sessió que realitza el Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia ha d'alçar acta el secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia, que necessàriament ha d'especificar la relació d'assistents i absents que han aportat justificació, l'ordre del dia, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords i la forma en què es van adoptar.
2. En l'acta ha de constar, a sol·licitud dels membres respectius del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia, el vot contrari a l'acord adoptat, l'abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que aporte el text que es correspon fidelment amb la intervenció, i així s'ha de fer constar en l'acta o unint-n'hi una còpia.
3. Quan els membres de l'òrgan hi voten en contra o s'abstenen, queden exempts de la responsabilitat que, si és el cas, es pot derivar dels acords.
4. Les actes se sotmeten a aprovació en la sessió següent; no obstant això, el secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia pot emetre un certificat sobre els acords específics que s'han adoptat, sense perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta.

Article 18. Drets dels membres dels òrgans col·legiats

Els membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia tenen els drets següents:

- a) Rebre la convocatòria d'acord amb el que estableix l'article 11. La informació sobre els temes que consten en l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres en el mateix termini.
- b) Participar en els debats de les sessions.
- c) Exercir el dret al vot i formular el vot particular, així com expressar-ne el sentit del vot i els motius que el justifiquen.
- d) Formular qüestions i preguntes.

2. Contra los acuerdos del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector.

Artículo 17. Acta de las sesiones

1. De cada sesión que celebre el Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia se levantará acta por el Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia, que especificará necesariamente la relación de asistentes y ausentes que hubieran aportado justificación, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos y la forma en que se adoptaron.
2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
4. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

Artículo 18. Derechos de los miembros de los órganos colegiados

Los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia tienen los siguientes derechos:

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

e) Obtener la información necesaria para a cumplir las funciones asignadas.

Capítol segon

Comissions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia

Article 19. Comissions

1. El funcionament i l'adopció d'acords de les comissions que es constitueixen a l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia, d'acord amb l'article 9, es realitza segons les normes establides en la proposta de creació, i actua com a president la persona nomenada a aquest efecte, i, en absència seua, el membre expressament designat per ell. Actua com a secretari la persona que s'assigna, i, en absència seua, el president indica qui compleix les funcions de secretari.
2. Els acords de les comissions exercint la delegació de funcions del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia s'han d'eleva al Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia per a la ratificació. En les funcions no delegades s'elevan els acords com a propostes per a la deliberació i l'acord.

Capítol tercer

Els òrgans unipersonals de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia

Article 20. El director

1. El director és l'òrgan de direcció, representació i administració de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia i el nomena el rector per un període de quatre anys, després de l'elecció prèvia, segons el que preveu l'article 84 dels Estatuts de la Universitat i seguint el procediment recollit en el Reglament de Règim Electoral de la Universitat Politècnica de València, entre els doctors que tenen com a mínim dos trams acreditats per les avaluacions positives corresponents de mèrits d'investigació i estan adscrits a l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia
2. En cas de vacant, absència o malaltia, el subdirector o el secretari substitueix el director, expressament designat pel director en la proposta del seu nomenament.

e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

Capítulo segundo

Comisiones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia

Artículo 19. Comisiones

1. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Comisiones que se constituyan en el Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia conforme al artículo 9, se realizará según las normas establecidas en la propuesta de creación, actuando como Presidente la persona nombrada al efecto, y en su ausencia, por el miembro expresamente designado por él. Actuará como Secretario la persona que sea asignada, y en su ausencia, se indicará por el Presidente quién cumple las funciones de Secretario.
2. Los acuerdos de las Comisiones ejerciendo la delegación de funciones del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia deberán ser elevados al Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia para su ratificación. En las funciones no delegadas se elevarán los acuerdos como propuestas para su deliberación y acuerdo.

Capítulo tercero

Los órganos unipersonales del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia

Artículo 20. El Director

1. El Director es el órgano de dirección, representación y administración del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia y será nombrado por el Rector por un período de cuatro años, previa elección según lo previsto en el artículo 84 de los Estatutos de la Universitat y siguiendo el procedimiento recogido en el Reglamento de Régimen Electoral de la Universitat Politècnica de València, de entre aquellos doctores que tengan como mínimo dos tramos acreditados por las correspondientes evaluaciones positivas de méritos de investigación y estén adscritos a Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia .
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Director será sustituido por el Subdirector o Secretario, expresamente designado por el Director en la propuesta de su nombramiento.

3. El mandat del director té una durada de quatre anys i pot ser reelegit de manera consecutiva una sola vegada.

4. El Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia, amb caràcter extraordinari, pot proposar la convocatòria d'eleccions a director a iniciativa d'un terç dels seus membres i amb aprovació de la majoria absoluta d'aquests, tal com estableix l'article 84.3 dels Estatuts de la Universitat.

Article 21. Funcions del director de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia

Correspon al director les funcions que recull l'article 85 dels Estatuts de la Universitat i, en tot cas, proposar programes d'actuació i pressupost anuals i retre'n comptes del compliment.

Article 22. Els subdirectors

1. El rector nomena i cessa els subdirectors de les seues funcions, a proposta del director, i aquest últim ha d'establir l'ordre del nomenament en la proposta que eleva al rector.

2. Correspon als subdirectors la direcció i coordinació de les seues àrees de competència, i les restants funcions que el director els delega.

3. Els subdirectors cessen en el càrrec a petició pròpia, per decisió del director, o quan es produeix el cessament del director que els va nomenar.

Article 23. Secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia

1. El rector, a proposta del director, nomena el secretari de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia, entre funcionaris adscrits a aquest. Cessa per decisió del rector a proposta del director, a petició pròpia i, en tot cas, quan conclou el mandat d'aquest. En els dos últims casos, continua en funcions fins a la presa de possessió del seu successor.

2. Li corresponen les funcions següents:

- Redactar i custodiar les actes dels òrgans de govern de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia.
- Expedir els documents i certificats de les actes dels acords dels òrgans de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia i donar fe de tots els actes o fets que presència com a secretari o que consten en la documentació oficial.

3. El mandato del Director tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos de forma consecutiva una sola vez.

4. El Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia, con carácter extraordinario, podrá proponer la convocatoria de elecciones a Director a iniciativa de un tercio de sus miembros y con aprobación de la mayoría absoluta de los mismos, tal y como se establece en el artículo 84.3 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 21. Funciones del Director del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia

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

Artículo 22. Los Subdirectores

1. Los Subdirectores serán nombrados y cesados de sus funciones por el Rector a propuesta del Director, debiendo establecer este último el orden de su nombramiento en la propuesta que eleve al Rector.

2. Corresponde a los Subdirectores la dirección y coordinación de sus áreas de competencia, y las restantes funciones que el Director les delegue.

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

Artículo 23. Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia

1. El Secretario del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, entre funcionarios adscritos al mismo. Cesará por decisión del Rector a propuesta del Director, a petición propia y, en todo caso, cuando concluya el mandato de éste. En los dos últimos casos, continuará en funciones hasta la toma de posesión de su sucesor.

2. Le corresponderán las siguientes funciones:

- Redactar y custodiar las actas de los órganos de gobierno de Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia.
- Expedir los documentos y certificaciones de las actas de los acuerdos de los órganos del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia y dar fe de cuantos actos o hechos presencie en su condición de secretario o consten en la documentación oficial.

c) Tenir cura de la publicitat dels acords i resolucions dels òrgans de govern de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia.

3. En cas de vacant, absència o malaltia, el subdirector que determina el director substitueix el secretari.

TÍTOL III

LA REFORMA DEL REGLAMENT

Article 24. Iniciativa de reforma del reglament

La reforma d'aquest reglament es pot realitzar:

- A proposta del director.
- A petició d'un terç, almenys, dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia, i aquesta proposta de modificació s'ha de presentar mitjançant un escrit motivat adreçat al director.

Article 25. Tramitació de reforma del reglament

El director convoca el Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia en sessió ordinària en un termini màxim d'un mes, a comptar des de la presentació de la iniciativa, que la d'incloure com un punt de l'ordre del dia.

Article 26. Aprovació de la proposta de modificació del reglament.

1. Perquè la reforma prospere ha de ser aprovada per un nombre de vots superior al cinquanta per cent del nombre de membres del Consell de l'Institut, i ha de ser elevada al Consell de Govern per a l'aprovació definitiva després del control de legalitat preceptiu realitzat per la Secretaria General de la Universitat Politècnica de València.

2. En el cas de ser rebutjat el projecte, els proponents no poden exercir la iniciativa de reforma sobre la mateixa matèria en un termini d'un any.

Disposició adicional. Denominacions

Totes les denominacions contingudes en aquest reglament 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. Mandat dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia i del director

Tant el mandat dels membres del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia com el del director que es troben vigents en el moment de l'aprovació d'aquest reglament es prolonguen

c) Cuidar de la publicidad de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia.

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por el Subdirector que determine el Director.

TÍTULO III

LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 24. Iniciativa de reforma del Reglamento

La reforma del presente Reglamento se podrá realizar:

- A propuesta del Director.
- A petición de al menos un tercio de los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia. Presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido al Director.

Artículo 25. Tramitación de reforma del Reglamento

El Director convocará al Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia en sesión ordinaria en un plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, incluyéndola como un punto del orden del día.

Artículo 26. Aprobación de la propuesta de modificación del Reglamento

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

2. En el caso de ser rechazado el proyecto, los proponentes no podrán ejercer la iniciativa de reforma sobre la misma materia en un plazo un año.

Disposición Adicional. Denominaciones

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

Disposición Transitoria Primera. Mandato de los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia y del Director

Tanto el mandato de los miembros del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia como el del Director que se encuentren vigentes en el momento de la aprobación de este

fins a la renovació d'aquest, d'acord amb el que estableix la disposició transitòria tercera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Disposició transitòria segona. Assignació de sector als catedràtics d'escola universitària, professors titulars d'escola universitària, mestres de taller o laboratori i professors col·laboradors en la composició del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia

1. Els catedràtics d'escola universitària i els professors titulars d'escola universitària doctors, mentre es troben en aquest cos a extingir, s'entenen com a membres nats del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia en la seua condició de doctors.
2. Els professors titulars d'escola universitària no doctors, mentre es troben en aquest cos a extingir, s'entenen com a components del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia en el sector de Resta de personal no doctor a temps complet, si és aquesta la seua dedicació, o bé en el d'Altres personal no docent i investigador no doctor, si el seu règim de dedicació és a temps parcial.
3. Els mestres de taller o laboratori i els professors col·laboradors no doctors, mentre es troben en aquests cossos a extingir, s'entenen com a components del Consell de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia en el sector de Resta de personal no doctor a temps complet, si és aquesta la seua dedicació, o bé en el d'Altres personal no docent i investigador no doctor, si el seu règim de dedicació és a temps parcial.

Disposició derogatòria

Queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial de l'Institut Universitari d'Investigació de Telecomunicacions i Aplicacions Multimèdia d'igual o inferior rang.

Disposició final

Aquest reglament entra en vigor el mateix dia de l'aprovació pel Consell de Govern.

Reglamento, se prolongarán hasta la renovación del mismo de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Disposición Transitoria Segunda. Asignación de sector a los catedráticos de escuela universitaria, profesores titulares de escuela universitaria, maestros de taller o laboratorio y profesores colaboradores en la composición del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia

1. Los catedráticos de escuela universitaria y los profesores titulares de escuela universitaria doctores mientras se encuentren en este cuerpo a extinguir se entenderán como miembros natos del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia en su condición de doctores.
2. Los profesores titulares de escuela universitaria no doctores mientras se encuentren en este cuerpo a extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia en el sector de Resto de personal no doctor a tiempo completo si es ésa su dedicación, o bien en el de Otro personal no docente e investigador no doctor, si su régimen de dedicación es a tiempo parcial.
3. Los maestros de taller o laboratorio y los profesores colaboradores no doctores, mientras se encuentren en estos cuerpos a extinguir se entenderán como componentes del Consejo del Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia en el sector de Resto de personal no doctor a tiempo completo si es ésa su dedicación, o bien en el de Otro personal no docente e investigador no doctor, si su régimen de dedicación es a tiempo parcial.

Disposición Derogatoria

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial de Instituto Universitario de Investigación de Telecomunicaciones y Aplicaciones Multimedia de igual o inferior rango.

Disposición Final

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

NORMATIVA DE CREACIÓ I FUNCIONAMENT DEL REGISTRE DE PERSONAL EXTERN DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

Preàmbul

La Universitat Politècnica de València disposa de tres campus: el de Vera, a la ciutat de València, on es concentren la majoria de les instal·lacions i infraestructures, i els de les ciutats d'Alcoi i de Gandia. A més, disposa de l'immoble de l'antiga ETS del Medi Rural i Enologia, situat a l'avinguda de Blasco Ibáñez de València i espais agrícoles en altres municipis de la província de València.

Els serveis i les instal·lacions de la Universitat Politècnica no solament els utilitzen els membres de la comunitat universitària, com ara el personal docent i investigador, el personal d'administració i serveis i l'alumnat matriculat en ensenyaments oficials, sinó també un altre personal, com són l'alumnat d'ensenyaments propis i de la Universitat Sènior, personal docent i investigador temporal, alumni UPV, personal d'empreses concessionàries i adjudicatàries de contractes i familiars de la comunitat universitària, entre altres persones externes a la Universitat. A més, el nivell dels serveis que els presta la Universitat està en funció de la relació jurídica que aquestes persones externes hi mantenen.

La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, i el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, sobre Coordinació d'Activitats Empresariales, assenyalen que quan en un centre de treball desenvolupen activitats treballadors de dues o més empreses, s'han d'establir els mitjans de coordinació necessaris quant a la protecció i prevenció de riscos laborals.

Per a assegurar el compliment de la normativa esmentada i l'atenció i la prestació adequades dels serveis que calguen, resulta necessari que la Universitat Politècnica de València conega, amb antelació suficient, les persones que pròximament n'utilitzaran les instal·lacions per un període mínim de set dies i el tipus de serveis que els ha de prestar.

Per tot això, el Consell de Govern, en l'exercici de les competències que li confereix l'article 45 dels Estatuts de la Universitat, acorda aprovar la Normativa de creació i funcionament del Registre de Personal Extern de la Universitat Politècnica de València, en els termes previstos tot seguit.

NORMATIVA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE PERSONAL EXTERNO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

Preámbulo

La Universitat Politècnica de València cuenta con tres campus: el de Vera, en la ciudad de Valencia, donde se concentran la mayor parte de las instalaciones e infraestructuras y los de las ciudades de Alcoi y de Gandía. Además, cuenta con el inmueble de la antigua ETS del Medio Rural y Enología, situado en la Av. Blasco Ibáñez de Valencia y espacios agrícolas en otros municipios de la provincia de Valencia.

Los servicios e instalaciones de la Universitat Politècnica no solamente son utilizados por los miembros de la comunidad universitaria, como el personal docente e investigador, el personal de administración y servicios y los alumnos matriculados en enseñanzas oficiales, sino también por otro personal como los alumnos de enseñanzas propias y de la Universidad Senior, personal docente e investigador temporal, alumni UPV, personal de empresas concesionarias y adjudicatarias de contratos y familiares de la comunidad universitaria, entre otras personas externas a la Universitat. Además, el nivel de los servicios que les presta la Universitat está en función de la relación jurídica que estas personas externas mantienen con la misma.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, sobre Coordinación de Actividades Empresariales, señalan que cuando en un centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, deberán establecerse los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales.

Para asegurar el cumplimiento de la normativa citada y la adecuada atención y prestación de los servicios que procedan, resulta necesario que la Universitat Politècnica de València conozca, con suficiente antelación, las personas que pròximamente van a utilizar sus instalaciones por un período mínimo de siete días y el tipo de servicios que les ha de prestar.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, en el ejercicio de las competencias que le vienen conferidas por el artículo 45 de los Estatutos de la Universitat, acuerda la aprobación de la Normativa de creación y funcionamiento del Registro de Personal Externo de la Universitat Politècnica de València, en los términos previstos a continuación.

Article 1. Creació i àmbit d'aplicació del Registre de Personal Extern de la Universitat Politècnica de València

1. Es crea el Registre de Personal Extern de la Universitat Politècnica de València, en què s'han d'inscriure totes les persones que desenvoluparan, durant un mínim de set dies naturals, algun tipus d'activitat en qualsevol dels seus campus i instal·lacions.
2. Queden excloses del Registre les persones que formen part de la comunitat universitària d'acord amb l'article 101 dels Estatuts de la Universitat, així com les persones matriculades en ensenyaments propis que s'hi desenvolupen.
3. El Registre de Personal Extern de la Universitat Politècnica de València depèn orgànicament de la Secretaria General i funcionalment de l'Àrea de Comunicació.

Article 2. Procediment per a la inscripció

1. La persona externa a la Universitat ha de sol·licitar a la unitat administrativa on realitzarà l'estada l'alta al Registre i ha d'autoritzar-hi la inscripció d'acord amb els criteris establits en el Reglament sobre Protecció de Dades de Caràcter Personal de la Universitat Politècnica de València.
2. La unitat administrativa ha de comprovar la sol·licitud i introduir les dades en l'aplicació informàtica del Registre.
3. El responsable de l'estada, que és el personal docent i investigador o d'administració i serveis de la unitat que ha promogut l'estada o invitat la persona externa, accepta o refusa la sol·licitud d'alta.
4. El cap de la unitat administrativa ratifica o no l'acceptació d'alta al Registre.
5. L'Àrea de Comunicació valida o no les actuacions i, si és el cas, dóna d'alta al Registre el sol·licitant i l'adscriu al col·lectiu corresponent, i els serveis que prestarà la Universitat a la persona externa estan en funció del col·lectiu a què s'assigna.
6. No s'admeten les sol·licituds d'aquelles persones que, amb anterioritat, han causat baixa al Registre com a conseqüència d'actuacions que han provocat un perjudici a la Universitat Politècnica de València.
7. En el supòsit d'investigadors invitats s'ha d'adjuntar l'acord amb la seua entitat d'origen, així com la resolució que autoritza l'estada i n'estableix les condicions.

Artículo 1. Creación y ámbito de aplicación del Registro de Personal Externo de la Universitat Politècnica de València

1. Se crea el Registro de Personal Externo de la Universitat Politècnica de València, en el que se inscribirán todas las personas que vayan a desarrollar, durante un mínimo de siete días naturales, algún tipo de actividad en cualquiera de sus campus e instalaciones.
2. Quedarán excluidas del Registro las personas que formen parte de la comunidad universitaria conforme al artículo 101 de los Estatutos de la Universitat, así como las personas matriculadas en enseñanzas propias que se desarrollen en la misma.
3. El Registro de Personal Externo de la Universitat Politècnica de València dependerá orgánicamente de la Secretaría General y funcionalmente del Área de Comunicación.

Artículo 2. Procedimiento para la inscripción

1. La persona externa a la Universitat ha de solicitar a la unidad administrativa donde va a realizar la estancia el alta en el Registro y debe autorizar la inscripción en el mismo conforme a los criterios establecidos en el Reglamento sobre Protección de Datos de Carácter Personal de la Universitat Politècnica de València.
2. La unidad administrativa, comprobará la solicitud e introducirá los datos en la aplicación informática del Registro.
3. El responsable de la estancia, que será el personal docente e investigador o de administración y servicios de la unidad que haya promovido la estancia o invitado a la persona externa, aceptará o rechazará la solicitud de alta.
4. El jefe de la unidad administrativa, ratificará o no la aceptación de alta en el Registro.
5. El Área de Comunicación validará o no las actuaciones y, en su caso, procederá a dar de alta en el Registro al solicitante y a adscribirlo al colectivo correspondiente, estando los servicios que prestará la Universitat a la persona externa en función del colectivo al que resulte asignada.
6. No se admitirán las solicitudes de aquellas personas que, con anterioridad, hayan causado baja en el Registro como consecuencia de actuaciones que hayan provocado un perjuicio a la Universitat Politècnica de València.
7. En el supuesto de investigadores invitados se deberá adjuntar el Acuerdo con su entidad de origen, así como la resolución que autorice la estancia y establezca sus condiciones.

En el supòsit que calga la pròrroga de l'estada, el responsable d'aquesta ha de sol·licitar-ne la pròrroga amb l'antelació suficient.

Article 3. Baixa al Registre

De manera ordinària, s'efectua la baixa al Registre una vegada conclòs cadascun dels períodes d'estada. En el cas que, durant l'estada, la persona externa haja produït actuacions que han provocat algun tipus de perjudici a la Universitat Politècnica de València, es donarà de baixa immediata al Registre.

Article 4. Règim de l'estada

1. El personal extern inscrit al Registre ha de complir les obligacions que implica l'activitat que desenvolupa durant la seua estada, així com les normes de caràcter general de la Universitat i, específicament, les de prevenció de riscos laborals i, si és el cas, les de la unitat d'acollida. El responsable de l'estada ha de supervisar que l'activitat es desenvolupa d'acord amb aquestes.
2. Els mitjans, serveis i instal·lacions que la Universitat posa a disposició del personal extern s'han d'utilitzar de manera responsable i d'acord amb les normes que els regulen.
3. El personal extern inscrit al Registre gaudeix exclusivament dels drets que implica l'acreditació que se'ls expedeix.

Disposició adicional

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 del titular que les exerceix.

Disposició transitòria

A l'entrada en vigor d'aquesta normativa, i habilitada l'aplicació informàtica, han de sol·licitar l'alta al Registre les persones a què els resta un temps d'estada superior a set dies naturals.

Disposició derogatòria

Queden derogats tots els acords de la Universitat Politècnica de València d'igual o inferior rang que contravenen el que estableix la present normativa.

Disposició final

Aquesta normativa entra en vigor l'endemà de l'aprovació pel Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València

En el supuesto de que sea necesaria la prórroga de la estancia, el responsable de la misma deberá solicitar la prórroga de la misma con la suficiente antelación.

Artículo 3. Baja en el Registro

De forma ordinaria, procederá la baja en el Registro una vez concluido cada uno de los periodos de estancia. En el caso de que, durante la estancia, se hayan producido por parte de la persona externa actuaciones que hayan provocado algún tipo de perjuicio a la Universitat Politècnica de València, se procederá a la baja inmediata en el Registro.

Artículo 4. Régimen de la estancia

1. El personal externo inscrito en el Registro deberá cumplir las obligaciones que conlleve la actividad que desarrolle durante su estancia, así como las normas de carácter general de la Universitat y, específicamente, las de prevención de riesgos laborales y, en su caso, las de la unidad de acogida. El responsable de la estancia supervisará que la actividad se desarrolla conforme a las mismas.
2. Los medios, servicios e instalaciones que la Universitat ponga a disposición del personal externo deben ser utilizados de manera responsable y conforme a las normas que los regulan.
3. El personal externo inscrito en el Registro gozará exclusivamente de los derechos que conlleve la acreditación que les sea expedida.

Disposició adicional

Todas las denominaciones contenidas en la presente Normativa que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que las desempeña.

Disposició transitoria

A la entrada en vigor de la presente Normativa y habilitada la aplicación informática deberán solicitar el alta en el Registro aquellas personas a las que les reste un tiempo de estancia superior a siete días naturales.

Disposició derogatoria

Quedan derogados todos aquellos acuerdos de la Universitat Politècnica de València de igual o inferior rango que contravengan lo establecido en la presente Normativa.

Disposició final

La presente Normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València

DECLARACIÓ DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA FAVORABLE AL COMERÇ JUST

(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

Al llarg dels últims anys, les universitats espanyoles han assumit un protagonisme creixent en les estratègies de responsabilitat social i de cooperació al desenvolupament, i han posat en marxa un ventall d'activitats ampli encaminades a estendre valors socials i a afavorir la solidaritat dels diferents sectors de la comunitat universitària, tant amb universitats com amb altres institucions, organismes internacionals, ONGD i col·lectius socials de països empobrits.

La universitat espanyola és un agent social més que s'ha sumat a les labors solidàries de caràcter nacional i internacional, i ha unit esforços per aconseguir un món més sostenible. En particular, la Universitat Politècnica de València, com més va més, ha assumit com a eix transversal en el seu camp d'actuació les accions responsables a favor d'una major equitat i d'un desenvolupament humà i sostenible sense marcar fronteres, tant en el camp de la cooperació com en el de la sensibilització social envers els més desfavorits, i ha constituït àmbits prioritaris de treball en aquests paràmetres socials, estretament vinculats al seu espai natural de treball amb la docència i la investigació.

En aquest marc, entenem la **Cooperació Universitària al Desenvolupament** com el conjunt d'activitats portades a cap per la comunitat universitària, orientades a la transformació social i l'enfortiment acadèmic als països més desfavorits, en pro de la pau, l'equitat, el desenvolupament humà i la sostenibilitat al món. Per això, la nostra Universitat aprova en el Consell de Govern del 24 juliol de 2008 el Codi de Conducta de les Universitats en matèria de Cooperació al Desenvolupament, així com la posada en marxa de programes i projectes de cooperació al desenvolupament en diferents camps i en molt diversos països, amb el suport de l'ESCUDE (Estratègia de cooperació universitària al desenvolupament), aprovada en el marc del CEURI (Comitè Espanyol Universitari de Relacions Internacionals), actual CICUE.

El **Comerç Just** és un instrument que contribueix a col·laborar en l'eradicació de la pobresa dels països en desenvolupament, alhora que ratifica el paper de la Universitat d'actuar de manera ètica i responsable, i se sensibilitza la societat sobre les relacions comercials desiguals que hi ha en l'actualitat. Segons la Unió Europea (COM(2009)215) "El Comerç Just és una relació d'intercanvi comercial basada en el diàleg, la transparència i el respecte, que busca una major equitat en el comerç internacional. Contribueix al desenvolupament sostenible i ofereix condicions comercials millors i assegura

DECLARACIÓN DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA FAVORABLE AL COMERCIO JUSTO

(Aprovada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

A lo largo de los últimos años, las Universidades Españolas han ido asumiendo un creciente protagonismo en las estrategias de Responsabilidad Social y de Cooperación al Desarrollo, poniendo en marcha un amplio abanico de actividades encaminadas a extender valores sociales y a favorecer la solidaridad de los distintos sectores de la comunidad universitaria, tanto con Universidades como con otras instituciones, organismos internacionales, ONGD y colectivos sociales de países empobrecidos.

La Universidad española es un agente social más que se ha sumado a las labores solidarias de carácter nacional e internacional, aunando esfuerzos en conseguir un mundo más sostenible. En particular la Universitat Politècnica de València, cada vez más, ha ido asumiendo como eje transversal en su campo de actuación las acciones responsables en favor de una mayor equidad y de un desarrollo humano y sostenible sin marcar fronteras, tanto en el campo de la cooperación como en el de la sensibilización social hacia los más desfavorecidos, constituyendo ámbitos prioritarios de trabajo en estos parámetros sociales, estrechamente vinculados a su espacio natural de trabajo con la docencia y la investigación.

En este marco entendemos la **Cooperación Universitaria al Desarrollo** como el conjunto de actividades llevadas a cabo por la comunidad universitaria, orientadas a la transformación social y el fortalecimiento académico en los países más desfavorecidos, en pro de la paz, la equidad, el desarrollo humano y la sostenibilidad en el mundo. Por ello nuestra Universitat, aprueba en Consejo de Gobierno del 24 julio de 2008 el Código de Conducta de las Universidades en materia de Cooperación al Desarrollo, así como la puesta en marcha de programas y proyectos de cooperación al desarrollo en distintos campos y en muy diversos países apoyándonos en la ESCUDE (Estrategia de Cooperación Universitaria al Desarrollo), aprobada en el marco del CEURI (Comité Español Universitario de Relaciones Internacionales), actual CICUE.

El **Comercio Justo** es una herramienta que contribuye a colaborar en la erradicación de la pobreza de los países en desarrollo, a la vez que ratifica el papel de la Universidad de actuar de manera ética y responsable, y se sensibiliza a la sociedad sobre las desiguales relaciones comerciales que existen en la actualidad. Según la Unión Europea (COM(2009)215) "El Comercio Justo es una relación de intercambio comercial basada en el diálogo, la transparencia y el respeto, que busca una mayor equidad en el comercio internacional. Contribuye al desarrollo sostenible ofreciendo

els drets dels petits productors i treballadors marginats, especialment del Sud. Les organitzacions de Comerç Just, amb el suport dels consumidors, estan compromeses activament a fer costat als productors, sensibilitzar i desenvolupar campanyes per aconseguir canvis en les regles i pràctiques del comerç internacional convencional."

Per aquests motius, reconeixem que els **principis principals** del Comerç Just són els següents:

- Creació d'oportunitats per a grups productors desfavorits.
- Transparència i funcionament democràtic per a beneficiar les necessitats bàsiques de les comunitats productores i de la societat en general.
- Relació comercial equitativa i a llarg termini.
- Pagament d'un preu just a productors/res.
- Lluita contra l'explotació laboral infantil.
- Equitat de sexe.
- Condicions laborals dignes.
- Construcció de capacitats i assistència per als grups productors desavantatjats.
- Preservació del medi ambient.
- Informació i sensibilització sobre el Comerç Just.

La Universitat Politècnica de València, com a institució pública, reconeix la importància de les seues actuacions pensant en la societat i en la resta del món, i forma professionals que tenen una doble missió en el futur. Per això, la seua faena no solament se centra en la docència i la investigació, sinó que vol arribar més lluny, i unir esforços continuament amb més actors socials, perquè els professionals que finalitzen la seua etapa universitària siguin persones justes, responsables i amb uns valors ètics en alça. Així, es constata en els Estatuts, en concret en l'article 3 sobre responsabilitat social corporativa, en què en l'apartat a la Universitat Politècnica de València es compromet a impulsar la cooperació al desenvolupament.

Una mostra de l'esforç de la UPV és l'adhesió al Pacte Mundial l'any 2008, que s'acull a la iniciativa internacional més àmplia proposada per Nacions Unides, l'objecte del qual és aconseguir un compromís voluntari de les entitats en responsabilitat social per mitjà de la implantació de deu principis basats en drets humans, normes laborables, respecte al medi ambient i lluita contra la corrupció.

I ara, l'any 2013, volem aportar una nova contribució al desenvolupament sostenible i a la lluita contra la pobresa, amb la integració dels principis del Comerç Just en les pràctiques institucionals i en les seues polítiques de contractació. Per tant,

mejores condiciones comerciales y asegurando los derechos de los pequeños productores y trabajadores marginados, especialmente del Sur. Las organizaciones de Comercio Justo, apoyadas por los consumidores, están activamente comprometidas en apoyar a los productores, sensibilizar y desarrollar campañas para conseguir cambios en las reglas y prácticas del comercio internacional convencional."

Por estos motivos reconocemos que los **principales principios** del Comercio Justo son los siguientes:

- Creación de oportunidades para grupos productores desfavorecidos.
- Transparencia y funcionamiento democrático para beneficiar las necesidades básicas de las comunidades productoras y de la sociedad en general.
- Relación comercial equitativa y a largo plazo.
- Pago de un precio justo a productores/as.
- Lucha contra la explotación laboral infantil.
- Equidad de género.
- Condiciones laborales dignas.
- Construcción de capacidades y asistencia para los grupos productores desaventajados.
- Preservación del medio ambiente.
- Información y sensibilización sobre el Comercio Justo.

La Universitat Politècnica de València, como institución pública, reconoce la importancia de sus actuaciones de cara a la sociedad y al resto del mundo, formando profesionales que tienen una doble misión en el futuro. Por ello, su trabajo no solo se centra en la docencia y la investigación sino que quiere llegar más lejos, aunando esfuerzos continuamente con más actores sociales, para que los profesionales que finalicen su etapa universitaria sean personas justas, responsables y con unos valores éticos en alza. Así se constata en los Estatutos, en concreto en el Art. 3 sobre Responsabilidad Social Corporativa, donde en el apartado a la Universitat Politècnica de València se compromete a impulsar la cooperació al desenvolupament.

Una muestra del esfuerzo de la UPV es la Adhesión al Pacto Mundial en el año 2008, acogiéndose a la mayor iniciativa internacional propuesta por Naciones Unidas, cuyo objeto es conseguir un compromiso voluntario de las entidades en Responsabilidad Social por medio de la implantación de Diez Principios basados en Derechos Humanos, Normas Laborables, respeto al Medio Ambiente y Lucha contra la Corrupción.

Y ahora, en el año 2013, queremos aportar una nueva contribución al desarrollo sostenible y a la lucha contra la pobreza, con la integración de los principios del Comercio Justo en las prácticas institucionales y en sus políticas de contratación. Por lo tanto,

ENS COMPROMETEM A:

1. Promoure una política favorable al Comerç Just que incorpore aquests criteris en els processos de compra i contractació en el marc de la legislació vigent.
2. Disposar de productes amb certificat de Comerç Just als campus i en els esdeveniments, sempre que siga possible.
3. Portar a cap actuacions de sensibilització i promoció del Comerç Just i el consum responsable.
4. Tenir un grup de treball universitari sobre Comerç Just, format per membres de tots els sectors de la comunitat universitària, que lidere els esforços de la UPV en aquest sentit.

València, 7 de març de 2013

NOS COMPROMETEMOS A:

1. Promover una política favorable al Comercio Justo que incorpore estos criterios en sus procesos de compra y contratación en el marco de la legislación vigente.
2. Disponer de productos con certificación de Comercio Justo en los campus y en los eventos, siempre que sea posible.
3. Llevar a cabo actuaciones de sensibilización y promoción del Comercio Justo y el consumo responsable.
4. Tener un grupo de trabajo universitario sobre Comercio Justo, formado por miembros de todos los sectores de la comunidad universitaria, que lidere los esfuerzos de la UPV en este sentido.

Valencia, 7 de marzo de 2013

CONVOCATÒRIA I CALENDARI D'ELECCIONS A RECTOR

(Aprovats pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

El Reglament de Règim Electoral de la Universitat Politècnica de València, d'acord amb el que preveuen els Estatuts, estableix que el Consell de Govern ha de convocar eleccions ordinàries a rector amb anterioritat a l'expiració del seu mandat.

En estar-ne pròxim la finalització, el Consell de Govern, ACORDA:

Primer. Convocar eleccions ordinàries a rector.

Segon. Aprovar el calendari de les eleccions a rector que s'inclou en l'annex.

València, 7 de març de 2013

CONSELL DE GOVERN

CONVOCATORIA Y CALENDARIO DE ELECCIONES A RECTOR

(Aprobados por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

El Reglamento de Régimen Electoral de la Universitat Politècnica de València, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos, establece que el Consejo de Gobierno convocará elecciones ordinarias a Rector con anterioridad a la expiración de su mandato.

Estando próxima la finalización del mismo, el Consejo de Gobierno, ACUERDA:

Primero. Convocar elecciones ordinarias a Rector.

Segundo. Aprobar el calendario de las elecciones a Rector que se incluye en el Anexo.

Valencia, 7 de marzo de 2013

CONSEJO DE GOBIERNO

ANNEX / ANEXO

CALENDARI D'ELECCIONS A RECTOR / CALENDARIO DE ELECCIONES A RECTOR

07.03.13	Data de la convocatòria <i>Fecha de la convocatoria</i>
08.03.13	Publicació del cens provisional <i>Publicación del censo provisional</i>
08.03.13 - 05.04.13	Reclamacions al cens provisional <i>Reclamaciones al censo provisional</i>
09.04.13 - 11.04.13	Resolució de reclamacions al cens provisional <i>Resolución de reclamaciones al censo provisional</i>
12.04.13	Publicació del cens definitiu <i>Publicación del censo definitivo</i>
11.03.13 - 15.04.13	Sol·licitud de vot per correu <i>Solicitud de voto por correo</i>
15.04.13 - 19.04.13	Presentació de candidats <i>Presentación de candidatos</i>
22.04.13	Proclamació provisional de candidats <i>Proclamación provisional de candidatos</i>
23.04.13 - 24.04.13	Reclamacions a la proclamació provisional de candidats <i>Reclamaciones a la proclamación provisional de candidatos</i>
25.04.13	<ul style="list-style-type: none"> • Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de candidats • Proclamació definitiva de candidats • <i>Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de candidatos</i> • <i>Proclamación definitiva de candidatos</i>

26.04.13 - 07.05.13	Campanya electoral <i>Campaña electoral</i>
26.04.13 - 07.05.13	Votació anticipada <i>Votación anticipada</i>
04.05.13	Finalització del termini per a la remissió del vot per correu <i>Finalización del plazo para la remisión del voto por correo</i>
09.05.13	<ul style="list-style-type: none">• Votació primera volta• Proclamació provisional de resultats• <i>Votación primera vuelta</i>• <i>Proclamación provisional de resultados</i>
10.05.13	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats de la primera volta <i>Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en primera vuelta</i>
13.05.13	Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats de la primera volta <i>Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en primera vuelta</i>
14.05.13	Proclamació de candidat electe de la primera volta <i>Proclamación de candidato electo en primera vuelta</i>
10.05.13 - 13.05.13	Campanya electoral segona volta <i>Campaña electoral segunda vuelta</i>
14.05.13	<ul style="list-style-type: none">• Votació segona volta• Proclamació provisional de resultats• <i>Votación segunda vuelta</i>• <i>Proclamación provisional de resultados</i>
15.05.13	Reclamacions a la proclamació provisional de resultats de la segona volta <i>Reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en segunda vuelta</i>
16.05.13	Resolució de reclamacions a la proclamació provisional de resultats de la segona volta <i>Resolución de reclamaciones a la proclamación provisional de resultados en segunda vuelta</i>
17.05.13	Proclamació de candidat electe de la segona volta <i>Proclamación de candidato electo en segunda vuelta</i>

MODIFICACIÓ DEL PERÍODE DE CELEBRACIÓ DE LES ELECCIONS EN ESCOLES I FACULTATS, DEPARTAMENTS I INSTITUTS UNIVERSITARIS D'INVESTIGACIÓ

(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

La disposició transitòria tercera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València de 2003, en compliment del que estableix la disposició transitòria segona de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, assenyalava que en el termini màxim de dos mesos des de la presa de possessió del rector s'han de convocar eleccions per a elegir els òrgans col·legiats i unipersonals de les escoles i facultats, departaments i instituts universitaris d'investigació.

Celebrades les eleccions a rector el mes de febrer de 2004, el Consell de Govern provisional de la Universitat Politècnica de València va acordar, el mes d'abril de 2004, la convocatòria d'eleccions a juntes d'escola i de facultat, consells de departament, director d'escola i degà de facultat i director de departament, que es van desenvolupar principalment durant els mesos de maig i juny de 2004.

Tenint en compte que, segons els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, el període de mandat és de quatre anys, s'han celebrat posteriorment noves eleccions en escoles i facultats, departaments i instituts universitaris d'investigació en els mesos de maig, juny i juliol dels anys 2008 i 2012.

Durant la celebració i amb posterioritat a les eleccions de 2012, diversos directors d'escola i de departament manifestaren a la Junta Electoral la inconveniència de celebrar les dites eleccions els mesos de maig, juny i juliol, ja que coincideix amb el final del curs acadèmic, els exàmens finals del segon quadrimestre i la preparació del curs acadèmic següent, per la qual cosa proposaven que aquestes eleccions se celebraren en el primer quadrimestre del curs acadèmic.

La Junta Electoral analitzà la proposta i va iniciar, a través de la Secretaria General, converses amb els coordinadors dels directors d'escola i facultat, departament i institut universitari d'investigació sobre la possibilitat del canvi del període de celebració d'aquestes eleccions. Els coordinadors consultaren els directors del seu col·lectiu i traslladaren a la Junta Electoral la conformitat generalitzada per a canviar les dates de les eleccions. Vist això, la Junta Electoral va acordar, en la sessió de 12 de febrer de 2013, proposar al Consell de Govern el canvi del període de celebració d'aquestes eleccions al primer quadrimestre del curs acadèmic.

MODIFICACIÓN DEL PERÍODO DE CELEBRACIÓN DE LAS ELECCIONES EN ESCUELAS Y FACULTADES, DEPARTAMENTOS E INSTITUTOS UNIVERSITARIOS DE INVESTIGACIÓN

(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

La Disposición Transitoria Tercera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València de 2003, en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, señalaba que en el plazo máximo de dos meses desde la toma de posesión del Rector se convocarán elecciones para elegir los órganos colegiados y unipersonales de las Escuelas y Facultades, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.

Celebradas elecciones a Rector en el mes de febrero de 2004, el Consejo de Gobierno provisional de la Universitat Politècnica de València acordó, en el mes de abril de 2004, la convocatoria de elecciones a Juntas de Escuela y Facultad, Consejos de Departamento, Director de Escuela y Decano de Facultad y Director de Departamento, que se desarrollaron principalmente durante los meses de mayo y junio de 2004.

Teniendo en cuenta que, según los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, el período de mandato es de cuatro años, se han celebrado posteriormente nuevas elecciones en Escuelas y Facultades, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación en los meses de mayo, junio y julio de los años 2008 y 2012.

Durante la celebración y con posterioridad de las elecciones de 2012, varios Directores de Escuela y de Departamento manifestaron a la Junta Electoral la inconveniencia de celebrar dichas elecciones en los meses de mayo, junio y julio, ya que coincide con el final de curso académico, los exámenes finales del segundo cuatrimestre y la preparación del curso académico siguiente, por lo que proponían que estas elecciones se celebraran en el primer cuatrimestre del curso académico.

La Junta Electoral analizó la propuesta e inició, a través de la Secretaria General, conversaciones con los Coordinadores de los Directores de Escuela y Facultad, Departamento e Instituto Universitario de Investigación acerca de la posibilidad del cambio del período de celebración de estas elecciones. Los Coordinadores consultaron con los Directores de su colectivo y trasladaron a la Junta Electoral la conformidad generalizada para proceder al cambio de fechas de las elecciones. A la vista de ello, la Junta Electoral acordó, en sesión de 12 de febrero de 2013, proponer al Consejo de Gobierno el cambio del período de celebración de estas elecciones al primer cuatrimestre del curso académico.

En estar pròxima la finalització del període de mandat en diverses escoles, facultats i departaments, el Consell de Govern, d'acord amb el que disposen els articles 41.1 i 67.4 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València i l'article 10 del Reglament de Règim Electoral, ACORDA:

Primer. Modificar el període de celebració de les eleccions a director o degà d'escola o de facultat, director de departament i director d'institut universitari d'investigació del segon quadrimestre al primer quadrimestre del curs acadèmic.

Segon. Acordar que les eleccions a les escoles, les facultats i els departaments que finalitzen mandat en els pròxims mesos i que es detallen tot seguit, es convoquen en el Consell de Govern previst per al 26 de setembre de 2013.

• Escoles i facultats:

1. ETS d'Enginyeria Informàtica
2. ETS d'Enginyeria Geodèsica, Cartogràfica i Topogràfica
3. Facultat de Belles Arts

• Departaments:

1. Departament de Pintura
2. Departament d'Enginyeria Cartogràfica, Geodèsia i Fotogrametria

Tercer. Facultar expressament la Junta Electoral i la Secretaria General perquè adopten les mesures necessàries per a fer efectius els acords anteriors.

València, 7 de març de 2013

Estando pròxima la finalització del període de mandato en varias Escuelas, Facultades y Departamentos, el Consejo de Gobierno, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.1 y 67.4 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València y el artículo 10 del Reglamento de Régimen Electoral, ACUERDA:

Primero. Modificar el período de celebración de las elecciones a Director o Decano de Escuela o Facultad, Director de Departamento y Director de Instituto Universitario de Investigación del segundo cuatrimestre al primer cuatrimestre del curso académico.

Segundo. Acordar que las elecciones en las Escuelas, Facultades y Departamentos que finalizan mandato en los próximos meses y que se relacionan a continuación, sean convocadas en el Consejo de Gobierno previsto para el 26 de septiembre de 2013.

• Escuelas y Facultades:

1. ETS de Ingeniería Informática
2. ETS de Ingeniería Geodésica, Cartográfica y Topográfica
3. Facultad de Bellas Artes

• Departamentos:

1. Departamento de Pintura
2. Departamento de Ingeniería Cartográfica, Geodesia y Fotogrametría

Tercero. Facultar expresamente a la Junta Electoral y a la Secretaría General para que adopten las medidas necesarias para hacer efectivos los acuerdos anteriores.

Valencia a 7 de marzo de 2013

NORMATIVA D'ORGANITZACIÓ ACADÈMICA DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

Preàmbul

El règim de dedicació del personal docent i investigador (PDI) està regulat pel Reial Decret 898/1985, de 30 d'abril, sobre règim del professorat universitari. L'article 9 estableix que els Estatuts de les universitats han de fixar les obligacions del professorat, que la durada de la jornada laboral és la que es fixa amb caràcter general per als funcionaris de l'Administració de l'Estat, que la jornada laboral es reparteix entre activitats docents, d'investigació i de gestió i que, sense perjudici del compliment de les obligacions mínimes de docència, els Estatuts poden establir altres activitats a desenvolupar pel professorat durant la seua jornada amb el límit que, almenys, un terç queda reservat a tasques d'investigació.

La Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació assenyalava en l'article 32 que les universitats públiques, en l'exercici de la seua autonomia, poden establir la distribució de la dedicació del personal docent i investigador en cadascuna de les funcions pròpies de la universitat establides en la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, sempre d'acord amb el que estableix la dita llei i el seu desplegament normatiu.

El Reial Decret 1312/2007, de 5 d'octubre, pel qual s'estableix l'acreditació nacional per a l'accés als cossos docents universitaris, assenyalava en la disposició addicional primera i en l'annex que en el procediment d'acreditació s'ha de valorar la investigació, la gestió i, particularment, la docència.

Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València estableixen en l'article 107 que són deures del professorat exercir responsablement les tasques docents i investigadores pròpies de la seua categoria i el lloc de treball d'acord amb el règim de dedicació, així com exercir amb responsabilitat els càrrecs per als quals els han elegit o designat. L'article 108 assenyalava que el Consell de Govern ha d'establir els criteris d'avaluació de l'activitat i dedicació docent, de gestió i investigació i facilitar la compatibilitat en l'exercici de la docència i la investigació i incentivar el desenvolupament d'una trajectòria professional que permetia una dedicació més intensa a l'activitat docent o a la investigadora. L'article 45 estableix com a funcions del Consell de Govern vetlar per l'eficàcia de la docència, la investigació i la gestió a la Universitat, així com establir la normativa relativa al règim de dedicació al lloc de treball habitual per a l'exercici d'òrgans unipersonals de la Universitat.

NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

Preámbulo

El régimen de dedicación del personal docente e investigador (PDI) está regulado por el Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario. El artículo 9 establece que los Estatutos de las Universidades fijarán las obligaciones del profesorado, que la duración de la jornada laboral será la que se fije con carácter general para los funcionarios de la Administración del Estado, que la jornada laboral se repartirá entre actividades docentes, de investigación y de gestión y que, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones mínimas de docencia, los Estatutos podrán establecer otras actividades a desarrollar por el profesorado durante su jornada con el límite de que, al menos, un tercio quedará reservado a tareas de investigación.

La Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación señala en el artículo 32 que las Universidades públicas, en el ejercicio de su autonomía, podrán establecer la distribución de la dedicación del personal docente e investigador en cada una de las funciones propias de la Universidad establecidas en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, siempre de acuerdo con lo establecido en dicha ley y en su desarrollo normativo.

El Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios, señala en la Disposición Adicional Primera y en el Anexo que en el procedimiento de acreditación se valorará la investigación, la gestión y, particularmente, la docencia.

Los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, establecen en el artículo 107 que son deberes del profesorado el desempeñar responsablemente las tareas docentes e investigadoras propias de su categoría y puesto de trabajo de acuerdo con el régimen de dedicación, así como el ejercer con responsabilidad los cargos para los que haya sido elegidos o designados. El artículo 108 señala que el Consejo de Gobierno establecerá los criterios de evaluación de la actividad y dedicación docente, de gestión e investigación y facilitará la compatibilidad en el ejercicio de la docencia y la investigación e incentivará el desarrollo de una trayectoria profesional que permita una dedicación más intensa a la actividad docente o a la investigadora. El artículo 45 establece como funciones del Consejo de Gobierno el velar por la eficacia de la docencia, la investigación y la gestión en la Universitat, así como la de establecer la normativa relativa al régimen de dedicación al puesto de trabajo habitual por el desempeño de órganos unipersonales de la Universitat.

El Reial Decret Llei 20/2011, de 30 de desembre, de mesures urgents en matèria pressupostària, tributària i financera per a la correcció del dèficit públic i la disposició addicional setantunena de la Llei 2/2012, de 29 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2012, en aplicació de l'article 47 de la Llei 7/20017, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, estableix que la jornada ordinària de treball té una mitjana setmanal no inferior a 37 hores i mitja de terme mitjà en còmput anual.

El Reial Decret Llei 14/2012, de 20 d'abril, de mesures urgents de racionalització de la despesa pública en l'àmbit educatiu, modifica l'article 68 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, referent al règim de dedicació del professorat universitari. En l'apartat 2n de l'article esmentat s'estableix que amb caràcter general per al personal docent i investigador funcionari amb dedicació a temps complet, l'activitat docent és de 24 crèdits ECTS per a cada curs acadèmic. No obstant això, aquesta dedicació pot variar en funció de l'activitat investigadora reconeguda de conformitat amb el Reial Decret 1086/1989, de 28 d'agost, sobre retribucions del professorat universitari.

El Ministeri d'Educació, Cultura i Esport va emetre el 2 de juliol de 2012 una nota sobre el règim de dedicació del professorat universitari. Assenyala que el Reial Decret Llei 14/2012 deixa intacta la competència de les universitats per a organitzar i concretar en cada cas el règim de dedicació del seu PDI, d'acord amb el que estableix l'article 32 de la Llei de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació i que tant la LOU com la LCTI reconeixen expressament la competència de les universitats per a establir el règim de dedicació del PDI.

El Pla Estratègic 2007-2014 de la Universitat Politècnica de València assenyala com un dels objectius propiciar un capital humà compromès amb l'excel·lència docent, investigadora i de gestió i estableix com una línia estratègica per a aconseguir el dit objectiu disposar d'un sistema que permeta valorar, mitjançant indicadors objectivats, la contribució anual de cadascun dels empleats al desenvolupament de l'activitat i a l'obtenció de resultats de la Universitat en la totalitat dels àmbits en què desenvolupa l'activitat universitària.

La Direcció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport de la Generalitat ha adoptat el criteri que el professorat contractat a temps complet s'equipara a la situació del personal docent i investigador funcionari, per la qual cosa es considera que la present normativa també ha de regular aquest professorat, la regulació de règim de dedicació del qual és competència de la Comunitat Valenciana d'acord amb l'article 69.3 de la Llei Orgànica d'Universitats.

El Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público y la disposición adicional septuagésima primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, en aplicación del artículo 47 de la Ley 7/20017, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que la jornada ordinaria de trabajo tendrá un promedio semanal no inferior a 37 horas y media de promedio en cómputo anual.

El Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, modifica el artículo 68 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, referente al régimen de dedicación del profesorado universitario. En el apartado 2º del citado artículo se establece que con carácter general para el personal docente e investigador funcionario con dedicación a tiempo completo, la actividad docente será de 24 créditos ECTS para cada curso académico. No obstante, esta dedicación podrá variar en función de la actividad investigadora reconocida de conformidad con el Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario.

El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte emitió el 2 de julio de 2012 una Nota sobre el régimen de dedicación del profesorado universitario. Señala que el Real Decreto-ley 14/2012 deja intacta la competencia de las Universidades para organizar y concretar en cada caso el régimen de dedicación de su PDI, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y que tanto la LOU como la LCTI reconocen expresamente la competencia de las Universidades para establecer el régimen de dedicación del PDI.

El Plan Estratégico 2007-2014 de la Universitat Politècnica de València señala como uno de sus objetivos el propiciar un capital humano comprometido con la excelencia docente, investigadora y de gestión y establece como una línea estratégica para conseguir dicho objetivo el disponer de un sistema que permita valorar, mediante indicadores objetivados, la contribución anual de cada uno de los empleados al desarrollo de la actividad y a la obtención de resultados de la Universitat en la totalidad de los ámbitos en los que desarrolle su actividad universitaria.

La Dirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte de la Generalitat ha adoptado el criterio de que el profesorado contratado a tiempo completo se equipara a la situación del personal docente e investigador funcionario, por lo que se considera que la presente Normativa también ha de regular a este profesorado cuya regulación de régimen de dedicación es competencia de la Comunitat Valenciana conforme al artículo 69.3 de la Ley Orgánica de Universidades.

El Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València ha adoptat diversos acords amb relació a l'organització docent i al règim de dedicació del personal docent i investigador. El 17 de juny de 2004 va acordar la regulació de la jornada laboral i el règim de dedicació del personal docent i investigador. El 9 de novembre de 2006, va acordar la Normativa d'Organització Docent, que inclou, en l'apartat 4t, el reconeixement d'activitats d'investigació i de gestió. En sessió de 25 d'abril de 2012, acordà aprovar l'índex d'activitat acadèmica del professorat. Finalment, en sessió de 29 de maig de 2012, va acordar els Criteris per al reconeixement de l'activitat acadèmica del personal docent i investigador per al curs 2012-2013.

Tenint en compte que s'han produït modificacions legals importants que afecten la dedicació del professorat, resulta necessari abordar, de manera transitòria, d'acord amb la disposició transitòria segona, apartat 4, de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, mentre el Govern regula les bases del règim general de dedicació del personal docent i investigador, una revisió de la normativa d'organització acadèmica de la Universitat Politècnica de València amb l'objectiu d'adaptar-la a les modificacions legals assenyalades. Aquesta revisió pretén garantir que d'aquesta no es deriven, directament o indirectament, increments de la despesa ni contractació de nou personal i reconèixer, a més de les activitats docents, les activitats d'investigació, transferència de coneixement i gestió que realitza el professorat i que són fonamentals per a garantir les funcions essencials de la Universitat.

Per tot això, en compliment de les disposicions legals vigents, a proposta de la Comissió Acadèmica, informada la Comissió Econòmica i de Recursos Humans, vistos els informes jurídics sol·licitats i després de la negociació prèvia amb els representants del personal docent i investigador, el Consell de Govern acorda aprovar la Normativa d'Organització Acadèmica de la Universitat Politècnica de València en els termes previstos tot seguit.

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

Aquesta normativa té per objecte establir les bases per les quals la Universitat Politècnica de València regula, d'acord amb el que estableix el Reial Decret Llei 14/2012, la capacitat docent màxima, la dedicació docent i el reconeixement de les activitats acadèmiques (en termes equivalents als de la dedicació docent ECTS) del personal docent i investigador funcionari i del personal docent i investigador contractat de caràcter indefinit (professor contractat doctor i professor col·laborador) amb règim de dedicació, en ambdós casos, a temps complet.

El Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València ha adoptado diversos acuerdos en relación con la organización docente y el régimen de dedicación del personal docente e investigador. El 17 de junio de 2004 acordó la regulación de la jornada laboral y el régimen de dedicación del personal docente e investigador. El 9 de noviembre de 2006, acordó la Normativa de Organización Docente, que incluye, en su apartado 4º el Reconocimiento de actividades de investigación y gestión. En sesión de 25 de abril de 2012, acordó la aprobación del Índice de Actividad Académica del profesorado. Por último, en sesión de 29 de mayo de 2012, acordó los Criterios para el reconocimiento de la actividad académica del Personal Docente e Investigador para el curso 2012-2013.

Teniendo en cuenta que se han producido importantes modificaciones legales que afectan a la dedicación del profesorado, resulta necesario abordar, de manera transitoria, conforme a la disposición transitoria segunda, apartado 4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en tanto que el Gobierno regule las bases del régimen general de dedicación del personal docente e investigador, una revisión de la normativa de organización académica de la Universitat Politècnica de València con el objetivo de adaptarla a las modificaciones legales señaladas. Esta revisión pretende garantizar que de la misma no se derivan, directa o indirectamente, incrementos del gasto ni contratación de nuevo personal y reconocer, además de las actividades docentes, las actividades de investigación, transferencia de conocimiento y gestión que realiza el profesorado y que son fundamentales para garantizar las funciones esenciales de la Universitat.

Por todo ello, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, a propuesta de la Comisión Académica, informada la Comisión Económica y de Recursos Humanos, vistos los informes jurídicos solicitados y previa negociación con los representantes del personal docente e investigador, el Consejo de Gobierno acuerda la aprobación de la Normativa de Organización Académica de la Universitat Politècnica de València en los términos previstos a continuación.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente Normativa tiene por objeto establecer las bases por las que la Universitat Politècnica de València regula, de acuerdo con lo establecido por el Real Decreto-ley 14/2012, la capacidad docente máxima, la dedicación docente y el reconocimiento de las actividades académicas (en términos equivalentes a los de la dedicación docente ECTS) del personal docente e investigador funcionario y del personal docente e investigador contratado de carácter indefinido (Profesor Contratado Doctor y Profesor Colaborador) con régimen de dedicación, en ambos casos, a tiempo completo.

Tot el professorat amb dedicació a temps complet té una dedicació acadèmica de 32 crèdits, valorats en termes equivalents als de dedicació docent ECTS.

Article 2. Capacitat docent màxima

La capacitat docent màxima d'un departament és la suma de les capacitats docents màximes del personal docent i investigador adscrit a aquest.

Sense perjudici de les obligacions que el professorat funcionari té per al desenvolupament de la resta d'activitats acadèmiques, la capacitat docent màxima d'un professor es determina, d'acord amb el que disposa el Reial Decret Llei 14/2012, de 20 d'abril, de mesures urgents de racionalització de la despesa pública en l'àmbit educatiu, que modifica l'article 68 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, de la manera següent:

- a) Amb caràcter general, el personal docent i investigador funcionari en règim de dedicació a temps complet disposa anualment d'una capacitat per a dedicar a l'activitat docent equivalent a un màxim de 24 crèdits ECTS.
- b) No obstant això, la dedicació a l'activitat docent d'aquest personal pot variar en funció de l'activitat investigadora reconeguda, de conformitat amb el Reial Decret 1086/1989, de 28 d'agost, sobre retribucions del professorat universitari i que ha donat lloc a la percepció del complement de productivitat previst en l'article 2.4 d'aquest, d'acord amb les regles següents:
 1. Té una capacitat docent màxima equivalent a la part de la jornada necessària per a impartir en cada curs 16 crèdits ECTS el professorat que es troba en alguna de les situacions següents:
 - Professors titulars d'universitat, professors titulars d'escola universitària o catedràtics d'escola universitària amb tres o més avaluacions positives consecutives, que ha superat la més recent en els últims sis anys.
 - Catedràtics d'universitat amb quatre o més avaluacions positives consecutives, que ha superat la més recent en els últims sis anys.
 - En tot cas, quan s'han superat favorablement cinc avaluacions.
 2. Té una capacitat docent màxima equivalent a la part de la jornada necessària per a impartir en cada curs un total de 32 crèdits ECTS el professorat que es troba en alguna de les situacions següents:
 - Que no han sotmès a avaluació el primer període de sis anys d'activitat investigadora o que ha obtingut una avaluació negativa del dit període.

Todo el profesorado con dedicación a tiempo completo tendrá una dedicación académica de 32 créditos, valorados en términos equivalentes a los de dedicación docente ECTS.

Artículo 2. Capacidad docente máxima

La capacidad docente máxima de un Departamento será la suma de las capacidades docentes máximas del personal docente e investigador adscrito al mismo.

Sin perjuicio de las obligaciones que el profesorado funcionario tiene para el desarrollo de las restantes actividades académicas, la capacidad docente máxima de un profesor se determinará, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, que modifica el artículo 68 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, de la manera siguiente:

- a) Con carácter general, el personal docente e investigador funcionario en régimen de dedicación a tiempo completo, dispondrá anualmente una capacidad para dedicar a la actividad docente equivalente a un máximo de 24 créditos ECTS.
- b) No obstante, la dedicación a la actividad docente de este personal podrá variar en función de la actividad investigadora reconocida de conformidad con el Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario y que haya dado lugar a la percepción del complemento de productividad previsto en el artículo 2.4 del mismo, de acuerdo con las reglas siguientes:
 1. Tendrá una capacidad docente máxima equivalente a la parte de la jornada necesaria para impartir en cada curso un total de 16 créditos ECTS, el profesorado que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
 - Profesores Titulares de Universidad, Profesores Titulares de Escuela Universitaria o Catedráticos de Escuela Universitaria con tres o más evaluaciones positivas consecutivas, habiéndose superado la más reciente en los últimos seis años.
 - Catedráticos de Universidad con cuatro o más evaluaciones positivas consecutivas, habiéndose superado la más reciente en los últimos seis años.
 - En todo caso, cuando se hayan superado favorablemente cinco evaluaciones.
 2. Tendrá una capacidad docente máxima equivalente a la parte de la jornada necesaria para impartir en cada curso un total de 32 créditos ECTS, el profesorado que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
 - Que no hayan sometido a evaluación el primer período de seis años de actividad investigadora o que haya obtenido una evaluación negativa de dicho período.

- Que han transcorregut més de sis anys des de l'última avaluació positiva.

Per a determinar la capacitat docent màxima del personal docent i investigador contractat en les categories de professor contractat doctor i professor col·laborador, es té en compte el nombre de períodes de l'activitat investigadora avaluats positivament per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora (CNEAI).

Article 3. Activitats docents

L'article 88.7 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València assenyala que l'activitat i la dedicació docent i la contribució al desenvolupament de metodologies actives del personal docent i investigador de la Universitat és criteri rellevant, atenent l'avaluació oportuna, per a determinar-ne l'eficiència en el desenvolupament de l'activitat docent.

Les activitats docents del personal docent i investigador que es reconeixen són les incloses en el Pla d'Ordenació Docent (POD) i pel valor que aquest els assigna en crèdits equivalents ECTS: assignatures, pràctiques externes, projectes final de carrera, treball final de grau, treball final de màster, treballs tutelats de postgrau, treballs de doctorat i tesis de doctorat. El dit reconeixement inclou el valor de les activitats de tutoria del professorat associades a les seues activitats de POD.

La dedicació docent efectiva que anualment ha de realitzar cada membre del personal docent i investigador es determina restant als crèdits equivalents ECTS reconeguts com a capacitat docent màxima, els crèdits equivalents ECTS reconeguts per activitats d'investigació, innovació i transferència de tecnologia i els crèdits equivalents ECTS reconeguts per activitats de gestió, amb el límit de la dedicació docent mínima que, amb caràcter general, és de 8,25 crèdits equivalents, amb excepció dels membres de l'equip rectoral i directors d'escola o de facultat, departament o institut universitari d'investigació, que és de 5,50 crèdits equivalents. En tot cas, el personal docent i investigador ha d'impartir, almenys, 4,5 crèdits equivalents en assignatures de grau o màster universitari.

Article 4. Activitats d'investigació, innovació i transferència de tecnologia

L'article 98.3 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València assenyala que l'activitat i la dedicació investigadora, la contribució al desenvolupament científic, tecnològic, artístic i a la innovació tecnològica del personal docent i investigador, és criteri rellevant, atesa l'avaluació oportuna, per a determinar-ne l'eficiència en el desenvolupament de l'activitat investigadora i que, a aquest efecte, la Universitat estableix els criteris d'avaluació oportuns. L'article 108.3

- Que hayan transcurrido más de seis años desde la última evaluación positiva.

Para determinar la capacidad docente máxima del personal docente e investigador contratado en las categorías de Profesor Contratado Doctor y Profesor Colaborador, se tendrá en cuenta el número de periodos de la actividad investigadora evaluados positivamente por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI).

Artículo 3. Actividades docentes

El artículo 88.7 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València señala que la actividad y la dedicación docente y la contribución al desarrollo de metodologías activas del personal docente e investigador de la Universitat será criterio relevante, atendida su oportuna evaluación, para determinar su eficiencia en el desarrollo de su actividad docente.

Las actividades docentes del personal docente e investigador que se reconocen son las incluidas en el Plan de Ordenación Docente (POD) y por el valor que éste les asigna en créditos equivalentes ECTS: asignaturas, prácticas externas, proyectos fin de carrera, trabajo final de grado, trabajo final de máster, trabajos tutelados de posgrado, trabajos de doctorado y tesis de doctorado. Dicho reconocimiento incluye el valor de las actividades de tutoría del profesorado asociadas a sus actividades de POD.

La dedicación docente efectiva que anualmente deberá realizar cada miembro del personal docente e investigador se determinará restando a los créditos equivalentes ECTS reconocidos como capacidad docente máxima, los créditos equivalentes ECTS reconocidos por actividades de investigación, innovación y transferencia de tecnología y los créditos equivalentes ECTS reconocidos por actividades de gestión, con el límite de la dedicación docente mínima que, con carácter general será de 8,25 créditos equivalentes, con excepción de los miembros del equipo rectoral y Directores de Escuela o Facultad, Departamento o Instituto Universitario de Investigación, que será de 5,50 créditos equivalentes. En cualquier caso, el personal docente e investigador impartirá, al menos, 4,5 créditos equivalentes en asignaturas de Grado o Máster Universitario.

Artículo 4. Actividades de investigación, innovación y transferencia de tecnología

El artículo 98.3 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València señala que la actividad y dedicación investigadora, la contribución al desarrollo científico, tecnológico, artístico y a la innovación tecnológica del personal docente e investigador, será criterio relevante, atendida la oportuna evaluación, para determinar su eficiencia en el desarrollo de su actividad investigadora y que, a estos efectos, la Universitat establecerá los oportunos criterios de evaluación. El artículo

assenyala que la Universitat ha de fomentar activitats de transferència de coneixement, formació permanent i cooperació amb el sistema productiu i que l'exercici de les dites activitats dóna dret a l'avaluació dels seus resultats i al reconeixement dels mèrits assolits, com a criteri rellevant per a determinar-ne l'eficiència en el desenvolupament de l'activitat.

La materialització del que estableixen els Estatuts requereix una avaluació permanent de l'activitat investigadora del professorat a través de sistemes d'avaluació i indicadors objectivats que definisca, a més, les variables i els indicadors que permeten el mesurament de l'activitat i els resultats de la investigació, transferència de tecnologia i innovació.

La Universitat Politècnica de València disposa des de 1998 de criteris de valoració de l'activitat investigadora. El Reglament per a la regulació de l'activitat d'I+D+i, de 19 de juny de 2008, modificat parcialment el 2008 i 2011, estableix un sistema d'avaluació anual de la quantitat de treball o activitat i de resultats en I+D+i, amb la finalitat de reflectir l'activitat i els resultats d'investigació, desenvolupament i innovació del seu personal i disposar dels indicadors corresponents per a avaluar la dita activitat. Per a l'avaluació dels resultats, s'utilitza la valoració de l'activitat investigadora personalitzada (VAIP) com a ponderació dels índexs d'activitat investigadora personalitzada de l'any que s'avalua i dels tres anteriors.

Entre els indicadors de resultats que maneja el VAIP es troben les avaluacions positives de la Comissió Nacional d'Avaluació de l'Activitat Investigadora (sexennis). Tenint en compte que aquest indicador s'utilitza, d'acord amb el que disposa el RDL 14/2012, per a determinar la capacitat docent màxima del professorat, no pot ser tingut en compte de nou per a reconèixer l'activitat investigadora, d'innovació i de transferència de tecnologia del personal docent i investigador de la Universitat Politècnica de València, per la qual cosa s'utilitza el VAIP corregit per a eliminar la contribució dels sexennis en el dit indicador.

D'acord amb tot això, el VAIP, corregit sense sexennis, s'utilitza per a reconèixer l'activitat i la dedicació investigadora, la contribució al desenvolupament científic, tecnològic, artístic i a la innovació tecnològica del personal docent i investigador i la seua valoració en terme de crèdits equivalents ECTS de dedicació docent. El dit reconeixement es realitza d'acord amb les equivalències establides en la taula següent per al curs 2013-14:

108.3 señala que la Universitat fomentará actividades de transferencia de conocimiento, formación permanente y cooperación con el sistema productivo y que el ejercicio de dichas actividades dará derecho a la evaluación de sus resultados y al reconocimiento de los méritos alcanzados, como criterio relevante para determinar su eficiencia en el desarrollo de la actividad.

La materialización de lo establecido en los Estatutos requiere de una evaluación permanente de la actividad investigadora del profesorado a través de sistemas de evaluación e indicadores objetivados que defina, además, las variables e indicadores que permitan la medición de la actividad y los resultados de la investigación, transferencia de tecnología e innovación.

La Universitat Politècnica de València dispone desde 1998 de criterios de valoración de la actividad investigadora. El Reglamento para la regulación de la actividad de I+D+i de 19 de junio de 2008, modificado parcialmente en 2008 y 2011, establece un sistema de evaluación anual de la cantidad de trabajo o actividad y de resultados en I+D+i, con el fin de reflejar la actividad y los resultados de investigación, desarrollo e innovación de su personal y disponer de los indicadores correspondientes para la evaluación de dicha actividad. Para la evaluación de los resultados, se utiliza la Valoración de la Actividad Investigadora Personalizada (VAIP) como ponderación de los índices de actividad investigadora personalizada del año que se evalúa y de los tres anteriores.

Entre los indicadores de resultados que maneja el VAIP se encuentran las evaluaciones positivas de la Comisión Nacional de Evaluación de la Actividad Investigadora (sexenios). Teniendo en cuenta que este indicador se utiliza, de acuerdo con lo dispuesto en el RDL 14/2012, para determinar la capacidad docente máxima del profesorado, no podrá ser tenido en cuenta de nuevo para el reconocimiento de la actividad investigadora, de innovación y de transferencia de tecnología del personal docente e investigador de la Universitat Politècnica de València, por lo que se utilizará el VAIP corregido para eliminar la contribución de los sexenios en dicho indicador.

De acuerdo con todo ello, el VAIP, corregido sin sexenios, se utilizará para reconocer la actividad y dedicación investigadora, la contribución al desarrollo científico, tecnológico, artístico y a la innovación tecnológica del personal docente e investigador y su valoración en término de créditos equivalentes ECTS de dedicación docente. Dicho reconocimiento se realizará de acuerdo con las equivalencias establecidas en la siguiente tabla para el curso 2013-14:

Sexennis Sexenios	Puntos VAIP corregidos sense sexennis (VAIP css) Puntos VAIP corregidos sin sexenios (VAIP css)	Reconeximent en crèdits equivalents ECTS Reconocimiento en créditos equivalentes ECTS
Professorat sense sexenni viu <i>Profesorado sin sexenio vivo</i>	De 15 a menys de 30 punts <i>De 15 a menos de 30 puntos</i>	2 crèdits / <i>créditos</i>
	De 30 a menys de 45 punts <i>De 30 a menos de 45 puntos</i>	4 crèdits / <i>créditos</i>
	De 45 a menys de 60 punts <i>De 45 a menos de 60 puntos</i>	6 crèdits / <i>créditos</i>
	Amb 60 punts o més <i>Con 60 puntos o más</i>	8 crèdits / <i>créditos</i>
Professorat amb un sexenni viu <i>Profesorado con un sexenio vivo</i>	De 60 a menys de 100 punts <i>De 60 a menos de 100 puntos</i>	2 crèdits / <i>créditos</i>
	De 100 a menys de 140 punts <i>De 100 a menos de 140 puntos</i>	4 crèdits / <i>créditos</i>
	De 140 a menys de 180 punts <i>De 140 a menos de 180 puntos</i>	6 crèdits / <i>créditos</i>
	Amb 180 punts o més <i>Con 180 puntos o más</i>	8 crèdits / <i>créditos</i>
Professorat TU, CEU i TEU amb tres sexennis i l'últim viu, professorat CU amb quatre sexennis i l'últim sexenni viu, o qualsevol professor amb cinc sexennis <i>Profesorado TU, CEU y TEU con tres sexenios y el último vivo, profesorado CU con cuatro sexenios y el último sexenio vivo, o cualquier profesor con cinco sexenios</i>	De 180 a menys de 240 punts <i>De 180 a menos de 240 puntos</i>	2 crèdits / <i>créditos</i>
	Amb 240 punts o més <i>Con 240 puntos o más</i>	4 crèdits / <i>créditos</i>

Article 5. Activitats de gestió

La gestió universitària és un element clau per a aconseguir els objectius acadèmics de la Universitat Politècnica de València i garantir-ne el funcionament normal com a institució d'educació superior. Per aquest motiu, hi és imprescindible la participació del personal docent i investigador.

La dedicació en l'àmbit dels càrrecs i encàrrecs acadèmics del personal docent i investigador a les necessitats de gestió i administració de les diverses estructures de la Universitat afecta tant la dedicació docent com la investigadora, d'innovació i de transferència de tecnologia. No obstant això, tenint en compte que és prioritària la cobertura dels encàrrecs docents, s'estableix, tret del cas del rector, una dedicació docent mínima obligatòria.

Per tot això, és necessari reconèixer convenientment aquesta tasca en el còmput de la dedicació del professorat, a aquells professors que exerceixen càrrecs unipersonals establits en els Estatuts o assimilats a aquests (als efectes de reconeixement o d'acreditació), i aquells que desenvolupen encàrrecs o comandes del rector o del Consell de Govern.

Artículo 5. Actividades de gestión

La gestión universitaria es un elemento clave para conseguir los objetivos académicos de la Universitat Politècnica de València y garantizar el normal funcionamiento de la misma como institución de educación superior. Por este motivo, es imprescindible la participación del personal docente e investigador en la misma.

La dedicación en el ámbito de los cargos y encargos académicos del personal docente e investigador a las necesidades de gestión y administración de las diversas estructuras de la Universitat afecta tanto a la dedicación docente como a la investigadora, de innovación y de transferencia de tecnología. No obstante, teniendo en cuenta que es prioritaria la cobertura de los encargos docentes, se establece, salvo en el caso del Rector, una dedicación docente mínima obligatoria.

Por todo ello, es necesario reconocer convenientemente esta tarea en el cómputo de la dedicación del profesorado, a aquellos profesores que desempeñan cargos unipersonales establecidos en los Estatutos o asimilados a los mismos (a los solos efectos de reconocimiento o acreditación), y aquellos que desarrollan encargos o encomiendas del Rector o del Consejo de Gobierno.

Els càrrecs que són objecte de reconeixements són els següents:

- Òrgans unipersonals establits en els Estatuts
 - D'àmbit general: rector, vicerectors, secretari general, directors d'àrea, defensor universitari.
 - D'àmbit dels centres, departaments, instituts universitaris d'investigació, estructures pròpies d'investigació i altres centres propis: director d'escola o degà de facultat, director de departament, director d'institut universitari d'investigació, director de centre o institut propi d'investigació, subdirector d'escola o vicedegà de facultat, subdirector de departament, subdirector d'institut universitari d'investigació, secretari d'escola o de facultat, secretari de departament, secretari d'institut universitari d'investigació, coordinador de directors d'escola i degans de facultat, coordinador de directors de departament, coordinador de directors d'institut universitari d'investigació.
- Òrgans unipersonals assimilats a director d'àrea: adjunts a òrgans unipersonals d'àmbit general establits en els Estatuts, director de l'Institut de Ciències de l'Educació, director de centre propi, director de l'Escola de Doctorat.
- Òrgans unipersonals assimilats a subdirector de departament només als efectes de reconeixement i d'acreditació: director acadèmic de títol, coordinador de programa de doctorat, director de Càtedra d'Empresa.
- Encàrrecs o comandes, només als efectes de reconeixement: membres de CNEAI, ANECA, ANEP i AVAP, instructor d'expedient disciplinari o d'informació reservada, altres encàrrecs o comandes anàlegs o semblants als anteriors realitzats pel Consell de Govern o el rector.

D'acord amb tot això, s'estableix el reconeixement de les activitats de gestió dels càrrecs acadèmics amb dret a reconeixement en terme de crèdits equivalents ECTS de dedicació docent, de conformitat amb les equivalències establides en l'annex.

Disposició addicional

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 del titular que les exerceix.

Disposició derogatòria

- En el moment de l'entrada en vigor d'aquesta normativa, queden derogats expressament:
 - L'apartat Reduccions de la jornada laboral i règim de dedicació del personal docent i investigador, aprovat

Los cargos que son objeto de reconocimientos son los siguientes:

- Órganos unipersonales establecidos en los Estatutos
 - De ámbito general: Rector, Vicerrectores, Secretario General, Directores de Área, Defensor universitario.
 - De ámbito de los Centros, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación, Estructuras Propias de Investigación y otros centros propios: Director de Escuela o Decano de Facultad, Director de Departamento, Director de Instituto Universitario de Investigación, Director de Centro o Instituto Propio de Investigación, Subdirector de Escuela o Vicedecano de Facultad, Subdirector de Departamento, Subdirector de Instituto Universitario de Investigación, Secretario de Escuela o Facultad, Secretario de Departamento, Secretario de Instituto Universitario de Investigación, Coordinador de Directores de Escuela y Decanos de Facultad, Coordinador de Directores de Departamento, Coordinador de Directores de Instituto Universitario de Investigación.
- Órganos unipersonales asimilados a Director de Área: Adjuntos a órganos unipersonales de ámbito general establecidos en los Estatutos, Director del Instituto de Ciencias de la Educación, Director de Centro Propio, Director de la Escuela de Doctorado.
- Órganos unipersonales asimilados a Subdirector de Departamento a los solos efectos de reconocimiento y acreditación: Director Académico de Título, Coordinador de Programa de Doctorado, Director de Cátedra de Empresa.
- Encargos o encomiendas, a los solos efectos de reconocimiento: miembros de CNEAI, ANECA, ANEP y AVAP, Instructor de expediente disciplinario o de información reservada, otros encargos o encomiendas análogos o similares a los anteriores realizados por el Consejo de Gobierno o el Rector.

De acuerdo con todo ello, se establece el reconocimiento de las actividades de gestión de los cargos académicos con derecho a reconocimiento en término de créditos equivalentes ECTS de dedicación docente, de acuerdo con las equivalencias establecidas en el Anexo.

Disposició addicional

Todas las denominaciones contenidas en el presente Normativa que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que las desempeña.

Disposició derogatoria

- En el momento de la entrada en vigor de la presente Normativa, quedan expresamente derogados:
 - El apartado Reducciones de la jornada laboral y régimen de dedicación del personal docente e

pel Consell de Govern Provisional en sessió de 17 de juny de 2004.

b) Els apartats 4 i 5 de la Normativa d'Organització Docent, aprovada pel Consell de Govern en sessió de 9 de novembre de 2006, sobre reconeixement d'activitats d'investigació i gestió.

- Los criterios per al reconeixement de l'activitat investigadora del personal docent i investigador per al curs 2012-2013, aprovats pel Consell de Govern en sessió de 29 de maig de 2012 queden derogats expressament a la finalització del curs acadèmic 2012-2013.
- Queden derogades totes les disposicions i els acords de la Universitat Politècnica de València d'igual o inferior rang en allò que s'oposen a aquesta normativa.

Disposició final

Primera. Aquesta normativa entra en vigor l'endemà de l'aprovació pel Consell de Govern.

Segona. S'autoritza el rector perquè dicte les disposicions necessàries per a executar la present normativa.

investigador aprobado por el Consejo de Gobierno Provisional en sesión de 17 de junio de 2004.

b) Los apartados 4 y 5 de la Normativa de Organización Docente aprobada por el Consejo de Gobierno en sesión de 9 de noviembre de 2006 sobre Reconocimiento de actividades de investigación y gestión.

- Los criterios para el reconocimiento de la actividad investigadora del personal docente e investigador para el curso 2012-2013 aprobados por el Consejo de Gobierno en sesión de 29 de mayo de 2012 quedan expresamente derogados a la finalización del curso académico 2012-2013.
- Quedan derogadas todas aquellas disposiciones y acuerdos de la Universitat Politècnica de València de igual o inferior rango en aquello que se opongan a la presente Normativa.

Disposició final

Primera. Esta Normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

Segunda. Se autoriza al Rector para que dicte las disposiciones necesarias para la ejecución de la presente Normativa.

ANNEX

A. ESTRUCTURES ACADÈMIQUES

El/La director/a de cada estructura ha de realitzar la distribució que determine, en funció a l'activitat delegada a cadascuna de les persones. Les estructures són centres/facultats, departaments, instituts d'investigació i estructures pròpies d'investigació. Les ERT de màster es poden adscriure a qualssevol de les anteriors; per això, en aquest document no n'estan vinculades a cap.

• CENTRES/FACULTATS

- Equip bàsic: Director/a, cap d'estudis, secretari/ària i 2 subdirectors/res.
A1 = 16 + 10 + (6*3) crèdits
- Variable per activitat: funció de nombre graus, crèdits matriculats i alumnat.
B1 = Per coordinació de títol de grau, 3 crèdits
B2 = crèdits = Crèdits matriculats *0.0002
B3 = crèdits = 6* Nombre d'alumnes/1000

Total crèdits per centre/facultat = A1+B1+B2+B3

• DEPARTAMENTS

- Equip bàsic: Director/a, secretari/ària, subdirector/a.
A1 = 12+6+4 crèdits
- Variable per nombre de professorat: B1 crèdits = nombre de professorat equivalent a temps complet/10.
- Variable per activitat:
C1 = crèdits impartir* 0.0070
C2 = VAIP* 0.0035 crèdits

Total crèdits per departament = A1+B1+C1+C2

• INSTITUTS UNIVERSITARIS D'INVESTIGACIÓ

- Director/a, subdirector/a i secretari/ària
A1 = 10 crèdits
- Variable de producció en funció del VAIP:
B1 = VAIP* 0.0035 crèdits

Total crèdits per institut = A1+B1

• ESTRUCTURES PRÒPIES D'INVESTIGACIÓ

A. Director/a

A1 = 8 crèdits

B. Variable de producció en funció del VAIP:

B1 = VAIP* 0.0035 crèdits

Total crèdits per estructura pròpia d'investigació = A1+B1

• ERT (centres, departaments o instituts)

Els màsters poden ser impartits per qualsevol de les estructures esmentades anteriorment, i el reconeixement de la seua direcció i gestió s'estableix a banda, i s'assigna a l'estructura que el gestiona.

Coordinació de màster = 3 crèdits i 0.025 crèdits x nombre alumnat matriculat.

• DOCTORAT

Coordinació de doctorat = 2 crèdits i 0.1* nombre de tesis lligides.

Director/a d'escola de doctorat tractament com a director/a d'àrea.

B. EQUIP RECTORAL

Rector/a	exempt de docència
Vicerectors/res i secretari/ària general	18 crèdits de reconeixement
Directors/res d'àrea	12 crèdits de reconeixement
Defensor/a universitari/ària	18 crèdits de reconeixement
Defensor/a adjunt/a	12 crèdits de reconeixement

C. ÒRGANS UNIPERSONALS ASSIMILATS

Assimilats a director/a d'àrea	12 crèdits de reconeixement
Assimilats a subdirector/a de departament	4 crèdits de reconeixement

D. ENCÀRRECS O COMANDES

En cada cas, es determina el nombre de crèdits reconeguts.

ANEXO

A. ESTRUCTURAS ACADÉMICAS

El/La director/a de cada estructura realitzarà la distribució que determine, en funció a la activitat delegada a cada una de les persones. Las estructures son Centros/Facultades, Departamentos, Institutos de Investigación y Estructuras Propias de Investigación. Las ERT de Máster pueden ser adscritas a cualquiera de las anteriores, por ello, en este documento no vienen vinculadas a ninguna de ellas.

• CENTROS/FACULTADES

A. Equipo básico: Director/a, Jefe/a estudios, Secretario/a y 2 Subdirectores/as.

A1 = 16 + 10 + (6*3) crèdits

B. Variable por actividad: función de número grados, crèdits matriculados y alumnos/as.

B1 = Por coordinación de título de grado, 3 crèdits

B2 = crèdits = Crèdits matriculados *0.0002

B3 = crèdits = 6* Número de alumnos/as/1000

Total crèdits por Centro/Facultad = A1+B1+B2+B3

• DEPARTAMENTOS

A. Equipo básico: Director/a, Secretario/a, Subdirector/a.

A1= 12+6+4 crèdits

B. Variable por número de profesores/as: B1 crèdits = número de profesores/as equivalentes a tiempo completo/10.

C. Variable por actividad:

C1 = crèdits impartir* 0.0070

C2 = VAIP* 0.0035 crèdits

Total crèdits por Departamento = A1+B1+C1+C2

• INSTITUTOS UNIVERSITARIOS DE INVESTIGACIÓN

A. Director/a, Subdirector/a y Secretario/a

A1 = 10 crèdits

B. Variable de producció en funció del VAIP:

B1= VAIP* 0.0035 crèdits

Total crèdits por Instituto = A1+B1

• ESTRUCTURAS PROPIAS DE INVESTIGACIÓN

A. Director/a

A1= 8 crèdits

B. Variable de producció en funció del VAIP:

B1= VAIP* 0.0035 crèdits

Total crèdits por Estructura Propia de Investigación = A1+B1

• ERT (Centros, Departamentos o Institutos)

Los Másteres pueden ser impartidos por cualquiera de las estructuras anteriormente citadas, y el reconocimiento de su dirección y gestión se establece aparte, y se asignará a la estructura que lo gestione.

Coordinación de Máster = 3 crèdits y 0.025 crèdits x número alumnos/as matriculados/as.

• DOCTORADO

Coordinación de Doctorado = 2 crèdits y 0.1* número de tesis leídas.

Director/a de Escuela de Doctorado tratamiento como Director/a de Área.

B. EQUIPO RECTORAL

Rector/a	exento de docencia
Vicerrectores/as y Secretario/a General	18 crèdits de reconocimiento
Directores/as de Área	12 crèdits de reconocimiento
Defensor/a Universitario	18 crèdits de reconocimiento
Defensor/a adjunto/a	12 crèdits de reconocimiento

C. ÓRGANOS UNIPERSONALES ASIMILADOS

Asimilados a Director/a de Área	12 crèdits de reconocimiento
Asimilados a Subdirector/a de Departamento	4 crèdits de reconocimiento

D. ENCARGOS O ENCOMIENDAS

En cada caso, se determinará el número de crèdits reconocidos.

LÍMITS D'ADMISSIÓ PER AL CURS 2013-2014 EN LES TITULACIONS OFICIALS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovats pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

TITULACIONS DE GRAU - CURS ESPECÍFIC ADAPTACIÓ A GRAU

CENTRE CENTRO	ENSENYAMENT ENSEÑANZA	NOU INGRÉS PLACES GRAU NUEVO INGRESO PLAZAS GRADO	CURS ESPECÍFIC ADAPTACIÓ A GRAU CURSO ESPECÍFICO ADAPTACIÓN A GRADO	ADMISSIÓ CONTINUACIÓ ESTUDIS ADMISIÓN CONTINUACIÓN ESTUDIOS	ESTUDIS NOMÉS SEGON CICLE ESTUDIOS SÓLO SEGUNDO CICLO
	Grau en Administració i Direcció d'Empreses <i>Grado en Administración y Dirección de Empresas</i>	95		5	--
EPSA	Grau en Enginyeria Elèctrica <i>Grado en Ingeniería Eléctrica</i>	65	50	5	--
EPSA	Grau en Enginyeria Química (1) <i>Grado en Ingeniería Química</i>	50	15	20	--
EPSA	Grau en Enginyeria Mecànica <i>Grado en Ingeniería Mecánica</i>	95	40	5	--
EPSA	Grau en Enginyeria en Disseny Industrial i Desenvolupament de Productes <i>Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos</i>	80		5	--
EPSA	Grau en Enginyeria Informàtica <i>Grado en Ingeniería Informática</i>	65	15	5	--
EPSG	Grau en Ciències Ambientals <i>Grado en Ciencias Ambientales</i>	50		10	--
EPSG	Grau en Gestió Turística <i>Grado en Gestión Turística</i>	75	10	10	--
EPSG	Grau en Comunicació Audiovisual <i>Grado en Comunicación Audiovisual</i>	80		3	--
EPSG	Grau en Enginyeria de Sistemes de Telecomunicació, So i Imatge <i>Grado en Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación, Sonido e Imagen</i>	75	40	10	--
ETSA	Grau en Arquitectura <i>Grado en Arquitectura</i>	360		40	--
ETSEE ETSIE	Grau en Arquitectura Tècnica (2) <i>Grado en Arquitectura Técnica</i>	170	170	25	--
ETSEiMN ETSIAyMN	Grau en Biotecnologia <i>Grado en Biotecnología</i>	115		2	--
ETSEiMN ETSIAyMN	Grau en Ciència i Tecnologia dels Aliments <i>Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos</i>	80		15	--
ETSEiMN ETSIAyMN	Grau en Enginyeria Agroalimentària i del Medi Rural <i>Grado en Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural</i>	130	54	15	--
ETSEiMN ETSIAyMN	Grau en Enginyeria Forestal i del Medi Natural <i>Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural</i>	80	34	15	--
ETSEiMN ETSIAyMN	Llicenciat en Enologia (segon cicle) Licenciado en Enología (segundo ciclo)	--	--	--	25

LÍMITES DE ADMISIÓN PARA EL CURSO 2013-2014 EN LAS TITULACIONES OFICIALES DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobados por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

TITULACIONES DE GRADO - CURSO ESPECÍFICO ADAPTACIÓN A GRADO

ETSInf	Grau en Enginyeria Informàtica (1) <i>Grado en Ingeniería Informática</i>	375	75	15	--
ETSECCP ETSICCP	Grau en Enginyeria Civil <i>Grado en Ingeniería Civil</i>	115		5	--
ETSECCP ETSICCP	Grau en Enginyeria d'Obres Públiques (1) <i>Grado en Ingeniería de Obras Públicas</i>	115	80	5	--
ETSED ETSID	Grau en Enginyeria Aeroespacial <i>Grado en Ingeniería Aeroespacial</i>	120	30	3	--
ETSED ETSID	Grau en Enginyeria Elèctrica <i>Grado en Ingeniería Eléctrica</i>	85	60	10	--
ETSED ETSID	Grau en Enginyeria Electrònica Industrial i Automàtica <i>Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática</i>	150	100	10	--
ETSED ETSID	Grau en Enginyeria Mecànica <i>Grado en Ingeniería Mecánica</i>	170	100	20	--
ETSED ETSID	Graduat en Enginyeria en Disseny Industrial i Desenvolupament de Productes <i>Graduado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos</i>	140	90	25	--
ETSEGCT ETSIGCT	Grau en Enginyeria en Geomàtica i Topografia <i>Grado en Ingeniería en Geomática y Topografía</i>	75	70	5	--
ETSEGCT ETSIGCT	Enginyer en Geodèsia i Cartografia (segon cicle) Ingeniero en Geodesia y Cartografía (segundo ciclo)				40
ETSEI ETSII	Grau en Enginyeria d'Organització Industrial <i>Grado en Ingeniería de Organización Industrial</i>	90		5	--
ETSEI ETSII	Grau en Enginyeria Química <i>Grado en Ingeniería Química</i>	90	15	5	--
ETSEI ETSII	Grau en Enginyeria en Tecnologies Industrials <i>Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales</i>	275		5	--
ETSEI ETSII	Grau en Enginyeria de l'Energia <i>Grado en Ingeniería de la Energía</i>	75		5	--
ETSEI ETSII	Grau en Enginyeria Biomèdica <i>Grado en Ingeniería Biomédica</i>	75		5	--
ETSET ETSIT	Grau en Enginyeria Tècnica de Telecomunicació <i>Grado en Ingeniería Técnica de Telecomunicación</i>	165		10	--
FADE	Grau en Administració i Direcció d'Empreses <i>Grado en Administración y Dirección de Empresas</i>	150		5	--
FADE	Grau en Gestió i Administració Pública <i>Grado en Gestión y Administración Pública</i>	80	30	5	--
FBA FBBAA	Grau en Belles Arts <i>Grado en Bellas Artes</i>	340		20	--
FBA FBBAA	Grau en Conservació i Restauració de Béns Culturals <i>Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales</i>	110		10	--
TOTAL		4.460	1.078	363	65
TOTAL PLACES CENTRES PRIVATS AMB LÍMITS D'ADMISSIÓ		5.538			
TOTAL PLAZAS CENTROS PRIVADOS CON LÍMITES DE ADMISIÓN		5.538			
CENTRES PRIVATS ADSCRITS / CENTROS PRIVADOS ADSCRITOS					
Florida	Grau en Enginyeria Mecànica Universitaria <i>Grado en Ingeniería Mecánica</i>	70		40	
Florida	Grau en Enginyeria Electrònica Industrial i Automàtica Universitaria <i>Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática</i>	70		40	
TOTAL PLACES CENTRES PRIVATS AMB LÍMITS D'ADMISSIÓ		140		80	
TOTAL PLAZAS CENTROS PRIVADOS CON LÍMITES DE ADMISIÓN		140		80	
TOTAL OFERTA PLACES NOU INGRÉS EN GRAU UPV		4.600			
TOTAL OFERTA PLAZAS NUEVO INGRESO EN GRADO UPV		4.600			
TOTAL OFERTA PLACES CURS ESPECÍFIC ADAPTACIÓ A GRAU UPV		1.158			
TOTAL OFERTA PLAZAS CURSO ESPECÍFICO ADAPT. A GRADO UPV		1.158			
TOTAL PLACES GRAU		5.758			
TOTAL PLAZAS GRADO		5.758			

(1) El curs específic d'adaptació a grau està pendent de verificació / El curso específico de adaptación a Grado está pendiente de verificación

(2) Denominació pendent de modificació en el RUCT / Denominación pendiente de modificación en el RUCT

ADMISSIÓ CURS 2013-2014. TITULACIONES DE MÀSTER / ADMISIÓN CURSO 2013-2014. TITULACIONES DE MÁSTER

NOM NOMBRE	PROPOSTA PROPUESTA
Aqüicultura <i>Acuicultura</i>	20
Arquitectura Avançada, Paisatge, Urbanisme i Disseny <i>Arquitectura Avanzada, Paisaje, Urbanismo y Diseño</i>	60
Arts Visuals i Multimèdia <i>Artes Visuales y Multimedia</i>	25
Automàtica i Informàtica Industrial <i>Automática e Informática Industrial</i>	20
Avaluació i Seguiment Ambiental en Ecosistemes Marins i Costaners <i>Evaluación y Seguimiento Ambiental en Ecosistemas Marinos y Costeros</i>	15
Biotecnologia Biomèdica <i>Biotecnología Biomédica</i>	25
Biotecnologia Molecular i Cel·lular de Plantes <i>Biotecnología Molecular y Celular de Plantas</i>	15
Ciència i Enginyeria dels Aliments <i>Ciencia e Ingeniería de los Alimentos</i>	25
Computació Paral·lela i Distribuïda <i>Computación Paralela y Distribuida</i>	15
Conservació del Patrimoni Arquitectònic <i>Conservación del Patrimonio Arquitectónico</i>	60
Conservació i Restauració de Béns Culturals <i>Conservación y Restauración de Bienes Culturales</i>	70
Construccions i Instal·lacions Industrials <i>Construcciones e Instalaciones Industriales</i>	15
Continguts i Aspectes Legals en la Societat de la Informació <i>Contenidos y Aspectos Legales en la Sociedad de la Información</i>	15
Cooperació al Desenvolupament <i>Cooperación al Desarrollo</i>	25
Cultura Científica i Innovació (*) <i>Cultura Científica e Innovación</i>	70
Direcció Financera i Fiscal <i>Dirección Financiera y Fiscal</i>	20
Direcció i Gestió de Projectes <i>Dirección y Gestión de Proyectos</i>	30
Disseny i Fabricació Integrada Assistits per Computador. CAD/CAM/CIM <i>Diseño y Fabricación Integrada Asistidos por Computador. CAD/CAM/CIM</i>	25
Economia Agroalimentària i del Medi Ambient <i>Economía Agroalimentaria y del Medio Ambiente</i>	15
Edificació <i>Edificación</i>	55
Enginyeria Acústica <i>Ingeniería Acústica</i>	20
Enginyeria Ambiental <i>Ingeniería Ambiental</i>	40
Enginyeria Avançada de Producció, Logística i Cadena de Subministrament <i>Ingeniería Avanzada de Producción, Logística y Cadena de Suministro</i>	23
Enginyeria Biomèdica <i>Ingeniería Biomédica</i>	30
Enginyeria d'Anàlisi de Dades, Millora de Processos i Presa de Decisions <i>Ingeniería de Análisis de Datos, Mejora de Procesos y Toma de Decisiones</i>	20

Enginyeria de Computadors <i>Ingeniería de Computadores</i>	15
Enginyeria d'Organització i Logística <i>Ingeniería de Organización y Logística</i>	40
Enginyeria de Sistemes Electrònics <i>Ingeniería de Sistemas Electrónicos</i>	30
Enginyeria del Disseny <i>Ingeniería del Diseño</i>	65
Enginyeria del Formigó <i>Ingeniería del Hormigón</i>	25
Enginyeria del Manteniment <i>Ingeniería del Mantenimiento</i>	30
Enginyeria del Programari, Mètodes Formals i Sistemes d'Informació <i>Ingeniería del Software, Métodos Formales y Sistemas de Información</i>	40
Enginyeria Hidràulica i Medi Ambient <i>Ingeniería Hidráulica y Medioambiente</i>	50
Enginyeria Mecànica i Materials <i>Ingeniería Mecánica y Materiales</i>	20
Enginyeria Mecatrònica <i>Ingeniería Mecatrónica</i>	50
Enginyeria Tèxtil <i>Ingeniería Textil</i>	15
Gestió Cultural <i>Gestión Cultural</i>	20
Gestió d'Empreses, Productes i Serveis <i>Gestión de Empresas, Productos y Servicios</i>	15
Gestió de la Informació <i>Gestión de la Información</i>	25
Gestió i Seguretat Alimentària <i>Gestión y Seguridad Alimentaria</i>	25
Intel·ligència Artificial, Reconeixement de Formes i Imatge Digital <i>Inteligencia Artificial, Reconocimiento de Formas e Imagen Digital</i>	20
Investigació Matemàtica <i>Investigación Matemática</i>	15
Llengües i Tecnologia <i>Lenguas y Tecnología</i>	20
Materials Avançats, Nanotecnologies i Fabricació <i>Materiales Avanzados, Nanotecnologías y Fabricación</i>	25
Millora Genètica Vegetal <i>Mejora Genética Vegetal</i>	20
Motors de Combustió Interna Alternatius <i>Motores de Combustión Interna Alternativos</i>	15
Música <i>Música</i>	25
Planificació i Gestió en Enginyeria Civil <i>Planificación y Gestión en Ingeniería Civil</i>	35
Postproducció Digital <i>Postproducción Digital</i>	35
Prevençió de Riscos Laborals <i>Prevención de Riesgos Laborales</i>	45
Producció Animal <i>Producción Animal</i>	20
Producció Artística <i>Producción Artística</i>	90

Producció Vegetal i Ecosistemes Agroforestals <i>Producción Vegetal y Ecosistemas Agroforestales</i>	15
Química Orgànica, Experimental i Industrial <i>Química Orgánica, Experimental e Industrial</i>	15
Química Sostenible <i>Química Sostenible</i>	15
Seguretat Industrial i Medi Ambient <i>Seguridad Industrial y Medioambiente</i>	20
Sensors per a Aplicacions Industrials <i>Sensores para Aplicaciones Industriales</i>	15
Tecnologia Energètica per al Desenvolupament Sostenible <i>Tecnología Energética para el Desarrollo Sostenible</i>	45
Tecnologies, Sistemes i Xarxes de Comunicacions <i>Tecnologías, Sistemas y Redes de Comunicaciones</i>	25
Transport, Territori i Urbanisme <i>Transporte, Territorio y Urbanismo</i>	20
Viticultura, Enologia i Gestió de l'Empresa Vitivinícola (Erasmus Mundus) <i>Viticultura, Enología y Gestión de la Empresa Vitivinícola (Erasmus Mundus)</i>	25
Total places <i>Total plazas</i>	1.778

(*) Pendent d'autorització / Pendiente de autorización

CALENDARI ACADÈMIC PER AL CURS 2013-2014

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

1. Introducció

El calendari acadèmic del curs 2013-2014 s'ha concebut com un instrument que permeta desenvolupar la coordinació de totes les escoles i facultats en l'organització acadèmica dels estudis que tenen encomanats.

Alhora, recull gran varietat de processos administratius de gran importància tant per als membres de la comunitat universitària com per als futurs estudiants i els seus orientadors. Respon, per tant, al compromís que aquesta universitat manté amb els seus estudiants, el seu personal docent i els gestors encarregats de vetlar pel desenvolupament adequat dels processos clau de gestió acadèmica.

Aquests objectius fan d'aquest document un text de consulta fonamental, en què aquest any acadèmic s'han integrat un nombre de processos més alt que es gestionen cada curs i que d'aquesta manera es poden planificar amb antelació suficient.

Així doncs, s'hi pot trobar informació sobre processos com ara preinscripció, sol·licituds d'exempció al compliment de la normativa de permanència per causes acreditades, matrícula, reconeixement de crèdits, sol·licituds de simultaneïtat d'estudis, inici i final de curs, exàmens i avaluació, presentació d'actes, així com informació sobre dies festius i períodes de vacances.

Com a principals novetats, cal destacar que s'ha incorporat una setmana a l'inici del curs (del 2 al 6 de setembre) que en cada centre es pot dedicar al desenvolupament d'activitats planificades en el marc del Projecte Integra. Aquestes activitats abracen des de jornades d'acollida per a facilitar-ne als nous estudiants l'adaptació a la vida universitària, programes d'acció tutorial, així com amb caràcter opcional per als centres, altres accions adreçades al desenvolupament d'habilitats transversals que milloren les competències dels seus estudiants en l'àmbit del seu desenvolupament sociopersonal i que en milloren l'ocupabilitat, i afavoreixen l'obtenció de millors resultats en situacions professionals.

Igualment, s'ha unificat l'inici de les classes en una data única (9 de setembre) per a tots els estudiants de grau i màsters, atenent que la convocatòria extraordinària de la Prova d'Accés a la Universitat s'anticipa del mes de setembre al mes de juliol, per la qual cosa previsiblement el pròxim curs es realitze un únic període de preinscripció que permeta conèixer els resultats finals d'admissió a final de juliol. No obstant això, per als estudiants de nou ingrés

CALENDARIO ACADÉMICO PARA EL CURSO 2013-2014

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

1. Introducción

El calendario académico del curso 2013/14 se ha concebido como un instrumento que permita desarrollar la coordinación de todas las escuelas y facultades en la organización académica de los estudios que tienen encomendados.

Al mismo tiempo, recoge gran variedad de procesos administrativos de gran importancia tanto para los miembros de la Comunidad Universitaria como para los futuros estudiantes y sus orientadores. Responde por tanto al compromiso que esta universidad mantiene con sus estudiantes, su personal docente y los gestores encargados de velar por el adecuado desarrollo de los procesos clave de gestión académica.

Estos objetivos hacen de este documento un texto de consulta fundamental, en el que este año académico se han integrado un mayor número de procesos que vienen gestionándose cada curso y que de este modo pueden planificarse con suficiente antelación.

Así pues, se puede encontrar información sobre procesos como preinscripción, solicitudes de exención al cumplimiento de la normativa de permanencia por causas acreditadas, matrícula, reconocimiento de créditos, solicitudes de simultaneidad de estudios, inicio y fin de curso, exámenes y evaluación, presentación de actas, así como información sobre días festivos y períodos vacacionales.

Como principales novedades, destacar que se ha incorporado una semana al inicio del curso (del 2 al 6 de septiembre) que en cada centro se podrá dedicar al desarrollo de actividades planificadas en el marco del Proyecto Integra. Estas actividades abarcarán desde Jornadas de Acogida para facilitar a los nuevos estudiantes su adaptación a la vida universitaria, Programas de Acción Tutorial, así como con carácter opcional para los centros, otras acciones dirigidas al desarrollo de habilidades transversales que mejoren las competencias de sus estudiantes en el ámbito de su desarrollo socio-personal y que mejoren su empleabilidad, favoreciendo la obtención de mejores resultados en situaciones profesionales.

Igualmente, se ha unificado el inicio de las clases en una fecha única (9 de septiembre) para todos los estudiantes de grado y másteres, atendiendo a que la convocatoria extraordinaria de la Prueba de Acceso a la Universidad se anticipa del mes de septiembre al mes de julio, por lo que previsiblemente en el próximo curso se realice un único período de preinscripción que permita conocer los resultados finales de admisión a finales de julio. No obstante, para los estudiantes de nuevo

en màsters, la data d'inici de curs pot variar una setmana (16 de setembre) en funció que la titulació ofereisca places en la fase extraordinària. De la mateixa manera, els estudiants de segon i cursos de grau posteriors per als quals el seu centre d'estudis no ha previst activitats en el marc del Programa INTEGRA en la primera setmana de setembre, poden iniciar les classes el dia 2 de setembre.

Cal destacar també que s'ha avançat per a les titulacions en extinció la convocatòria extraordinària de setembre al mes de juliol, i harmonitzat així els períodes d'avaluació de tots els títols oficials.

Així doncs, en compliment del que assenyala l'article 7 de la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat de la Universitat Politècnica de València, es proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern d'aquesta universitat el present calendari acadèmic.

2. Preinscripció i admissió

2.1. Grau

2.1.1. Termini de preinscripció universitària d'alumnes de nou ingrés

- Presentació de sol·licituds:
Període(s) a determinar per la Conselleria d'Educació
Per als estudiants que accedeixen a la universitat per la via prevista en l'art. 38.5 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació¹), l'ampliació del termini anterior, si és el cas, el fixa igualment l'Administració educativa competent
- Acceptació de sol·licitants:
Data a determinar per la Conselleria d'Educació
(Data estimada: 22 de juliol de 2013)

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 en l'ERT

- Termini ordinari: del 18 de febrer al 14 de març de 2013
- Termini extraordinari (si hi ha vacants): de l'1 al 10 de juliol de 2013
- Termini addicional (si hi ha vacants): del 13 al 16 de setembre de 2013

2.1.2.2. Resolució i notificació

- Termini ordinari: fins al 30 de maig de 2013

¹ L'article 38.5 expressa el següent: "Poden accedir a les universitats espanyoles, sense necessitat de realitzar la prova d'accés, l'alumnat procedent de sistemes educatius d'estats membres de la Unió Europea o els d'altres estats amb què s'han subscrit acords internacionals aplicables a aquest respecte, en règim de reciprocitat, sempre que el dit alumnat complisca els requisits acadèmics exigits als seus sistemes educatius per a accedir a les seues universitats."

ingreso en másteres, la fecha de inicio de curso puede variar una semana (16 de septiembre) en función de que la titulación oferte plazas en la fase extraordinaria. Del mismo modo, los estudiantes de segundo y posteriores cursos de grado para los que su centro de estudios no haya previsto actividades en el marco del Programa INTEGRA en la primera semana de septiembre, podrán iniciar las clases el día 2 de septiembre.

Destacar también que se ha adelantado para las titulaciones en extinción la convocatoria extraordinaria de septiembre al mes de julio, armonizando así los períodos de evaluación de todos los títulos oficiales.

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

2. Preinscripción y admisión

2.1. Grado

2.1.1. Plazo preinscripción universitaria alumnos nuevo ingreso

- Presentación de solicitudes:
Período(s) a determinar por la Conselleria de Educación
Para los estudiantes que accedan a la Universidad por la vía prevista en el art. 38.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación¹), la ampliación del anterior plazo, en su caso, será igualmente fijado por la administración educativa competente
- Aceptación de solicitantes:
Fecha a determinar por la Conselleria de Educación
(Fecha estimada: 22 de julio de 2013)

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

2.1.2.1. Presentación de solicitudes de admisión en la ERT

- Plazo ordinario: del 18 de febrero al 14 de marzo de 2013
- Plazo extraordinario (si existen vacantes): del 1 al 10 de julio de 2013
- Plazo adicional (si existen vacantes): del 13 al 16 de septiembre de 2013

2.1.2.2. Resolución y notificación

- Plazo ordinario: hasta el 30 de mayo de 2013

¹ El artículo 38.5 expresa lo siguiente: "Podrán acceder a las universidades españolas, sin necesidad de realizar la prueba de acceso, los alumnos procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o los de otros Estados con los que se hayan suscrito Acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, siempre que dichos alumnos cumplan los requisitos académicos exigidos en sus sistemas educativos para acceder a sus universidades."

- Termini extraordinari (si hi ha vacants): fins al 12 de setembre de 2013
- Termini addicional (si hi ha vacants): fins al 30 de setembre de 2013

2.2. Màster²

2.2.1. Termini ordinari (Fase A)

- Alumnes nou ingrés: del 15 de maig al 10 de juny de 2013
- Acceptació de sol·licitants: fins al 24 de juny de 2013

2.2.2. Termini extraordinari (Fase B)

La fase B només per a màsters amb places vacants.

- Alumnes nou ingrés: del 3 al 9 de setembre de 2013
- Acceptació de sol·licitants: fins al 13 de setembre de 2013

2.3. Doctorat

- Alumnes nou ingrés: A partir del 15 de maig.
- Acceptació de sol·licitants: en els 10 dies següents a la sol·licitud d'admissió presentada degudament.

3. Sol·licituds de permanència en la titulació

3.1.1. Presentació de sol·licituds dels estudiants

Del 8 al 10 de juliol de 2013

3.1.2. Remissió informe de les comissions acadèmiques

Fins al 18 de juliol de 2013

3.1.3. Resolució i notificació

Fins al 26 de juliol de 2013

En cas d'assignatures amb termini de validació de les qualificacions definitives en data posterior, l'alumne pot presentar la sol·licitud quan coneix el resultat.

4. Adaptació de plans d'estudi en extinció

4.1.1. Presentació sol·licituds dels estudiants

4.1.1.1. Grau

- Termini general:
 - Juliol: Del 8 al 22 de juliol de 2013
 - Setembre: Del 9 al 20 de setembre de 2013

Fora d'aquests terminis i a criteri de les comissions acadèmiques es poden atendre i resoldre sol·licituds d'adaptació d'estudiants.

4.1.1.2. Màster

- Termini general: Del 8 a l'11 de juliol de 2013

Fora d'aquests terminis i a criteri de les comissions acadèmiques es poden atendre i resoldre sol·licituds d'adaptació d'estudiants.

² Els estudiants interessats poden formalitzar la preinscripció tot i que estiguen pendents del PFC/TFG, així com de qualificacions finals d'assignatures. No obstant això, han d'estar en condicions d'obtenir el títol d'accés abans del 31 de desembre de 2013.

- Plazo extraordinario (si existen vacantes): hasta el 12 de septiembre de 2013
- Plazo adicional (si existen vacantes): hasta el 30 de septiembre de 2013

2.2. Máster²

2.2.1. Plazo ordinario (Fase A)

- Alumnos nuevo ingreso: del 15 de mayo al 10 de junio de 2013
- Aceptación de solicitantes: hasta el 24 de junio de 2013

2.2.2. Plazo extraordinario (Fase B)

La fase B sólo para másteres con plazas vacantes.

- Alumnos nuevo ingreso: del 3 al 9 de septiembre de 2013
- Aceptación de solicitantes: hasta el 13 de septiembre de 2013

2.3. Doctorado

- Alumnos nuevo ingreso: A partir del 15 de mayo.
- Aceptación de solicitantes: en los 10 días siguientes a la solicitud de admisión debidamente presentada.

3. Solicitudes de permanencia en la titulación

3.1.1. Presentación solicitudes de los estudiantes

Del 8 al 10 de julio de 2013

3.1.2. Remisión informe de las comisiones académicas

Hasta el 18 de julio de 2013

3.1.3. Resolución y notificación

Hasta el 26 de julio de 2013

En caso de asignaturas con plazo de validación de las calificaciones definitivas en fecha posterior, el alumno podrá presentar la solicitud cuando conozca el resultado.

4. Adaptación de planes de estudio en extinción

4.1.1. Presentación solicitudes de los estudiantes

4.1.1.1. Grado

- Plazo general:
 - Julio: Del 8 al 22 de julio de 2013
 - Septiembre: Del 9 al 20 de septiembre de 2013

Fuera de estos plazos y a criterio de las Comisiones Académicas se podrán atender y resolver solicitudes de adaptación de estudiantes.

4.1.1.2. Máster

- Plazo general: Del 8 al 11 de julio de 2013

Fuera de estos plazos y a criterio de las Comisiones Académicas se podrán atender y resolver solicitudes de adaptación de estudiantes.

² Los estudiantes interesados podrán formalizar la preinscripción aunque estén pendientes del PFC/TFG, así como de calificaciones finales de asignaturas. No obstante, deberán estar en condiciones de obtener el título de acceso antes del 31 de diciembre de 2013.

4.1.2. Resolució i notificació**4.1.2.1. Grau**

- Sol·licituds presentades al juliol: Fins al 6 de setembre de 2013
- Sol·licituds presentades al setembre: Fins al 27 de setembre de 2013
Fora d'aquests terminis i a criteri de les comissions acadèmiques es poden atendre i resoldre sol·licituds d'adaptació d'estudiants.

4.1.2.2. Màster

Fins al 17 de juliol de 2013

Fora d'aquests terminis i a criteri de les comissions acadèmiques es poden atendre i resoldre sol·licituds d'adaptació d'estudiants.

5. Matricula**5.1. Sol·licituds modalitat de matrícula a temps parcial****5.1.1. Presentació de sol·licituds****5.1.1.1. Grau**

- Alumnes de nou ingrés: del 24 al 25 de juliol de 2013³
Els estudiants admesos amb posterioritat han de presentar la sol·licitud segons el termini establert pel seu centre.
- Alumnes de segona matrícula i posteriors: del 24 al 28 de juny de 2013.

5.1.1.2. Màster

- Alumnes de nou ingrés: en les dates de preinscripció.
 - Termini ordinari (Fase A): del 15 de maig al 10 de juny de 2013
 - Termini extraordinari (Fase B): del 3 al 9 de setembre de 2013
- Alumnes de segona matrícula i posteriors: del 24 al 28 de juny de 2013.

5.1.2. Resolució i notificació**5.1.2.1. Grau**

- Alumnes de nou ingrés: del 29 al 31 de juliol de 2013⁴
- Alumnes de segona matrícula i posteriors: de l'1 al 5 de juliol de 2013

5.1.2.2. Màster

- Alumnes de nou ingrés:
 - Termini ordinari (Fase A): de l'11 al 24 de juny de 2013
 - Termini extraordinari (Fase B): del 10 al 13 de setembre de 2013
- Alumnes de segona matrícula i posteriors: de l'1 al 5 de juliol de 2013

³ Aquest termini pot ser modificat en funció de les dates de publicació de resultats establides per la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació.

⁴ Aquest termini pot ser modificat en funció de les dates de publicació de resultats establides per la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació.

4.1.2. Resolución y notificación**4.1.2.1. Grado**

- Solicitudes presentadas en julio: Hasta el 6 de septiembre de 2013
- Solicitudes presentadas en septiembre: Hasta el 27 de septiembre de 2013
Fuera de estos plazos y a criterio de las Comisiones Académicas se podrán atender y resolver solicitudes de adaptación de estudiantes.

4.1.2.2. Máster

Hasta el 17 de julio de 2013

Fuera de estos plazos y a criterio de las Comisiones Académicas se podrán atender y resolver solicitudes de adaptación de estudiantes.

5. Matricula**5.1. Solicitudes modalidad de matrícula a tiempo parcial****5.1.1. Presentación solicitudes****5.1.1.1. Grado**

- Alumnos de nuevo ingreso: del 24 al 25 de julio de 2013³
Los estudiantes admitidos con posterioridad presentarán solicitud según plazo establecido por su centro.
- Alumnos de segunda matrícula y posteriores: del 24 al 28 de junio de 2013.

5.1.1.2. Máster

- Alumnos de nuevo ingreso: en las fechas de preinscripción.
 - Plazo ordinario (Fase A): del 15 de mayo al 10 de junio de 2013
 - Plazo extraordinario (Fase B): del 3 al 9 de septiembre de 2013
- Alumnos de segunda matrícula y posteriores: del 24 al 28 de junio de 2013.

5.1.2. Resolución y notificación**5.1.2.1. Grado**

- Alumnos de nuevo ingreso: del 29 al 31 de julio de 2013⁴
- Alumnos de segunda matrícula y posteriores: del 1 al 5 de julio de 2013

5.1.2.2. Máster

- Alumnos de nuevo ingreso:
 - Plazo ordinario (Fase A): del 11 al 24 de junio de 2013
 - Plazo extraordinario (Fase B): del 10 al 13 de septiembre de 2013
- Alumnos de segunda matrícula y posteriores: del 1 al 5 de julio de 2013

³ Este plazo podrá ser modificado en función de las fechas de publicación de resultados establecidas por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo.

⁴ Este plazo podrá ser modificado en función de las fechas de publicación de resultados establecidas por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo.

5.2. Dates de matrícula**5.2.1. Alumnes de nou ingrés****5.2.1.1. Grau**

- Admesos en preinscripció:
 - Pendent d'establir en funció de les dates de publicació de resultats de preinscripció establits per la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació. (Data estimada: del 24 al 25 de juliol de 2013)
 - Places vacants reassignades: del 26 de juliol al 4 de setembre de 2013
- Admesos per continuació d'estudis:
 - 30 de juliol de 2013

5.2.1.2. Màster

- Admesos en termini ordinari (Fase A) de preinscripció: del 12 al 19 de juliol de 2013
- Admesos en termini extraordinari (Fase B) de preinscripció: del 17 al 20 de setembre de 2013

5.2.1.3. Doctorat

La matrícula s'efectua els 10 dies següents a l'admissió. La preinscripció en activitats formatives organitzades per l'Escola de Doctorat requereix la matrícula activa en el curs i es realitza en les dates que determina l'Escola de Doctorat.

5.2.2. Alumnes antics**5.2.2.1. Primer i segon cicle (plans en extinció)**

Del 6 a l'11 de setembre de 2013

5.2.2.2. Grau

Del 26 al 29 de juliol de 2013

5.2.2.3. Màster

Del 23 al 26 de juliol de 2013

5.2.2.4. Doctorat

L'alumnat que es troba elaborant-ne la tesi doctoral pot matricular-se en fase de tesi en qualsevol moment del curs.

5.3. Procediment de matrícula

El procediment ordinari de matrícula és no presencial a través d'internet, incloent-hi els estudiants de nou ingrés. Excepcionalment, en els casos que l'estudiant no pot disposar d'un PC amb connexió a internet pot anar a l'aula habilitada pel seu centre docent, a què accedirà segons l'hora de cita i la disponibilitat d'equips.

5.4. Sol·licitud d'anul·lació de matrícula

Termini general: fins al dia 31 d'octubre de 2013

En cas de ser acceptada, suposa l'anul·lació de la totalitat d'assignatures del curs, i implica el reintegrament a l'alumne de l'import abonat fins a la data corresponent a preus públics per activitat docent.

5.2. Fechas de matrícula**5.2.1. Alumnos de nuevo ingreso****5.2.1.1. Grado**

- Admitidos en preinscripción:
 - Pendiente de establecer en función de las fechas de publicación de resultados de preinscripción establecidas por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo. (Fecha estimada: del 24 al 25 de julio de 2013)
 - Plazas vacantes reasignadas: del 26 de julio al 4 de septiembre de 2013
- Admitidos por Continuación de Estudios:
 - 30 de julio de 2013

5.2.1.2. Máster

- Admitidos en plazo ordinario (Fase A) de preinscripción: del 12 al 19 de julio de 2013
- Admitidos en plazo extraordinario (Fase B) de preinscripción: del 17 al 20 de septiembre de 2013

5.2.1.3. Doctorado

La matrícula se efectuará en los 10 días siguientes a la admisión. La preinscripción en actividades formativas organizadas por la Escuela de Doctorado requerirá la matrícula activa en el curso y se realizará en las fechas que determine la Escuela de Doctorado.

5.2.2. Alumnos antiguos**5.2.2.1. Primer y segundo ciclo (planes en extinción)**

Del 6 al 11 de septiembre de 2013

5.2.2.2. Grado

Del 26 al 29 de julio de 2013

5.2.2.3. Máster

Del 23 al 26 de julio de 2013

5.2.2.4. Doctorado

Los alumnos que se encuentren elaborando su tesis doctoral, podrán efectuar su matrícula en fase de tesis en cualquier momento del curso.

5.3. Procedimiento de matrícula

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

5.4. Solicitud de anulación de matrícula

Plazo general: hasta el día 31 de octubre de 2013

En caso de ser aceptada, supone la anulación de la totalidad de asignaturas del curso, e implica el reintegro al alumno del importe abonado hasta la fecha correspondiente a precios públicos por actividad docente.

5.5. Ampliació extraordinària de matrícula (alumnes de grau)

Exclusivament per a alumnes que no han superat en el curs 2012-13 el llinar mínim exigít per la seua titulació per a progressar a 2n curs, i que superen el dit llinar a la finalització del primer semestre del curs 2013-14.

- Presentació de sol·licituds: 10 a l'11 de febrer de 2014
- Valoració per les comissions acadèmiques de cada títol: fins al 13 de febrer de 2014
- Ampliació de matrícula: 14 de febrer de 2014

6. Reconeixement de crèdits**6.1. Grau****6.1.1. Presentació de sol·licituds**

- Termini general: Del 2 al 16 de setembre de 2013
Quan amb caràcter excepcional la matrícula es realitza amb posterioritat a aquesta data, es poden sol·licitar reconeixements des del moment de la matrícula durant un termini de 10 dies.

6.1.2. Resolució i notificació

- Termini general: Fins al 30 de novembre de 2013
Amb caràcter excepcional i a proposta de la Comissió Acadèmica del títol, es poden emetre resolucions amb posterioritat a aquesta data.

6.2. Màster**6.2.1. Presentació de sol·licituds**

- Termini ordinari: Des de la formalització de la matrícula fins al 30 de setembre de 2013
Quan de manera excepcional la matrícula es realitza amb posterioritat a aquesta data, es poden sol·licitar reconeixements des del moment de la matrícula durant un termini de 10 dies.
- Termini extraordinari: de l'1 al 31 de desembre de 2013

6.2.2. Resolució i notificació

- Termini ordinari: Fins al 31 d'octubre de 2013
- Termini extraordinari: Fins al 31 de gener de 2014

7. Simultaneïtat d'estudis**7.1.1. Presentació de sol·licituds**

Del 17 al 27 de juny de 2013

7.1.2. Resolució i publicació

Fins al 29 de juliol de 2013

8. Inici i final de curs**8.1. Inici de curs****8.1.1. Primer i segon cicles (plans en extinció)⁵**

16 de setembre de 2013

⁵ Les ERT poden iniciar les classes corresponents a estudis de primer i segon cicles (plans en extinció) amb un interval de +/- set dies sobre aquestes dates.

5.5. Ampliación extraordinaria de matrícula (alumnos de grado)

Exclusivamente para alumnos que no hubieran superado en el curso 2012/13 el umbral mínimo exigido por su titulación para progresar a 2º curso, y que superen dicho umbral a la finalización del primer semestre del curso 2013/14.

- Presentación de solicitudes: 10 al 11 de febrero de 2014
- Valoración por las Comisiones Académicas de cada título: hasta el 13 de febrero de 2014
- Ampliación de matrícula: 14 de febrero de 2014

6. Reconocimiento de créditos**6.1. Grado****6.1.1. Presentación de solicitudes**

- Plazo general: Del 2 al 16 de septiembre de 2013
Cuando con carácter excepcional la matrícula se realice con posterioridad a esa fecha, podrán solicitarse reconocimientos desde el momento de la matrícula durante un plazo de 10 días.

6.1.2. Resolución y notificación

- Plazo general: Hasta el 30 de noviembre de 2013
Con carácter excepcional y a propuesta de la Comisión Académica del título, podrán emitirse resoluciones con posterioridad a esta fecha.

6.2. Máster**6.2.1. Presentación de solicitudes**

- Plazo ordinario: Desde la formalización de la matrícula hasta el 30 septiembre de 2013
Cuando de forma excepcional, la matrícula se realice con posterioridad a esa fecha, podrán solicitarse reconocimientos desde el momento de la matrícula durante un plazo de 10 días.
- Plazo extraordinario: del 1 al 31 de diciembre de 2013

6.2.2. Resolución y notificación

- Plazo ordinario: Hasta el 31 de octubre de 2013
- Plazo extraordinario: Hasta el 31 de enero de 2014

7. Simultaneidad de estudios**7.1.1. Presentación de solicitudes**

Del 17 al 27 de junio de 2013

7.1.2. Resolución y publicación

Hasta el 29 de julio de 2013

8. Inicio y fin de curso**8.1. Inicio de curso****8.1.1. Primer y segundo ciclo (planes en extinción)⁵**

16 de septiembre de 2013

⁵ Las ERT podrán iniciar las clases correspondientes a estudios de primer y segundo ciclo (planes en extinción) con una horquilla de +/- siete días sobre estas fechas.

8.1.2. Grau

2 de setembre de 2013

8.1.3. Màster

2 de setembre de 2013

8.2. Inici primer semestre**8.2.1. Primer i segon cicles (plans en extinció)**

16 de setembre de 2013

8.2.2. Grau

Setmana íntegra: Entre el 2 al 6 de setembre de 2013

Inici de classes: Entre el 2 i el 9 de setembre de 2013, vinculat a la finalització de les activitats programades en la Setmana íntegra.

8.2.3. Màster

16 de setembre de 2013

8.3. Final primer semestre⁶**8.3.1. Primer i segon cicles (plans en extinció)**

20 de desembre de 2013

8.3.2. Grau

31 de gener de 2014

8.3.3. Màster

31 de gener de 2014

8.4. Inici segon semestre**8.4.1. Primer i segon cicles (plans en extinció)**

3 de febrer de 2014

8.4.2. Grau

3 de febrer de 2014

8.4.3. Màster

3 de febrer de 2014

8.5. Final segon semestre⁷**8.5.1. Primer i segon cicles (plans en extinció)**

30 de maig de 2014

8.5.2. Grau

24 de juny de 2014

8.5.3. Màster

24 de juny de 2014

⁶ Per a titulacions de grau i màsters, 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.

⁷ Per a titulacions de grau i màsters, 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.

8.1.2. Grado

2 de septiembre de 2013

8.1.3. Máster

2 de septiembre de 2013

8.2. Inicio primer semestre**8.2.1. Primer y segundo ciclo (planes en extinción)**

16 de septiembre de 2013

8.2.2. Grado

Semana íntegra: Entre el 2 al 6 de septiembre de 2013

Inicio de clases: Entre el 2 y el 9 de septiembre de 2013, vinculado a la finalización de las actividades programadas en la Semana íntegra.

8.2.3. Máster

16 de septiembre de 2013

8.3. Fin primer semestre⁶**8.3.1. Primer y segundo ciclo (planes en extinción)**

20 de diciembre de 2013

8.3.2. Grado

31 de enero de 2014

8.3.3. Máster

31 de enero de 2014

8.4. Inicio segundo semestre**8.4.1. Primer y segundo ciclo (planes en extinción)**

3 de febrero de 2014

8.4.2. Grado

3 de febrero de 2014

8.4.3. Máster

3 de febrero de 2014

8.5. Fin segundo semestre⁷**8.5.1. Primer y segundo ciclo (planes en extinción)**

30 de mayo de 2014

8.5.2. Grado

24 de junio de 2014

8.5.3. Máster

24 de junio de 2014

⁶ Para titulaciones de Grado y Másteres, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de primer semestre

⁷ Para titulaciones de Grado y Másteres, en las fechas indicadas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de las asignaturas de segundo semestre y anuales

8.6. Final de curs

8.6.1. Primer i segon cicles (plans en extinció)

30 de setembre de 2014

8.6.2. Grau⁸

31 de juliol de 2014

8.6.3. Màster⁹

31 de juliol de 2014

9. Exàmens i avaluació

9.1. Primer i segon cicles (Plans en extinció)

9.1.1. Cursos amb docència

- Convocatòries ordinàries:
 - Gener: del 7 al 31 de gener de 2014 (*assignatures del primer semestre*).
 - Juny: del 2 de juny al 30 de juny de 2014 (*assignatures del segon semestre i anuals*).
- Convocatòries extraordinàries:
 - Abril: del 7 al 16 d'abril de 2014 (*convocatòria opcional -anticipada- a determinar per les entitats responsables de la titulació -ERT- en substitució de la del mes de juliol per a assignatures cursades durant el primer semestre*).
 - Juliol: de l'1 a l'11 de juliol de 2014 (*assignatures del primer semestre*).
 - Juliol: del 14 al 31 de juliol de 2014 (*assignatures del segon semestre o anuals*).
- Convocatòries especials:
 - Desembre: del 9 al 20 de desembre de 2013 (*per a l'alumnat que els queden un màxim de TRES ASSIGNATURES anuals o semestrals per a finalitzar-ne els estudis*). L'alumnat que desitja concórrer-hi ho ha de sol·licitar als seus centres respectius, en els terminis establits per aquests.

9.1.2 Cursos sense docència (en extinció)

L'alumnat de plans d'estudis en extinció (cursos sense docència), disposen de tres convocatòries durant el curs acadèmic per a cada assignatura, en les dates que determina el centre (segons el calendari específic d'extinció de cada curs de carrera).

⁸ Per a l'alumnat de grau que porta a cap activitats acadèmiques autoritzades que en requereixen el desenvolupament fora de la data final del curs establida, la data final de curs és el 30 de setembre de 2014.

⁹ Per a l'alumnat de màsters que porten a cap activitats acadèmiques autoritzades que en requereixen el desenvolupament fora de la data final del curs establida, la data final de curs és el 30 de setembre de 2014.

8.6. Fin de curso

8.6.1. Primero y segundo ciclo (Planes en extinción)

30 de septiembre de 2014

8.6.2. Grado⁸

31 de julio de 2014

8.6.3. Máster⁹

31 de julio de 2014

9. Exámenes y evaluación

9.1. Primero y segundo ciclo (Planes en extinción)

9.1.1. Cursos con docencia

- Convocatorias ordinarias:
 - Enero: del 7 al 31 de enero de 2014 (*asignaturas del primer semestre*).
 - Junio: del 2 de junio al 30 de junio de 2014 (*asignaturas del segundo semestre y anuales*).
- Convocatorias extraordinarias:
 - Abril: del 7 al 16 de abril de 2014 (*convocatoria opcional -anticipada- a determinar por las Entidades Responsables de la Titulación -ERT- en sustitución de la del mes de julio para asignaturas cursadas durante el primer semestre*).
 - Julio: del 1 al 11 de julio de 2014 (*asignaturas del primer semestre*).
 - Julio: del 14 al 31 de julio de 2014 (*asignaturas del segundo semestre o anuales*).
- Convocatorias especiales:
 - Diciembre: del 9 al 20 de diciembre de 2013 (*para aquellos alumnos que les queden un máximo de TRES ASIGNATURAS anuales o semestrales para finalizar sus estudios*). Los alumnos que deseen concurrir a esta convocatoria especial deben solicitarlo en sus respectivos centros, en los plazos establecidos por los mismos.

9.1.2. Cursos sin docencia (en extinción)

Los alumnos de planes de estudios en extinción (cursos sin docencia), dispondrán de tres convocatorias durante el curso académico para cada asignatura, en las fechas que determine el centro (conforme al calendario específico de extinción de cada curso de carrera).

⁸ Para aquellos alumnos de grado que lleven a cabo actividades académicas autorizadas que requieran su desarrollo fuera de la fecha final del curso establecida, la fecha fin de curso es el 30 de septiembre de 2014.

⁹ Para aquellos alumnos de másteres que lleven a cabo actividades académicas autorizadas que requieran su desarrollo fuera de la fecha final del curso establecida, la fecha fin de curso es el 30 de septiembre de 2014.

9.1.3. Avaluació curricular

- Presentació de sol·licituds: Quan es dispose de les qualificacions definitives de totes les assignatures en l'expedient acadèmic de l'alumne
- Resolució i publicació: Després de l'aprovació per Consell de Govern de la UPV
- Calendari de sessions: Almenys tres per curs acadèmic

9.2. Grau i màster

9.2.1. Avaluació per currículum

- Primer semestre:
 - Avaluació i presentació de propostes per les ERT: del 12 al 14 de febrer de 2014
 - Resolució CPEC: Fins al 21 de febrer de 2014
- Segon semestre:
 - Avaluació i presentació de propostes per les ERT: del 9 a l'11 de juliol de 2014
 - Resolució CPEC: Fins al 18 de juliol de 2014

9.2.2. Sol·licituds d'acte extraordinari d'avaluació

Exclusivament per a estudiants als quals els falta únicament per a finalitzar-ne els estudis un màxim de tres assignatures, exclosa el Treball Final de Grau o el Treball Final de Màster.

- Per a assignatures del segon semestre i anuals: del 2 al 16 de setembre de 2013
- Per a assignatures del primer semestre: Del 10 de febrer al 24 de febrer de 2014

10. Presentació d'actes

10.1. Primer i segon cicles (Plans en extinció)

El termini de lliurament d'actes el determina els centres respectius, i es recomana que el termini màxim de lliurament és de 20 dies naturals, comptadors des de la realització de l'examen.

10.2. Grau i màster

Les actes han d'estar validades per l'ERT no més tard del dia 7 de febrer de 2014 per als actes d'avaluació corresponents al primer semestre, ni més tard del dia 4 de juliol de 2014, per als corresponents al segon semestre o anuals.

La data límit de lliurament de les actes dels actes extraordinaris d'avaluació ha de coincidir amb les dates previstes en aquest calendari acadèmic.

En els contractes programes s'ha de fixar la data de lliurament d'actes per a poder atendre aquestes dates límit de validació d'actes.

11. Període de vacances d'estudiants

11.1. Nadal

Des del dia 23 de desembre de 2013 fins al 6 de gener de 2014 (ambdós inclusivament).

9.1.3. Evaluación curricular

- Presentación de solicitudes: cuando se disponga de las calificaciones definitivas de todas las asignaturas en el expediente académico del alumno
- Resolución y publicación: Tras su aprobación por Consejo de Gobierno de la UPV
- Calendario de sesiones: al menos tres por curso académico

9.2. Grado y Máster

9.2.1. Evaluación por currículum

- Primer semestre:
 - Evaluación y Presentación de propuestas por las ERT: del 12 al 14 de febrero de 2014
 - Resolución CPEC: Hasta el 21 de febrero de 2014
- Segundo semestre:
 - Evaluación y Presentación de propuestas por las ERT: del 9 al 11 de julio de 2014
 - Resolución CPEC: Hasta el 18 de julio de 2014

9.2.2. Solicitudes de acto extraordinario de evaluación

Exclusivamente para estudiantes a quienes les falte únicamente para finalizar sus estudios un máximo de tres asignaturas, excluido el Trabajo Fin de Grado o el Trabajo Fin de Máster.

- Para asignaturas del segundo semestre y anuales: del 2 al 16 de septiembre de 2013
- Para asignaturas del primer semestre: Del 10 de febrero al 24 de febrero de 2014

10. Presentación actas

10.1. Primero y segundo ciclo (Planes en extinción)

El plazo de entrega de actas será determinado por los respectivos centros, recomendándose que el plazo máximo de entrega sea de 20 días naturales, contados desde la realización del examen.

10.2. Grado y Máster

Las actas deberán estar validadas por la ERT no más tarde del día 7 de febrero de 2014 para los actos de evaluación correspondientes al primer semestre, ni más tarde del día 4 de julio de 2014, para los correspondientes al segundo semestre o anuales.

La fecha límite de entrega de las actas de los actos extraordinarios de evaluación coincidirá con las fechas previstas en este calendario académico.

En los contratos programas se fijará la fecha de entrega de actas para poder atender estas fechas límite de validación de actas.

11. Período vacaciones estudiantes

11.1. Navidad

Desde el día 23 de diciembre de 2013 al 6 de enero de 2014 (ambos inclusive)

11.2. Falles

Des del dia 17 fins al 19 de març de 2014 (ambdós inclusivament), a València i Gandia.

El dia 18 de març de 2014 se substitueix al campus d'Alcoi pel festiu local assenyalat a l'efecte per l'Administració local competent (Festa de Moros i Cristians).

11.3. Setmana Santa

Del 17 al 28 d'abril de 2014 (ambdós inclusivament).

12. Dies festius¹⁰

12.1. En l'àmbit nacional

- 12 d'octubre de 2013: Dia de la Hispanitat
- 1 de novembre de 2013: Festa de Tots Sants
- 6 de desembre de 2013: Dia de la Constitució
- 18 d'abril de 2014: Divendres Sant
- 1 de maig de 2014: Dia Internacional del Treball

12.2. En l'àmbit de la comunitat valenciana i festes locals

- 30 de setembre de 2013: Festivitat local (Campus de Gandia)
- 9 d'octubre de 2013: Dia de la Comunitat Valenciana
- 22 de gener de 2014: Festivitat de Sant Vicent Màrtir (Campus de València)
- 19 de març de 2014: Festivitat de Sant Josep
- Pendent de fixar per l'Administració local: Festivitat de Sant Jordi (Campus d'Alcoi)
- Pendent de fixar per l'Administració local: Festa local (Campus d'Alcoi)
- Dia del patró: a determinar per cadascun dels centres, que es considera festiu el dia de la celebració

13. Dies de la setmana amb docència de diferent dia

- El dimarts 8 d'octubre de 2013 té horari de dimecres
- El dijous dia 31 d'octubre de 2013 té horari de divendres
- El dimarts 29 d'abril de 2014 té horari de dijous

14. Notes addicionals

- El calendari de la prova d'accés a la universitat del curs 2013-2014 està pendent d'aprovació per la Comissió Gestora de Processos d'Accés i Preinscripció
- En el cas de titulacions interuniversitàries aquest calendari pot ser adaptat

¹⁰ Aquestes dates poden experimentar modificacions degudes al pas de festius a dilluns en el calendari laboral de 2014. Com a conseqüència, es podrien veure modificats algun dels períodes assenyalats en aquest calendari. No s'hi inclouen els festius que coincideixen diumenge.

11.2. Fallas

Desde el día 17 al 19 de marzo de 2014 (ambos inclusive), en Valencia y Gandia.

El día 18 de marzo de 2014 se sustituirá en el campus de Alcoi por el festivo local señalado al efecto por la administración local competente (Fiesta de Moros y Cristianos).

11.3. Semana Santa

Del 17 al 28 de abril de 2014 (ambos inclusive)

12. Días festivos¹⁰

12.1. En el ámbito nacional

- 12 de octubre de 2013: día de la Hispanidad
- 1 de noviembre de 2013: Fiesta de Todos los Santos
- 6 de diciembre de 2013: Día de la Constitución
- 18 de abril de 2014: Viernes Santo
- 1 de mayo de 2014: Día Internacional del Trabajo

12.2. En el ámbito de la comunidad valenciana y fiestas locales

- 30 de septiembre de 2013: Festividad Local (Campus de Gandia)
- 9 de octubre de 2013: Día de la Comunidad Valenciana
- 22 de enero de 2014: Festividad de San Vicente Mártir (Campus de Valencia)
- 19 de marzo de 2014: Festividad de San José
- Pendiente de fijar por la administración local: Festividad de Sant Jordi (Campus de Alcoi)
- Pendiente de fijar por la administración local: Fiesta Local (Campus de Alcoi)
- Dia del patró: a determinar por cada uno de los centros, que se considerará festivo el día de su celebración

13. Días de la semana con docencia de diferente día

- El martes 8 de octubre de 2013 tendrá horario de miércoles
- El jueves día 31 de octubre de 2013 tendrá horario de viernes
- El martes 29 de abril de 2014 tendrá horario de jueves

14. Notas adicionales

- El calendario de la prueba de acceso a la universidad del curso 2013/2014 está pendiente de aprobación por la Comisión Gestora de Procesos de Acceso y Preinscripción
- En el caso de titulaciones interuniversitarias este calendario podrá ser adaptado

¹⁰ Estas fechas podrán sufrir modificaciones debidas a paso de festivos a lunes en el calendario laboral de 2014. Como consecuencia, podrían verse modificados alguno de los períodos señalados en este calendario. No se incluyen los festivos que coinciden en domingo.

CALENDARI ACADÈMIC PER AL CURS 2013-2014 GRAUS

Festius corresponents a la ciutat de València

	Inici / Inicio	Final / Fin
1r semestre	02-09.09.13	31.01.14
2n semestre	03.02.14	24.06.14

	DL	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
	L	M	X	J	V	S	D
JULIOL	1	2	3	4	5	6	7
JULIO	8	9	10	11	12	13	14
2013	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				

24-30: Matrícula

OCTUBRE		1	2	3	4	5	6
OCTUBRE	7	8	9	10	11	12	13
2013	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			

8: Horari de dimecres / Horario de miércoles
31: Horari de divendres / Horario de viernes

DESEMBRE						1
DICIEMBRE	2	3	4	5	6	7
2013	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31

FEBRER					1	2
FEBRERO	3	4	5	6	7	8
2014	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30		

3: Inici Segon Semestre / Inicio Segundo Semestre
7: Lliurament Actes / Entrega Actas
12-14: Avaluació per currículum (ERT) / Evaluación por currículum (ERT)
21: Avaluació per currículum (CPEC) / Evaluación por currículum (CPEC)

ABRIL		1	2	3	4	5	6
ABRIL	7	8	9	10	11	12	13
2014	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30				

29: Horari de dijous / Horario de jueves

JUNY						1
JUNIO	2	3	4	5	6	7
2014	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	
	31					

24: Final Segon Semestre / Final Segundo Semestre

CALENDARIO ACADÉMICO PARA EL CURS 2013-2014. GRADOS

Festivos correspondientes a la ciudad de Valencia

	Inici / Inicio	Final / Fin
1r semestre	02-09.09.13	31.01.14
2n semestre	03.02.14	24.06.14

	DL	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
	L	M	X	J	V	S	D
SETEMBRE							1
SEPTIEMBRE	2	3	4	5	6	7	8
2013	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						

2: Inici Primer Semestre / Inicio Primer Semestre
2-6: Setmana íntegra / Semana íntegra

NOVEMBRE						1	2	3
NOVIEMBRE	4	5	6	7	8	9	10	11
2013	12	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30					

GENER			1	2	3	4	5
ENERO	6	7	8	9	10	11	12
2014	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		

31: Final Primer Semestre / Final Primer Semestre

MARÇ						1	2
MARZO	3	4	5	6	7	8	9
2014	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31						

MAIG				1	2	3	4
MAYO	5	6	7	8	9	10	11
2014	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	

JULIOL		1	2	3	4	5	6
JULIO	7	8	9	10	11	12	13
2014	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			

4: Lliurament Actes / Entrega Actas
9-11: Avaluació per currículum (ERT) / Evaluación por currículum (ERT)
18: Avaluació per currículum (CPEC) / Evaluación por currículum (CPEC)

- Dies lectius / *Días lectivos* 15 25 Dimarts 08.10.13 horari de dimecres
Dilluns / *Lunes* 18 18 Martes 08.10.13 horari de miércoles
Dimarts / *Martes* 18 18 Dijous 31.10.13 horari de divendres
Dimecres / *Miércoles* 18 18 Jueves 31.10.13 horari de viernes
Dijous / *Jueves* 18 18 Dimarts 29.04.14 horari de dijous¹
Divendres / *Viernes* 18 18 Martes 29.04.14 horari de jueves

- N** Dies lectius / *Días lectivos*
■ Dies sense classe / *Días sin clase*
■ Festius / *Festivos*
□ Vacances / *Vacaciones*
□ Dies amb docència canviada / *Días con docencia cambiada*
□ Dates límit de lliurament d'actes / *Fechas límite de entrega de actas*
□ Avaluació per currículum / *Evaluación por currículum*
□ Període de matrícula / *Periodo de matrícula*
□ Setmana íntegra / *Semana íntegra*

CALENDARI ACADÈMIC PER AL CURS 2013-2014
MÀSTERS

Festius corresponents a la ciutat de València

CALENDARIO ACADÉMICO PARA EL CURS 2013-2014. MÁSTERES

Festivos correspondientes a la ciudad de Valencia

	Inici / Inicio	Final
1r semestre	16-09.09.13	31.01.14
2n semestre	03.02.14	24.06.14

DL	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
L	M	X	J	V	S	D
JULIOL JULIO 2013	1	2	3	4	5	6 7
	8	9	10	11	12	13 14
	15	16	17	18	19	20 21
	22	23	24	25	26	27 28
	29	30	31			

15: Matricula

		1	2	3	4	5	6
OCTUBRE OCTUBRE 2013	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			

8: Horari de dimecres / Horario de miércoles
31: Horari de divendres / Horario de viernes

							1
DESEMBRE DICIEMBRE 2013	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31					

						1	2
FEBRER FEBRERO 2014	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28		

3: Inici Segon Semestre / Inici Segundo Semestre
4: Lluirament Actes / Entrega Actas
9-11: Avaluació per currículum (ERT) / Evaluación por currículum (ERT)
18: Avaluació per currículum (CPEC) / Evaluación por currículum (CPEC)

		1	2	3	4	5	6
ABRIL ABRIL 2014	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30				

29: Horari de dijous / Horario de jueves

							1
JUNY JUNIO 2014	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						

24: Final Segon Semestre / Fin Segundo Semestre

Dies lectius / Días lectivos
Dilluns / Lunes
Dimarts / Martes
Dimecres / Miércoles
Dijous / Jueves
Divendres / Viernes

15 25
18 18
18 18
18 18
18 18

Dimarts 08.10.13 horari de dimecres
Martes 08.10.13 horari de miércoles
Dijous 31.10.13 horari de divendres
Jueves 31.10.13 horari de viernes
Dimarts 29.04.14 horari de dijous
Martes 29.04.14 horari de jueves

DL	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
L	M	X	J	V	S	D
SETEMBRE SEPTIEMBRE 2013	2	3	4	5	6	7 8
	9	10	11	12	13	14 15
	16	17	18	19	20	21 22
	23	24	25	26	27	28 29
	30					

16: Inici Primer Semestre / Inici Primer Semestre
17: Matricula

						1	2	3
NOVEMBRE NOVIEMBRE 2013	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30		

			1	2	3	4	5
GENER ENERO 2014	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		

31: Final Primer Semestre / Fin Primer Semestre

						1	2
MARÇ MARZO 2014	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31						

						1	2	3	4
MAIG MAYO 2014	5	6	7	8	9	10	11		
	12	13	14	15	16	17	18		
	19	20	21	22	23	24	25		
	26	27	28	29	30	31			

4: Lluirament Actes / Entrega Actas
9-11: Avaluació per currículum (ERT) / Evaluación por currículum (ERT)
18: Avaluació per currículum (CPEC) / Evaluación por currículum (CPEC)

Dies lectius / Días lectivos
Dies sense classe / Dias sin clase
Festius / Festivos
Vacances / Vacaciones
Dies amb docència canviada / Días con docencia cambiada
Dates límit de lliurament d'actes / Fechas límite de entrega de actas
Avaluació per currículum / Evaluación por currículum
Període de matricula / Periodo de matrícula

NORMATIVA MARC DE TREBALLS FINAL DE GRAU I FINAL DE MÀSTER DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

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, inclouen 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. Adicionalment, 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 pugui 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

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

(Aprovada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

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

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

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

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

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

Desde la experiencia adquirida, a lo largo de muchos cursos académicos, en los ámbitos docente y administrativo de la gestión de los proyectos o trabajos fin de carrera, la UPV está

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, i 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

en condiciones de, por un lado, mantener y mejorar aquellas buenas prácticas que se han desarrollado a lo largo de los años y, por otro lado, corregir las disfunciones que se han consolidado con el paso del tiempo.

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

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

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

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

Otra de las disfunciones observadas está relacionada con la duración requerida para completar los trabajos fin de carrera. No es objeto de esta normativa entrar a analizar y valorar las múltiples causas que han conducido a ello, pero es un hecho que el tiempo de dedicación que se requiere de los estudiantes para completar los proyectos o trabajos fin de carrera suele exceder, en general y con mucho, el tiempo previsto en los correspondientes planes de estudio. Esta práctica se ha extendido de forma generalizada a los usos y costumbres que se han ido adquiriendo en la elaboración de los TFM y debe ser corregida. En la actualidad, la estructura de los planes de estudio basada en ECTS permite establecer, de forma aproximada, el tiempo de dedicación del estudiante

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 compartiquen 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

para obtener las competencias asociadas a las diferentes materias o asignaturas que configuran el plan. También los TFG o TFM tienen una asignación en términos de ECTS que debe conducir al planteamiento de trabajos que puedan ser completados con una dedicación del estudiante acorde a la dimensión establecida en ECTS.

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

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

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

La asignación del trabajo en plazo y forma a cada estudiante matriculado en TFG o TFM es un elemento clave para asegurar el aprovechamiento del tiempo de dedicación al mismo y su correcta culminación. Sin embargo, resulta en extremo complejo reglamentar con precisión los periodos en los cuales ordenar el procedimiento para solicitar propuestas de trabajos a los docentes implicados, su aprobación por la CAT, la publicidad de los mismos y la definitiva asignación a los estudiantes matriculados. En el caso de los Grados, a excepción del Grado en Arquitectura, todo ese procedimiento debería ordenarse al comienzo de cada curso académico para que al inicio del segundo semestre, en el que se ubican los TFG,

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

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

Amb l'efecte 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 supose el risc de no poder defensar-ne el treball i, addicionalment, haver d'abonar una matrícula amb la sobretaxa corresponent en el curs següent.

L'assignació d'un nombre determinat d'ECTS a la matèria TFG o TFM implica, com per a qualsevol altra matèria d'un pla d'estudis, l'estimació d'una quantitat de dedicació de temps determinada de l'estudiant per a completar-ne la labor, però no condiciona la metodologia a emprar per a aconseguir els objectius d'aprenentatge. En general, se sol entendre que el projecte o treball final de carrera suposa la realització d'un treball autònom per l'estudiant, amb l'orientació i la tutela 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

cada estudiante matriculado tuviera trabajo y tutor asignado. Los mismos periodos podrían regular el procedimiento en el caso de Másteres Universitarios de 120 ECTS, en los que el TFM se ubica en el segundo semestre, puesto todos los estudiantes que se matriculen del TFM lo hacen en su segundo año, al menos. Sin embargo, en el caso de Másteres de 60 ECTS los estudiantes que se matriculan por primera vez pueden optar a matrícula del TFM y la finalización del proceso de matrícula aconseja retrasar los plazos del procedimiento hasta completar aquella. Por otra parte, manejar los mismos periodos en los Másteres en los que la distribución de créditos ubica al TFM en el primer semestre, podría implicar un retraso en el comienzo del trabajo, sobre todo cuando sólo se ubica en ese primer semestre el TFM, independientemente del número de ECTS que tenga asignados. En estos casos, los plazos deberían poder asegurar que la primera semana de septiembre todos los estudiantes matriculados en el TFM tengan asignado su trabajo y su tutor.

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

Con el objeto de facilitar la decisión del estudiante en relación a cuándo abordar la tarea de elaborar su trabajo, esta Norma Marco deja abierta la posibilidad de tomar matrícula del TFG o TFM en cualquier momento del curso con un límite razonable, una vez conocidos los resultados del primer semestre. Y del mismo modo, prevé la posibilidad de anular la matrícula del TFG o del TFM hasta después de conocer esos resultados, para favorecer que los estudiantes se matriculen al comienzo del curso académico, pero evitar, al mismo tiempo, que tal decisión y la no superación de las asignaturas del primer semestre suponga el riesgo de no poder defender su trabajo y, adicionalmente, tener que abonar una matrícula con la sobretaxa correspondiente en el curso siguiente.

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

En este sentido, esta Norma Marco considera la posibilidad de que la materia TFG o TFM se organice como si de una

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 transcorregui 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. Adicionalment, les ordres que regulen els requisits que han de complir per a la verificació 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

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

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

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

De acuerdo con lo indicado en el RD 1393/2007, tanto para los Grados como para los Másteres Universitarios, *"estas enseñanzas concluirán con la elaboración y defensa"* de un trabajo de fin de Grado o Máster, según corresponda. Además, en el caso de los Másteres Universitarios, dicha defensa deberá ser en convocatoria pública. Adicionalmente, las órdenes que regulan los requisitos que deberán cumplir para su verificación los títulos que habiliten para las profesiones reguladas de arquitecto o ingeniero especifican que dicho trabajo deberá defenderse una vez obtenidos todos los créditos del plan de

això, aquesta normativa estableix la condició d'haver superat tots els crèdits del pla abans de poder presentar i defensar el treball. S'exceptuen d'aquesta condició els corresponents a les pràctiques externes i als crèdits cursats en mobilitat. En el primer cas per entendre's que és compatible l'elaboració i la finalització del treball, per exemple, en l'última part del semestre, mentre que les pràctiques externes es poden realitzar en els mesos d'agost i setembre del mateix curs. En el segon cas, perquè sol ser habitual que la recepció definitiva de les actes de les assignatures cursades en mobilitat es reben amb el curs vençut. En tot cas, la inscripció definitiva en l'expedient de l'estudiant de la qualificació obtinguda en el TFG o TFM no es fa efectiva fins que no es recull en el dit expedient la superació de la totalitat dels ECTS que componen el pla

Finalment, aquesta norma marc preveu, promou i impulsa la realització de TFG o TFM de caràcter interdisciplinari entre estudiants de diferents títols o de distintes ERT. El fet que un TFG o un TFM ha de ser original i realitzat individualment no és obstacle perquè es pugui desenvolupar, i complir les dites condicions, en el marc d'un treball o projecte de caràcter supradisciplinari en què es puguin 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.

Article 1. Objecte

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

Article 2. Àmbit d'aplicació

1. Aquesta normativa s'ha d'aplicar als ensenyaments impartits per la UPV conduents a l'obtenció dels títols de grau i màster universitari de caràcter oficial i validesa 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,

estudios en cuestión. Es por ello que en esta normativa se establece la condición de haber superado todos los créditos del plan antes de poder presentar y defender el trabajo. Se exceptúan de esta condición los correspondientes a las prácticas externas y a los créditos cursados en movilidad. En el primer caso por entenderse que es compatible la elaboración y finalización del trabajo, por ejemplo, en la última parte del semestre, mientras que las prácticas externas pueden realizarse en los meses de agosto y septiembre del mismo curso. En el segundo caso, porque suele ser habitual que la recepción definitiva de las actas de las asignaturas cursadas en movilidad se reciban con el curso vencido. En cualquier caso, la inscripción definitiva en el expediente del estudiante de la calificación obtenida en el TFG o TFM no se hará efectiva, hasta tanto no se recoja en dicho expediente la superación de la totalidad de los ECTS que componen el plan

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

Artículo 1. Objeto

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. La presente normativa será de aplicación a las enseñanzas impartidas por la UPV conducentes a la obtención de los títulos de Grado y Máster Universitario de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (en adelante títulos oficiales).
2. La presente normativa será de aplicación a los estudiantes de la UPV de los títulos oficiales interuniversitarios, salvo que en el correspondiente convenio o en la memoria de verificación de dichos títulos se establezcan explícitamente otras disposiciones al respecto.
3. Las Estructuras Responsables de los Títulos oficiales (ERT) podrán desarrollar sus propias normativas o reglamentos que complementen lo que se indica en la presente

que en tot cas preval en cas de conflicte entre ambdues. La Comissió Acadèmica del Consell de Govern de la UPV ha d'aprovar les normes o els reglaments que establisquen les ERT, amb anterioritat a l'entrada en vigor.

4. Les ERT han de donar publicitat a aquesta normativa i, quan és el cas, a les normatives pròpies complementàries, a través dels mitjans que consideren oportuns a l'efecte que les coneguen tots els estudiants.
5. Els TFG i TFM dels títols oficials que habiliten per a l'exercici de les professions regulades es regeixen pel que disposa l'ordre ministerial corresponent que estableix els requisits per a la verificació del títol, sense perjudici de l'aplicació, amb caràcter complementari, del que s'indica en aquesta normativa marc.
6. La denominació TFG o TFM emprada en aquesta normativa marc s'ha d'entendre d'aplicació fins i tot en les titulacions en què les ordres ministerials disposen denominacions alternatives per a assenyalar mòduls o matèries a què, de manera genèrica, es fa referència com a TFG o TFM en el RD 1393/2007.

Article 3. Naturalesa dels TFG i TFM

1. Els TFG i TFM han d'estar orientats a l'aplicació i avaluació de competències associades al títol.
2. En el cas dels TFG i en el dels TFM de títols que habiliten per a l'exercici de professions regulades han de tenir una orientació professional. En la resta de casos, el TFM pot tenir orientació professional o investigadora.
3. Els TFG i TFM consisteixen en la realització d'un treball o projecte original en què queden palesos coneixements, habilitats i competències adquirits per l'estudiant al llarg dels estudis i, expressament, les competències associades a la matèria TFG o TFM, tal com s'indica en la memòria de verificació.
4. L'originalitat del treball a què es fa referència en el punt anterior s'ha d'entendre sense detriment que pugui ser part independent i individual d'un treball integral desenvolupat de manera conjunta entre estudiants d'una mateixa titulació o de diferents titulacions i ERT. En tot cas, la defensa del TFG i del TFM ha de ser individual.
5. La matèria TFG i TFM es pot organitzar mitjançant activitats de docència reglada en forma de seminari, taller o semblant; mitjançant treball autònom i tutelat de l'estudiant, o mitjançant una mescla d'ambdues.

Normativa Marco, que en todo caso prevalecerá en caso de conflicto entre ambas. Las normas o reglamentos que establezcan las ERT deberán ser aprobadas por la Comisión Académica del Consejo de Gobierno de la UPV con anterioridad a su entrada en vigor.

4. Las ERT darán publicidad a la presente normativa y, cuando haga el caso, a las normativas propias complementarias, a través de los medios que consideren oportunos con el objeto de que sean conocidas por todos los estudiantes.
5. Los TFG y TFM de los títulos oficiales que habiliten para el ejercicio de las profesiones reguladas se regirán por lo dispuesto en la correspondiente Orden Ministerial que establece los requisitos para la verificación del título, sin perjuicio de la aplicación, con carácter complementario, de lo que se indique en la presente Normativa Marco.
6. La denominación TFG o TFM empleada en esta Normativa Marco debe entenderse de aplicación incluso en aquellas titulaciones en las que las órdenes ministeriales dispongan denominaciones alternativas para señalar módulos o materias a las que, de forma genérica, se hace referencia como TFG o TFM en el RD 1393/2007.

Artículo 3. Naturalesa de los TFG y TFM

1. Los TFG y TFM deberán estar orientados a la aplicación y evaluación de competencias asociadas al título.
2. En el caso de los TFG y en el de los TFM de títulos que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas deberán tener una orientación profesional. En el resto de casos, el TFM podrá tener orientación profesional o investigadora.
3. Los TFG y TFM consistirán en la realización de un trabajo o proyecto original en el que queden de manifiesto conocimientos, habilidades y competencias adquiridas por el estudiante a lo largo de sus estudios y, expresamente, las competencias asociadas a la materia TFG o TFM, tal como se indique en la memoria de verificación.
4. La originalidad del trabajo a que se hace referencia en el punto anterior, debe entenderse sin menoscabo de que pueda ser parte independiente e individual de un trabajo integral desarrollado de manera conjunta entre estudiantes de una misma titulación o de diferentes titulaciones y ERT. En cualquier caso, la defensa del TFG y del TFM debe ser individual.
5. La materia TFG y TFM podrá organizarse mediante actividades de docencia reglada en forma de seminario, taller o similar; mediante trabajo autónomo y tutelado del estudiante; o mediante una mezcla de ambas.

6. L'abast, el contingut i el nivell d'exigència dels TFG i TFM s'ha d'adequar a l'assignació d'ECTS que la dita matèria ha rebut en la memòria de verificació. A aquest efecte, les ERT han de vetlar perquè el temps de dedicació requerit per a realitzar el TFG o TFM s'adeqüe al nombre d'ECTS assignats a aquest i es puga avaluar en el període acadèmic previst en l'estructura del pla d'estudis.
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 realitzar-ne el 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. Optativament, en els TFG i TFM realitzats a la UPV es pot assignar un únic cotutor acadèmic. Excepcionalment, quan la complexitat del treball així ho aconsella o quan es donen circumstàncies que ho mereixen a judici de la CAT, es pot assignar més d'un cotutor acadèmic.
3. En els TFG i TFM realitzats en altres universitats o en empreses o institucions externes a la UPV, hi ha d'haver obligatòriament i addicionalment un cotutor extern amb relació contractual amb la institució o l'empresa en què es desenvolupa el dit treball.
4. Pot ser tutor de TFG o TFM el professorat que imparteix docència en el títol, o l'ha impartit en els dos cursos anteriors, o el professorat adscrit a l'ERT. Addicionalment, per a ser tutor d'un TFM amb orientació investigadora s'ha de tenir el grau de doctor.

6. El alcance, contenido y nivel de exigencia de los TFG y TFM deberá adecuarse a la asignación de ECTS que dicha materia haya recibido en la memoria de verificación. A tal efecto, las ERT velarán para que el tiempo de dedicación requerido para la realización del TFG o TFM se adecúe al número de ECTS asignados al mismo y pueda ser evaluado en el periodo académico previsto en la estructura del plan de estudios.
7. Como cualquier otra materia de un plan de estudios, los TFG y TFM deberán disponer de una Guía Docente en la que, con los contenidos y alcance que determine la UPV y de acuerdo con lo indicado en la memoria de verificación del título, deberán constar todos aquellos aspectos que orienten el trabajo del estudiante. En la Guía Docente deberá especificarse qué parte de los ECTS asignados a la materia TFG o TFM se desarrollarán mediante docencia reglada y qué parte mediante trabajo autónomo y tutelado del estudiante. Los directores académicos del título serán los responsables de la confección de dicha Guía, salvo que la totalidad de los ECTS se organicen mediante docencia reglada, en cuyo caso la responsabilidad de la Guía recaerá en el departamento al que se asigne dicha docencia.

Artículo 4. Tutores

1. Cuando parte o la totalidad de los ECTS asignados a la materia se organicen mediante trabajo autónomo y tutelado, para la realización de su TFG o TFM, los estudiantes contarán con la dirección de un tutor académico que supervisará el trabajo académico y les dará apoyo en la gestión administrativa. Es responsabilidad de la ERT asignar tutores a todos los estudiantes matriculados en la materia TFG o TFM cuando esta tenga ECTS asignados a trabajo autónomo y tutelado
2. Optativamente, en los TFG y TFM realizados en la UPV podrá asignarse un único cotutor académico. Excepcionalmente, cuando la complejidad del trabajo así lo aconseje o cuando se den circunstancias que lo merezcan a juicio de la CAT, podrá asignarse más de un cotutor académico.
3. En los TFG y TFM realizados en otras universidades o en empresas o instituciones externas a la UPV, deberá existir obligatoria y adicionalmente un cotutor externo con relación contractual con la institución o empresa en la que se desarrolle dicho trabajo.
4. Podrá ser tutor de TFG o TFM el profesorado que imparta docencia en el título, o la haya impartido en los dos cursos anteriores, o el profesorado adscrito a la ERT. Adicionalmente, para ser tutor de un TFM con orientación investigadora deberá ostentarse el grado de Doctor.

5. 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 tenir el grau de doctor.
6. 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.
7. 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.
8. Són deures dels tutors i cotutors:
 - Tutelar l'alumne, i efectuar-ne un seguiment periòdic de la labor.
 - Facilitar 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 els 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 la 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 seua labor com a tutors.
 - Comunicar a la Comissió Acadèmica del Títol qualsevol circumstància rellevant sobre el desenvolupament del TFG o TFM que tutelén.
 - Vetlar perquè la durada i l'extensió del TFG o TFM s'ajusta a la càrrega lectiva en ECTS.
9. Són drets dels tutors i cotutors:
 - Establir i traslladar a l'alumne les pautes, els criteris i la metodologia que considera més adequats per a elaborar el treball.
 - Rebre informació completa i puntual sobre el progrés realitzat per l'alumne, així com sobre els 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 tutelén.
 - Ser informats sobre les baixes de TFG o TFM que tutelén en l'oferta anual de treballs publicada per la Comissió Acadèmica de Títol (CAT), pel transcurs del termini màxim per a presentar i defensar aquests previst en l'article 7.16.

5. Podrá actuar como cotutor académico cualquier miembro del PDI de la UPV. En el caso de TFM con orientación investigadora el cotutor académico deberá ostentar el grado de Doctor.
6. Para poder actuar como cotutor externo se deberán acreditar los conocimientos o la experiencia suficientes para poder desarrollar adecuadamente la labor de tutela.
7. Estará obligado a actuar como tutor de los TFG y TFM que se le asignen, todo el profesorado a tiempo completo que imparta docencia en el título al que corresponda el TFG o TFM. También podrá actuar como tutor el profesorado a tiempo parcial que imparta docencia en el título.
8. Serán deberes de los tutores y cotutores:
 - Tutelar al alumno, efectuando un seguimiento periódico de su labor.
 - Facilitar al alumno las orientaciones e indicaciones adecuadas para el desarrollo de su trabajo.
 - Velar por la calidad y la originalidad del TFG o TFM.
 - Reconocer adecuadamente las aportaciones del alumno en los resultados que se deriven de su TFG o TFM.
 - Colaborar activamente con el resto de cotutores, en su caso, y coordinar la labor de tutela del alumno.
 - Informar sobre el trabajo realizado y la procedencia de su exposición y defensa, con carácter previo a la misma.
 - Participar, en su caso, en el tribunal calificador del TFG o TFM y en el resto de procesos en los que deban intervenir, en función de su labor como tutores.
 - Comunicar a la Comisión Académica del Título cualquier circunstancia relevante sobre el desarrollo del TFG o TFM que tutelén.
 - Velar porque la duración y extensión del TFG o TFM se ajuste a su carga lectiva en ECTS.
9. Serán derechos de los tutores y cotutores:
 - Establecer y trasladar al alumno las pautas, criterios y metodología que considere más adecuados para la elaboración del trabajo.
 - Recibir información completa y puntual del progreso realizado por el alumno, así como de los resultados obtenidos.
 - Ser informados, en su caso, de la solicitud de revocación como tutor presentada por un alumno bajo su tutoría.
 - Ser informados de la anulación de la matrícula correspondiente a los TFG o TFM que tutelén.
 - Ser informados de las bajas de TFG o TFM que tutelén en la oferta anual de trabajos publicada por la Comisión Académica de Título (CAT), por el transcurso del plazo máximo para la presentación y defensa de los mismos previsto en el artículo 7.16.

- Sol·licitar motivadament la revocació de l'assignació d'un TFG o TFM de què és tutor.
- Rebre el reconeixement que cal 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 desenvolupa l'alumnat que tutela en el marc del TFG o TFM.

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

11. 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.

12. 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.

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 de prestigi reconegut de l'àmbit professional corresponent al títol.

3. En el cas del màster que habilita per a exercir la professió regulada d'Arquitecte, entre els 3 o 5 membres a què es refereix el punt anterior s'ha d'incloure, d'acord amb les indicacions de l'Ordre EDU 2075/2010, "almenys un professional de prestigi reconegut proposat per les organitzacions professionals" sense que supose incompatibilitat per a això que posseïssa la condició de professor associat. En tot cas, almenys dos dels membres han de complir la condició indicada en el punt anterior i actuar com a president i secretari d'acord amb les indicacions del punt 6 d'aquest article.

4. El director de l'ERT nomena els tribunals de qualificació o, si és el cas, d'acord amb el procediment que definisquen

- Solicitar motivadamente la revocación de la asignación de un TFG o TFM del que es tutor.
- Recibir el reconocimiento que proceda por la labor de tutoría, como parte de la dedicación docente e investigadora del profesorado.
- Ser oídos en los asuntos que afectan a la actividad que desarrollen los alumnos que tutelen en el marco del TFG o TFM.

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

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

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

Artículo 5. Tribunales de calificación

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

2. Los tribunales de calificación estarán constituidos por entre 3 y 5 miembros del PDI pertenecientes al cuerpo de funcionarios, o que tengan contrato indefinido, o formen parte del colectivo de profesores asociados. Entre estos miembros del tribunal de calificación podrá incluirse un profesional externo de reconocido prestigio del ámbito profesional correspondiente al título.

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

4. Los tribunales de calificación serán nombrados por el director de la ERT o, en su caso, de acuerdo al procedimiento

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. Adicionalment, 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 establezca 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 les ERT o els acords que a aquest efecte adopta el Consell de Govern.

que definan las normas o reglamentos propios a los que se hace referencia en el artículo 2.3, de entre los miembros del PDI que, cumpliendo las condiciones indicadas en el punto 2 de este artículo, impartan docencia en el título o la hayan impartido en los dos cursos anteriores. Adicionalmente, cuando el TFM tenga una orientación investigadora, los miembros del tribunal deberán ostentar el Grado de Doctor

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

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

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

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

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

Artículo 6. Matrícula del TFG y TFM

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

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

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

4. Si 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 d'ofici 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.
7. En qualsevol supòsit d'anul·lació de matrícula, bé siga a sol·licitud de l'interessat, bé d'ofici, l'ERT ha de comunicar aquesta circumstància tant a l'estudiant com al tutor, si s'ha designat.
8. Sense perjudici del que preveu el procediment per a concedir baixes o anul·lacions de matrícula de l'alumnat de títols oficials de la Universitat Politècnica de València, aprovat pel Consell de Govern de 26 de juny de 2012, l'anul·lació de matrícula no implica la devolució de les taxes, tret que no s'haja sol·licitat tema i tutor del treball o quan no es puga presentar el treball per no haver superat la resta dels ECTS del títol.

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.

4. Si finalizado el curso académico no se hubiera superado el TFG o TFM, el estudiante deberá hacer efectiva la matrícula en posteriores cursos académicos para poder presentar su trabajo.
5. El estudiante que lo desee, podrá solicitar la anulación de la matrícula del TFG o del TFM, siempre que no lo haya presentado para exposición y defensa, hasta 30 días naturales después de la fecha de entrega de las actas del primer semestre.
6. La anulación de matrícula se producirá de oficio cuando no pueda ser presentado el TFG o el TFM por no haber superado en el curso académico el resto de los ECTS de la titulación.
7. En cualquier supuesto de anulación de matrícula, bien sea a solicitud del interesado, bien de oficio, la ERT comunicará tal circunstancia tanto al estudiante como al tutor, si hubiese sido designado.
8. Sin perjuicio de lo previsto en el Procedimiento para la concesión de bajas o anulaciones de matrícula de los alumnos de títulos oficiales de la Universitat Politècnica de València, aprobado por Consejo de Gobierno de 26 de junio de 2012, la anulación de matrícula no conllevará devolución de las tasas, salvo que no se haya solicitado tema y tutor del trabajo o cuando no pueda presentarse el trabajo por no haber superado el resto de los ECTS del título.

Artículo 7. Oferta y asignación de TFG y TFM

1. Antes del comienzo de cada curso académico, la ERT requerirá a los departamentos implicados en la docencia del título la remisión de propuestas para ofertar TFG o TFM, siguiendo el procedimiento indicado en el anexo I. Cuando la ERT sea un departamento, el requerimiento se dirigirá al resto de departamentos implicados en la docencia y a cada uno de los profesores de la propia ERT que cumplan las condiciones exigidas en el artículo 4.
2. Cualquier estudiante matriculado del TFG o TFM podrá presentar a la ERT una propuesta de trabajo avalada por un tutor.
3. La CAT será la responsable de la aceptación de las propuestas de TFG o TFM sobre la base de la naturaleza del trabajo, de acuerdo con lo indicado en el artículo 3 de la presente normativa, de su adecuación a la temática del título, la duración estimada para la realización del trabajo y la adecuación del tutor de acuerdo con lo indicado en el artículo 4.
4. La ERT será la responsable de la publicación y actualización del listado que contemple la oferta anual de TFG o TFM propuestos en cada curso académico con la información, al menos, que se indica en el anexo I.

5. L'ERT és responsable de garantir que qualsevol estudiant matriculat del TFG o TFM dispose, en el termini adequat, d'un treball assignat per a poder portar-lo en el curs acadèmic corresponent.
6. L'assignació d'un TFG o TFM té validesa durant el curs en què es produeix l'assignació i el curs següent. Transcorregut aquest període sense que s'haja produït la presentació i defensa del treball, l'ERT ha de notificar al tutor i a l'estudiant la suspensió de l'assignació. Si el tutor desitja continuar oferint el treball o si tant el tutor com l'estudiant desitgen renovar l'assignació amb el mateix treball, aquesta circumstància s'ha de comunicar a l'ERT.
7. Quan se sol·licita de mutu acord entre el tutor i l'estudiant, la CAT revoca l'assignació d'un TFG o TFM. En cas que la sol·licitud de revocació es produïska a instàncies d'una de les parts, la CAT, oïdes ambdues, resol si és procedent la sol·licitud i, si és el cas, la possible assignació d'un nou tutor per al mateix treball o un nou TFG o TFM, per a l'estudiant que ho sol·licita.

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'admetrà 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

5. La ERT será responsable de garantizar que todo estudiante matriculado del TFG o TFM disponga, en el plazo adecuado, de un trabajo asignado para poder llevarlo en el curso académico correspondiente.
6. La asignación de un TFG o TFM tendrá validez durante el curso en que se produce la asignación y el curso siguiente. Transcurrido ese periodo sin que se haya producido la presentación y defensa del trabajo, la ERT procederá a notificar al tutor y al estudiante la suspensión de la asignación. Si el tutor desea seguir ofertando el trabajo o si tanto el tutor como el estudiante desean renovar la asignación con el mismo trabajo, tal circunstancia deberá ser comunicada a la ERT.
7. Cuando se solicite de mutuo acuerdo entre el tutor y el estudiante, la CAT procederá a revocar la asignación de un TFG o TFM. En caso de que la solicitud de revocación se produzca a instancia de una de las partes, la CAT, oídas ambas, resolverá si procede la solicitud y, en su caso, la posible asignación de un nuevo tutor para el mismo trabajo o un nuevo TFG o TFM, para el estudiante que lo solicite.

Artículo 8. Presentación

1. Salvo que la naturaleza del trabajo lo impida, previamente a la defensa y calificación del TFG o TFM, el estudiante deberá presentar en la secretaría de la ERT el trabajo realizado, en formato electrónico, y redactado en castellano, valenciano o inglés. La presentación del trabajo se realizará siguiendo el procedimiento establecido por el Área de Biblioteca y Documentación Científica, a los efectos de su posterior inclusión en los repositorios institucionales de la universidad.
2. El trabajo presentado incluirá en la portada, al menos, información acerca del nombre del autor; el título; el nombre del tutor y del cotutor, en su caso; la ERT; la titulación; el curso académico; y el logotipo de la UPV. Se admite la inclusión de otros logotipos, siempre de acuerdo a lo que al respecto indiquen las normas de uso del logotipo de la UPV.
3. Si el TFG o TFM hubiera sido desarrollado y defendido en alguna institución distinta de la UPV, en el marco de un programa de movilidad, se admitirá redactado en el idioma original, incluyendo, además de lo indicado en el punto anterior, un resumen y las conclusiones redactadas en castellano, valenciano o inglés.
4. Una vez presentado el trabajo, si ha lugar, la ERT solicitará en el plazo que estime conveniente y nunca superior a siete días naturales, un informe del tutor de la UPV en el que se exprese la valoración del trabajo realizado y su opinión favorable o desfavorable a que se proceda a la convocatoria a defensa del trabajo. En ningún caso un

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 mai tenir una antelació superior a una setmana en relació a 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

informe desfavorable, o su ausencia en el plazo señalado anteriormente, impedirá que el estudiante sea convocado a defensa.

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

Artículo 9. Defensa y calificación

1. Todos los TFG o TFM serán defendidos en convocatoria pública ante el tribunal designado al efecto, salvo que los trabajos realizados estén sometidos a algún tipo de restricción por existir acuerdos de confidencialidad con empresas o terceros o cuando puedan generarse derechos de propiedad intelectual, en cuyo caso se estará a lo que se indica en el artículo 10 de esta normativa.
2. A lo largo del curso académico se realizarán, al menos, cuatro (4) convocatorias para defensa. Al comienzo de cada curso, la ERT establecerá el calendario de convocatorias fijando la fecha de comienzo de cada una de ellas y la fecha límite para presentar los trabajos que pueden concurrir a cada convocatoria, que nunca podrá tener una antelación superior a una semana en relación con la fecha de comienzo de la convocatoria.
3. Cada convocatoria se extenderá el número de días necesario para poder calificar todos los trabajos presentados en plazo, que cumplan los requisitos para defensa y que estén pendientes de calificación.
4. La defensa del TFG o TFM consistirá en una exposición, por parte del estudiante, del trabajo realizado. Con posterioridad a la exposición, el estudiante responderá a las cuestiones que le planteen los miembros del tribunal.
5. La duración máxima del acto de defensa, incluida la fase de respuestas a las preguntas del tribunal, no superará los cuarenta y cinco (45) minutos.
6. En los casos en que existan razones que lo justifiquen y con la autorización de la CAT, a petición del estudiante se podrá realizar la defensa del TFG o TFM por videoconferencia.
7. Una vez finalizada la defensa, en sesión a puerta cerrada, el tribunal calificará el trabajo de acuerdo con lo indicado en el RD 1125/2003.
8. La calificación final será la media de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal

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 fóra 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'empendre 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.

y se recogerá en un acta que se rellenará y firmará colegiadamente por todos los miembros del tribunal. Cualquiera de los miembros del tribunal, si lo considera oportuno, podrá anexar al acta un voto particular.

9. La calificación obtenida le será comunicada al estudiante por el presidente del tribunal en el mismo acto de defensa y calificación.
10. En caso de que la calificación fuese no apto, junto con la calificación, el presidente le hará entrega al estudiante de un escrito justificativo de la calificación obtenida y de las modificaciones que debería acometer para obtener una valoración favorable. Esta calificación no se reflejará en el expediente del estudiante y una vez llevadas a cabo las oportunas modificaciones, deberá presentarse el trabajo para una nueva defensa.
11. Si así lo considera unánimemente el tribunal, antes de formalizar una calificación de apto se podrá requerir al estudiante para que modifique aspectos menores de su trabajo. En este caso no se requerirá una nueva defensa y bastará con que el tribunal verifique que se han llevado a cabo las modificaciones requeridas.
12. En aquellos casos en que el trabajo haya obtenido una calificación entre nueve (9) y diez puntos (10) y cuando a juicio del tribunal, siempre que sea por unanimidad, se den las causas que lo justifiquen, se podrá otorgar la mención de Matrícula de Honor.
13. Una vez superada la defensa del TFG o TFM, la calificación obtenida por el estudiante se reflejará en su expediente cuando consten como superados la totalidad de los ECTS del título.
14. Podrá presentarse reclamación contra la calificación obtenida en la defensa de un TFG o TFM, que seguirá el procedimiento previsto en el artículo 19 de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 10. Defensa de trabajos sometidos a restricciones de publicidad

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

2. La 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.

2. La solicitud sólo se aceptará cuando quede acreditado que el secreto es absolutamente indispensable para el éxito del proceso de protección o transferencia.
3. La CAT resolverá acerca de la mencionada solicitud, notificando el acuerdo al estudiante y al tutor.
4. La aceptación de la solicitud de la restricción de la publicidad conllevará que:
 - Los miembros del tribunal evaluador deberán firmar los acuerdos de confidencialidad pertinentes;
 - El acto público de defensa será restringido a las partes acogidas al acuerdo de confidencialidad; y
 - La difusión de los archivos electrónicos en los repositorios institucionales será desactivada durante el tiempo que rija el compromiso de confidencialidad.

Artículo 11. Custodia y archivo

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

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

1. La realización de un TFG o TFM durante una estancia en movilidad en otra universidad requerirá la previa aprobación de la propuesta de trabajo por parte de la CAT,
2. Todo TFG o TFM desarrollado en estancias de movilidad deberá contar con un tutor en la UPV y con un cotutor en la universidad de destino.
3. La defensa del trabajo podrá realizarse en la universidad de destino o en la UPV. Cuando se realice en la universidad de destino, el estudiante deberá entregar una copia de la documentación presentada en la ERT. Si la defensa se realiza en la UPV se regirá por lo indicado en el artículo 9.

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

Disposició adicional primera

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

Disposició adicional segona

A l'efecte de facilitar la realització i finalització del TFG o TFM 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 o TFM es distribueixen de manera que durant el període temporal corresponent als ECTS assignats al TFG o TFM no es programe cap activitat docent ni avaluadora corresponent a les dites assignatures.

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

Queden derogades totes les normatives o els reglaments previs, tant emanats del Consell de Govern de la UPV com interns de les ERT, relatius a la regulació dels TFG o TFM, sense perjudici de les indicacions en la transitòria segona.

Disposició final

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

ANNEX I

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

1. A l'efecte de poder portar a cap l'assignació en el termini adequat perquè els estudiants puguin iniciar i completar-

4. En caso de defensa en la universidad de destino, la calificación se incorporará en su expediente tras la recepción de la correspondiente acta, de acuerdo con la tabla de equivalencia de calificaciones prevista en el acuerdo de intercambio.

Disposición adicional primera

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

Disposición adicional segunda

Al objeto de facilitar la realización y finalización del TFG o TFM en el curso académico correspondiente y en el tiempo estipulado por los ECTS asignados, la planificación de las actividades docentes de las asignaturas asociadas al mismo periodo lectivo y ubicadas en el mismo curso que el TFG o TFM, se distribuirán de manera que durante el periodo temporal correspondiente a los ECTS asignados al TFG o TFM no se programe ninguna actividad docente ni evaluadora correspondiente a dichas asignaturas.

Disposición transitoria primera

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

Disposición transitoria segunda

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

Disposición derogatoria

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

Disposición final

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

ANEXO I

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

1. Al objeto de poder llevar a cabo la asignación en el plazo adecuado para que los estudiantes puedan iniciar

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 proposant. 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 ha de presentar a l'ERT una sol·licitud que pot incloure, prioritzades, fins a un màxim de 5 de les propostes oferides.

8. Quan diversos estudiants opten pel mateix TFG o TFM, l'assignació es realitza segons l'ordre en què cada sol·licitant efectuà la matrícula del TFG o TFM.

y completar su TFG o TFM en el periodo correspondiente, y dependiendo de la ubicación temporal del susodicho trabajo, las ERT fijarán los plazos para solicitar oferta de títulos, aprobar la oferta, publicarla, notificar el periodo de solicitud inicial de TFG o TFM por parte de los estudiantes y proceder a la asignación.

2. Las propuestas de TFG o TFM deberán incluir, al menos, el título de trabajo; el nombre y la titulación del tutor y del cotutor, en su caso; la estimación del tiempo, medido en horas, que el estudiante deberá dedicar para completar el trabajo; el departamento de adscripción del tutor y cotutor, si ha lugar; y la orientación profesional o científica, en el caso de los TFM.

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

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

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

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

7. Cada estudiante matriculado que no disponga de un TFG o TFM asignado presentará en la ERT una solicitud que podrá incluir, priorizadas, hasta un máximo de 5 de las propuestas ofertadas.

8. Cuando varios estudiantes opten por el mismo TFG o TFM, la asignación se realizará según el orden en el que cada solicitante efectuó su matrícula del TFG o TFM.

9. La CAT és la responsable de realitzar l'assignació dels TFG o TFM i de notificar el resultat de la dita assignació als estudiants i als tutors. Així mateix, ha d'incloure en la llista de l'oferta del curs acadèmic els noms dels estudiants associats als TFG o TFM que els han assignat, i indicar la data en què s'ha aprovat l'assignació.

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

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

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

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

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

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

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

ADAPTACIÓ DE L'ACORD PER A LA CONCILIACIÓ DE LA VIDA FAMILIAR, PERSONAL I LABORAL DEL PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

Preàmbul

L'acord per a la conciliació de la vida familiar, personal i laboral del personal docent i investigador (PDI) de la Universitat Politècnica de València (UPV), signat per l'òrgan de negociació del personal docent i investigador del dia 18.05.10, es modifica amb aquesta redacció per a adaptar-se al que preveu el RDL 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per a garantir l'estabilitat pressupostària.

Àmbit d'aplicació

1. Aquest acord s'aplica a tot el personal docent i investigador que presta serveis a la Universitat Politècnica de València.
2. Els permisos i/o llicències que per les característiques especials (objecte, gaudi condicionat a les necessitats del servei, etc.) estan adreçats a un col·lectiu concret de PDI, s'indica expressament en la regulació del permís o llicència en qüestió el col·lectiu que pot fer-ne ús.
3. En el cas del personal laboral, aquest acord s'aplica sense perjudici del que pot establir el conveni col·lectiu que en regula les condicions laborals.

Vigència

El present acord entra en vigor a partir de l'endemà de l'aprovació pel Consell de Govern (data d'aprovació pel Consell de Govern, 7 de març de 2013).

A. Permisos / llicències retribuïts

1. Permís per celebració de matrimoni o unió de fet

1. El personal té dret a permís el dia de la celebració del seu matrimoni o inscripció de la seua unió de fet.
2. Així mateix, el personal té dret a permís el dia de la celebració del matrimoni o la inscripció de la unió de fet dels seus pares, pares polítics, germans, germans polítics, fills, fills del cònjuge o parella de fet, néts i avis.
3. Si el lloc en què es realitza la celebració supera la distància de 375 km, computats des de la localitat de residència/

ADAPTACIÓN DEL ACUERDO PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

Preámbulo

El Acuerdo para la conciliación de la vida familiar, personal y laboral del personal docente e investigador (PDI) de la Universitat Politècnica de València (UPV), firmado por el Órgano de Negociación del Personal Docente e Investigador de fecha 18.05.10, se modifica con la presente redacción para adaptarse a lo previsto por el RDL 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria.

Ámbito de aplicación

1. El presente acuerdo será de aplicación a todo el personal docente e investigador que preste sus servicios en la Universitat Politècnica de València.
2. Aquellos permisos y/o licencias que por sus especiales características (objeto, disfrute condicionado a las necesidades del servicio, etc.), estén dirigidos a un colectivo concreto de PDI, se indicará expresamente en la regulación del permiso/licencia en cuestión el colectivo que puede hacer uso del mismo.
3. En el caso del personal laboral, este acuerdo será de aplicación sin perjuicio de lo que pudiera establecer el convenio colectivo que regule sus condiciones laborales.

Vigencia

El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno (fecha de aprobación por el Consejo de Gobierno, 7 de marzo de 2013).

A. Permisos / licencias retribuidas

1. Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho

1. El personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de su unión de hecho.
2. Asimismo, el personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración del matrimonio o inscripción de la unión de hecho de sus padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, hijos del cónyuge o pareja de hecho, nietos y abuelos.
3. Si el lugar en el que se realiza la celebración superara la distancia de 375 km, computados desde la localidad de

centre de destí del dit personal, el permís és de dos dies naturals consecutius.

2. Permís per matrimoni o unió de fet

1. El personal pot gaudir de quinze dies naturals i consecutius, per raó de matrimoni o inscripció de la seua unió de fet.
2. Aquest permís es pot acumular al període de vacances i no es gaudirà necessàriament a continuació del fet causant, però com a màxim es pot gaudir fins al 31 de gener de l'any següent.
3. El personal que gaudeix d'aquest permís per inscripció en un registre d'unions de fet no pot gaudir-lo de nou en cas de contraure matrimoni posteriorment amb la mateixa persona.
4. Per a permetre una organització docent adequada, aquest permís s'ha de sol·licitar amb una antelació mínima d'un mes al gaudi.
5. Tant en aquest permís com el regulat en l'apartat anterior, el gaudi en cas d'unió de fet requereix la inscripció de la unió al Registre d'Unions de Fet de la Comunitat Valenciana o en qualsevol altre registre públic oficial d'unions de fet.

3. Permís per tècniques prenatales

Es concedeixen permisos al personal pel temps indispensable per a l'assistència a la realització d'exàmens prenatales i cursos de tècniques per a la preparació al part que s'han de realitzar dins de la jornada laboral, així com l'assistència a tractaments basats en tècniques de fecundació assistida, pel temps necessari i després de la justificació prèvia.

4. Permís/Llicència per maternitat biològica

1. En el supòsit de part, la professora té dret a un permís de setze setmanes ininterrompudes amb plenitud de drets econòmics, ampliables per part múltiple en dues setmanes més per cada fill a partir del segon. Així mateix, s'amplia dues setmanes més, per cada fill, en el supòsit que el nadó pateix discapacitat.
2. El període de permís es distribueix a opció de la interessada, sempre que sis setmanes siguin immediatament posteriors al part. En cas de defunció de la mare, amb independència que aquesta realitze o no algun treball, l'altre progenitor pot fer-ne ús de la totalitat o, si és el cas, de la part que resta del període, computat des del dia del part, i sense que se'n descompte la part que la mare ha pogut gaudir amb anterioritat al part. En el supòsit de defunció del fill, el període de suspensió no es veu reduït, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, la mare

residencia/centro de destino de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

2. Permiso por matrimonio o unión de hecho

1. El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción de su unión de hecho.
2. Este permiso puede acumularse al periodo vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante, pero como máximo se podrá disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.
3. El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.
4. Para permitir una adecuada organización docente, este permiso deberá solicitarse con una antelación mínima de un mes a su disfrute.
5. Tanto en este permiso como el regulado en el apartado anterior, el disfrute en caso de unión de hecho requiere la inscripción de la unión en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.

3. Permiso por técnicas prenatales

Se concederán permisos al personal por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas para la preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral, así como la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida, por el tiempo necesario y previa justificación.

4. Permiso/Licencia por maternidad biológica

1. En el supuesto de parto, la profesora tendrá derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrompidas con plenitud de derechos económicos, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Asimismo, se ampliará en dos semanas más, por cada hijo, en el supuesto de que el recién nacido sufra discapacidad.
2. El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de

sol·licita reincorporar-se al seu lloc de treball. El pare també pot fer ús de la totalitat o de la part que resta del permís quan la mare es troba incapacitada per a exercir l'opció.

3. No obstant això, i sense perjudici de les sis setmanes immediates posteriors al part de descans obligatori de la mare, en el cas que la mare i el pare treballen, aquesta, en iniciar-se el període de descans per maternitat pot optar perquè el pare gaudisca d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, bé de manera simultània o successiva al de la mare.

Així mateix, el pare pot continuar gaudint del permís de maternitat inicialment cedit, tot i que en el moment previst per a la reincorporació de la mare al treball aquesta es troba en situació d'incapacitat temporal.

En els casos de gaudi simultani de períodes de descans, la suma d'aquests no pot excedir les setze setmanes o les que corresponen en cas de discapacitat del fill o de part múltiple.

4. Aquest permís es pot gaudir a jornada completa, o a temps parcial quan les necessitats del servei ho permeten, i en els termes que reglamentàriament es determinen.

5. Després de la renúncia prèvia del pare, aquest permís pot gaudir-lo el cònjuge o parella de fet de la mare.

6. En el cas de naixement de fills prematurs o en què, per qualsevol motiu, aquests han d'estar hospitalitzats després del part, el permís es pot començar a computar, a instàncies de la mare o, en cas que ella falte, del pare, a partir del dia de l'alta hospitalària del nadó. El pare també pot fer ús d'aquest dret quan la mare es troba incapacitada per a exercir l'opció.

6.1. S'exclouen del còmput de l'apartat anterior les primeres sis setmanes posteriors al part, de descans obligatori per a la mare.

6.2. Mentre dura l'hospitalització posterior al part, prevista en aquest article, la mare o el pare té permís per a absentar-se durant dues hores diàries mentre que continua aquesta situació i després de la justificació prèvia, i es perceben les retribucions íntegres.

6.3. A més, tenen dret a la reducció de la jornada de treball fins a un màxim de dues hores addicionals, amb la disminució proporcional de les retribucions.

descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo. El padre también podrá hacer uso de la totalidad o de la parte que reste del permiso cuando la madre se encuentre incapacitada para ejercer la opción.

3. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio de la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrompida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva al de la madre.

Asimismo, el padre podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo, ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

4. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa, o a tiempo parcial cuando las necesidades del servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determinen.

5. Previa renuncia del padre, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

6. En el caso de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el permiso podrá comenzar a computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella fallezca, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria del niño o niña. El padre también podrá hacer uso de este derecho cuando la madre se encuentre incapacitada para ejercer la opción.

6.1. Se excluyen del cómputo del apartado anterior las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

6.2. Mientras dure la hospitalización posterior al parto, prevista en este artículo, la madre o el padre tendrá permiso para ausentarse durante dos horas diarias en tanto permanezca esta situación y previa justificación, percibiendo las retribuciones íntegras.

6.3. Además, tendrán derecho a la reducción de su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas adicionales, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

7. En els casos de part prematur i en els que per qualsevol altra causa el nounat ha d'estar hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'amplia en tants dies com el nounat es troba hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

8. Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoca l'Administració.

9. Quan la mare és treballadora per compte propi que, per raó de la seua activitat professional, està incorporada a la mutualitat de previsió social establida pel col·legi professional corresponent, i no té dret a prestacions per no estar prevista la protecció per maternitat en la dita mutualitat, l'altre progenitor, PDI d'aquesta universitat, pot gaudir d'aquest permís que és, a més, compatible amb la paternitat.

No té, en canvi, aquest dret el pare si la mare té dret a prestacions en el seu sistema de previsió, independentment de la durada o quantia, o quan no comprèn el dret per no haver inclòs voluntàriament la cobertura d'aquesta prestació.

5. Permís per adopció o acollida de menors

1. El permís per adopció o acollida, tant preadoptiva com permanent o simple, té una durada de setze setmanes ininterrompudes amb plenitud de drets econòmics. Aquest permís s'amplia dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill, a partir del segon, en els supòsits d'adopció o acollida múltiple, així com en el cas de menors que per les seues circumstàncies i experiències personals o que per provenir de l'estranger tenen dificultats especials d'inserció social i familiar, acreditades degudament pels serveis socials competents.

2. El còmput del termini es compta a elecció del personal, a partir de la decisió administrativa o judicial d'acollida o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció, sense que en cap cas un mateix menor puga donar dret a diversos períodes de gaudi d'aquest permís.

3. En el cas que ambdós progenitors treballen, el permís es gaudeix a opció dels interessats, que poden gaudir-lo de manera simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs.

En els casos de gaudi simultani de períodes, la suma d'aquests no pot excedir les setze setmanes o les que corresponen en cas d'adopció o acollida múltiple i/o de discapacitat del menor adoptat o acollit.

7. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

8. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

9. Cuando la madre fuera trabajadora por cuenta propia que, en razón de su actividad profesional, estuviera incorporada a la mutualidad de previsión social establecida por el correspondiente colegio profesional, y no tuviera derecho a prestaciones por no estar prevista la protección por maternidad en dicha mutualidad, el otro progenitor, PDI de esta Universidad, podrá disfrutar de este permiso que será, además, compatible con la paternidad.

No tendrá, en cambio, este derecho el padre si la madre tuviese derecho a prestaciones en su sistema de previsión, independientemente de su duración o cuantía, o cuando no alcanzara el derecho por no haber incluido voluntariamente la cobertura de esta prestación.

5. Permiso por adopción o acogimiento de menores

1. El permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrompidas con plenitud de derechos económicos. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple así como en el caso de menores que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

2. El cómputo del plazo se contará a elección del personal, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

3. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrompidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y/o de discapacidad del menor adoptado o acogido.

- Aquest permís es pot gaudir a jornada completa, o a temps parcial quan les necessitats del servei ho permeten, i en els termes que reglamentàriament es determinen.
- Si és necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acollida internacional, es té dret, a més, a un permís de fins a dos mesos de durada, i es perceben durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.
- Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit previst en el dit paràgraf, el permís per adopció o acollida, tant preadoptiva com permanent o simple, es pot iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acollida.

Aquest permís es pot fraccionar o ser continuat, en funció de la tramitació que es requereix al país d'origen del menor esmentat.
- Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoca l'Administració.
- Els supòsits d'adopció o acollida, tant preadoptiva com permanent o simple, previstos en aquest article són els que així s'estableixen en el Codi Civil o en les lleis civils de les comunitats autònomes que els regulen, i l'acollida simple ha de tenir una durada no inferior a un any.

6. Permís per lactància

- El professorat amb dedicació a temps complet, per lactància d'un menor de dotze mesos o per acollida o adopció en supòsit idèntic, té dret a una hora diària d'absència del treball, que pot dividir en dues fraccions.

Aquest dret es pot substituir per una reducció de la jornada normal mitja hora a l'inici i al final de la jornada o una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat.

En qualsevol dels supòsits de gaudi esmentats, el permís només s'ha d'aplicar en la part de la jornada que no inclou les hores lectives o de tutoria assignades.
- Així mateix, el personal esmentat pot sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumule en jornades completes el temps corresponent (30 dies naturals següents a la finalització del permís de maternitat).

- Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa, o a tiempo parcial cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.
- Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.
- Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Este permiso podrá fraccionarse o ser continuado, en función de la tramitación que se requiera en el citado país de origen del menor.

- Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
- Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

6. Permiso por lactancia

- El profesorado con dedicación a tiempo completo, por lactancia de un menor de doce meses o por acogimiento o adopción en idéntico supuesto, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones.

Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

En cualquiera de los supuestos de disfrute citados, el permiso solo debe aplicarse en la parte de la jornada que no incluya las horas lectivas o de tutoría asignadas.
- Asimismo, el citado personal podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente (30 días naturales siguientes a la finalización del permiso de maternidad).

- El permís de lactància és ampliable en la mateixa proporció per part, adopció o acollida familiar múltiple.
- Aquest permís pot ser gaudit indistintament per la mare o pel pare, en el cas que ambdós complisquen els requisits, però, en tot cas, només per un d'ells. Després de la renúncia prèvia del pare, aquest permís pot gaudir-lo el cònjuge o parella de fet de la mare.
- En el supòsit que, amb posterioritat al gaudi d'aquest permís de manera acumulada, el personal sol·licita excedència per cura de fill, llicència sense retribució o uns altres supòsits de cessació de l'activitat laboral, es tramitaria un expedient de reintegrament per retribucions indegudes. No s'aplica a períodes inferiors a un mes.
- Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoca l'Administració.

7. Permís per paternitat

- Es té dret a vint dies naturals, amb plenitud de drets econòmics, per naixement, acollida, tant preadoptiva com permanent, o adopció d'un/a fill/a, que gaudeix el pare a partir del mateix dia del naixement, de la decisió administrativa o judicial d'acollida o de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció. Després de la renúncia prèvia del pare, aquest permís pot gaudir-lo el cònjuge o parella de fet de la mare.
- Aquest permís s'amplia en el supòsit de part, adopció o acollida múltiples dos dies més per cada fill a partir del segon i cinc dies més en cas de família nombrosa o discapacitat d'algun membre de la família.
- En el supòsit de part, aquest permís correspon en exclusiva a l'altre progenitor. En els supòsits d'adopció o acollida, aquest dret correspon només a un dels progenitors, a elecció dels interessats; no obstant això, quan el període de descans per maternitat el gaudeix en la totalitat un dels progenitors, el dret a aquest permís únicament el pot exercir l'altre.
- Aquest permís és independent del gaudi compartit dels permisos per part o permís per adopció o acollida.
- Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoca l'Administració.
- En els casos previstos per a part, adopció, paternitat i lactància acumulada, el temps transcorregut durant el gaudi d'aquests permisos es computa com de servei

- El permiso de lactancia será ampliable en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple.
- Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en el caso de que ambos cumplan los requisitos, pero, en cualquier caso, sólo por uno de ellos. Previa renuncia del padre, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.
- En el supuesto de que, con posterioridad al disfrute de este permiso de forma acumulada, el personal solicite excedencia por cuidado de hijo, licencia sin retribución u otros supuestos de cesación de la actividad laboral, se procedería a tramitar un expediente de reintegro por retribuciones indebidas. No será de aplicación a periodos inferiores a un mes.
- Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

7. Permiso por paternidad

- Se tendrá derecho a veinte días naturales, con plenitud de derechos económicos, por nacimiento, acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, o adopción de un/a hijo/a, que disfrutará el padre a partir del mismo día del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Previa renuncia del padre, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.
- Este permiso se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo y cinco días más en caso de familia numerosa o discapacidad de algún miembro de la familia.
- En el supuesto de parto, este permiso corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el periodo de descanso por maternidad sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a este permiso únicamente podrá ser ejercido por el otro.
- Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos por parto o permiso por adopción o acogimiento.
- Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
- En los casos previstos para parto, adopción, paternidad y lactancia acumulada, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio

efectiu amb caràcter general, i es garanteix la plenitud de drets econòmics del personal i, si és el cas, de l'altre progenitor empleat públic, durant tot el període de durada del permís, i, si és el cas, durant els períodes posteriors al gaudi d'aquest, si d'acord amb la normativa aplicable el dret a percebre algun concepte retributiu es determina en funció del període de gaudi del permís.

7. El personal que ha fet ús del permís per part o maternitat, paternitat i adopció o acollida té dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no els resulten menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a què han pogut tenir dret durant la seua absència.

8. Permís per interrupció de l'embaràs

En cas d'interrupció de l'embaràs, la treballadora té dret a set dies naturals i consecutius a partir del fet causant, sempre que no es trobe en situació d'incapacitat temporal.

9. Permís mèdic i assistencial

1. El personal pot anar durant la jornada laboral, per necessitats pròpies o de menors, ancians o discapacitats físics, psíquics o sensorials a càrrec seu a:
 - a) Consultes, tractaments i exploracions de tipus mèdic.
 - b) Reunions de coordinació dels seus centres d'educació especial.
 - c) Consultes de suport addicional en l'àmbit socio-sanitari.
2. Aquestes absències no s'han de produir, en la mesura possible, en horari que coincideix amb les hores lectives o de tutoria assignades.
3. Les absències de la jornada de treball causades per qualssevol dels motius enumerats han de durar el temps indispensable per a la realització.
4. Aquestes absències han de ser justificades degudament.

10. Permís per defunció

1. Per defunció del cònjuge o parella de fet o d'un familiar de primer grau, en línia directa, per consanguinitat o afinitat, es té dret a un permís de quatre dies hàbils. Si el fet causant ocorre a més de 100 km de la localitat de residència/centre de destí del personal, el permís és de sis dies hàbils.
2. Per defunció d'un familiar de segon grau en línia directa o col·lateral, per consanguinitat o afinitat, es té dret a un

efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

7. El personal que haya hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrá derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

8. Permiso por interrupción del embarazo

En caso de interrupción del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a siete días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

9. Permiso médico y asistencial

1. El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales a su cargo, a:
 - a) Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico.
 - b) Reuniones de coordinación de sus centros de educación especial.
 - c) Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario.
2. Estas ausencias no se producirán, en la medida de lo posible, en horario que coincida con las horas lectivas o de tutoría asignadas.
3. Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cualquiera de los motivos enumerados durarán el tiempo indispensable para su realización.
4. Estas ausencias deberán ser debidamente justificadas.

10. Permiso por fallecimiento

1. Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de cuatro días hábiles. Si el hecho causante ocurriera a más de 100 km de la localidad de residencia/centro de destino del personal el permiso será de seis días hábiles.
2. Por fallecimiento de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad,

permís de tres dies hàbils. Si el fet causant ocorre a més de 100 km de la localitat de residència/centre de destí del personal, el permís és de cinc dies hàbils.

3. El personal que té a càrrec seu o conviu amb una persona dependent i hi ha una afinitat afectiva, després de la justificació prèvia d'aquesta circumstància, té dret a un dia hàbil per defunció d'aquesta.
4. Aquest permís es pren a partir del fet causant.
5. Els permisos per defunció i per malaltia greu són compatibles entre si i no han de ser necessàriament consecutius.

11. Permís per malaltia greu

1. Per malaltia greu del cònjuge o parella de fet o d'un familiar de primer grau, en línia directa, per consanguinitat o afinitat, es té dret a un permís de quatre dies hàbils. Si el fet causant ocorre a més de 100 km de la localitat de residència del personal/centre de destí, el permís és de sis dies hàbils.
2. Per malaltia greu d'un familiar de segon grau en línia directa o col·lateral, per consanguinitat o afinitat, es té dret a un permís de tres dies hàbils. Si el fet causant ocorre a més de 100 km de la localitat de residència del personal, el permís és de cinc dies hàbils.
3. En el cas que l'hospitalització siga inferior als dies a què per malaltia greu es té permís i no s'aporta un certificat de gravetat, aquest permís es reduirà als dies que efectivament el familiar de l'afectat ha estat hospitalitzat.
4. En els supòsits de malaltia greu, hospitalització en institució sanitària o hospitalització domiciliària de llarga durada, els dies de permís es poden utilitzar seguits o alterns, a petició del personal.
5. Aquest permís és compatible i no necessàriament consecutiu amb el de l'article anterior. Aquest permís es concedeix cada vegada que s'acredita una nova situació de les esmentades anteriorment.

12. Permís per trasllat de domicili habitual

1. El personal disposa de dos dies naturals consecutius per trasllat de domicili habitual, i n'ha d'aportar un justificant acreditatiu.
2. Quan el nou domicili es troba situat a més de 100 km de l'actual, disposa de tres dies naturals consecutius de permís.

se tendrá derecho a un permiso de tres días hábiles. Si el hecho causante ocurriera a más de 100 km de la localidad de residencia/centro de destino del personal el permiso será de cinco días hábiles.

3. El personal que tenga a su cargo o conviva con una persona dependiente y exista una afinidad afectiva, previa justificación de esta circunstancia, tendrá derecho a un día hábil por fallecimiento de la misma.
4. Este permiso se tomará a partir del hecho causante.
5. Los permisos por fallecimiento y por enfermedad grave son compatibles entre sí y no tienen que ser necesariamente consecutivos.

11. Permiso por enfermedad grave

1. Por enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de cuatro días hábiles. Si el hecho causante ocurriera a más de 100 km de la localidad de residencia del personal/centro de destino, el permiso será de seis días hábiles.
2. Por enfermedad grave de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de tres días hábiles. Si el hecho causante ocurriera a más de 100 km de la localidad de residencia del personal, el permiso será de cinco días hábiles.
3. En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado.
4. En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternos, a petición del personal.
5. Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el del artículo anterior. Este permiso se concederá cada vez que se acredite una nueva situación de las referidas anteriormente.

12. Permiso por traslado de domicilio habitual

1. El personal dispondrá de dos días naturales consecutivos por traslado de su domicilio habitual, aportando justificante acreditativo.
2. Cuando el nuevo domicilio se encuentre situado a más de 100 km del actual dispondrá de tres días naturales consecutivos de permiso.

13. Permís per deure inexcusable

1. Es té dret per al compliment d'un deure inexcusable, de caràcter públic i personal, al temps indispensable.
2. S'entén per deure de caràcter públic i personal:
 - a) Citacions de jutjats, tribunals de justícia, comissaries o qualsevol altre organisme oficial.
 - b) Compliment de deures ciutadans derivats d'una consulta electoral.
 - c) Assistència a reunions dels òrgans de govern i comissions dependents d'aquests quan deriven estrictament del càrrec electiu de regidor/a, així com de diputat/ada.
 - d) Assistència com a membre a les sessions d'un tribunal de selecció o provisió, amb nomenament de l'autoritat pertinent.
 - e) Compliment d'obligacions que generen a l'interessat una responsabilitat d'ordre civil, social o administrativa.

14. Permís per funcions representatives i formació

Es concedeixen permisos per a realitzar funcions sindicals, de formació o de representació del personal, en els termes que estableix la normativa vigent.

15. Permís per raó de violència de gènere

Les faltes d'assistència del personal víctima de violència de gènere, total o parcial, tenen la consideració de justificades pel temps i en les condicions que així determinen els serveis socials d'atenció o de salut, segons és el cas.

16. Permís per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu

1. El personal té dret a un permís per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu, sempre que ambdós progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent treballen a una reducció de la jornada de treball, almenys, de la meitat de la durada d'aquesta, i perceben les retribucions íntegres, per a la cura, durant l'hospitalització i el tractament continuat, del fill menor d'edat afectat per càncer (tumors malignes, melanomes o carcinomes) o per qualsevol altra malaltia greu que implica un ingrés hospitalari de llarga durada i requereix la necessitat de la cura directa, contínua i permanent acreditada per l'informe del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma o, si és el cas, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menor faça els 18 anys.
2. És incompatible el gaudi d'aquest permís pels dos progenitors. En cas que l'altre progenitor accedeix a aquest

13. Permiso por deber inexcusable

1. Se tendrá derecho para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal, al tiempo indispensable.
2. Se entenderá por deber de carácter público y personal:
 - a) Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarias o cualquier otro organismo oficial.
 - b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
 - c) Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejal o concejal, así como de diputada o diputado.
 - d) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente
 - e) Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

14. Permiso por funciones representativas y formación

Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.

15. Permiso por razón de violencia de género

Las faltas de asistencia del personal víctima de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

16. Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave

1. El personal tendrá derecho a un permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.
2. Es incompatible el disfrute de este permiso por los dos progenitores. En caso de que el otro progenitor acceda

permís i/o és beneficiari de la prestació establida per a aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que correspon, només es té dret a la reducció de jornada, amb la reducció de retribucions consegüent.

17. Permís per assumptes propis

1. Cada any natural, i fins al dia 31 de gener de l'any següent, el professorat a temps complet pot gaudir de tres dies per assumptes propis o particulars, condicionat el gaudi a les necessitats del servei.
2. Aquest personal pot distribuir els dits dies a conveniència seua, després de la sol·licitud prèvia a l'òrgan responsable amb l'antelació suficient, òrgan que ha de garantir que la dita absència no afecta el desenvolupament normal de les activitats docents. La denegació s'ha de motivar degudament.
3. El personal que no ha prestat serveis tot l'any natural pot gaudir de la dita llicència a raó d'un dia per cada quatre mesos complets treballats a la UPV, que s'arredoneix a l'alça a favor del personal sol·licitant. Aquesta previsió no s'aplica al supòsit de reingrés després d'haver gaudit d'una excedència per cura de fills o familiars, situació que s'entén com de treball efectiu, i es poden gaudir fins al 31 de gener de l'any següent.
4. Els dies d'assumptes propis anuals es poden acumular als permisos de maternitat, lactància acumulada, paternitat, acollida i adopció, però sempre amb anterioritat al 31 de gener de l'any següent.
5. Aquests dies no es poden acumular a les vacances anuals, excepte als cinc dies hàbils de vacances que es poden gaudir de manera independent.
6. Així mateix, s'incorpora al nombre de dies per assumptes propis un màxim d'un dia adicional quan alguna o algunes de les festivitats laborals d'àmbit nacional de caràcter retribuït, no recuperable i no substituïble per les comunitats autònomes, coincideixen dissabte.

18. Llicència per malaltia

1. En els casos de malaltia del PDI funcionari de carrera adscrit a MUFACE, es regulen les situacions següents:
 - a) Absències aïllades d'un o dos dies: el personal en comunica l'absència i la raó d'aquesta al departament, amb preferència a primera hora de la jornada, tret de causes justificades que ho impedeixen, i es pot requerir un justificant expedit pel facultatiu competent. Si no es produeix amb posterioritat la justificació requerida, es pot descomptar el dia o dies faltats, després de la comunicació prèvia a l'interessat.

a este permiso y/o sea beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

17. Permiso por asuntos propios

1. Cada año natural, y hasta el día 31 de enero del año siguiente, el profesorado a tiempo completo podrá disfrutar de tres días por asuntos propios o particulares, condicionado su disfrute a las necesidades del servicio.
2. Este personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa solicitud al órgano responsable con la suficiente antelación, órgano que garantizará que dicha ausencia no afecte al normal desarrollo de las actividades docentes. Su denegación será debidamente motivada.
3. El personal que no haya prestado servicios todo el año natural podrá disfrutar de dicha licencia a razón de un día por cada cuatro meses completos trabajados en la UPV, redondeándose al alza a favor del personal solicitante. Esta previsión no se aplicará al supuesto de reingreso después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijos o familiares, situación que se entenderá como de trabajo efectivo, y que se podrán disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.
4. Los días de asuntos propios anuales podrán ser acumulados a los permisos de maternidad, lactancia acumulada, paternidad, acogimiento y adopción, pero siempre con anterioridad al 31 de enero del año siguiente.
5. Estos días no se podrán acumular a las vacaciones anuales, excepto a los cinco días hábiles de vacaciones que se pueden disfrutar de forma independiente.
6. Asimismo, se incorporará al número de días por asuntos propios un máximo de un día adicional cuando alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las comunidades autónomas, coincidan en sábado.

18. Licencia por enfermedad

1. En los casos de enfermedad del PDI funcionario de carrera adscrito a MUFACE, se regulan las siguientes situaciones:
 - a) Ausencias aisladas de uno o dos días: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma al Departamento, con preferencia a primera hora de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan, pudiendo requerirse justificante expedido por el facultativo competente. De no producirse con posterioridad la justificación requerida, podrá descontarse el día o días faltados, previa comunicación al interesado.

b) Absència de tres o més dies: el personal ha de presentar, al departament, l'informe mèdic de malaltia en el termini de tres dies comptadors a partir del dia de l'expedició, junt amb la sol·licitud de llicència per malaltia pertinent.

La Universitat resol la sol·licitud de llicència i pot disposar-hi de l'assessorament mèdic del Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral de la UPV o de la mateixa mutualitat i ho ha de comunicar a l'interessat. S'actua de la mateixa manera en les pròrrogues de llicència successives sol·licitades al llarg de la situació de malaltia.

En cas de no tramitar-se degudament la llicència necessària, així com en cas de denegació d'aquesta o de les successives pròrrogues sense que es produïska la reincorporació al lloc de treball, es descompten en nòmina els dies d'absència, després de la comunicació prèvia a l'interessat.

2. L'informe mèdic d'alta s'ha de presentar al departament dins de les 24 hores següents a l'expedició.
3. Si les absències, tot i justificades, són reiterades, es valora la situació entre els representants sindicals i la direcció corresponent, a instàncies de qualsevol de les parts, i es proposa conjuntament la solució adequada al cas.
4. En els supòsits de malaltia no cal la presentació d'informes intermedis o de confirmació, i es tramita la llicència pel període total d'aquesta.

19. Justificació d'absències per malaltia

1. En els casos de malaltia o incapacitat temporal del PDI adscrit al Règim General de la Seguretat Social, es regulen les situacions següents:

a) Absències aïllades d'un o dos dies: el personal en comunica l'absència i la raó d'aquesta al departament, amb preferència a primera hora de la jornada, tret de causes justificades que ho impedeixen, i es pot requerir un justificant expedit pel facultatiu competent. Si no es produeix amb posterioritat la justificació requerida, es pot descomptar el dia o dies faltats, després de la comunicació prèvia a l'interessat.

b) Absència de tres o més dies: el personal ha de presentar, al departament, l'informe mèdic de baixa en el termini de tres dies comptadors a partir del dia de l'expedició. Els informes de confirmació s'han de lliurar al departament cada set dies. Si no es lliuren els justificants es descompten en nòmina els dies d'absència, després de la comunicació prèvia a l'interessat.

b) Ausencia de tres o más días: el personal deberá presentar, en el Departamento, el parte médico de enfermedad, en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición, junto con la solicitud de licencia por enfermedad que proceda.

La Universidad resolverá la solicitud de licencia pudiendo contar para ello con el asesoramiento médico del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral de la UPV o de la propia Mutualidad y lo comunicará al interesado. Se actuará de la misma manera en las sucesivas prórrogas de licencia solicitadas a lo largo de la situación de enfermedad.

En caso de no tramitarse debidamente la necesaria licencia, así como en caso de denegación de la misma o de las sucesivas prórrogas sin que se produzca la reincorporación al puesto de trabajo, supondrá que se descontarán en nómina los días de ausencia, previa comunicación al interesado.

2. El informe médico de alta se presentará en el Departamento dentro de las 24 horas siguientes a su expedición.
3. Si las ausencias, aún justificadas, son reiteradas, se valorará la situación entre los representantes sindicales y la dirección correspondiente, a instancia de cualquiera de las partes y se propondrá conjuntamente la solución adecuada al caso.
4. En los supuestos de maternidad no se precisará la presentación de partes intermedios o de confirmación, tramitándose la licencia por el periodo total de la maternidad.

19. Justificación de Ausencias por enfermedad

1. En los casos de enfermedad o incapacidad temporal del PDI adscrito al Régimen General de la Seguridad Social, se regulan las siguientes situaciones:

a) Ausencias aisladas de uno o dos días: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma al Departamento, con preferencia a primera hora de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan, pudiendo requerirse justificante expedido por el facultativo competente. De no producirse con posterioridad la justificación requerida, podrá descontarse el día o días faltados, previa comunicación al interesado.

b) Ausencia de tres o más días: el personal deberá presentar, en el Departamento, el parte médico de baja en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición. Los partes de confirmación deberán ser entregados en el Departamento cada siete días. Si no se entregan los justificantes se descontarán en nómina los días de ausencia, previa comunicación al interesado.

2. L'informe mèdic d'alta s'ha de presentar al departament dins de les 24 hores següents a l'expedició.
3. Si les absències, tot i justificades, són reiterades, es valora la situació entre els representants sindicals i la direcció corresponent, a instàncies de qualsevol de les parts, i es proposa conjuntament la solució adequada al cas.
4. En els supòsits de maternitat no cal la presentació d'informes intermedis o de confirmació de baixa.

B. LLICÈNCIES SENSE RETRIBUCIÓ

1. Llicència per interès particular

1. El professorat amb vinculació indefinida, així com els professors ajudants doctor i els ajudants, poden sol·licitar una llicència per interès particular, d'una durada màxima de sis mesos cada tres anys de serveis.

2. Aquesta llicència està condicionada a les necessitats del servei i perquè el gaudi siga compatible amb les exigències organitzatives derivades del dret a l'educació de l'alumnat, se sol·licita, tret de casos excepcionals justificats degudament, amb una antelació mínima de trenta dies respecte de la data d'inici i s'ha de resoldre, com a mínim, amb quinze dies d'antelació a la dita data. La denegació ha de ser motivada degudament.

3. L'Administració, mentre dura aquesta llicència sense retribució, manté el personal en el règim de previsió social que correspon.

4. Aquesta llicència té la consideració de serveis prestats efectivament als efectes d'antiguitat.

De la consideració anterior s'exclou el cas del còmput de les vacances anuals.

2. Llicència per malaltia de familiars

1. En el cas que el cònjuge, parella de fet o familiar en línia directa o col·lateral fins a segon grau, per consanguinitat o afinitat, que conviu amb el sol·licitant o està a càrrec seu, pateix malaltia greu o irreversible que requereix una atenció continuada, es pot sol·licitar la llicència per malaltia de familiars amb una durada màxima d'un any.

2. La durada d'aquesta llicència, en el període inicial, és com a màxim de dos mesos. Es pot prorrogar mentre dura la causa que en motivà la concessió i, en tot cas, fins al termini màxim d'un any. Si desapareix la causa, l'interessat pot sol·licitar la revocació de la llicència i reincorporació al lloc de treball.

3. El període que dura aquesta llicència té la consideració de serveis prestats efectivament, als efectes exclusivament del

2. El parte médico de alta se presentará en el Departamento dentro de las 24 horas siguientes a su expedición.

3. Si las ausencias, aún justificadas, son reiteradas, se valorará la situación entre los representantes sindicales y la dirección correspondiente, a instancia de cualquiera de las partes y se propondrá conjuntamente la solución adecuada al caso.

4. En los supuestos de maternidad no se precisará la presentación de partes intermedios o de confirmación de baja.

B. LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN

1. Licencia por interés particular

1. El profesorado con vinculación indefinida, así como los Profesores Ayudantes Doctor y los Ayudantes, podrán solicitar una licencia por interés particular, de una duración máxima de seis meses cada tres años de servicios.

2. Esta licencia está condicionada a las necesidades del servicio y para que su disfrute sea compatible con las exigencias organizativas derivadas del derecho a la educación de los alumnos se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de treinta días respecto de la fecha de su inicio y deberá resolverse, como mínimo, con quince días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser debidamente motivada.

3. La administración, mientras dure esta licencia sin retribución mantendrá al personal en el régimen de previsión social que corresponda.

4. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados a los efectos de antigüedad.

De la consideración anterior se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales.

2. Licencia por enfermedad de familiares

1. En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho o familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que conviva con el solicitante o esté a su cargo, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse la licencia por enfermedad de familiares con una duración máxima de un año.

2. La duración de esta licencia, en su periodo inicial, será como máximo de dos meses. Podrá prorrogarse mientras dure la causa que motivó la concesión de la misma y, en todo caso, hasta el plazo máximo de un año. Si desapareciera la causa, el interesado podrá solicitar la revocación de la licencia y reincorporación al puesto de trabajo.

3. El periodo que dure esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos

còmput d'antiguitat, i manté el règim de previsió social que correspon.

4. Als efectes indicats, la malaltia ha de ser acreditada suficientment amb els informes mèdics necessaris, tant en la sol·licitud inicial com en les pròrrogues.

C. Reduccions de jornada

1. Té dret a una disminució fins a la meitat de la jornada de treball, amb reducció proporcional de les retribucions, el professorat a temps complet següent:

a) Qui, per raons de custòdia legal, té a càrrec seu algun infant de 12 anys o menor, o familiars que requereixen dedicació especial després de la resolució o l'informe previ de l'òrgan corresponent de l'Administració sanitària.

b) Qui, per raons de convivència, té a cura directa seua alguna persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial, amb una minusvalidesa igual o superior al 33%, acreditada per l'òrgan competent i no exerceix activitats retribuïdes que superen el salari mínim interprofessional.

Té el mateix dret el personal que necessita encarregar-se de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no es pot valer per ell mateix, o que és declarat persona dependent i que no exerceix activitat retribuïda.

c) El personal que per raó de malaltia llarga o crònica no pot realitzar la jornada laboral completa, després de la certificació prèvia d'aquest aspecte per la Unitat de Valoració d'Incapacitats.

L'assignació docent del professorat que es troba en qualsevol de les situacions anteriors la redistribueix el departament al qual es troba adscrit o, si és el cas, el departament ha de suplir les carencies de les activitats lectives afectades.

Perquè el gaudi d'aquesta reducció de jornada siga compatible amb les exigències organitzatives derivades del dret a l'educació de l'alumnat, s'ha de sol·licitar amb una antelació, almenys, de quinze dies a l'inici del semestre escolar i la concessió s'hi ha de fer coincidir. La disminució de jornada corresponent al segon semestre es prolonga fins a l'inici del curs següent.

No obstant això, l'òrgan competent per a concedir la reducció de jornada pot modificar els terminis i períodes referits, exclusivament en els supòsits que se sol·licita de manera expressa i s'acredita fefaentment que circumstàncies extraordinàries n'impedeixen l'adaptació al semestre acadèmic.

exclusivamente del cómputo de antigüedad, manteniendo el régimen de previsión social que corresponda.

4. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos, tanto en la solicitud inicial como en sus prórrogas.

C. Reducciones de jornada

1. Tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones, el profesorado a tiempo completo siguiente:

a) El que, por razones de guarda legal, tenga a su cargo algún niño o niña de 12 años o menor, o familiares que requieran especial dedicación previa resolución o informe del órgano correspondiente de la administración sanitaria.

b) El que por razones de convivencia tenga a su cuidado directo alguna persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, con una minusvalía igual o superior al 33%, acreditada por órgano competente y no desempeñe actividades retribuidas que superen el salario mínimo interprofesional.

Tendrá el mismo derecho el personal que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, o que sea declarado persona dependiente y que no desempeñe actividad retribuida.

c) El personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, previa certificación de este extremo por la Unidad de Valoración de Incapacidades.

La asignación docente del profesorado que se encuentre en cualquiera de las situaciones anteriores será redistribuida por el Departamento al que se encuentre adscrito o, en su caso, el Departamento deberá suplir las carencias de las actividades lectivas afectadas.

Para que el disfrute de esta reducción de jornada sea compatible con las exigencias organizativas derivadas del derecho a la educación de los alumnos se solicitará con una antelación de al menos quince días al inicio del semestre escolar y su concesión se hará coincidir con el mismo. La disminución de jornada correspondiente al segundo semestre se prolongará hasta el inicio del curso siguiente.

No obstante lo anterior, el órgano competente para conceder la reducción de jornada podrá modificar los plazos y periodos referidos, exclusivamente en aquellos supuestos en los que se solicite de forma expresa y se acredite fehacientemente que circunstancias extraordinarias impiden su adaptación al semestre académico.

Quan les reduccions a què es refereixen les lletres b i c anteriors no superen l'hora diària no generen deducció de retribucions, i s'aplica exclusivament fora de les activitats lectives (docència i tutories). La reducció d'una hora diària sense deducció de retribucions, en el cas de custòdia legal d'infants de 12 anys o menors (lletra a), únicament es gaudeix quan s'acredita, per l'òrgan competent de l'Administració sanitària, que el menor requereix dedicació especial.

2. El personal que ha d'atendre la cura del cònjuge, parella de fet o d'un familiar de primer grau per raó de malaltia molt greu que requereix hospitalització en institució sanitària o domiciliària, pot gaudir d'una reducció de fins al 50% de la jornada laboral, de caràcter retribuït, durant el termini d'un mes.

En el supòsit que hi ha més d'un beneficiari d'aquest dret que és personal de l'Administració o dels seus organismes autònoms, poden gaudir-lo de manera parcial, i en tot cas han de respectar el termini màxim.

3. El personal víctima de violència de gènere, per a fer-ne efectiu la protecció o el dret d'assistència social integral, té dret a la reducció de la jornada, amb disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, a l'aplicació de l'horari flexible o a altres maneres d'ordenació del temps de treball que siguen aplicables, en els termes que per a aquests supòsits estableix l'Administració pública competent en cada cas, després de l'acreditació prèvia de la situació de violència exercida sobre elles durant el temps que els serveis socials o de salut, segons correspon, acrediten.

Quan la reducció no supera l'hora diària no genera deducció de retribucions, i s'aplica, en la mesura possible, fora de les activitats lectives (docència i tutories).

4. Les reduccions de jornada previstes anteriorment són incompatibles entre si, tret de les regulades en l'apartat 1.c i l'apartat 3, que són compatibles amb la resta.

- La reducció de jornada s'ha de sol·licitar, almenys, amb quinze dies d'antelació i s'ha de comunicar, així mateix, la finalització amb quinze dies d'antelació a la data de final del semestre en qüestió.

- La reducció de jornada afecta la totalitat de la jornada laboral, i repercuteix de manera proporcional en les hores lectives (crèdits) que correspon impartir al professor (excepte quan la reducció no supera l'hora diària, sense deducció de retribucions; en aquest cas, s'apliquen les

Cuando las reducciones a las que se refieren las letras b y c anteriores no superen la hora diaria, no generarán deducción de retribuciones, aplicándose exclusivamente fuera de las actividades lectivas (docencia y tutorías). La reducción de una hora diaria sin deducción de retribuciones, en el caso de guarda legal de niños de 12 años o menores, (letra a), únicamente se disfrutará cuando se acredite por el órgano competente de la administración sanitaria, que el menor requiere especial dedicación.

2. El personal que deba atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave que requiera hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria, podrá disfrutar de una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, durante el plazo de un mes.

En el supuesto de que hubiera más de un beneficiario de este derecho que fuera personal de la administración o de sus organismos autónomos, podrán disfrutar del mismo de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

3. El personal víctima de violencia de género, para hacer efectivo su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de su jornada, con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso, previa acreditación de la situación de violencia ejercida sobre ellas durante el tiempo que los servicios sociales o de salud, según proceda, acrediten.

Cuando la reducción no supere la hora diaria no generará deducción de retribuciones, aplicándose, en la medida de lo posible, fuera de las actividades lectivas (docencia y tutorías).

4. Las reducciones de jornada previstas anteriormente son incompatibles entre sí, salvo las reguladas en el apartado 1.c y apartado 3 que serán compatibles con la restantes.

- La reducción de jornada deberá solicitarse, al menos, con quince días de antelación y deberá comunicarse, asimismo, su finalización con quince días de antelación a la fecha de fin del semestre en cuestión.

- La reducción de jornada afectará a la totalidad de la jornada laboral, repercutiendo de manera proporcional en las horas lectivas (créditos) que corresponde impartir al profesor (excepto cuando la reducción no supere la hora diaria, sin deducción de retribuciones, en cuyo caso

indicacions de l'apartat corresponent). El departament ha de procurar que la reducció s'aplica a una franja horària que fa viable el compliment per l'empleat de l'objectiu origen de la dita reducció.

- Les reduccions de jornada les concedeix el vicerector de Professorat i Ordenació Acadèmica. La denegació s'ha de motivar degudament, i comunicar-la a aquests efectes a la interessada o l'interessat.

D. Organització d'encàrrec docent

De conformitat amb la normativa de criteris de procediment per a adscriure la docència dins del departament, el personal en què concorren alguna de les circumstàncies previstes en l'apartat anterior pot sol·licitar al departament a què està adscrit flexibilitat horària docent, d'acord amb les necessitats justificades degudament, i el departament, segons la disponibilitat dels seus recursos docents i el contracte programa centre/departament resol de manera justificada, tenint en compte sempre criteris d'equitat i, en la mesura possible, les preferències del personal.

E. Vacances anuals

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

Als efectes del que preveu el paràgraf anterior, no es consideren dies hàbils els dissabtes.

Les vacances anuals es gaudeixen, amb caràcter general, durant el mes d'agost. Si hi ha dies de vacances després de gaudir el mes d'agost complet, els dits dies es poden gaudir en el període que hi ha sense activitat docent de cap tipus (final de juliol, inici de setembre) segons consta en el calendari aprovat per al curs corresponent. Sempre que les necessitats del servei ho permeten, dels dies de vacances previstos en aquest acord, es pot sol·licitar el gaudi independent de fins a cinc dies hàbils per any natural.

No obstant això, el gaudi es pot sol·licitar de manera excepcional, dins de l'any natural i fins al 15 de gener de l'any següent, en períodes mínims de set dies consecutius, sempre que els períodes de vacances corresponents són compatibles amb les necessitats del servei i, preferentment, en període no lectiu.

Així mateix, el personal té dret a un nou assenyalament del període de vacances si abans de l'inici es produeix malaltia o accident que implica incapacitat temporal. La situació d'incapacitat temporal sobrevinguda durant el període de gaudi de les vacances interromp aquestes, per la qual cosa

se aplicará lo indicado en el apartado correspondiente). El Departamento procurará que la reducción se aplique a una franja horaria que haga viable el cumplimiento por el empleado del objetivo origen de dicha reducción.

- Las reducciones de jornada serán concedidas por el Vicerrector de Profesorado y Ordenación Académica. La denegación será debidamente motivada, comunicándolo a estos efectos a la interesada o al interesado.

D. Organización de encargo docente

De acuerdo a la normativa de criterios de procedimiento para adscribir la docencia dentro del Departamento, el personal en el que concurren alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior podrá solicitar al Departamento al que esté adscrito flexibilidad horaria docente, de acuerdo con sus necesidades debidamente justificadas y el Departamento, según la disponibilidad de sus recursos docentes y el contrato programa centro/departamento resolverá de forma justificada, teniendo en cuenta siempre criterios de equidad y en la medida de lo posible las preferencias del personal.

E. Vacaciones anuales

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

A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, no se considerarán como días hábiles los sábados.

Las vacaciones anuales se disfrutarán, con carácter general, durante el mes de agosto. Si existieran días de vacaciones tras disfrutar el mes de agosto completo, dichos días se podrán disfrutar en el periodo existente sin actividad docente de ningún tipo (final de mes de julio, inicio de septiembre) según conste en el calendario aprobado para el curso correspondiente. Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el presente Acuerdo, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural.

No obstante lo anterior, su disfrute se podrá solicitar de forma excepcional dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de siete días consecutivos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio y, preferentemente, en periodo no lectivo.

Asimismo, el personal tendrá derecho a un nuevo señalamiento del periodo de vacaciones, si antes de su comienzo se produjera enfermedad o accidente que comporte Incapacidad Temporal. La situación de incapacidad temporal sobrevenida durante el periodo de disfrute de las

els dies de vacances en què s'està en la dita situació es poden gaudir posteriorment.

En els supòsits de maternitat, lactància acumulada o paternitat, es pot disposar del període de vacances que no s'ha gaudit efectivament, per coincidir amb els supòsits assenyalats, per al gaudi una vegada finalitzats i a continuació d'aquests.

Aquestes situacions de maternitat, incapacitat temporal, o unes altres, que per la durada impedeixen a l'interessat o a la interessada gaudir totalment o parcialment de les vacances durant l'any natural, habiliten l'interessat o la interessada al gaudi d'aquestes durant l'any immediatament posterior a què s'ha produït.

Revisió, seguiment i control de l'acord

L'òrgan de negociació del PDI s'encarrega de la interpretació, vigilància, estudi i aplicació d'aquest acord, sense perjudici de les competències atribuïdes als òrgans administratius i judicials corresponents.

Disposició adicional

En el supòsit que la normativa de caràcter bàsic estatal o d'àmbit autonòmic establisca condicions de treball distintes a les previstes en aquest acord, s'han d'efectuar els ajustos corresponents per a observar el marc legislatiu. En cas que un canvi eventual en la legislació permeta una millora de les condicions laborals, es negociarà en l'àmbit de la Mesa de Negociació una possible modificació d'aquest acord, a l'efecte d'incorporar-les, si és el cas.

Disposició derogatòria

Durant la vigència d'aquest acord queden sense efectes totes les normatives pròpies que s'hi oposen a les disposicions.

APÈNDIX I

GRAUS DE PARENTIU: De conformitat amb el que estableix el Codi Civil.

1. Familiar de primer grau en línia directa, per consanguinitat o afinitat:
 - pares
 - pares polítics
 - fills o filles
 - cònjuge o parella de fet del fill o de la filla
2. Familiar de segon grau en línia directa o col·lateral, per consanguinitat o afinitat:
 - germans del treballador i els seus cònjuges o parelles de fet (afinitat)

vacaciones interrumpe las mismas, por lo que los días de vacaciones en los que se permanezca en dicha situación podrán disfrutarse posteriormente.

En los supuestos de maternidad, lactancia acumulada o paternidad, se podrá disponer del periodo vacacional que no haya sido efectivamente disfrutado por coincidir con los supuestos señalados, para su disfrute una vez finalizados y a continuación de los mismos.

Estas situaciones de maternidad, incapacidad temporal, u otras, que por su duración impidan al interesado/a disfrutar total o parcialmente de las vacaciones durante el año natural, habilitarán al interesado o interesada al disfrute de las mismas durante el año inmediatamente posterior al que se hubiera devengado.

Revisión, seguimiento y control del acuerdo

El Órgano de Negociación del PDI se encargará de la interpretación, vigilancia, estudio y aplicación de este acuerdo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos y judiciales correspondientes.

Disposició adicional

En el supuesto de que la normativa de caràcter bàsic estatal o de àmbit autonòmic, establezca condiciones de trabajo distintas a las previstas en este Acuerdo, se efectuarán los correspondientes ajustes para observar el marco legislativo. Caso que un eventual cambio en la legislación permitiera una mejora de las condiciones laborales, se negociará en el ámbito de la Mesa de Negociación una posible modificación del presente acuerdo, al objeto de, en su caso, incorporarlas.

Disposició derogatòria

Durante la vigencia de este acuerdo quedan sin efectos todas las normativas propias que se opongan a lo dispuesto en el mismo.

APÉNDICE I

GRADOS DE PARENTESCO: De conformidad con lo establecido en el Código Civil.

1. Familiar de primer grado en línea directa, por consanguinidad o afinidad:
 - padres
 - padres políticos
 - hijos o hijas
 - cónyuge o pareja de hecho del hijo o la hija
2. Familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad:
 - hermanos del trabajador y sus cónyuges o parejas de hecho (afinidad)

- avis
- néts
- germans, avis i néts del cònjuge o parella de fet (afinitat)

TERMINOLOGIA: Als efectes del que disposa aquest acord i de les normes que el despleguen, s'entén per:

- a) Parella de fet: persona que, respecte de la persona de referència, manté una relació que pot acreditar a través de la inscripció en un registre públic oficial d'unions de fet.
- b) Familiar: persona que manté, respecte del subjecte de referència, qualsevol grau de parentiu acreditat. A efecte d'aquest acord, es considera familiar el cònjuge o la parella de fet exclusivament en els apartats que s'estableix expressament.
- c) Necessitar dedicació especial: suposa que cal que el subjecte reba tractament, atenció, cures o assistència continuats per terceres persones a causa de problemes de salut, entesa aquesta última com benestar físic, psíquic i social.
- d) Informe de l'òrgan competent de l'Administració sanitària: informe de l'inspector mèdic de zona o, si el tractament es rep a l'hospital, informe facultatiu del metge responsable del pacient.
- e) Convivència: relació basada en la cohabitació al mateix domicili.
- f) Tenir a càrrec seu: relació de dependència que no implica convivència.
- g) Cura directa: relació de dependència que implica convivència.
- h) Malaltia greu: es considera com a tal l'hospitalització en institució sanitària o hospitalització domiciliària o aquella en què el facultatiu responsable n'acredita la gravetat.
- i) Dependència: l'estat de caràcter permanent en què es troben les persones que, per raons derivades de l'edat, la malaltia o la discapacitat, i lligades a la falta o a la pèrdua d'autonomia física, mental, intel·lectual o sensorial, necessiten atenció d'una altra o unes altres persones o ajudes importants per a realitzar activitats bàsiques de la vida diària o, en el cas de les persones amb discapacitat intel·lectual o malaltia mental, uns altres suports per a la seua autonomia personal.
- j) Activitats bàsiques de la vida diària (ABVD): les tasques més elementals de la persona, que li permeten defensar-se amb un mínim d'autonomia i independència, com ara: la cura personal, les activitats domèstiques bàsiques, la mobilitat essencial, reconèixer persones i objectes, orientar-se, entendre i executar ordres o tasques senzilles.
- k) Autonomia: la capacitat de controlar, afrontar i prendre, per iniciativa pròpia, decisions personals sobre com viure d'acord amb les normes i preferències pròpies, així com de desenvolupar les activitats bàsiques de la vida diària.

- abuelos
- nietos
- hermanos, abuelos y nietos del cónyuge o pareja de hecho (afinidad)

TERMINOLOGÍA: A los efectos de lo dispuesto en este acuerdo y de las normas que lo desarrollen, se entenderá por:

- a) Pareja de hecho: persona que respecto de la persona de referencia mantiene una relación que puede acreditar a través de la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho.
- b) Familiar: persona que mantenga respecto del sujeto de referencia cualquier grado de parentesco acreditado. A efectos de este acuerdo se considerará familiar al cónyuge o pareja de hecho exclusivamente en aquellos apartados en que se establezca expresamente.
- c) Necesitar especial dedicación: supone que es preciso que el sujeto reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas debido a problemas de salud, entendida esta última como bienestar físico, psíquico y social.
- d) Informe del órgano competente de la administración sanitaria: informe del inspector médico de zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe facultativo del médico responsable del paciente.
- e) Convivencia: relación basada en la cohabitación en el mismo domicilio.
- f) Tener a su cargo: relación de dependencia que no implica convivencia.
- g) Cuidado directo: relación de dependencia que implica convivencia.
- h) Enfermedad grave: se considera como tal la hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria o aquella en la que sea acreditada por el facultativo responsable la gravedad de la misma.
- i) Dependencia: el estado de carácter permanente en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de la edad, la enfermedad o la discapacidad, y ligadas a la falta o a la pérdida de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, precisan de la atención de otra u otras personas o ayudas importantes para realizar actividades básicas de la vida diaria o, en el caso de las personas con discapacidad intelectual o enfermedad mental, de otros apoyos para su autonomía personal.
- j) Actividades básicas de la vida diaria (ABVD): las tareas más elementales de la persona, que le permiten desenvolverse con un mínimo de autonomía e independencia, tales como: el cuidado personal, las actividades domésticas básicas, la movilidad esencial, reconocer personas y objetos, orientarse, entender y ejecutar órdenes o tareas sencillas.
- k) Autonomía: la capacidad de controlar, afrontar y tomar, por propia iniciativa, decisiones personales acerca de cómo vivir de acuerdo con las normas y preferencias propias así como de desarrollar las actividades básicas de la vida diaria.

APÈNDIX II

Acreditacions

1. La situació de convivència ha de ser acreditada mitjançant un certificat d'empadronament expedit per l'ajuntament de residència.
2. La condició de discapacitat ha de ser acreditada mitjançant un certificat oficial de minusvalidesa expedit per la conselleria competent en la matèria o, si és el cas, l'òrgan equivalent d'altres administracions públiques.

Als efectes d'aquest acord, els termes minusvàlid, discapacitat i disminuït s'entenen termes equivalents.

3. El grau de parentiu i la relació familiar s'acredita amb el/ls llibre/s de família, certificat del Registre Civil o bé amb la inscripció en qualsevol registre públic oficial d'unions de fet.
4. La custòdia legal s'ha d'acreditar mitjançant resolució judicial o document de formalització de l'acollida familiar.
5. La situació de violència de gènere s'acredita mitjançant l'ordre de protecció a favor de la víctima. Excepcionalment, és títol d'acreditació d'aquesta situació l'informe del ministeri fiscal que indica l'existència d'indícis que la treballadora afectada és víctima de violència de gènere, fins que es dicta l'ordre de protecció.
6. La situació de dependència s'acredita mitjançant un certificat oficial expedit per la conselleria competent en la matèria o, si és el cas, òrgan equivalent d'altres administracions públiques, o bé, un informe de valoració físicopsíquica del facultatiu mèdic corresponent.

APÉNDICE II

Acreditaciones

1. La situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento expedido por el ayuntamiento de residencia.
2. La condición de discapacidad ha de ser acreditada mediante certificación oficial de minusvalía expedida por la conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras administraciones públicas.

A los efectos de este acuerdo, los términos minusválido, discapacitado y disminuido se entienden términos equivalentes.

3. El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, certificación del registro civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.
4. La guarda legal ha de acreditarse mediante resolución judicial o documento de formalización del acogimiento familiar.
5. La situación de violencia de género se acreditará mediante la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación el informe del ministerio fiscal que indique la existencia de indicios de que la trabajadora afectada es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.
6. La situación de dependencia se acreditará mediante certificación oficial expedida por la conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras administraciones públicas, o bien, informe de valoración físico-psíquica del facultativo médico correspondiente.

ADAPTACIÓ DE L'ACORD PER A LA CONCILIACIÓ DE LA VIDA FAMILIAR I LABORAL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

Preàmbul

L'acord per a la conciliació de la vida familiar i laboral del personal d'administració i serveis (PAS) de la Universitat Politècnica de València (UPV), signat per l'òrgan de negociació del personal d'administració i serveis del dia 25.09.09, es modifica amb aquesta redacció per a adaptar-se al que preveuen el RDL 20/2012 i la Llei 2/2012 de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2012 en la disposició addicional setanta-unena (Jornada general del treball en el sector públic).

Àmbit d'aplicació

1. Aquest acord s'aplica a tot el personal funcionari i laboral d'administració i serveis i d'investigació que presta serveis a la Universitat Politècnica de València.
2. En el cas del personal laboral, aquest acord s'aplica sense perjudici del que pugua establir el conveni col·lectiu que en regula les condicions laborals.

Vigència

El present acord entra en vigor a partir de l'endemà de l'aprovació pel Consell de Govern (data d'aprovació pel Consell de Govern, 7 de març de 2013).

Permisos

• Permís per celebració de matrimoni o unió de fet

1. El personal té dret a permís el dia de la celebració del seu matrimoni o inscripció de la seua unió de fet.
2. Així mateix, el personal té dret a permís el dia de la celebració del matrimoni o la inscripció de la unió de fet dels seus pares, pares polítics, germans, germans polítics, fills, fills del cònjuge o parella de fet, néts i avis.
3. Si el lloc en què es realitza la celebració supera la distància de 375 km, computats des de la localitat de residència del dit personal, el permís és de dos dies naturals consecutius.

• Permís per matrimoni o unió de fet

1. El personal pot gaudir de quinze dies naturals i consecutius, per raó de matrimoni o inscripció en el Registre d'Unions

ADAPTACIÓN DEL ACUERDO PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

Preámbulo

El Acuerdo para la conciliación de la vida familiar y laboral del personal de administración y servicios (PAS) de la Universidad Politècnica de València (UPV), firmado por el Órgano de Negociación del Personal de Administración y Servicios de fecha 25.09.09, se modifica con la presente redacción para adaptarse a lo previsto por el RDL 20/2012 y por la Ley 2/2012 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 en su disposición Adicional Septuagésima primera (Jornada general del trabajo en el Sector Público).

Ámbito de aplicación

1. El presente acuerdo será de aplicación a todo el personal funcionario y laboral de administración y servicios y de investigación que preste sus servicios en la Universidad Politècnica de València.
2. En el caso del personal laboral, este acuerdo será de aplicación sin perjuicio de lo que pudiera establecer el convenio colectivo que regule sus condiciones laborales.

Vigencia

El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno (fecha de aprobación por el Consejo de Gobierno, 7 de marzo de 2013).

Permisos

• Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho.

1. El personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de su unión de hecho.
2. Asimismo, el personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración del matrimonio o inscripción de la unión de hecho de sus padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, hijos del cónyuge o pareja de hecho, nietos y abuelos.
3. Si el lugar en el que se realiza la celebración superara la distancia de 375 km, computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

• Permiso por matrimonio o unión de hecho

1. El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el

de Fet de la Comunitat Valenciana o en qualsevol altre registre públic oficial d'unions de fet.

2. Aquest permís es pot acumular al període de vacances i no es gaudirà necessàriament a continuació del fet causant, però com a màxim es pot gaudir fins al 31 de gener de l'any següent.
3. El personal que gaudeix d'aquest permís per inscripció en un registre d'unions de fet no pot gaudir-lo de nou en cas de contraure matrimoni posteriorment amb la mateixa persona.

• Permís per tècniques prenatales

Es concedeixen permisos al personal pel temps indispensable per a l'assistència a la realització d'exàmens prenatales i cursos de tècniques per a la preparació al part que s'han de realitzar dins de la jornada laboral, així com l'assistència a tractaments basats en tècniques de fecundació assistida, pel temps necessari i després de la justificació prèvia.

• Permís per maternitat biològica

1. En el supòsit de part, la treballadora té dret a un permís de setze setmanes ininterrompudes, ampliables per part múltiple en dues setmanes més per cada fill a partir del segon. Així mateix, s'amplia dues setmanes més, per cada fill, en el supòsit que el nadó pateix discapacitat.
2. El període de permís es distribueix a opció de la interessada, sempre que sis setmanes siguin immediatament posteriors al part.

En cas de defunció de la mare, amb independència que aquesta realitze o no algun treball, l'altre progenitor pot fer-ne ús de la totalitat o, si és el cas, de la part que resta del període de suspensió, computat des del dia del part, i sense que se'n descompte la part que la mare ha pogut gaudir amb anterioritat al part. En el supòsit de defunció del fill, el període de suspensió no es veu reduït, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, la mare sol·licita reincorporar-se al seu lloc de treball. El pare també pot fer ús de la totalitat o de la part que resta del permís quan la mare es troba incapacitada per a exercir l'opció.

3. No obstant això, i sense perjudici de les sis setmanes immediates posteriors al part de descans obligatori de la mare, en el cas que la mare i el pare treballen, aquesta, en iniciar-se el període de descans per maternitat, pot optar perquè el pare gaudeixca d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, bé de manera simultània o successiva al de la mare.

Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.

2. Este permiso puede acumularse al período vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante, pero como máximo se podrá disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.
3. El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

• Permiso por técnicas prenatales

Se concederán permisos al personal por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas para la preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral, así como la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida, por el tiempo necesario y previa justificación.

• Permiso por maternidad biológica

1. En el supuesto de parto, la trabajadora tendrá derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrompidas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Asimismo, se ampliará en dos semanas más, por cada hijo, en el supuesto de que el recién nacido sufra discapacidad.
2. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo. El padre también podrá hacer uso de la totalidad o de la parte que reste del permiso cuando la madre se encuentre incapacitada para ejercer la opción.

3. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio de la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrompida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva al de la madre.

Així mateix, el pare pot continuant gaudint del permís de maternitat inicialment cedit, tot i que en el moment previst per a la reincorporació de la mare al treball aquesta es troba en situació d'incapacitat temporal.

En els casos de gaudi simultani de períodes de descans, la suma d'aquests no pot excedir les setze setmanes o les que corresponen en cas de discapacitat del fill o de part múltiple.

Aquest permís es pot gaudir a jornada completa, o a temps parcial quan les necessitats del servei ho permeten, i en els termes que reglamentàriament es determinen.

Després de la renúncia prèvia del pare, aquest permís pot gaudir-lo el cònjuge o parella de fet de la mare.

4. En el cas de naixement de fills prematurs o en què, per qualsevol motiu, aquests han d'estar hospitalitzats després del part, el permís es pot començar a computar, a instàncies de la mare o, en cas que ella falte, del pare, a partir del dia de l'alta hospitalària de l'infant. El pare també pot fer ús d'aquest dret quan la mare es troba incapacitada per a exercir l'opció.
5. S'exclouen del còmput de l'apartat anterior les primeres sis setmanes posteriors al part, de descans obligatori per a la mare.
6. Mentre dura l'hospitalització posterior al part prevista en aquest article, la mare o el pare té permís per a absentar-se durant dues hores diàries mentre continua aquesta situació i després de la justificació prèvia, i perceben les retribucions íntegres.
7. A més, tenen dret a la reducció de la jornada de treball fins a un màxim de dues hores addicionals, amb la disminució proporcional de les retribucions.
8. En els casos de part prematur i en els que per qualsevol altra causa el nounat ha d'estar hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'amplia en tants dies com el nounat es troba hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.
9. Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoca l'Administració.

• Permís per adopció o acollida de menors

1. El permís per adopció o acollida, tant preadoptiva com permanent o simple, té una durada de setze setmanes ininterrompudes. Aquest permís s'amplia dues setmanes

Asimismo, el padre podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo, ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

Prevía renuncia del padre, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

4. En el caso de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el permiso podrá comenzar a computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella fallezca, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria del niño o niña. El padre también podrá hacer uso de este derecho cuando la madre se encuentre incapacitada para ejercer la opción.
5. Se excluyen del cómputo del apartado anterior las primeras 6 semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.
6. Mientras dure la hospitalización posterior al parto previsto en este artículo, la madre o el padre tendrá permiso para ausentarse durante dos horas diarias en tanto permanezca esta situación y previa justificación, percibiendo las retribuciones íntegras.
7. Además, tendrán derecho a la reducción de su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas adicionales, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
8. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.
9. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

• Permiso por adopción o acogimiento de menores

1. El permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrompidas. Este permiso se ampliará

més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill, a partir del segon, en els supòsits d'adopció o acollida múltiple, així com en el cas de menors que per les seues circumstàncies i experiències personals o que per provenir de l'estranger tenen dificultats especials d'inserció social i familiar, acreditades degudament pels serveis socials competents.

2. El còmput del termini es compta a elecció del personal, a partir de la decisió administrativa o judicial d'acollida o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció sense que en cap cas un mateix menor puga donar dret a diversos períodes de gaudi d'aquest permís.
3. En el cas que ambdós progenitors treballen, el permís es gaudeix a opció dels interessats, que poden gaudir-lo de manera simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs.

En els casos de gaudi simultani de períodes de descans, la suma d'aquests no pot excedir les setze setmanes o les que corresponen en cas d'adopció o acollida múltiple i/o de discapacitat del menor adoptat o acollit.

4. Aquest permís es pot gaudir a jornada completa o a temps parcial, després de l'acord previ entre l'Administració i els treballadors afectats.
5. Si és necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acollida internacional, es té dret, a més, a un permís de fins a dos mesos de durada, i perceben durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.
6. Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el paràgraf anterior i per al supòsit previst en el dit paràgraf, el permís per adopció o acollida, tant preadoptiu com permanent o simple, es pot iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acollida.

Aquest permís es pot fraccionar o ser continuat, en funció de la tramitació que es requereix al país d'origen del menor esmentat.

7. Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoca l'Administració.
8. Els supòsits d'adopció o acollida, tant preadoptiva com permanent o simple, previstos en aquest article són els que

en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple así como en el caso de menores que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

2. El cómputo del plazo se contará a elección del personal, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.
3. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y/o de discapacidad del menor adoptado o acogido.

4. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la Administración y los trabajadores afectados.
5. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

6. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Este permiso podrá fraccionarse o ser continuado, en función de la tramitación que se requiera en el citado país de origen del menor.

7. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
8. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este

així s'estableixen en el Codi Civil o en les lleis civils de les comunitats autònomes que els regulen, l'acollida simple ha de tenir una durada no inferior a un any.

• Permís per lactància

1. El personal, per lactància d'un menor de dotze mesos o per acollida o adopció en supòsit idèntic, té dret a una hora diària d'absència del treball, que pot dividir en dues fraccions.

Aquest dret es pot substituir per una reducció de la jornada normal mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat.

2. També, a voluntat del personal, es pot substituir aquest dret per una reducció de la jornada normal pel mateix temps i amb la mateixa finalitat, i es pot aplicar aquesta reducció en la dedicació de la jornada a realitzar de matí o de vesprada pel personal que té especial dedicació.

3. Així mateix, el personal pot sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumule en jornades completes el temps corresponent (30 dies naturals següents a la finalització del permís de maternitat o de la data d'incorporació).

4. El permís de lactància és ampliable en la mateixa proporció per part, adopció o acollida familiar múltiple.

5. Aquest permís pot ser gaudit indistintament per la mare o pel pare, en el cas que ambdós treballen, però, en tot cas, només per un d'ells. Després de la renúncia prèvia del pare, aquest permís pot gaudir-lo el cònjuge o parella de fet de la mare.

6. El personal que amb posterioritat al gaudi d'aquest permís acumulat sol·licita l'excedència per cura de fill o llicència sense retribució per períodes superiors a un mes, dona lloc a un expedient de reintegrament per retribucions indegudes. No s'aplica a períodes inferiors a un mes.

7. Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoca l'Administració.

• Permís per paternitat

1. Es té dret a vint dies naturals per naixement, acollida, tant preadoptiva com permanent, o adopció d'un/a fill/a, que gaudeix el pare a partir del dia del naixement, de la decisió administrativa o judicial d'acollida o de la resolució judicial

artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

• Permiso por lactancia

1. El personal, por lactancia de un menor de doce meses o por acogimiento o adopción en idéntico supuesto, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones.

Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

2. También, a voluntad del personal se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal por el mismo tiempo y con la misma finalidad, pudiéndose aplicar tal reducción en la dedicación de la jornada a realizar por la mañana o por la tarde por el personal que tenga especial dedicación.

3. Asimismo, el personal podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente (30 días naturales siguientes a la finalización del permiso de maternidad o de la fecha de incorporación).

4. El permiso de lactancia será ampliable en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple.

5. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en el caso de que ambos trabajen, pero, en cualquier caso, sólo por uno de ellos. Previa renuncia del padre, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

6. El personal que con posterioridad al disfrute de este permiso acumulado solicite la excedencia por cuidado de hijo o licencia sin retribución por períodos superiores a un mes, dará lugar a un expediente de reintegro por retribuciones indebidas. No será de aplicación a períodos inferiores a un mes.

7. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

• Permiso por paternidad

1. Se tendrá derecho a veinte días naturales por nacimiento, acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, o adopción de un hijo o hija, que disfrutará el padre a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa

per la qual es constitueix l'adopció. Després de la renúncia prèvia del pare, aquest permís pot gaudir-lo el cònjuge o parella de fet de la mare.

2. Aquest permís s'amplia en el supòsit de part, adopció o acollida múltiples dos dies més per cada fill a partir del segon i cinc dies més en cas de família nombrosa o discapacitat d'algun membre de la família.

3. En el supòsit de part, aquest permís correspon en exclusiva a l'altre progenitor. En els supòsits d'adopció o acollida, aquest dret correspon només a un dels progenitors, a elecció dels interessats; no obstant això, quan el període de descans per maternitat el gaudeix en la totalitat un dels progenitors, el dret a aquest permís únicament el pot exercir l'altre.

4. Aquest permís és independent del gaudi compartit dels permisos per part o permís per adopció o acollida.

5. Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoca l'Administració.

6. En els casos previstos per a part, adopció, paternitat i lactància acumulada, el temps transcorregut durant el gaudi d'aquests permisos es computa com de servei efectiu amb caràcter general, i es garanteix la plenitud de drets econòmics del personal i, si és el cas, de l'altre progenitor empleat públic, durant tot el període de durada del permís, i, si és el cas, durant els períodes posteriors al gaudi d'aquest, si d'acord amb la normativa aplicable el dret a percebre algun concepte retributiu es determina en funció del període de gaudi del permís.

7. El personal que ha fet ús del permís per part o maternitat, paternitat i adopció o acollida té dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al seu lloc de treball en termes i condicions que no els resulten menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a què han pogut tenir dret durant la seua absència.

• Permís per interrupció de l'embaràs

En cas d'interrupció de l'embaràs, la treballadora té dret a set dies naturals i consecutius a partir del fet causant, sempre que no es trobe en situació d'incapacitat temporal.

o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Previa renuncia del padre, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

2. Este permiso se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo y cinco días más en caso de familia numerosa o discapacidad de algún miembro de la familia.

3. En el supuesto de parto, este permiso corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso por maternidad sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a este permiso únicamente podrá ser ejercido por el otro.

4. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos por parto o permiso por adopción o acogimiento.

5. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

6. En los casos previstos para parto, adopción, paternidad y lactancia acumulada, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

7. El personal que haya hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrá derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

• Permiso por interrupción del embarazo

En caso de interrupción del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a siete días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

• Permís mèdic i assistencial

1. El personal pot anar durant la jornada laboral, per necessitats pròpies o de menors, ancians o discapacitats físics, psíquics o sensorials a càrrec seu a:
 - a) Consultes, tractaments i exploracions de tipus mèdic durant el temps indispensable per a la realització.
 - b) Reunions de coordinació dels seus centres d'educació especial.
 - c) Consultes de suport addicional en l'àmbit socio-sanitari.
2. Les absències de la jornada de treball causades per qualsevol dels motius enumerats duren el temps indispensable per a la realització.
3. Aquestes absències han de ser justificades degudament.

• Permís per defunció

1. Per defunció del cònjuge o parella de fet o d'un familiar de primer grau, en línia directa, per consanguinitat o afinitat, es té dret a un permís de quatre dies hàbils.

Si el fet causant ocorre a més de 100 km de la localitat de residència o del lloc de treball del personal, el permís és de sis dies hàbils.

2. Per defunció d'un familiar de segon grau en línia directa o col·lateral, per consanguinitat o afinitat, es té dret a un permís de tres dies hàbils.

Si el fet causant ocorre a més de 100 km de la localitat de residència o del lloc de treball del personal, el permís és de cinc dies hàbils.

3. El personal que té a càrrec seu o conviu amb una persona dependent i hi ha una afinitat afectiva, després de la justificació prèvia d'aquesta circumstància, té dret a un dia hàbil per defunció d'aquesta.
4. Aquest permís es pren a partir del fet causant.
5. Aquest permís és compatible i no necessàriament consecutiu amb el permís per malaltia greu.

• Permís per malaltia greu

1. Per malaltia greu del cònjuge o parella de fet o d'un familiar de primer grau, en línia directa, per consanguinitat o afinitat, es té dret a un permís de quatre dies hàbils.

Si el fet causant ocorre a més de 100 km de la localitat de residència del personal, el permís és de sis dies hàbils.

• Permiso médico y asistencial

1. El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales a su cargo a:
 - a) Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización.
 - b) Reuniones de coordinación de sus centros de educación especial.
 - c) Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario.
2. Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cualquiera de los motivos enumerados durarán el tiempo indispensable para su realización.
3. Estas ausencias deberán ser debidamente justificadas.

• Permiso por fallecimiento

1. Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de cuatro días hábiles.

Si el hecho causante ocurriera a más de 100 km de la localidad de residencia o del lugar de trabajo del personal, el permiso será de seis días hábiles.

2. Por fallecimiento de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de tres días hábiles.

Si el hecho causante ocurriera a más de 100 km de la localidad de residencia o del lugar de trabajo del personal el permiso será de cinco días hábiles.

3. El personal que tenga a su cargo o conviva con una persona dependiente y exista una afinidad afectiva, previa justificación de esta circunstancia, tendrá derecho a un día hábil por fallecimiento de la misma.
4. Este permiso se tomará a partir del hecho causante.
5. Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el permiso por enfermedad grave.

• Permiso por enfermedad grave

1. Por enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de cuatro días hábiles.

Si el hecho causante ocurriera a más de 100 km de la localidad de residencia del personal, el permiso será de seis días hábiles.

2. Per malaltia greu d'un familiar de segon grau en línia directa o col·lateral, per consanguinitat afinitat, és té dret a un permís de tres dies hàbils.

Si el fet causant ocorre a més de 100 km de la localitat de residència del personal, el permís és de cinc dies hàbils.

3. Es té dret a aquest permís cada vegada que s'acredita una nova situació de gravetat.
4. En el cas que l'hospitalització és inferior als dies a què per malaltia greu es té permís i no s'aporta un certificat de gravetat, aquest permís es reduirà als dies que efectivament el familiar de l'afectat ha estat hospitalitzat.

5. En els supòsits de malaltia greu, hospitalització en institució sanitària o hospitalització domiciliària de llarga durada, els dies de permís es poden utilitzar seguits o alterns, a petició del personal.

6. Aquest permís és compatible i no necessàriament consecutiu amb el de l'article anterior. Aquest permís es concedeix cada vegada que s'acredita una nova situació de les esmentades anteriorment.

• Permís per trasllat de domicili habitual

1. El personal disposa de dos dies naturals consecutius per trasllat de domicili habitual, i n'ha d'aportar un justificant acreditatiu.
2. Quan el nou domicili es troba situat a més de 100 km de l'actual, disposa de tres dies naturals consecutius de permís.

• Permís per deure inexcusable

1. Es té dret per al compliment d'un deure inexcusable, de caràcter públic i personal, al temps indispensable.
2. S'entén per deure de caràcter públic i personal:
 - a) Citacions de jutjats, tribunals de justícia, comissaries o qualsevol altre organisme oficial.
 - b) Compliment de deures ciutadans derivats d'una consulta electoral.
 - c) Assistència a reunions dels òrgans de govern i comissions dependents d'aquests quan deriven estrictament del càrrec electiu de regidor/a, així com de diputat/ada.
 - d) Assistència com a membre a les sessions d'un tribunal de selecció o provisió, amb nomenament de l'autoritat pertinent.
 - e) Compliment d'obligacions que generen a l'interessat una responsabilitat d'ordre civil, social o administrativa.

2. Por enfermedad grave de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de tres días hábiles.

Si el hecho causante ocurriera a más de 100 km de la localidad de residencia del personal, el permiso será de cinco días hábiles.

3. Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.
4. En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado.

5. En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternos, a petición del personal.

6. Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el del artículo anterior. Este permiso se concederá cada vez que se acredite una nueva situación de las referidas anteriormente.

• Permiso por traslado de domicilio habitual

1. El personal dispondrá de dos días naturales consecutivos por traslado de su domicilio habitual, aportando justificante acreditativo.
2. Cuando el nuevo domicilio se encuentre situado a más de 100 km del actual, dispondrá de tres días naturales consecutivos de permiso.

• Permiso por deber inexcusable

1. Se tendrá derecho para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal, al tiempo indispensable.
2. Se entenderá por deber de carácter público y personal:
 - a) Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías o cualquier otro organismo oficial.
 - b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
 - c) Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejal o concejal, así como de diputada o diputado.
 - d) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.
 - e) Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

• Permís per funcions representatives i formació

Es concedeixen permisos per a realitzar funcions sindicals, de formació o de representació del personal, en els termes que estableix la normativa vigent.

• Permís per raó de violència de gènere

Les faltes d'assistència del personal víctima de violència de gènere, total o parcial, tenen la consideració de justificades pel temps i en les condicions que així determinen els serveis socials d'atenció o de salut, segons és el cas.

• Permisos per formació

El personal d'administració i serveis està subjecte, quant a permisos de formació, a la Normativa de Formació del Personal d'Administració i Serveis de la UPV i gestionada a través del UFASU.

• Assistència a accions formatives

• Accions formatives internes

Per a l'assistència a accions formatives internes organitzades totalment o parcialment per la UPV s'estableix com a criteri general un límit de cinquanta hores anuals, i queden excloses d'aquest còmput les de caràcter obligatori, així com les jornades i els seminaris.

• Accions formatives especials en línia

El personal computa un màxim de vint hores anuals de treball efectiu, mitjançant la realització de cursos de formació realitzats fora de l'horari de treball, inclosa la formació en línia organitzats per UFASU de la UPV, sempre que la realització d'aquests es registra telemàticament fora de l'horari obligatori de treball.

La posada en marxa d'aquests cursos de formació es negocia prèviament amb les organitzacions sindicals.

• Llicències i permisos per formació

a) Llicències per a assistència a accions formatives externes: La Gerència, a través del Servei de Recursos Humans, pot concedir fins a cinquanta hores l'any per a l'assistència a cursos de perfeccionament professional, retribuïdes quan coincideixen amb l'horari de treball i el contingut d'aquest està relacionat amb el lloc de treball o la carrera professional del personal a l'Administració, i no ho impedeixen les necessitats del servei. La denegació ha de ser motivada.

b) Llicència retribuïda per estudis: La Gerència, a través del Servei de Recursos Humans, pot concedir al funcionari de carrera i personal laboral fix de la UPV, després de l'informe previ favorable del responsable de la unitat a què està adscrit, llicència de fins a dotze mesos per a la formació en matèries directament relacionades amb la carrera professional a les administracions públiques.

• Permiso por funciones representativas y formación

Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.

• Permiso por razón de violencia de género

Las faltas de asistencia del personal víctima de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

• Permisos por Formación

El personal de administración y servicios estará sujeto en cuanto a permisos de formación a la Normativa de Formación del Personal de Administración y Servicios de la UPV y gestionada a través del UFASU.

• Asistencia a acciones formativas

• Acciones formativas internas

Para la asistencia a acciones formativas internas organizadas total o parcialmente por la UPV se establece como criterio general un límite de cincuenta horas anuales, quedando excluida de este cómputo aquellas de carácter obligatorio, así como las jornadas y seminarios.

• Acciones formativas especiales *on-line*

El personal computará un máximo de veinte horas anuales de trabajo efectivo, mediante la realización de cursos de formación realizados fuera del horario de trabajo, incluida la formación *on-line* organizados por UFASU de la UPV, siempre que la realización de los mismos se registre telemáticamente fuera del horario obligatorio de trabajo.

La puesta en marcha de estos cursos de formación será previamente negociada con las organizaciones sindicales.

• Licencias y permisos por formación

a) Licencias para asistencia a acciones formativas externas: La Gerencia a través del servicio de Recursos Humanos podrá conceder hasta cincuenta horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, retribuïdas cuando coincidan con el horario de trabajo y el contenido del mismo esté relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional del personal en la administración, y no lo impidan las necesidades del servicio. La denegación será motivada.

b) Licencia retribuïda por estudios: La Gerencia a través del servicio de Recursos Humanos podrá conceder a los funcionarios y a las funcionarias de carrera y personal laboral fijo de la UPV, previo informe favorable del responsable de la unidad a la que esté adscrito, licencia de hasta doce meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en las Administraciones públicas.

La matèria elegida per les persones interessades, de què es requereix que siga d'interès per a la millora en la qualitat i prestació del servei públic, l'ha d'acceptar la Gerència.

Durant el gaudi d'aquesta llicència, es té dret exclusivament a la percepció de les retribucions bàsiques.

En finalitzar el període de llicència per estudis, el personal beneficiari ha de presentar a l'òrgan competent en matèria de formació una memòria global del treball desenvolupat, així com un certificat acadèmic dels estudis realitzats. La no presentació per la beneficiària o el beneficiari de la memòria i el certificat acadèmic corresponent implica l'obligació de reintegrar les retribucions percebudes.

En qualsevol moment que s'aprecie que la persona seleccionada no compleix els requisits establits en el paràgraf primer d'aquest apartat, se li revocarà la llicència pel mateix òrgan que en va resoldre la concessió.

La dita llicència es pot sol·licitar cada cinc anys, sempre que aquests s'han prestat en servei actiu ininterrompidament.

c) Llicència per a perfeccionament professional: La Gerència, a través del Servei de Recursos Humans, pot concedir llicències no retribuïdes, d'una durada màxima de tres mesos l'any, per a assistir a cursos de perfeccionament professional, quan el contingut d'aquests està relacionat amb el lloc de treball o la carrera professional a l'Administració i sempre que la gestió del servei i l'organització del treball ho permeten.

L'Administració manté el personal amb alta especial, en el règim de previsió social que correspon, mentre dura la llicència sense sou. Aquesta llicència té la consideració de serveis prestats efectivament.

d) Permís per proves selectives i exàmens: El personal disposa de permís el dia de l'examen per a concórrer a proves selectives per a l'ingrés en qualsevol Administració pública, a exàmens finals i la resta de proves definitives d'aptitud i avaluació en centres oficials, encara que la realització de l'exercici siga compatible amb la jornada laboral.

e) Trimestre sabàtic: La Gerència, a través del Servei de Recursos Humans, pot concedir trimestres sabàtics a tot el personal amb sis anys continuats, com a mínim, de treball a la UPV, sempre que es tracte d'accedir a formació en

La materia elegida por las personas interesadas, de la que se requiere que sea de interés para la mejora en la calidad y prestación del servicio público, debe ser aceptada por la Gerencia.

Durante el disfrute de la presente licencia, se tendrá derecho exclusivamente a la percepción de las retribuciones básicas.

Al finalizar el período de licencia por estudios el personal beneficiario presentará al órgano competente en materia de formación, una memoria global del trabajo desarrollado así como una certificación académica de los estudios realizados. La no presentación por parte de la beneficiaria o el beneficiario de la memoria y la certificación académica correspondiente implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas.

En cualquier momento que se aprecie que la persona seleccionada no cumple los requisitos establecidos en el párrafo primero de este apartado, se le revocará la licencia por el mismo órgano que resolvió su concesión.

Dicha licencia se podrá solicitar cada cinco años, siempre que éstos se hayan prestado en servicio activo ininterrumpidamente.

c) Licencia para perfeccionamiento profesional: La Gerencia a través del Servicio de Recursos Humanos podrá conceder licencias no retribuïdas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

La Administración mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda, mientras dure la licencia sin sueldo. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

d) Permiso por pruebas selectivas y exámenes: El personal dispondrá de permiso el día del examen para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier Administración Pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral.

e) Trimestre sabàtic: La Gerencia, a través del Servicio de Recursos Humanos, podrá conceder trimestres sabàticos a todo el personal con, como mínimo, seis años continuados de trabajo en la UPV siempre que se trate de acceder a

matèries relacionades amb el lloc de treball que ocupa el sol·licitant o amb la seua carrera professional.

El personal que es troba gaudint d'un trimestre sabàtic es troba en servei actiu amb caràcter general, i té dret, si és el cas, a les indemnitzacions per raó del servei que són pertinents si concorren els requisits establits en la normativa aplicable i si en la resolució final s'han autoritzat. En finalitzar el trimestre sabàtic el personal beneficiari ha de trametre a la Unitat de Formació del PAS una memòria global del treball desenvolupat, així com, si és el cas, el certificat acadèmic dels estudis realitzats.

• Permís per assumptes propis

1. Cada any natural, i fins al dia 31 de gener de l'any següent, es pot gaudir de tres dies per assumptes propis o particulars.
2. El personal distribueix els dits dies a conveniència seua, després de la sol·licitud prèvia a la unitat de personal corresponent, amb l'antelació suficient, i ha de tenir en compte que la seua absència no provoca una dificultat especial en el desenvolupament normal del treball. La denegació ha de ser motivada.
3. L'Administració, després de la negociació prèvia amb els representants sindicals, pot dictar les normes oportunes, durant el primer trimestre de l'any, perquè el gaudi d'aquests dies no repercutisca negativament en la prestació adequada dels serveis.
4. El personal funcionari interí i personal laboral temporal pot gaudir del dit permís a raó d'un dia per cada quatre mesos complets treballats a la UPV.
5. Els dies d'assumptes propis anuals poden ser acumulats als permisos de maternitat, lactància acumulada, paternitat, acollida i adopció, però sempre amb anterioritat al 31 de gener de l'any següent.

Aquests dies no es poden acumular a les vacances anuals, tret dels cinc dies hàbils que es poden gaudir de manera independent.

6. En els casos de llicència sense retribució o de reingrés, quan el temps de serveis prestats és menor, es gaudiran un nombre de dies proporcional al temps treballat, a raó d'un dia per cada quatre mesos treballats, i s'arredoneix a l'alça a favor del personal sol·licitant.

Aquesta previsió no s'aplica al supòsit de reingrés després d'haver gaudit d'una excedència per cura de fills o familiars, situació que s'entén com de treball efectiu, i que es poden gaudir fins al 31 de gener de l'any següent.

formación en materias relacionadas con el puesto de trabajo que ocupa el solicitante o con su carrera profesional.

El personal que se encuentre disfrutando de un trimestre sabático se encontrará en servicio activo a todos los efectos, teniendo derecho, en su caso, a las indemnizaciones por razón del servicio que sean pertinentes si concurren los requisitos establecidos en la normativa aplicable y si en la resolución final han sido autorizados. Al finalizar el trimestre sabático el personal beneficiario remitirá a la Unidad de formación del PAS una memoria global del trabajo desarrollado, así como, en su caso, la certificación académica de los estudios realizados.

• Permiso por asuntos propios

1. Cada año natural, y hasta el día 31 de enero del año siguiente, se podrá disfrutar de tres días por asuntos propios o particulares.
2. El personal distribuirá dichos días a su conveniencia, previa solicitud a la correspondiente unidad de personal con la suficiente antelación, y tendrá en cuenta que su ausencia no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. Su denegación será motivada.
3. La Administración, previa negociación con los representantes sindicales, podrá dictar las normas oportunas, durante el primer trimestre del año para que el disfrute de estos días no repercuta negativamente en la adecuada prestación de los servicios.
4. El personal funcionario interino y personal laboral temporal podrá disfrutar de dicho permiso a razón de un día por cada cuatro meses completos trabajados en la UPV.
5. Los días de asuntos propios anuales podrán ser acumulados a los permisos de maternidad, lactancia acumulada, paternidad, acogimiento y adopción, pero siempre con anterioridad al 31 de enero del año siguiente.

Estos días no se podrán acumular a las vacaciones anuales, excepto a los cinco días hábiles que se podrán disfrutar de forma independiente.

6. En los casos de licencia sin retribución o de reingreso, cuando el tiempo de servicios prestados fuese menor, se disfrutarán un número de días proporcional al tiempo trabajado, a razón de un día por cada cuatro meses trabajados, redondeándose al alza a favor del personal solicitante.

Esta previsión no se aplicará al supuesto de reingreso después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijos o familiares, situación que se entenderá como de trabajo efectivo, y que se podrán disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.

Festes i reducció horària

• Dies 24 i 31 de desembre

Els dies 24 i 31 de desembre estan tancades les dependències de la Universitat, tret dels serveis previstos en aquest acord. El calendari laboral incorpora els dies de permisos corresponents quan els dies 24 i 31 de desembre coincideixen en festiu, dissabte o dia no laborable.

Així mateix, s'incorpora al calendari laboral i com a màxim un dia de permís quan alguna o algunes de les festivitats laborals d'àmbit nacional de caràcter retribuït, no recuperable i no substituïble per les comunitats autònomes, coincideixen dissabte.

• Dia del patró

Els diferents centres i serveis tenen com a dia exempt d'assistència al treball el dia del patró d'acord amb la data que n'aprova l'òrgan competent. Els serveis i les unitats que s'esmenten en l'ANNEX I gaudeixen del dia del patró establert per als Serveis Centrals.

La celebració del dia del patró establert per l'òrgan competent dels centres/escoles s'ha de comunicar amb antelació suficient a la Gerència.

• Festes locals

El personal queda exempt de l'assistència al treball un dia laboral addicional a les festes oficials que amb motiu de les festes locals se celebren a Alcoi, Gandia i València, segons disposa el calendari laboral.

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

• Horari d'estiu

En el període comprès entre els dies 16 de juny i 31 d'agost, ambdós inclusivament, per excés de dedicació anual, el personal pot reduir-ne la jornada laboral 30 hores, a raó d'una hora diària.

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

• Períodes de Setmana Santa i Nadal

Durant els dies laborals compresos en els períodes establits en Setmana Santa i Nadal, el personal té dret a gaudir, per excés de dedicació anual, un total d'hores equivalents a quatre dies de treball, en cadascun dels períodes.

Quan el temps de treball és inferior a l'any, es gaudirà la part proporcional de dies en cadascun dels períodes.

Fiestas y reducción horaria

• Días 24 y 31 de diciembre

Los días 24 y 31 de diciembre, permanecerán cerradas las dependencias de la universidad, a excepción de los servicios contemplados en este Acuerdo. El calendario laboral incorporará los correspondientes días de permisos, cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Asimismo, se incorporará al calendario laboral y como máximo un día de permiso cuando alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las comunidades autónomas, coincidan en sábado.

• Día del Patrón

Los diferentes Centros y Servicios tendrán como día exento de asistencia al trabajo el día del Patrón de acuerdo con la fecha que apruebe el órgano competente de la misma. Los servicios y unidades que se relacionan en el ANEXO I disfrutaran del día del patrón establecido para los Servicios Centrales.

La celebración del día del Patrón establecido por el órgano competente de los Centros/Escuelas, deberá ser comunicado con antelación suficiente a la Gerencia.

• Fiestas locales

El personal quedará exento de la asistencia al trabajo un día laboral adicional a las fiestas oficiales que con motivo de las fiestas locales se celebran en Alcoy, Gandía y Valencia, según se disponga en el calendario laboral.

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

• Horario de verano

En el período comprendido entre los días 16 de junio y 31 de agosto ambos inclusive, por exceso de dedicación anual, el personal podrá reducir su jornada laboral en 30 horas, a razón de una hora diaria.

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

• Periodos de Semana Santa y Navidad

Durante los días laborales comprendidos en los periodos establecidos en Semana Santa y Navidad, el personal tendrá derecho a disfrutar, por exceso de dedicación anual, un total de horas equivalentes a cuatro días de trabajo, en cada uno de los periodos.

Quando el tiempo de trabajo sea inferior al año, se disfrutará de la parte proporcional de días en cada uno de los periodos.

Els períodes establits per a Setmana Santa i Nadal es poden modificar o substituir d'acord amb les necessitats del servei.

Vacances anuals

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

Als efectes del que preveu el paràgraf anterior, no es consideren dies hàbils els dissabtes, sense perjudici de les adaptacions que s'estableixen per als horaris especials.

2. Les vacances anuals retribuïdes es gaudeixen preferentment en el període de juliol i agost. Això no obstant, a petició del personal i condicionat a les necessitats del servei, es poden gaudir en un altre període de la resta de l'any.

3. Les vacances anuals s'han de gaudir en un únic període continuat o bé fraccionades. En aquest últim cas, no es poden gaudir en períodes inferiors a cinc dies hàbils consecutius. Sense perjudici de les disposicions anteriors, i sempre que les necessitats del servei ho permeten, dels dies de vacances previstos en aquest acord, es pot sol·licitar el gaudi independent de fins a cinc dies hàbils per any natural.

4. En els serveis o unitats en què és necessari que el personal en gaudisca les vacances entre el mes de juliol i agost, s'hi ha d'efectuar torns rotatius sense perjudici del que disposen quant a l'acomodació del període de vacances els supòsits previstos tot seguit.

Això no obstant, el personal interessat a gaudir les vacances en un altre període, l'ha de sol·licitar al seu centre o servei amb l'antelació suficient.

5. Després de la notificació prèvia de la Gerència al Comitè d'Empresa i la Junta de Personal en els temes que els afecta, es pot modificar el període normal de gaudi de vacances establert anteriorment, així com la reducció de jornada els mesos de juny, juliol i agost per al personal adscrit als centres o serveis que per les seues característiques especials ho requereixen. Aquesta notificació s'ha de realitzar abans del dia 31 de maig.

6. En el cas que per raons justificades qualsevol persona al servei de la UPV desitja alterar-ne el període de vacances ja concedit, pot sol·licitar un canvi mitjançant el procediment establert amb anterioritat.

Los periodos establecidos para Semana Santa y Navidad, podrán ser modificados o sustituidos de acuerdo con las necesidades del servicio.

Vacaciones anuales

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

A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. Las vacaciones anuales retribuidas se disfrutarán preferentemente en el periodo de julio y agosto. Ello no obstante, a petición del personal y condicionado a las necesidades del servicio, se podrán disfrutar en otro periodo del resto del año.

3. Las vacaciones anuales se deberán disfrutar en un único periodo continuado o bien fraccionadas. En este último caso, no podrán disfrutarse en periodos inferiores a cinco días hábiles consecutivos. Sin perjuicio de lo dispuesto con anterioridad, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el presente Acuerdo, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural.

4. En aquellos servicios o unidades en los que sea necesario que el personal disfrute sus vacaciones entre el mes de julio y agosto, se efectuarán turnos rotativos entre el mismo sin perjuicio de lo dispuesto en cuanto a la acomodación del periodo vacacional en los supuestos previstos a continuación.

Ello no obstante, el personal interesado en disfrutar las vacaciones en otro periodo, deberá solicitarlo en su Centro o Servicio con la suficiente antelación.

5. Previa notificación de la Gerencia al Comité de Empresa y Junta de Personal en los temas que les afecte, se podrá modificar el periodo normal de disfrute de vacaciones establecido anteriormente, así como la reducción de jornada en los meses de junio, julio y agosto para el personal adscrito a los Centros o Servicios que por sus especiales características lo requieran. Esta notificación deberá realizarse antes del día 31 de mayo.

6. En el caso de que por razones justificadas cualquier persona al servicio de la UPV desee alterar su periodo de vacaciones ya concedido, podrá solicitar un cambio mediante el procedimiento establecido con anterioridad.

7. L'inici i l'acabament del dret de gaudi de les vacances és forçosament dins de l'any natural a què corresponen sense perjudici que, per necessitats del servei i després de l'acord previ amb la persona afectada, es puguin gaudir l'any natural següent.

8. El període de vacances no pot ser substituït per compensació econòmica, ni són acumulables en anys següents.

9. Els contractats temporals o funcionaris interins reben preferentment l'abonament de la part proporcional de vacances a la finalització de contracte o nomenament. En el cas dels contractats laborals fixos o funcionaris de carrera, la relació laboral dels quals ha de ser rescindida o causen baixa per qualsevol de les situacions previstes en la normativa vigent, s'ha de procurar que gaudisquen prèviament a l'extinció contractual el període de vacances que en proporció els correspon. Si això no és possible, se'ls abonaran els dits dies.

El personal té dret:

a) El personal que a petició de l'Administració, en virtut de necessitats urgents i extraordinàries del servei, veu modificat o interromput el període de vacances establert i notificat abans del 31 de maig, té dret a gaudir d'un dia addicional de vacances per cadascun dels dies treballats en la interrupció, amb un màxim de 32 dies hàbils de vacances per tots els conceptes.

b) La situació d'incapacitat temporal esdevinguda abans de l'inici del període de vacances i que per la durada impedeix l'interessat o la interessada gaudir totalment o parcialment aquestes durant l'any natural, habilita l'interessat o la interessada al gaudi d'aquestes durant l'any immediatament posterior al que s'ha produït.

En aquest cas, les vacances s'inicien preferentment l'endemà de la finalització de la situació d'incapacitat temporal, o bé, si això no és possible per necessitats del servei, en el període que, d'acord mutu, assenyalen entre l'interessat o la interessada i el responsable de la unitat o del servei a què s'està adscrit, sense que es puguin acumular vacances no gaudides corresponents a més d'un any natural.

La situació d'incapacitat temporal sobrevinguda durant el període de gaudi de les vacances interromp aquestes, per la qual cosa els dies de vacances en què s'està en la dita situació es poden gaudir posteriorment.

7. El comienzo y terminación del derecho de disfrute de las vacaciones será forzosamente dentro del año natural al que correspondan sin perjuicio de que, por necesidades del servicio y previo acuerdo con la persona afectada puedan ser disfrutadas en el año natural siguiente.

8. El periodo vacacional no podrá ser sustituido por compensación económica, ni serán acumulables en años siguientes.

9. Los contratados temporales o funcionarios interinos, recibirán preferentemente el abono de la parte proporcional de vacaciones a la finalización de contrato o nombramiento. En el caso de los contratados laborales fijos o funcionarios de carrera, cuya relación laboral deba ser rescindida o causen baja por cualquiera de las situaciones previstas en la normativa vigente, se procurará que disfruten previamente a la extinción contractual el periodo de vacaciones que en proporción les corresponda. Si ello no fuera posible, se les abonarán dichos días.

El personal tendrá derecho:

a) El personal que a petición de la administración, en virtud de necesidades urgentes y extraordinarias del servicio, vea modificado o interrumpido el periodo vacacional establecido y notificado antes del 31 de mayo, tendrá derecho a disfrutar de un día adicional de vacaciones por cada uno de los días trabajados en la interrupción, con un máximo de 32 días hábiles de vacaciones por todos los conceptos.

b) La situación de incapacidad temporal acaecida antes del inicio del periodo de vacaciones y que por su duración impida al interesado/a disfrutar total o parcialmente de éstas durante el año natural, habilitará al interesado o interesada al disfrute de las mismas durante el año inmediatamente posterior al que se hubiera devengado.

En este caso, las vacaciones se iniciarán preferentemente al día siguiente al de la finalización de la situación de incapacidad temporal, o bien, si esto no fuera posible por necesidades del servicio, en el periodo que, de mutuo acuerdo, señalen entre el interesado o la interesada y el responsable de la unidad o servicio al que se esté adscrito, sin que puedan acumularse vacaciones no disfrutadas correspondientes a más de un año natural.

La situación de incapacidad temporal sobrevenida durante el periodo de disfrute de las vacaciones interrumpe las mismas, por lo que los días de vacaciones en los que se permanezca en dicha situación podrán disfrutarse posteriormente.

Es poden retardar les vacances si abans de l'inici o en el transcurs d'aquestes es produeix hospitalització no voluntària, justificada, que no implica IT. En aquests casos, el període de gaudi del període de vacances que resta es realitza respectant les necessitats del servei, sense que s'haja d'aplicar el contingut del punt a anterior.

c) A l'acomodació del gaudi de vacances en cas d'embaràs i fins que el fill faça dotze mesos, separació legal, divorci o viudetat, així com si és víctima de violència de gènere o es té a càrrec una persona dependent, després de la justificació prèvia d'aquestes circumstàncies, sempre que no implique perjudici justificat per a altres empleades o empleats públics i que el fet s'ha produït dins de l'any a què es refereix el període de vacances.

Si coincideix la situació de maternitat, paternitat i lactància acumulada amb el temps de vacances preestablit, aquestes queden suspeses i es reprenen una vegada gaudits els dits permisos.

Es pot acumular el període de gaudi de vacances als permisos derivats d'adopció o acollida, maternitat, lactància i paternitat, tot i haver expirat ja l'any natural a què aquest període correspon.

En els supòsits de permís de maternitat, lactància acumulada o paternitat, es pot disposar del període de vacances que li queda per gaudir una vegada gaudit el permís, i a continuació d'aquest, encara que haja expirat l'any natural a què corresponen les vacances.

Serveis mínims

• Serveis mínims els dissabtes i mes d'agost

- 1 ordenança/auxiliar de serveis/coordinador de serveis per escola o facultat.
- 1 ordenança/auxiliar de serveis/coordinador de serveis a la Seu Central.

Només durant el mes d'agost:

- 1 auxiliar de serveis (atenció telefònica).
- 1 administratiu a l'Àrea d'Informació.
- 2 manteniment central.

Els serveis que s'han de cobrir els dissabtes, i que consten en el calendari laboral, són retribuïts al personal que els presta com a hores extraordinàries o gratificacions, tret que les retribucions i/o llocs de treball impliquen la dita obligació.

El responsable de cada unitat o centre ha d'organitzar els torns entre el personal afectat, i ha d'atendre la voluntarietat del treballador i les necessitats del servei.

Se podrá proceder al retraso de las vacaciones, si antes de su comienzo o en el transcurso de éstas, se produjera hospitalización no voluntaria, justificada que no comporte IT. En estos casos, el periodo de disfrute del periodo vacacional que reste, se realizará respetando las necesidades del servicio, sin que resulte de aplicación el contenido del punto a) anterior.

c) A la acomodación del disfrute de vacaciones en caso de embarazo y hasta que el hijo cumpla doce meses, separación legal, divorcio o viudedad así como si es víctima de violencia de género o se tiene a cargo una persona dependiente, previa justificación de estas circunstancias, siempre que no implique perjuicio justificado para otras empleadas o empleados públicos y que el hecho se haya producido dentro del año al que se refiere el periodo vacacional.

Si coincide la situación de maternidad, paternidad y lactancia acumulada con el tiempo de vacaciones prestablecido, éstas quedan suspendidas y se reanudarán una vez disfrutados dichos permisos.

Se podrá acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados de adopción o acogimiento, maternidad, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

En los supuestos de permiso de maternidad, lactancia acumulada o paternidad, se podrá disponer del periodo vacacional que le quede por disfrutar una vez disfrutado el permiso, y a continuación del mismo, aunque haya expirado el año natural al que correspondan las vacaciones.

Servicios mínimos

• Servicios mínimos en sábados y mes de agosto

- 1 Ordenanza/Auxiliar de Servicios/ Coordinador de Servicios por Escuela o Facultad.
- 1 Ordenanza/Auxiliar de Servicios/ Coordinador de Servicios en Sede Central.

Sólo durante el mes de agosto:

- 1 Auxiliar de Servicios (atención telefónica).
- 1 Administrativo en el Área de Información.
- 2 Mantenimiento Central.

Los servicios que deban ser cubiertos en sábados, y que consten en el calendario laboral, serán retribuidos al personal que los preste, como horas extraordinarias o gratificaciones, salvo que sus retribuciones y/o puestos de trabajo conlleven dicha obligación.

El responsable de cada Unidad o Centro, organizará los turnos entre el personal afectado, atendiendo a la voluntariedad del trabajador y a las necesidades del servicio.

Els dissabtes dels mesos de juliol i agost, i períodes de Setmana Santa i Nadal, únicament es presten els serveis mínims en casos excepcionals.

• Serveis mínims en període lectiu

a) Personal d'administració:

- 1 funcionari als serveis d'administració de cada escola o facultat.
- 1 funcionari en cada servei de la Seu Central.
- 1 funcionari al Registre General (Seu Central).
- 1 funcionari administratiu entre els destinats a les secretaries de direcció de la Seu Central.

b) Personal de serveis:

- 2 ordenances/auxiliar de serveis/coordinador de serveis per escola (torn de matí).
- 1 ordenança/auxiliar de serveis/coordinador de serveis per escola (torn de vesprada).
- 1 auxiliar de serveis d'atenció telefònica a l'Àrea d'Informació (torn de matí).
- 1 auxiliar de serveis d'atenció telefònica a l'Àrea d'Informació (torn de vesprada).
- 1 ordenança/auxiliar de serveis/coordinador de serveis a la Seu Central (torn de matí).
- 1 ordenança/auxiliar de serveis/coordinador de serveis a la Seu Central (torn de vesprada).
- 2 manteniment a la Seu Central (torn de matí).
- 1 manteniment a la Seu Central (torn de vesprada).

El personal que presta aquests *serveis mínims* en període lectiu no és retribuït per aquest concepte, ni té dret a una reducció fixa compensatòria de dies de treball, excepte en el dia assenyalat com a patró en els diferents centres.

• Servei de Registre

Durant el període del 16 de juny al 31 d'agost, Setmana Santa, Nadal i període de festes locals, el Servei de Registre General de la Universitat únicament presta serveis en jornada de matí.

• Personal amb destinació en unitats amb llocs de treball en jornada de festius

El personal destinat en unitats o serveis de la UPV, que presta els serveis en jornada distinta de l'ordinària de dilluns a divendres, ha de realitzar les mateixes hores de treball que el personal amb jornada ordinària, i s'acull al que estableix el calendari laboral amb les peculiaritats que implica el servei mateix.

En tot cas, la recuperació d'hores que pot ser necessària es fa únicament els dies considerats laborals per a aquest personal.

En los sábados de los meses de julio y agosto, y periodos de Semana Santa y Navidad, únicamente se prestarán los servicios mínimos en casos excepcionales.

• Servicios mínimos en período lectivo

a) Personal de administración:

- 1 Funcionario en los Servicios de Administración de cada Escuela o Facultad.
- 1 Funcionario en cada Servicio de Sede Central.
- 1 Funcionario en Registro General (Sede Central).
- 1 Funcionario Administrativo de entre los destinados en las Secretarías de Dirección de Sede Central.

b) Personal de servicios:

- 2 Ordenanzas/Auxiliar de Servicios/Coordinador de Servicios por Escuela (turno de mañana).
- 1 Ordenanza/Auxiliar de Servicios/Coordinador de Servicios por Escuela (turno de tarde).
- 1 Auxiliar de Servicios de atención telefónica en el Área de Información (turno de mañana).
- 1 Auxiliar de Servicios de atención telefónica en el Área de Información (turno de tarde).
- 1 Ordenanza/ Auxiliar de Servicios/ Coordinador de Servicios Sede Central (turno de mañana).
- 1 Ordenanza/ Auxiliar de Servicios/ Coordinador de Servicios Sede Central (turno de tarde).
- 2 Mantenimiento Sede Central (turno de mañana).
- 1 Mantenimiento Sede Central (turno de tarde).

El personal que preste estos "servicios mínimos" en periodo lectivo, no será retribuido por este concepto, ni tendrá derecho a una reducción fija compensatoria de días de trabajo, excepto en el día señalado como Patrón en los diferentes Centros.

• Servicio de Registro

Durante el periodo de 16 de junio a 31 de agosto, Semana Santa, Navidad y periodo de Fiestas Locales, el Servicio de Registro General de la Universidad, únicamente prestará servicios en jornada de mañana.

• Personal con destino en unidades con puestos de trabajo en jornada de festivos

El personal destinado en unidades o servicios de la UPV, que preste sus servicios en jornada distinta de la ordinaria de lunes a viernes, deberá realizar las mismas horas de trabajo que el personal con jornada ordinaria, acogiéndose a lo establecido en el calendario laboral con las peculiaridades que conlleve el propio servicio.

En todo caso, la recuperación de horas que pudiese ser necesaria se hará únicamente en los días considerados como laborales para este personal.

Llicències sense retribució

• Llicència per interès particular

1. El personal funcionari de carrera o personal laboral fix de la UPV pot sol·licitar llicència per interès particular amb una durada màxima de sis mesos cada tres anys.
2. Aquesta llicència se sol·licita, tret de casos excepcionals justificats degudament, amb una antelació mínima, respecte de la data de l'inici, de trenta dies, i s'ha de resoldre, com a mínim, amb quinze dies d'antelació a la dita data. La denegació ha de ser motivada.
3. L'Administració, mentre dura aquesta llicència sense retribució, manté el personal en el règim de previsió social que correspon.
4. Aquesta llicència té la consideració de serveis prestats efectivament, als efectes d'antiguitat i consolidació de grau personal.

De la consideració anterior s'exclou el cas del còmput de les vacances anuals. En aquest supòsit, i quan coincideix amb un mes natural o el supera, s'ha de descomptar de la vacança anual el temps proporcional de la llicència sense retribució gaudida.

5. Amb caràcter excepcional, es pot concedir llicència per interès particular als funcionaris interins o al personal laboral temporal contractat per la UPV, sempre que han prestat serveis durant un any ininterromput i és proporcional al temps treballat.

• Llicència per malaltia de familiars

1. En el cas que el cònjuge, parella de fet o familiar en línia directa o col·lateral fins a segon grau, per consanguinitat o afinitat, que conviu amb el sol·licitant o està a càrrec seu, pateix malaltia greu o irreversible que requereix una atenció continuada, es pot sol·licitar la llicència per malaltia de familiars, amb una durada màxima d'un any.
2. El període que dura aquesta llicència té la consideració de serveis efectivament prestats, als efectes exclusivament del còmput d'antiguitat i consolidació de grau, i manté el règim de previsió social que correspon.
3. Als efectes indicats, la malaltia ha de ser acreditada suficientment amb els informes mèdics necessaris.

Reduccions de jornada

1. Té dret a una disminució de fins a la meitat de la seua jornada de treball, amb reducció proporcional de les retribucions:

Licencias sin retribución

• Licencia por interés particular

1. El personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la UPV podrá solicitar licencia por interés particular con una duración máxima de seis meses cada tres años.
2. Esta licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima, respecto de la fecha de su inicio, de treinta días, y deberá resolverse, como mínimo, con quince días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada.
3. La administración, mientras dure esta licencia sin retribución mantendrá al personal en el régimen de previsión social que corresponda.
4. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos de antigüedad y consolidación de grado personal.

De la consideración anterior se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales. En este supuesto, y cuando coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de la vacación anual el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

5. Con carácter excepcional se podrá conceder licencia por interés particular a los funcionarios interinos o al personal laboral temporal contratado por la UPV, siempre que hayan prestado servicios durante un año ininterrompido y será proporcional al tiempo trabajado.

• Licencia por enfermedad de familiares

1. En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho o familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que conviva con el solicitante o esté a su cargo, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse la licencia por enfermedad de familiares, con una duración máxima de un año.
2. El período que dure esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad y consolidación de grado, manteniendo el régimen de previsión social que corresponda.
3. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

Reducciones de jornada

1. Tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones:

- a) El personal que, per raons de custòdia legal, té a càrrec seu algun infant de 12 anys o menor, o familiars que requereixen dedicació especial, després de la resolució o l'informe previs de l'òrgan corresponent de l'Administració sanitària.
- b) El personal que per raons de convivència té a cura directa seua alguna persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial, amb una minusvalidesa igual o superior al 33%, acreditada per òrgan competent i no exerceix activitats retribuïdes que superen el salari mínim interprofessional.

Té el mateix dret el personal que necessita encarregar-se de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no es pot valer per si mateix, o que és declarat persona dependent i que no exerceix activitat retribuïda.
- c) El personal que per raó de malaltia llarga o crònica no pot realitzar la jornada laboral completa, després de la certificació prèvia d'aquest punt per la Unitat Mèdica de Valoració d'Incapacitats.

2. Quan les reduccions a què es refereixen les lletres b i c anteriors no superen l'hora diària, no generen deducció de retribucions.

La reducció d'una hora diària sense deducció de retribucions, en el cas de custòdia legal d'infants de 12 anys o menors (lletra a del punt 1 anterior), únicament es gaudeix quan l'òrgan competent de l'Administració sanitària acredita que el menor requereix dedicació especial.

3. El personal que ha d'atendre la cura del cònjuge, parella de fet o d'un familiar de primer grau per raó de malaltia molt greu que requereix hospitalització en institució sanitària o domiciliària, pot gaudir d'una reducció de fins al 50% de la jornada laboral, de caràcter retribuït, durant el termini d'un mes.

En el supòsit que hi haja més d'un beneficiari d'aquest dret que és personal de l'Administració o dels seus organismes autònoms, poden gaudir-lo de manera parcial, i respectar en tot cas el termini màxim.

4. Les empleades víctimes de violència de gènere, per a fer-ne efectiu la protecció o el dret d'assistència social integral, tenen dret a la reducció de la jornada, amb disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació

- a) El personal que, por razones de guarda legal, tenga a su cargo algún niño o niña de 12 años o menor, o familiares que requieran especial dedicación, previa resolución o informe del órgano correspondiente de la administración sanitaria.

- b) El personal que por razones de convivencia tenga a su cuidado directo alguna persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, con una minusvalía igual o superior al 33%, acreditada por órgano competente y no desempeñe actividades retribuidas que superen el salario mínimo interprofesional.

Tendrá el mismo derecho el personal que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, o que sea declarado persona dependiente y que no desempeñe actividad retribuida.

- c) El personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, previa certificación de este extremo por la Unidad Médica de Valoración de Incapacidades.

2. Cuando las reducciones a las que se refieren las letras b y c anteriores no superen la hora diaria, no generarán deducción de retribuciones.

La reducción de una hora diaria sin deducción de retribuciones, en el caso de guarda legal de niños de 12 años o menores, (letra a del punto 1 anterior), únicamente se disfrutará cuando se acredite por el órgano competente de la administración sanitaria, que el menor requiere especial dedicación.

3. El personal que deba atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave que requiera hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria, podrá disfrutar de una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, durante el plazo de un mes.

En el supuesto de que hubiera más de un beneficiario de este derecho que fuera personal de la administración o de sus organismos autónomos, podrán disfrutar del mismo de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

4. Las empleadas víctimas de violencia de género, para hacer efectivo su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de su jornada, con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible

del temps de treball que són aplicables, en els termes que per a aquests supòsits estableix l'Administració pública competent en cada cas, després de l'acreditació prèvia de la situació de violència exercida sobre elles durant el temps que els serveis socials o de salut, segons pertoque, acrediten.

Quan la reducció no supera l'hora diària no genera deducció de retribucions.

- El personal que té dret a gaudir de reduccions de jornada en els supòsits anteriors, pot acumular-les, totalment o parcialment, en la realització de la jornada de matí o vesprada que comporta la percepció del complement específic de dedicació completa, tot això sense perjudici de les necessitats del servei.
- Les reduccions de jornada previstes anteriorment són incompatibles entre si, tret de les regulades en l'apartat 1.c i apartat 4, que són compatibles amb la resta.
- El personal ha d'informar el responsable de la seua unitat administrativa, amb quinze dies d'antelació, sobre la data en què es reincorporarà a la jornada ordinària.
- La Gerència concedeix les reduccions de jornada. La denegació ha de ser motivada degudament, i comunicar-ho a aquests efectes a la interessada o a l'interessat.

Jornada de treball

- La jornada general de treball del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquesta norma no pot ser inferior a trenta-set hores i trenta minuts setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual.
- El personal que ocupa un lloc de treball amb un complement específic assignat igual o superior al que es detalla per a cadascun dels grups de classificació següents, ha de realitzar una jornada laboral especial.

Grup / Subgrup	Complement Específic
Grup A / Subgrup A1	E038
Grup A / Subgrup A2	E023
Grup C / Subgrup C1	E019
Grup C / Subgrup C2	E015
Resta d'agrupacions professionals	E013

- Quan les necessitats del servei així ho exigeixen, el personal pot ser requerit per a realitzar una jornada setmanal superior a l'establida. Una vegada desapareix la necessitat urgent per la qual va ser requerit, l'excés d'horari es compensa a raó de dues hores per cada hora d'excés, o dues i mitja si el requeriment es realitza diumenge festiu o

o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso, previa acreditación de la situación de violencia ejercida sobre ellas durante el tiempo que los servicios sociales o de salud, según proceda, acrediten.

Cuando la reducción no supere la hora diaria no generará deducción de retribuciones.

- El personal que tenga derecho a disfrutar de reducciones de jornada en los supuestos anteriores, podrá acumularlas, total o parcialmente en la realización de la jornada de mañana o tarde que comporta la percepción del complemento específico de dedicación completa, todo ello, sin perjuicio de las necesidades del servicio.
- Las reducciones de jornada previstas anteriormente son incompatibles entre sí, salvo las reguladas en el apartado 1 c) y apartado 4 que serán compatibles con las restantes.
- El personal deberá informar al responsable de su unidad administrativa, con quince días de antelación, de la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.
- Las reducciones de jornada serán concedidas por la Gerencia. La denegación será debidamente motivada, comunicándolo a estos efectos a la interesada o al interesado.

Jornada de trabajo

- La jornada general de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación de esta norma no podrá ser inferior a treinta y siete horas y treinta minutos semanales de trabajo efectivo en promedio en cómputo anual.
- El personal que desempeñe un puesto de trabajo con un complemento específico asignado igual o superior al que se detalla para cada uno de los grupos de clasificación siguientes, tendrá que realizar una jornada laboral especial.

Grupo / Subgrupo	Complemento Específico
Grupo A / Subgrupo A1	E038
Grupo A / Subgrupo A2	E023
Grupo C / Subgrupo C1	E019
Grupo C / Subgrupo C2	E015
Resto de agrup. profesionales	E013

- Cuando las necesidades del servicio así lo exijan, el personal podrá ser requerido para realizar una jornada semanal superior a la establecida. Una vez desaparezca la necesidad urgente por la que fue requerido, el exceso de horario será compensado a razón de dos horas por cada hora de exceso, o dos y media si el requerimiento se realiza en domingo

nocturn. Per a això es tenen en compte les preferències del personal i les necessitats del servei.

- Són obligacions del personal amb jornada que té assignat el complement específic de dedicació completa les següents:
 - Respondre el requeriment per a realitzar una jornada setmanal superior a què li correspon quan les necessitats del servei així ho exigeixen.
 - Estar subjecte a incompatibilitat per a exercir qualsevol altra activitat pública o privada, tret de les legalment exceptuades del règim d'incompatibilitats i les que la llei permet autoritzar per excepció.
- El personal que ocupa un lloc de treball que té assignat un complement específic igual o superior al E045 pot ser requerit per a realitzar una jornada superior quan així ho exigeixen les necessitats del servei, en funció de la major responsabilitat inherent als dits llocs de treball. En cap cas és procedent cap compensació en concepte d'excés d'horari ni gratificacions, i no s'ha d'aplicar l'apartat 3 anterior.
- Suspensió temporal de la major dedicació de la jornada que té assignat el complement específic de dedicació completa. A sol·licitud del personal, que té la dita jornada, per interès particular, sense modificació de la relació de llocs de treball, la Gerència pot autoritzar la realització de la jornada general per un període màxim d'un any amb el descompte de les retribucions que correspon per la diferència del complement específic.

Horari de treball

• Horari general

L'horari de treball del personal de la UPV és, amb caràcter general:

- En torn de matí, de dilluns a divendres, de 8.00 a 15.00 hores. La permanència és obligatòria de 09.00 a 14.00 hores amb un interval flexible de 7.30 a 9.00 hores i de 14.00 a 20.00 hores.
- En torn de vesprada, de dilluns a divendres, de 15.00 a 22.00 hores. La permanència és obligatòria de 15.00 a 20.00 hores, amb un interval flexible de 10.00 a 15.00 hores i de 20.00 a 22.00 hores.

• Jornada de dedicació completa

El personal que té establida una jornada de dedicació completa ha de realitzar a més una jornada de treball de 2 hores i 30 minuts la vesprada o el matí de cada setmana, segons el seu horari de treball.

- L'horari de vesprada de la jornada laboral anterior està comprès entre les 14.00 i les 20.00 hores.

festivo o nocturno. Para ello se tendrán en cuenta las preferencias del personal y las necesidades del servicio.

- Son obligaciones del personal con jornada que tenga asignado el complemento específico de dedicación completa, las siguientes:
 - Responder al requerimiento para la realización de una jornada semanal superior a la que le corresponde cuando las necesidades del servicio así lo exijan.
 - Estar sujeto a incompatibilidad para ejercer cualquier otra actividad pública o privada, salvo las legalmente exceptuadas del régimen de incompatibilidades y las que la ley permite autorizar por excepción.
- El personal que ocupe un puesto de trabajo que tenga asignado un complemento específico igual o superior al E045 podrá ser requerido para la realización de una jornada superior cuando así lo exijan las necesidades del servicio, en función de la mayor responsabilidad inherente a dichos puestos de trabajo. En ningún caso procederá compensación alguna en concepto de exceso de horario ni gratificaciones, no resultando de aplicación el apartado 3 anterior.
- Suspensión temporal de la mayor dedicación de la jornada que tenga asignado el complemento específico de dedicación completa. A solicitud del personal, que tenga dicha jornada, por interés particular, sin modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, se podrá autorizar por la Gerencia la realización de la jornada general por un periodo máximo de un año con el descuento de las retribuciones que corresponde por la diferencia del complemento específico.

Horario de trabajo

• Horario General

El horario de trabajo del personal de la UPV será, con carácter general:

- En turno de mañanas, de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas. La permanencia es obligatoria de 09:00 a 14:00 horas con un intervalo flexible de 7:30 a 9:00 horas y de 14:00 a 20 horas.
- En turno de tardes, de lunes a viernes, de 15:00 a 22:00 horas. La permanencia es obligatoria de 15:00 a 20:00 horas, con un intervalo flexible de 10:00 a 15:00 horas y de 20:00 a 22:00 horas.

• Jornada de dedicación completa

El personal que tenga establecida una jornada de dedicación completa deberá realizar además una jornada de trabajo de 2 horas y 30 minutos la tarde o la mañana de cada semana, según su horario de trabajo.

- El horario de tarde de la jornada laboral anterior estará comprendido entre las 14:00 y las 20:00 horas.

- L'horari de matí de la jornada laboral anterior està comprès entre les 10.00 i les 15.00 hores.

• Jornada continuada

El personal amb jornada que té assignat el complement específic de dedicació completa pot realitzar jornada continuada, sense necessitat de realitzar una jornada de vesprada o de matí a la setmana, quan amb la conformitat de la Gerència es garanteix el funcionament adequat del servei, i després de l'informe previ del responsable de la unitat.

A falta d'aquest, el servei pot organitzar la rotació del personal per a atendre'n les necessitats.

• Assignació de realització matí/vesprada en jornada de dedicació completa

L'assignació del dia de realització de la vesprada o del matí, per a les jornades especials es realitza de dilluns a dijous i de dimarts a divendres, respectivament, i es consensua entre tot el personal de la unitat i tenint en compte les necessitats del servei a què es troben adscrits. Quan no hi ha consens entre el personal, l'assignació del matí o vesprada la porta a cap el responsable de la unitat, que ha d'aplicar criteris d'equitat i, en la mesura possible, les preferències d'aquests. El personal que per les característiques especials té dret a una flexibilitat horària dins del tram obligatori, pot elegir el matí o la vesprada per a realitzar la jornada de dedicació completa.

• Exempció de realitzar matí/vesprada en jornada de dedicació completa

El personal que té establida una jornada de dedicació completa està exempt de realitzar la jornada de treball de 2 hores i 30 minuts en horari de vesprada o matí, quan coincideix el dia que té establert a la unitat per a la prestació del servei en jornada de matí o vesprada, amb un festiu o gaudi de dies per assumptes propis, sempre que queden cobertes les necessitats del servei.

• Recuperació d'hores

1. La diferència en còmput setmanal entre la jornada que ha de realitzar el personal per raó del lloc que ocupa i la prestada efectivament pot ser objecte de recuperació bimestral. Aquesta recuperació d'hores ha de comunicar-la al seu superior a l'efecte de seguir el compliment.
2. Per a recuperar hores de treball el personal s'aplica el que, per a l'horari de vesprada o matí de la jornada setmanal de dedicació especial, estableix el punt 11.2, pel que fa a les franges horàries per a la realització.

- En el horario de mañana de la jornada laboral anterior estará comprendida entre las 10:00 y las 15:00 horas.

• Jornada Continuada

El personal con jornada que tenga asignado el complemento específico de dedicación completa podrá realizar jornada continuada, sin necesidad de realizar una jornada de tarde o de mañana a la semana, cuando con la conformidad de la Gerencia se garantiza el adecuado funcionamiento del Servicio, y previo informe del responsable de la unidad.

En su defecto el Servicio podrá organizar la rotación del personal para atender las necesidades del mismo.

• Asignación de realización mañana/tarde en Jornada de dedicación completa

La asignación del día de realización de la tarde o la mañana, para las jornadas especiales se realizará de lunes a jueves y de martes a viernes respectivamente, consensuándose entre todo el personal de la unidad y teniendo en cuenta las necesidades del servicio al que se encuentren adscritos. Cuando no haya consenso entre el personal, la asignación de la mañana o tarde se llevará a cabo por el responsable de la unidad, que aplicará criterios de equidad y, en la medida de lo posible, las preferencias de estos. El personal que por sus especiales características tenga derecho a una flexibilidad horaria dentro del tramo obligatorio, podrá elegir la mañana o la tarde para la realización de la jornada de dedicación completa.

• Exención de realización mañana/tarde en Jornada de dedicación completa

El personal que tenga establecida una jornada de dedicación completa estará exento de realizar la jornada de trabajo de 2 horas y 30 minutos en horario de tarde o mañana, cuando coincida el día que tenga establecido en la Unidad para la prestación del servicio en jornada de mañana o tarde, con un festivo o disfrute de días por asuntos propios, siempre y cuando queden cubiertas las necesidades del Servicio.

• Recuperación de horas

1. La diferencia en cómputo semanal entre la jornada que tenga que realizar el personal por razón del puesto que ocupe y la efectivamente prestada, podrá ser objeto de recuperación bimestral. Esta recuperación de horas deberá comunicarla a su superior a efectos del seguimiento de su cumplimiento.
2. Para la recuperación de horas de trabajo por el personal se aplicará lo dispuesto para el horario de tarde o mañana de la jornada semanal de dedicación especial establecido en el punto 11.2, en lo referente a las franjas horarias para su realización.

• Flexibilitat horària

1. El personal es pot acollir a la modalitat d'horari flexible en els trams de no permanència obligatòria establits. A aquest efecte, ho ha de comunicar al responsable de la seua unitat, el qual l'ha d'autoritzar, sempre que quede garantida la prestació del servei i la denegació ha de ser motivada degudament i notificada per escrit a la interessada o a l'interessat.
2. El personal que, per les seues característiques especials, té dret a una flexibilitat horària dins del tram obligatori, ho ha de comunicar de manera expressa i per escrit al responsable de la unitat, el qual hi ha d'informar i l'autorització correspon a la Gerència. La denegació ha de ser motivada degudament i notificada per escrit a la interessada o a l'interessat.
3. Quan es modifiquen les característiques de la prestació del servei, l'horari flexible pot ser revisat entre el responsable de la unitat i l'empleat afectat.

El responsable de la unitat ha de coordinar l'assignació de tornos en horari flexible perquè queden cobertes les necessitats del servei, tenint en compte sempre criteris d'equitat i en la mesura possible les preferències del personal.

• Flexibilitat de la permanència obligatòria

1. L'horari de permanència obligatòria del personal es pot flexibilitzar en els supòsits següents amb caràcter personal i temporal:
 - a) En una hora diària per a aquells que tenen a càrrec seues persones majors de 65 anys que requereixen una dedicació especial, i/o es troben en situació de dependència, fills o filles de 12 anys o menors, així com infants en acollida preadoptiva o permanent de la dita edat, i qui té a càrrec directe seu un familiar amb malaltia greu o amb discapacitat igual o superior al 65% de minusvalidesa fins al segon grau per consanguinitat o afinitat.

En els casos de famílies monoparentals aquesta flexibilització pot ser de dues hores.
 - b) Dues hores diàries per a qui té fills o filles, així com infants en acollida, preadoptiva o permanent, amb discapacitat, per tal de conciliar els horaris dels centres educatius ordinaris d'integració i d'educació especial, així com altres centres on aquestes persones discapacitades reben atenció, amb els horaris propis dels llocs de treball.
 - c) Dues hores diàries i, si és el cas, amb adaptació del torn de treball, per a les empleades víctimes de violència

• Flexibilidad horaria

1. El personal podrá acogerse a la modalidad de horario flexible en los tramos de no permanencia obligatoria establecidos. A tal efecto, lo comunicará al responsable de su Unidad, quien autorizará el mismo, siempre que quede garantizada la prestación del Servicio y su denegación será debidamente motivada y se notificará por escrito a la interesada o al interesado.
2. El personal que, por sus especiales características, tenga derecho a una flexibilidad horaria dentro del tramo obligatorio, lo deberá comunicar de manera expresa y por escrito al responsable de la unidad, quien informará al respecto correspondiendo su autorización a la Gerencia. La denegación será debidamente motivada y se notificará por escrito a la interesada o al interesado.
3. Cuando se modifiquen las características de la prestación del Servicio, el horario flexible podrá ser revisado entre el responsable de la Unidad y el empleado afectado.

El responsable de la Unidad deberá coordinar la asignación de turnos en horario flexible para que queden cubiertas las necesidades del servicio, teniendo en cuenta siempre criterios de equidad y en la medida de lo posible las preferencias del personal.

• Flexibilidad de la permanencia obligatoria

1. El horario de permanencia obligatoria del personal podrá flexibilizarse en los siguientes supuestos con carácter personal y temporal:
 - a) En una hora diaria para aquéllos que tengan a su cargo personas mayores de 65 años que requieran una especial dedicación, y/o se encuentren en situación de dependencia, hijos o hijas de 12 años o menores, así como niños o niñas en acogimiento preadoptivo o permanente de dicha edad, y quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave o con discapacidad igual o superior al 65% de minusvalía hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad.

En los casos de familias monoparentales esta flexibilización podrá ser de dos horas.
 - b) Dos horas diarias para quienes tengan hijos o hijas, así como niños o niñas en acogimiento, preadoptivo o permanente, con discapacidad, con el fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinaris de integración y de educación especial, así como otros centros donde estas personas discapacitadas reciban atención, con los propios horarios de los puestos de trabajo.
 - c) Dos horas diarias y, en su caso, con adaptación del turno de trabajo, para las empleadas víctimas de violencia de

de gènere, amb la finalitat de fer-ne efectiu el dret a l'assistència social integral, pel temps que acrediten els serveis socials d'atenció o salut, segons calga.

d) En el cas de ser pare o mare d'una família nombrosa, l'horari de permanència obligatòria es pot flexibilitzar una o dues hores diàries en funció de la categoria especial o general en què s'ha classificat la família esmentada, fins que el menor dels fills arriba a l'edat dels 12 anys.

e) Dues hores diàries per a qui té familiars a càrrec fins al segon grau per consanguinitat o afinitat per trobar-se en situació de dependència, per tal de conciliar els horaris dels centres de dia, assistència domiciliària, així com altres centres on aquests familiars reben atenció, amb els horaris propis dels llocs de treball.

2. La flexibilitat de l'horari regulada en l'apartat anterior en cap cas suposa reducció de la jornada laboral, i l'empleat ha de recuperar la disposició de les dites hores en còmput bimestral.

3. El personal que desitja acollir-se a un horari flexible, d'acord amb els supòsits previstos anteriorment, ho ha de comunicar de manera expressa i per escrit al responsable de la unitat, el qual hi ha d'informar i l'autorització correspon a la Gerència, i ha de quedar garantida la prestació del servei.

• Pausa diària

1. Durant la jornada laboral es disposa d'una pausa de trenta minuts de descans, computable com de treball efectiu a efectes de la jornada laboral.

2. Als efectes del punt anterior, el personal s'ha d'organitzar en torns, amb l'aprovació del cap de servei o responsable de la unitat corresponent, a fi que les dependències i serveis queden atesos adequadament.

• Compliment de l'horari de treball

1. En cada unitat es regulen els horaris del personal destinat a aquestes a l'efecte de mantenir els horaris habituals d'obertura de les unitats i centres i de garantir la prestació del servei d'acord amb les seues característiques.

2. Els responsables de cada unitat han de confeccionar un full d'horari de tot el personal, en què ha de constar de manera clara l'horari a realitzar per tot el personal i, si és el cas, els períodes de temps en què es realitza cada tipus de jornada. Aquest full d'horaris s'ha d'actualitzar

género, con la finalidad de hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, por el tiempo que acrediten los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

d) En el caso de ser padre o madre de una familia numerosa, el horario de permanencia obligatoria podrá flexibilizarse en una o dos horas diarias en función de la categoría especial o general en que haya sido clasificada la citada familia, hasta que el menor de los hijos alcance la edad de los 12 años.

e) Dos horas diarias para quienes tengan familiares a cargo hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad por encontrarse en situación de dependencia, con el fin de conciliar los horarios de los centros de día, asistencia domiciliaria, así como otros centros donde estos familiares reciban atención, con los propios horarios de los puestos de trabajo.

2. La flexibilidad del horario regulada en el apartado anterior en ningún caso supondrá reducción de la jornada laboral, debiendo el empleado recuperar la disposición de dichas horas en cómputo bimestral.

3. El personal que desee acogerse a un horario flexible, de acuerdo con los supuestos previstos anteriormente, lo deberá comunicar de manera expresa y por escrito al responsable de la unidad, quien informará al respecto correspondiendo su autorización a la Gerencia, debiendo quedar garantizada la prestación del servicio.

• Pausa diària

1. Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de treinta minutos de descanso, computable como de trabajo efectivo a efectos de la jornada laboral.

2. A los efectos del punto anterior, el personal se organizará en turnos, con la aprobación del correspondiente jefe o jefe de servicio o responsable de la unidad, con el fin de que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

• Cumplimiento del horario de trabajo

1. En cada Unidad se regularán los horarios del personal destinado en las mismas a los efectos de mantener los horarios habituales de apertura de las Unidades y Centros y de garantizar la prestación del servicio de acuerdo con sus características.

2. Por parte de los responsables de cada Unidad se confeccionará una hoja de horario de todo su personal, donde figurará de forma clara el horario a realizar por todo el personal, y en su caso, los periodos de tiempo en los que se realizará cada tipo de jornada. Esta hoja de horarios

cada vegada que es produeix una variació, incloses les reduccions de jornada concedides a l'empleat, així com les previstes en el calendari laboral.

3. En els casos d'incompliment reiterat dels termes previstos en la jornada flexible, s'hi aplica la legislació i la normativa vigents.

4. L'horari de cada unitat el pot reclamar la Gerència en qualsevol moment. Els òrgans de representació sindical, a través de la Gerència, tenen accés als horaris establits a les unitats.

5. La Gerència, amb participació de les organitzacions sindicals, ha de resoldre els conflictes que poden sorgir de les decisions dels responsables de la unitat en les qüestions d'horaris.

• Horaris especials per raó de l'activitat

1. S'exclou dels horaris generals establits els horaris especials que s'han de realitzar per interès del servei i/o per raó de l'activitat exercida.

2. L'òrgan competent, després de la negociació prèvia amb les organitzacions sindicals, i a proposta de la unitat corresponent, determina els horaris especials.

3. En tot cas, el còmput anual de l'horari no pot excedir del que s'estableix de manera general per a la resta del personal.

4. Els horaris especials actualment existents es respecten en les mateixes condicions, i han de ser tramesos a la Gerència en el termini d'un mes per a constància i comprovació d'adequació al que disposa aquest acord.

5. Als centres de treball en què es presta el servei a torns, l'horari que s'ha de realitzar s'ha d'adaptar a les característiques dels centres i llocs de treball.

• Justificació d'absències

1. En els casos de malaltia o incapacitat temporal es regulen les situacions següents:

a) Absències aïllades d'un o dos dies: el personal n'ha de comunicar l'absència i la raó d'aquesta a la unitat de personal, òrgan o persona responsable, amb preferència durant l'hora després de l'inici de la jornada, tret de causes justificades que ho impedeixen, i es pot requerir un justificant expedit pel facultatiu competent. En tot cas, si no es produeix amb posterioritat la justificació requerida, es pot descomptar el dia o dies faltats.

se actualizará cada vez que se produzca una variación, incluidas las reducciones de jornada concedidas al empleado así como las contempladas en el calendario laboral.

3. En los casos de incumplimiento reiterado de los términos previstos en la jornada flexible, se aplicará la legislación y la normativa vigente al respecto.

4. El horario de cada unidad podrá ser reclamado por la Gerencia en cualquier momento. Los Órganos de representación Sindical, a través de la Gerencia, tendrán acceso a los horarios establecidos en las Unidades.

5. La Gerencia, con participación de las organizaciones sindicales, resolverá los conflictos que puedan surgir de las decisiones de los responsables de la unidad en las cuestiones de horarios.

• Horarios especiales por razón de la actividad

1. Se excluye de los horarios generales establecidos aquellos horarios especiales que deban realizarse por interés del servicio y/o por razón de la actividad desempeñada.

2. El órgano competente, previa negociación con las organizaciones sindicales, y a propuesta de la unidad correspondiente, determinará los horarios especiales.

3. En todo caso, el cómputo anual del horario no podrá exceder del que se establece de forma general para el resto del personal.

4. Los horarios especiales actualmente existentes se respetarán en las mismas condiciones, debiendo ser remitidos a la Gerencia en el plazo de un mes para constancia y comprobación de su adecuación a lo dispuesto en este acuerdo.

5. En los Centros de trabajo en que se preste el servicio a turnos, el horario que se deba realizar se adaptará a las características de los Centros y puestos de trabajo.

• Justificación de ausencias

1. En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:

a) Ausencias aisladas de uno o dos días: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma a la unidad de personal, órgano o persona responsable, con preferencia durante la hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan, pudiendo requerirse justificante expedido por el facultativo competente. En todo caso, de no producirse con posterioridad la justificación requerida, podrá descontarse el día o días faltados.

b) Absència de tres o més dies: el personal ha de presentar l'informe mèdic de baixa en el termini de tres dies comptadors a partir del dia de l'expedició. Els informes de confirmació han de ser lliurats al centre de treball cada set dies. Si no es lliuren els justificants es descomptaran en la nòmina els dies d'absència.

2. Si les absències, tot i justificades, són reiterades, es valora la situació entre els representants sindicals i la direcció corresponent, a instàncies de qualsevol de les parts, i es proposa conjuntament la solució adequada al cas.

3. En els supòsits de permís per maternitat biològica no cal presentar informes intermedis o de confirmació de baixa.

4. Els descomptes per faltes d'assistència injustificades al treball o incompliment de jornada es determinen de conformitat amb el que preveu la normativa que regula les dites detracions.

Disposició addicional

En el supòsit que la normativa de caràcter bàsic estatal o d'àmbit autonòmic establisca condicions de treball distintes a les previstes en aquest acord, s'efectuaran els ajustos corresponents per a observar el marc legislatiu. En cas que un canvi eventual en la legislació permeta una millora de les condicions laborals, es negociarà en l'àmbit de la Mesa de Negociació una possible modificació d'aquest acord, a l'efecte d'incorporar-les, si és el cas.

Disposició derogatòria

Durant la vigència d'aquest acord queden sense efecte totes les normatives pròpies que s'oposen al que preveu aquest.

ANNEX I

Unitats incloses en Serveis Centrals no ubicades físicament a l'edifici de Rectorat

Les unitats incloses en Serveis Centrals que no estan ubicades físicament a l'edifici de Rectorat són les següents:

- Àrea d'Esports
- Àrea d'Informació
- Àrea de Medi Ambient
- Àrea de Sistemes d'Informació i Comunicacions
- Àrea Editorial
- Biblioteca General
- Centre de Formació Permanent
- CTT
- Defensor de la Comunitat Universitària
- Escola Infantil
- ICE

b) Ausencia de tres o más días: el personal deberá presentar el parte médico de baja en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición. Los partes de confirmación deberán ser entregados en el centro de trabajo cada siete días. Si no se entregan los justificantes se descontarán en nómina los días de ausencia.

2. Si las ausencias, aún justificadas, son reiteradas, se valorará la situación entre los representantes sindicales y la dirección correspondiente, a instancia de cualquiera de las partes, y se propondrá conjuntamente la solución adecuada al caso.

3. En los supuestos de permiso por maternidad biológica no se precisará la presentación de partes intermedios o de confirmación de baja.

4. Los descuentos por faltas de asistencia injustificadas al trabajo o incumplimiento de jornada se determinarán de conformidad con lo previsto en la normativa que regula dichas detraiciones.

Disposición adicional

En el supuesto de que la normativa de carácter básico estatal o de ámbito autonómico, establezca condiciones de trabajo distintas a las previstas en este Acuerdo, se efectuaran los correspondientes ajustes para observar el marco legislativo. Caso que un eventual cambio en la legislación permitiera una mejora de las condiciones laborales, se negociara en el ámbito de la Mesa de Negociación una posible modificación del presente acuerdo, al objeto de, en su caso, incorporarlas

Disposición derogatoria

Durante la vigencia de este acuerdo quedan sin efectos todas las normativas propias que se opongan a lo dispuesto en el mismo.

ANEXO I

Unidades incluidas en Servicios Centrales no ubicadas físicamente en el edificio de Rectorado

Las Unidades incluidas en Servicios Centrales que no están ubicadas físicamente en el edificio de Rectorado son las siguientes:

- Área de Deportes
- Área de Información
- Área de Medio Ambiente
- Área de Sistemas de Información y Comunicaciones
- Área Editorial
- Biblioteca General
- Centro de Formación Permanente
- CTT
- Defensor de la Comunidad Universitaria
- Escuela Infantil
- ICE

- Oficina Correus
- Oficina d'Acció Internacional
- Oficina de Programes Internacionals d'Intercanvi
- Servei Integrat d'Ocupació
- Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral

ANNEX II

Graus de parentiu i definicions

De conformitat amb el que estableix el Codi Civil, els graus de parentiu són els següents:

1. Familiar de primer grau en línia directa, per consanguinitat o afinitat:

- Pares
- Pares polítics
- Fills o filles
- Cònjuge o parella de fet del fill o de la filla

2. Familiar de segon grau en línia directa o col·lateral, per consanguinitat:

- Germans del treballador i els seus cònjuges o parelles de fet (Afinitat segons la sentència del Tribunal Suprem núm. 1071/1998)
- Avis
- Néts
- Germans, avis i néts del cònjuge o parella de fet (afinitat)

Als efectes del que disposa aquest acord i les normes que el despleguen, s'entén per:

a) Parella de fet: persona que, respecte de la persona de referència, manté una relació que pot acreditar a través de la inscripció en un registre públic oficial d'unions de fet.

b) Familiar: persona que manté, respecte del subjecte de referència, qualsevol grau de parentiu, acreditat segons el que disposa l'article 3.3 a l'efecte d'aquest decret, i les seues normes de desplegament, es considera familiar el cònjuge o la parella de fet exclusivament en els apartats que s'estableix expressament.

c) Familiar de primer grau en línia directa, per consanguinitat o afinitat: pares, fills, pares polítics i cònjuge o parella de fet de la filla o del fill.

d) Familiar de segon grau en línia directa o col·lateral, per consanguinitat: germans, avis, néts; o per afinitat: germans, avis i néts del cònjuge o la parella de fet.

- Oficina Correos
- Oficina de Acción Internacional
- Oficina de Programas Internacionales de Intercambio
- Servicio Integrado de Empleo
- Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral

ANEXO II

Grados de parentesco y Definiciones

De conformidad con lo establecido en el Código Civil, los grados de parentesco son los siguientes:

1. Familiar de primer grado en línea directa, por consanguinidad o afinidad:

- Padres
- Padres políticos
- Hijos o hijas
- Cónyuge o pareja de hecho del hijo o la hija

2. Familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad:

- Hermanos del trabajador y sus cónyuges o parejas de hecho (Afinidad conforme a Sentencia Tribunal Supremo Nº 1071/1998)
- Abuelos
- Nietos
- Hermanos, abuelos y nietos del cónyuge o pareja de hecho (afinidad)

A los efectos de lo dispuesto en este acuerdo y de las normas que lo desarrollen, se entenderá por:

a) Pareja de hecho: persona que respecto de la persona de referencia mantiene una relación que puede acreditar a través de la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho.

b) Familiar: persona que mantenga respecto del sujeto de referencia cualquier grado de parentesco, acreditado según lo dispuesto en el artículo 3.3. a los efectos de este decreto, y sus normas de desarrollo, se considerará familiar al cónyuge o pareja de hecho exclusivamente en aquellos apartados en que se establezca expresamente.

c) Familiar de primer grado en línea directa, por consanguinidad o afinidad: padres, hijos, padres políticos y cónyuge o pareja de hecho de la hija o del hijo.

d) Familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad: hermanos, abuelos, nietos; o por afinidad: hermanos, abuelos y nietos del cónyuge o pareja de hecho.

- e) Necessitar dedicació especial: suposa que cal que el subjecte reba tractament, atenció, cures o assistència continuats per terceres persones a causa de problemes de salut, entesa aquesta última com benestar físic, psíquic i social.
- f) Informe de l'òrgan competent de l'Administració sanitària: informe de l'inspector mèdic de zona o, si el tractament es rep a l'hospital, informe facultatiu del metge responsable del pacient.
- g) Convivència: relació basada en la cohabitació al mateix domicili.
- h) Tenir a càrrec seu: relació de dependència que no implica convivència.
- i) Cura directa: relació de dependència que implica convivència.
- j) Malaltia greu: es considera com a tal l'hospitalització en institució sanitària o hospitalització domiciliària o aquella en què el facultatiu responsable n'acredita la gravetat.
- k) Dependència: l'estat de caràcter permanent en què es troben les persones que, per raons derivades de l'edat, la malaltia o la discapacitat, i lligades a la falta o a la pèrdua d'autonomia física, mental, intel·lectual o sensorial, necessiten atenció d'una altra o unes altres persones o ajudes importants per a realitzar activitats bàsiques de la vida diària o, en el cas de les persones amb discapacitat intel·lectual o malaltia mental, uns altres suports per a la seua autonomia personal.
- l) Activitats bàsiques de la vida diària (ABVD): les tasques més elementals de la persona, que li permeten defensar-se amb un mínim d'autonomia i independència, com ara: la cura personal, les activitats domèstiques bàsiques, la mobilitat essencial, reconèixer persones i objectes, orientar-se, entendre i executar ordres o tasques senzilles.
- m) Autonomia: la capacitat de controlar, afrontar i prendre, per iniciativa pròpia, decisions personals sobre com viure d'acord amb les normes i preferències pròpies, així com de desenvolupar les activitats bàsiques de la vida diària.

ANNEX III**Acreditacions**

1. La situació de convivència ha de ser acreditada mitjançant un certificat d'empadronament expedit per l'ajuntament de residència.

- e) Necesitar especial dedicación: supone que es preciso que el sujeto reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas debido a problemas de salud, entendida esta última como bienestar físico, psíquico y social.
- f) Informe del órgano competente de la administración sanitaria: informe del inspector médico de zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe facultativo del médico responsable del paciente.
- g) Convivencia: relación basada en la cohabitación en el mismo domicilio.
- h) Tener a su cargo: relación de dependencia que no implica convivencia.
- i) Cuidado directo: relación de dependencia que implica convivencia.
- j) Enfermedad grave: se considera como tal la hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria o aquella en la que sea acreditada por el facultativo responsable la gravedad de la misma.
- k) Dependencia: el estado de carácter permanente en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de la edad, la enfermedad o la discapacidad, y ligadas a la falta o a la pérdida de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, precisan de la atención de otra u otras personas o ayudas importantes para realizar actividades básicas de la vida diaria o, en el caso de las personas con discapacidad intelectual o enfermedad mental, de otros apoyos para su autonomía personal.
- l) Actividades básicas de la vida diaria (ABVD): las tareas más elementales de la persona, que le permiten desenvolverse con un mínimo de autonomía e independencia, tales como: el cuidado personal, las actividades domésticas básicas, la movilidad esencial, reconocer personas y objetos, orientarse, entender y ejecutar órdenes o tareas sencillas.
- m) Autonomía: la capacidad de controlar, afrontar y tomar, por propia iniciativa, decisiones personales acerca de cómo vivir de acuerdo con las normas y preferencias propias así como de desarrollar las actividades básicas de la vida diaria.

ANEXO III**Acreditaciones**

1. La situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento expedido por el ayuntamiento de residencia.

2. La condició de discapacitat ha de ser acreditada mitjançant un certificat oficial de minusvalidesa expedit per la conselleria competent en la matèria o, si és el cas, òrgan equivalent d'altres administracions públiques.

Als efectes d'aquest acord, els termes minusvàlid, discapacitat i disminuït s'entenen termes equivalents.
3. El grau de parentiu i la relació familiar s'acredita amb el/s llibre/s de família, certificat del Registre Civil o bé amb la inscripció en qualsevol registre públic oficial d'unions de fet.
4. La custòdia legal s'ha d'acreditar mitjançant resolució judicial o document de formalització de l'acollida familiar.
5. La situació de violència de gènere s'acredita mitjançant l'ordre de protecció a favor de la víctima. Excepcionalment, és títol d'acreditació d'aquesta situació l'informe del ministeri fiscal que indica l'existència d'indícis que la treballadora afectada és víctima de violència de gènere, fins que es dicta l'ordre de protecció.
6. La situació de dependència s'acredita mitjançant un certificat oficial expedit per la conselleria competent en la matèria o, si és el cas, òrgan equivalent d'altres administracions públiques, o bé, un informe de valoració psicopsíquica del facultatiu mèdic corresponent.

2. La condición de discapacidad ha de ser acreditada mediante certificación oficial de minusvalía expedida por la Conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras administraciones públicas.

A los efectos de este acuerdo, los términos minusválido, discapacitado y disminuido se entienden términos equivalentes.
3. El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, certificación del registro civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.
4. La guarda legal ha de acreditarse mediante resolución judicial o documento de formalización del acogimiento familiar.
5. La situación de violencia de género se acreditará mediante la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación el informe del ministerio fiscal que indique la existencia de indicios de que la trabajadora afectada es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.
6. La situación de dependencia se acreditará mediante certificación oficial expedida por la conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras administraciones públicas, o bien, informe de valoración físico-psíquica del facultativo médico correspondiente.

CALENDARI LABORAL DEL PAS PER A L'ANY 2013

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 7 de març de 2013)

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

Festes nacionals

1 de gener	dimarts	Any Nou
29 de març	divendres	Divendres Sant
1 de maig	dimecres	Dia del Treball
15 d'agost	dijous	Assumpció de la Mare de Déu
12 d'octubre	dissabte	Festa Nacional d'Espanya
1 de novembre	divendres	Tots Sants
6 de desembre	divendres	Dia de la Constitució Espanyola
25 de desembre	dimecres	Nadal

Als campus d'Alcoi, Gandia i València s'incorpora un dia de permís per coincidir dissabte el dia 12 d'octubre de 2013, Festa Nacional d'Espanya.

Festes de la comunitat autònoma

18 de març	dilluns	Festa de la comunitat autònoma
19 de març	dimarts	Sant Josep
1 d'abril	dilluns	Dilluns de Pasqua
9 d'octubre	dimecres	Dia de la Comunitat Valenciana

Festes locals

22 de gener	dimarts	València (Sant Vicent Màrtir)
8 d'abril	dilluns	València (Sant Vicent Ferrer)
22 d'abril	dilluns	Alcoi
23 d'abril	dimarts	Alcoi
8 d'abril	dilluns	Gandia (Sant Vicent Màrtir)
30 de setembre	dilluns	Gandia (Sant Francesc de Borja)

Festes locals UPV

Als campus de Gandia i València s'incorpora un dia de permís per la coincidència de les festes locals de la UPV amb les festes establides per la comunitat autònoma.

Al campus d'Alcoi s'incorpora un dia de permís per la coincidència de les festes locals de la UPV amb les festes establides per l'Ajuntament d'Alcoi.

Reduccions de jornada en festes locals

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

CALENDARIO LABORAL DEL PAS PARA EL AÑO 2013

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 7 de marzo de 2013)

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

Fiestas Nacionales

1 de enero	martes	Año Nuevo
29 de marzo	viernes	Viernes Santo
1 de mayo	miércoles	Día del Trabajo
15 de agosto	jueves	Asunción de la Virgen
12 de octubre	sábado	Fiesta Nacional de España
1 de noviembre	viernes	Todos los Santos
6 de diciembre	viernes	Día de la Constitución Española
25 de diciembre	miércoles	Navidad

En los campus de Alcoi, Gandia y Valencia, se incorpora un día de permiso por coincidir en sábado el día 12 de octubre de 2013 Fiesta Nacional de España.

Fiestas de la Comunidad Autónoma

18 de marzo	lunes	Fiesta de la CCAA
19 de marzo	martes	San José
1 de abril	lunes	Lunes de Pascua
9 de octubre	miércoles	Día de la Comunitat Valenciana

Fiestas Locales

22 de enero	martes	Valencia (San Vicente Mártir)
8 de abril	lunes	Valencia (San Vicente Ferrer)
22 de abril	lunes	Alcoi
23 de abril	martes	Alcoi
8 de abril	lunes	Gandia (San Vicente Mártir)
30 de septiembre	lunes	Gandia (San Francisco de Borja)

Fiestas Locales UPV

En los campus de Gandia y Valencia, se incorpora un día de permiso por su coincidencia de las fiestas locales de la UPV con las fiestas establecidas por la Comunidad Autónoma.

En el campus de Alcoi, se incorpora un día de permiso por su coincidencia de las fiestas locales de la UPV con las fiestas establecidas por el Ayuntamiento de Alcoi.

Reducciones de Jornada Fiestas Locales

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

Per a les localitats de València i Gandia, la reducció s'aplica en dues hores diàries durant els dies 14 i 15 de març. El dia 20 de març, la reducció és de dues hores i trenta minuts, i l'horari d'entrada per al torn de matí és a les 10.30 hores i l'horari d'eixida per al torn de vesprada és a les 19.30 hores.

El personal que té la dedicació a temps complet pot optar per aplicar la reducció de la manera següent: dia 15 de març, reducció de dues hores. El dia 20 de març, la reducció és de dues hores i l'horari d'entrada per al torn de matí és a les 10 hores i l'horari d'eixida per al torn de vesprada és a les 20 hores, tot això junt amb la vesprada o matí que correspon realitzar en aquesta setmana (setmana de l'11 al 15 de març).

Per a la localitat d'Alcoi, la reducció s'aplica en dues hores diàries durant els dies 18 i 19 d'abril. El dia 24 d'abril, la reducció és de dues hores i trenta minuts, i l'horari d'entrada per al torn de matí és a les 10.30 hores i l'horari d'eixida per al torn de vesprada és a les 19.30 hores.

El personal que té la dedicació a temps complet pot optar per aplicar la reducció de la manera següent: dia 19 d'abril, reducció de dues hores. El dia 24 d'abril, la reducció és de dues hores i l'horari d'entrada per al torn de matí és a les 10 hores i l'horari d'eixida per al torn de vesprada és a les 20 hores, tot això junt amb la vesprada o matí que correspon realitzar en aquesta setmana (setmana del 15 al 19 d'abril).

Festes d'àmbit de les administracions públiques

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

Període de Setmana Santa i Pasqua

Per excés de dedicació anual, el personal té dret a gaudir d'un total màxim de les hores equivalents a quatre dies compresos dins del període de 25 de març a 7 d'abril, ambdós inclusivament.

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

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

Període de Nadal i Any Nou

Per excés de dedicació anual, el personal té dret a gaudir d'un total màxim de les hores equivalents a quatre dies compresos

Para las localidades de Valencia y Gandia, la reducción se aplicará en dos horas diarias durante los días 14 y 15 de marzo. El día 20 de marzo, la reducción será de dos horas y treinta minutos, siendo el horario de entrada para el turno de mañanas a las 10:30 horas y el horario de salida para el turno de tarde a las 19:30 horas.

Para aquel personal que tenga la dedicación a tiempo completo, podrá optar por aplicar la reducción de la siguiente forma: día 15 de marzo reducción de dos horas. El día 20 de marzo, la reducción será de dos horas y el horario de entrada para el turno de mañanas será a las 10 horas y el horario de salida para el turno de tarde será a las 20 horas, todo ello junto con la tarde o mañana que corresponde realizar en esa semana (semana del 11 al 15 de marzo).

Para la localidad de Alcoi, la reducción se aplicará en dos horas diarias durante los días 18 y 19 de abril. El día 24 de abril, la reducción será de dos horas y treinta minutos, siendo el horario de entrada para el turno de mañanas a las 10:30 horas y el horario de salida para el turno de tarde a las 19:30 horas.

Para aquel personal que tenga la dedicación a tiempo completo, podrá optar por aplicar la reducción de la siguiente forma: día 19 de abril reducción de dos horas. El día 24 de abril, la reducción será de dos horas y el horario de entrada para el turno de mañanas será a las 10 horas y el horario de salida para el turno de tarde será a las 20 horas, todo ello junto con la tarde o mañana que corresponde realizar en esa semana (semana del 15 al 19 de abril).

Fiestas de ámbito de las Administraciones Públicas

24 de diciembre	martes	Alcoi, Gandia y Valencia
31 de diciembre	martes	Alcoi, Gandia y Valencia

Periodo de Semana Santa y Pascua

Por exceso de dedicación anual, el personal tendrá derecho a disfrutar de un total máximo de las horas equivalentes a 4 días comprendidos dentro del periodo: de 25 de marzo al 7 de abril, ambos inclusive.

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

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

Periodo de Navidad y Año Nuevo

Por exceso de dedicación anual, el personal tendrá derecho a disfrutar de un total máximo de las horas equivalentes a 4

dins del període de 23 de desembre a 5 de gener de 2014, ambdós inclusivament.

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

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

Durant aquest any 2013, el personal que per aquest excés de dedicació anual no pot gaudir, per necessitats del servei, en aquest període de Nadal i Any Nou de totes les hores equivalents a un dia laboral, pot gaudir com a màxim d'un dia exempt. El gaudi d'aquest dia d'exempció pot ser efectiu fins al dia 31 de gener de 2014.

Reducció de jornada d'estiu

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

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

Permís per assumptes propis

El personal pot gaudir de tres dies per assumptes propis o particulars corresponents a l'any 2013. El gaudi d'aquests dies pot ser efectiu fins al dia 31 de gener de l'any 2014.

Dia del patró

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

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

Als Serveis Centrals s'incorpora un dia de permís per la coincidència d'aquest dia amb les festes establides per la comunitat autònoma.

València, 14 de febrer de 2013.

días comprendidos dentro del periodo: de 23 de diciembre al 5 de enero de 2014, ambos inclusive.

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

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

Durante este año 2013, el personal que por este exceso de dedicación anual, no pueda disfrutar, por necesidades del servicio, en este periodo de Navidad y Año Nuevo de todas las horas equivalentes a un día laboral, podrá disfrutar como máximo de un día exento. El disfrute de este día de exención podrá ser efectivo hasta el día 31 de enero de 2014.

Reducción de Jornada de Verano

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

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

Permiso por Asuntos Propios

El personal podrá disfrutar de 3 días por asuntos propios o particulares correspondientes al año 2013. El disfrute de estos días podrá ser efectivo hasta el día 31 de enero del año 2014.

Día del Patrón

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

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

En los Servicios Centrales, se incorpora un día de permiso por su coincidencia de este día con las fiestas establecidas por la Comunidad Autónoma.

En Valencia, a 14 de febrero de 2013.

COMISIONES QUE INTEGREN EL DEPARTAMENT D'ENGINYERIA QUÍMICA I NUCLEAR

1. Comissió de Medi Ambient

Es crea al Departament d'Enginyeria Química i Nuclear una Comissió de Medi Ambient, per a assessorar el Consell del Departament i la Comissió Permanent en matèria de medi ambient.

En el seu funcionament es regeix per les mateixes normes recollides en els articles 9 a 18 del Reglament del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear.

Composició

La composició de la Comissió de Medi Ambient és la següent:

- Són membres nats de la Comissió de Medi Ambient els següents:
 - El director del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, que la presideix.
 - El personal encarregat de la gestió de residus dels diferents espais del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear.
 - Adicionalment, poden ser membres de la Comissió de Medi Ambient fins a quatre membres del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, especialistes en medi ambient.
- Actua com a secretari el membre de la Comissió de Medi Ambient que el director designa.

La renovació és anual.

2. Comissió Acadèmica del Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient

Es crea al Departament d'Enginyeria Química i Nuclear una Comissió Acadèmica del Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient, amb competències delegades del Consell del Departament. Els acords que adopte la Comissió Acadèmica del Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient relatiu a competències delegades pel Consell del Departament requereixen la ratificació posterior.

En el seu funcionament es regeix per les mateixes normes recollides en els articles 9 a 18 del Reglament del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear.

Composició

La composició de la Comissió Acadèmica del Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient és la següent:

- Són membres nats de la Comissió Acadèmica del Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient:
 - Director del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, que actua de president.
 - Subdirector docent, que actua de secretari.

COMISIONES QUE INTEGREN EL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA Y NUCLEAR

1. Comisión de Medioambiente

Se crea en el Departamento de Ingeniería Química y Nuclear una Comisión de Medioambiente, para asesorar al Consejo del Departamento y a la Comisión Permanente en materia de Medioambiente.

En su funcionamiento se regirá por las mismas normas recogidas en los artículos 9 a 18 del Reglamento del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.

Composición

La composición de la Comisión de Medioambiente será la siguiente:

- Serán miembros natos de la Comisión de Medioambiente, los siguientes:
 - El Director del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, que la preside.
 - El personal encargado de la gestión de residuos de los distintos espacios del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.
 - Adicionalmente, podrán ser miembros de la Comisión de Medioambiente hasta cuatro miembros del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, especialistas en Medioambiente.
- Actuará como Secretario el miembro de la Comisión de Medioambiente que el Director designe.

Su renovación será anual.

2. Comisión Académica del Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente

Se crea en el Departamento de Ingeniería Química y Nuclear una Comisión Académica del Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente, con competencias delegadas del Consejo del Departamento. Los acuerdos que adopte la Comisión Académica del Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente relativos a competencias delegadas por el Consejo del Departamento requerirán su posterior ratificación.

En su funcionamiento se regirá por las mismas normas recogidas en los artículos 9 a 18 del Reglamento del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.

Composición

La composición de la Comisión Académica del Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente será la siguiente:

- Serán miembros natos de la Comisión Académica del Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente:
 - Director del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, que actuará de presidente.
 - Subdirector docente, que actuará de Secretario.

- c. Director acadèmic del Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient.
- d. Cap dels serveis administratius.
- b) Quatre professors que imparteixen docència en el Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient que disposen, almenys, de dos trams docents avaluats positivament.
- c) Dos alumnes.

Els components de la Comissió Acadèmica del Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient que no són membres nats els nomena o ratifica, a l'inici de cada curs acadèmic, el Consell del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, a proposta del director.

3. Comissió d'Avaluació del Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient

Es crea al Departament d'Enginyeria Química i Nuclear una Comissió d'Avaluació del Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient.

En el seu funcionament es regeix per les mateixes normes recollides en els articles 9 a 18 del Reglament del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear.

Composició

La composició de la Comissió d'Avaluació del Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient és la següent:

- a) Director del Departament d'Enginyeria Química i Nuclear, que actua de president.
- b) Secretari del Departament Enginyeria Química i Nuclear, amb veu i sense vot, que actua com a secretari.
- c) Director acadèmic del Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient.
- d) Quatre professors que imparteixen docència en el Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient que disposen, almenys, de dos trams docents avaluats positivament.

4. Comissió de Reclamacions d'Avaluació del Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient

Es crea al Departament Enginyeria Química i Nuclear una Comissió de Reclamacions d'Avaluació del Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient.

En el seu funcionament es regeix per les mateixes normes recollides en els articles 9 a 18 del Reglament del Departament Enginyeria Química i Nuclear.

Composició

La Comissió de Reclamacions d'Avaluació del Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient està formada per cinc professors de manera que es compleixen tots els requisits següents:

- a) Que no formen part de la Comissió Acadèmica

- c. Director Académico del Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente.
- d. Jefe de los servicios administrativos.
- b) Cuatro profesores que impartan docencia en el Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente que dispongan de, al menos, dos tramos docentes evaluados positivamente.
- c) Dos alumnos.

Los componentes de la Comisión Académica del Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente que no sean miembros natos serán nombrados o ratificados, al comienzo de cada curso académico, por el Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, a propuesta de su Director.

3. Comisión de Evaluación del Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente

Se crea en el Departamento de Ingeniería Química y Nuclear una Comisión de Evaluación del Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente.

En su funcionamiento se regirá por las mismas normas recogidas en los artículos 9 a 18 del Reglamento del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.

Composición

La composición de la Comisión de Evaluación del Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente será la siguiente:

- a) Director del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, que actuará de presidente.
- b) Secretario del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, con voz y sin voto, que actuará como Secretario.
- c) Director Académico del Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente.
- d) Cuatro profesores que impartan docencia en el Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente que dispongan de, al menos, dos tramos docentes evaluados positivamente.

4. Comisión de Reclamaciones de Evaluación del Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente

Se crea en el Departamento de Ingeniería Química y Nuclear una Comisión de Reclamaciones de Evaluación del Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente.

En su funcionamiento se regirá por las mismas normas recogidas en los artículos 9 a 18 del Reglamento del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.

Composición

La Comisión de Reclamaciones de Evaluación del Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente estará formada por cinco profesores de modo que se cumplan todos los siguientes requisitos:

- a) Que no formen parte de la Comisión Académica

- b) Que siguen miembros de los cuerpos docentes universitarios de funcionarios.
- c) Que impartisquen docència en el Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient.
- d) Que posseïsquen antiguitat i experiència en el Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient.
- e) Que estiguen en possessió, almenys, de dos trams amb avaluació docent positiva.
- f) Que en conjunt es cobrisquen les especialitats o línies de treball del Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient.

La comissió designa els membres que actuen com a president i secretari, així com els suplents respectius.

Els components de la Comissió de Reclamacions d'Avaluació del Màster de Seguretat Industrial i Medi Ambient els nomena o ratifica, a l'inici de cada curs acadèmic, el Consell del Departament Enginyeria Química i Nuclear, a proposta del director.

5. Comissió Permanent

Es crea al Departament Enginyeria Química i Nuclear una Comissió Permanent, amb competències delegades del Consell del Departament. Els acords que adopta la Comissió Permanent relatius a competències delegades pel Consell del Departament requereixen la ratificació posterior.

En el seu funcionament es regeix per les mateixes normes recollides en els articles 9 a 18 del Reglament del Departament Enginyeria Química i Nuclear.

Composició

La composició de la Comissió Permanent és la següent:

- a) Són membres nats de la Comissió Permanent, i descompten dels sectors respectius, els següents:
 - b) El director que la presideix, els subdirectors i el secretari.
 - c) Els responsables de les unitats docents, que són membres de la Comissió Permanent amb veu i vot quan en virtut de la seua condició de membres del Consell del Departament en formen part, de manera que si els responsables d'unitat docent no són membres del Consell del Departament, només poden ser membres de la Comissió Permanent, amb veu però sense vot.
- d) La resta de membres, en nombre i composició, l'elegeix el Consell del Departament, entre els seus membres i pels seus iguals, que han de respectar els percentatges de representació establits pels Estatuts de la UPV i atendre a corregir els desequilibris entre els diferents estaments del Departament que es poden derivar de la composició total de la Comissió Permanent. Diferents col·lectius poden acordar la suma dels percentatges respectius i tenir una representació conjunta quan algun d'aquests no arriba al percentatge per a aconseguir un representant.

- b) Que sean miembros de los cuerpos docentes universitarios de funcionarios.
- c) Que impartan docencia en el Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente.
- d) Que posean antigüedad y experiencia en el Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente.
- e) Que estén en posesión de al menos dos tramos con evaluación docente positiva.
- f) Que en conjunto se cubran las especialidades o líneas de trabajo del Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente.

La comisión designará los miembros que actuarán como Presidente y Secretario, así como a sus respectivos suplentes.

Los componentes de la Comisión de Reclamaciones de Evaluación del Máster de Seguridad Industrial y Medioambiente serán nombrados o ratificados, al comienzo de cada curso académico, por el Consejo del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, a propuesta de su Director.

5. Comisión Permanente

Se crea en el Departamento de Ingeniería Química y Nuclear una Comisión Permanente, con competencias delegadas del Consejo del Departamento. Los acuerdos que adopte la Comisión Permanente relativos a competencias delegadas por el Consejo del Departamento requerirán su posterior ratificación.

En su funcionamiento se regirá por las mismas normas recogidas en los artículos 9 a 18 del Reglamento del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.

Composición

La composición de la Comisión Permanente será la siguiente:

- a) Serán miembros natos de la Comisión Permanente y descontarán de sus sectores respectivos, los siguientes:
 - b) El Director que la preside, los Subdirectores y el Secretario.
 - c) Los responsables de las Unidades Docentes, que serán miembros de la Comisión Permanente con voz y voto cuando en virtud de su condición de miembros del Consejo del Departamento formen parte de ésta, de manera que si los responsables de Unidad Docente no fueran miembros del Consejo del Departamento, sólo podrán ser miembros de la Comisión Permanente, con voz pero sin voto.
- d) El resto de miembros, en número y composición, será elegido por el Consejo del Departamento, entre sus miembros y por sus pares, respetando los porcentajes de representación establecidos por los Estatutos de la UPV y atendiendo a corregir los desequilibrios entre los diferentes estamentos del Departamento que puedan derivarse de la composición total de la Comisión Permanente. Diferentes colectivos podrán acordar la suma de sus respectivos porcentajes teniendo una representación conjunta cuando alguno de ellos no alcance el porcentaje para conseguir un representante.

- e) Doctors: amb una representació total de fins a 9 membres.
- f) Professors no doctors: 15% del nombre de doctors de la Comissió Permanent.
- g) Ajudants i personal d'investigació no doctor: 10% del nombre de doctors de la Comissió Permanent.
- h) Personal d'administració i serveis no doctor: 10% del nombre de doctors de la Comissió Permanent.
- i) Alumnes: 15% del nombre de doctors de la Comissió Permanent.

Per a la renovació se segueixen els mateixos criteris que estableix l'article 7 del Reglament del Departament Enginyeria Química i Nuclear.

6. Comissió de Prevenció de Riscos Laborals

Es crea al Departament Enginyeria Química i Nuclear una Comissió de Prevenció de Riscos Laborals, per a assessorar el Consell del Departament i la Comissió Permanent en matèria de seguretat i salut.

En el seu funcionament es regeix per les mateixes normes recollides en les articles 9 a 18 del Reglament del Departament Enginyeria Química i Nuclear.

Composició

La composició de la Comissió de Prevenció de Riscos Laborals és la fixada en l'organigrama de seguretat i salut del Departament Enginyeria Química i Nuclear:

- a) Són membres nats de la Comissió de Prevenció de Riscos Laborals els següents:
- b) El director del Departament Enginyeria Química i Nuclear, que la presideix, en qualitat de N1.
- c) L'interlocutor amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'àrea d'Enginyeria Química, en qualitat de N2.
- d) L'interlocutor amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'àrea d'Enginyeria Nuclear, en qualitat de N2.
- e) Tots els responsables de seguretat i salut d'espais del Departament Enginyeria Química i Nuclear, en qualitat de N3.
- f) Actua com a secretari el membre de la Comissió de Prevenció de Riscos Laborals que el director designa.

La renovació és anual, i atén els canvis en l'organigrama de seguretat i salut del Departament Enginyeria Química i Nuclear.

- e) Doctores: con una representación total de hasta 9 miembros.
- f) Profesores no doctores: 15% del número de Doctores de la Comisión Permanente.
- g) Ayudantes y Personal de Investigación no Doctor: 10% del número de Doctores de la Comisión Permanente.
- h) Personal de Administración y Servicios no Doctor: 10% del número de Doctores de la Comisión Permanente.
- i) Alumnos: 15% del número de Doctores de la Comisión Permanente.

Para su renovación se seguirán los mismos criterios que establece el artículo 7 del Reglamento del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.

6. Comisión de Prevención de Riesgos Laborales

Se crea en el Departamento de Ingeniería Química y Nuclear una Comisión de Prevención de Riesgos Laborales, para asesorar al Consejo del Departamento y a la Comisión Permanente en materia de Seguridad y Salud.

En su funcionamiento se regirá por las mismas normas recogidas en los artículos 9 a 18 del Reglamento del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.

Composición

La composición de la Comisión de Prevención de Riesgos Laborales será la fijada en el organigrama de Seguridad y Salud del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear:

- a) Serán miembros natos de la Comisión de Prevención de Riesgos Laborales, los siguientes:
- b) El Director del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, que la preside, en su calidad de N1.
- c) El Interlocutor con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del área de Ingeniería Química, en su calidad de N2.
- d) El Interlocutor con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del área de Ingeniería Nuclear, en su calidad de N2.
- e) Todos los responsables de seguridad y salud de espacios del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear, en su calidad de N3.
- f) Actuará como Secretario el miembro de la Comisión de Prevención de Riesgos Laborales que el Director designe.

Su renovación será anual, atendiendo a los cambios en el organigrama de Seguridad y Salud del Departamento de Ingeniería Química y Nuclear.

COMISSIONS QUE INTEGREN EL DEPARTAMENT DE LINGÜÍSTICA APLICADA

El Consell del Departament de Lingüística Aplicada pot constituir, per a l'exercici de les funcions que té assignades, comissions amb caràcter de suport o assessorament que no tenen capacitat decisòria, i n'ha d'elevat les propostes a l'òrgan que les va constituir i que decidirà en última instància.

1. Comissió de Grau

1.1. Composició:

La Comissió de Grau està composta per:

- a) El/La director/a o subdirector/a en qui delega.
- b) Almenys un/a professor/a de cada àrea de coneixement de què s'imparteix docència, elegit/ida per votació per tot el professorat adscrit a la seua mateixa àrea.
- c) Un/a alumne/a, elegit/ida per l'alumnat pertanyent al Consell del Departament.

2. Comissió Econòmica

2.1. Composició:

La Comissió Econòmica està composta per:

- a) El/La director/a o subdirector/a en qui delega.
- b) Un membre del personal d'administració i serveis, encarregat de la gestió econòmica del Departament.
- c) Tres professors adscrits a diferents àrees de coneixement, elegits pel professorat del Departament mitjançant votació.

3. Comissió d'Investigació

3.1. Composició:

La Comissió d'Investigació està composta per:

- a) El/La director/a o subdirector/a en qui delega.
- b) Un/a professor/a en representació de cadascun dels grups d'investigació adscrits al Departament de Lingüística Aplicada.
- c) Un representant de l'alumnat, elegit pels alumnes pertanyents al Consell de Departament.

4. Comissió Acadèmica del Màster

4.1. Composició:

- 1. La Comissió Acadèmica del Màster està composta per:
 - a) El/La director/a del Departament de Lingüística Aplicada, com a estructura responsable del títol, que actua de president/a.
 - b) El/La subdirector/a docent, que actua de secretari/ària.
 - c) El/La director/a acadèmic del títol.
 - d) Quatre professors que imparteixen docència en el títol i que actuen com a vocals. Aquests professors han de disposar, almenys, de dos trams docents valorats positivament.

- e) Dos alumnes.
- f) El cap dels Serveis Administratius.

COMISIONES QUE INTEGRAN EL DEPARTAMENTO DE LINGÜÍSTICA APLICADA

El Consejo del Departamento de Lingüística Aplicada podrá constituir, para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas, comisiones con carácter de apoyo o asesoramiento que no tendrán capacidad decisoria, debiendo elevar sus propuestas al Órgano que las constituyó y que decidirá en última instancia.

1. Comisión de Grado

1.1. Composición:

La Comisión de Grado estará compuesta por:

- a) El/La Director/a o Subdirector/a en quien delegue.
- b) Al menos un/a profesor/a de cada área de conocimiento de la que se imparte docencia, elegido/a por votación por todos los profesores adscritos a su misma área.
- c) Un/a alumno/a, elegido/a por los alumnos pertenecientes al Consejo del Departamento.

2. Comisión Económica

2.1. Composición:

La Comisión Económica estará compuesta por:

- a) El/La Director/a o Subdirector/a en quien delegue.
- b) Un miembro del Personal de Administración y Servicios, encargado de la gestión económica del Departamento.
- c) Tres profesores adscritos a diferentes áreas de conocimiento, elegidos por el profesorado del Departamento mediante votación.

3. Comisión de Investigación

3.1. Composición:

La Comisión de Investigación estará compuesta por:

- a) El/La Director/a o Subdirector/a en quien delegue.
- b) Un/a profesor/a en representación de cada uno de los grupos de investigación adscritos al Departamento de Lingüística Aplicada.
- c) Un representante del alumnado, elegido por los alumnos pertenecientes al Consejo de Departamento.

4. Comisión Académica del Máster

4.1. Composición:

- 1. La Comisión Académica del Máster estará compuesta por:
 - a) El/La Director/a del Departamento de Lingüística Aplicada, como Estructura Responsable del Título, que actuará de presidente/a.
 - b) El/La Subdirector/a Docente, que actuará de secretario/a.
 - c) El/La Director/a Académico del Título.
 - d) Cuatro profesores que impartan docencia en el título y que actuarán como vocales. Estos profesores deberán disponer de, al menos, dos tramos docentes valorados positivamente.

- e) Dos alumnos.
- f) El Jefe de los Servicios Administrativos.

2. Els components de la Comissió Acadèmica del Màster que no siguin membres nats els nomena o ratifica el Consell del Departament de Lingüística Aplicada, com a òrgan col·legiat de major rang, a proposta del seu director o de la seua directora.

5. Comissió d'Avaluació del Màster

5.1. Composició:

1. La Comissió d'Avaluació del Màster està composta per:
 - a) El/La director/a del Departament de Lingüística Aplicada, o el/la subdirector/a en qui delega, que actua de president/a.
 - b) El/La secretari/ària del Departament de Lingüística Aplicada, amb veu i sense vot, que actua com a secretari/ària.
 - c) El/La director/a acadèmic de títol.
 - d) Tots els membres de la Comissió Acadèmica, que actuen en qualitat de vocals.

6. Comissió de Reclamacions d'Avaluació del Màster

6.1. Composició:

La Comissió de Reclamacions d'Avaluació del Màster està formada per:

1. Entre cinc i set professors de manera que es complisquen tots els requisits següents:
 - Que no formen part de la Comissió Acadèmica del Màster.
 - Que siguin membres dels cossos docents universitaris de funcionaris.
 - Que impartisquen docència en el títol.
 - Que posseïsquen antiguitat i experiència en la titulació.
 - Que estiguen en possessió almenys de dos trams amb avaluació docent positiva.
 - Que en conjunt es cobrisquen les especialitats o línies de treball de la titulació.

7. Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat

7.1. Composició:

La Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat del Departament de Lingüística Aplicada està formada per:

- a) El/La director/a del Departament o el/la subdirector/a en qui delega.
- b) El/La coordinador/a del programa, que n'actua com a president/a.
- c) Un màxim de quatre professors o investigadors que actuen com a vocals, i que s'elegeixen entre els membres del Departament de Lingüística Aplicada que formen part del Programa de Doctorat. El secretari o la secretària de la Comissió s'elegeix entre els vocals d'aquesta.

Tots els membres de la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat han de tenir, almenys, un sexenni d'investigació reconegut o un currículum (que acredite mèrits equiparables als assenyalats. Segons l'article 5, punt 3, de la Normativa dels

2. Los componentes de la Comisión Académica del Máster que no sean miembros natos serán nombrados o ratificados por el Consejo del Departamento de Lingüística Aplicada, como órgano colegiado de mayor rango, a propuesta de su director o directora.

5. Comisión de Evaluación del Máster

5.1. Composición:

1. La Comisión de Evaluación del Máster estará compuesta por:
 - a) El/La Director/a del Departamento de Lingüística Aplicada, o el/la Subdirector/a en quien delegue, que actuará de presidente/a.
 - b) El/La Secretario/a del Departamento de Lingüística Aplicada, con voz y sin voto, que actuará como secretario/a.
 - c) El/La Director/a Académico de Título.
 - d) Todos los miembros de la Comisión Académica, que actuarán en calidad de vocales.

6. Comisión de Reclamaciones de Evaluación del Máster

6.1. Composición:

La Comisión de Reclamaciones de Evaluación del Máster estará formada por:

1. Entre cinco y siete profesores de modo que se cumplan todos los siguientes requisitos:
 - Que no formen parte de la Comisión Académica del Máster.
 - Que sean miembros de los cuerpos docentes universitarios de funcionarios.
 - Que impartan docencia en el título.
 - Que posean antigüedad y experiencia en la titulación.
 - Que estén en posesión de al menos dos tramos con evaluación docente positiva.
 - Que en conjunto se cubran las especialidades o líneas de trabajo de la titulación.

7. Comisión Académica del Programa de Doctorado

7.1. Composición:

La Comisión Académica del Programa de Doctorado del Departamento de Lingüística Aplicada estará formada por:

- a) El/La Director/a del Departamento o el/la Subdirector/a en quien delegue.
- b) El/La Coordinador/a del Programa, que actuará como presidente/a de la misma.
- c) Un máximo de cuatro profesores o investigadores que actuarán como vocales, y que serán elegidos entre los miembros del Departamento de Lingüística Aplicada que formen parte del Programa de Doctorado. El secretario o secretaria de la Comisión será elegido entre los vocales de la misma.

Todos los miembros de la Comisión Académica del Programa de Doctorado deberán tener, al menos, un sexenio de investigación reconocido o un currículum vitae (que acredite méritos equiparables a los señalados. Según el artículo 5,

estudis de doctorat a la Universitat Politècnica de València, formen part del Programa de Doctorat del Departament de Lingüística Aplicada els professors o investigadors que han dirigit tesis en el període de sis anys anteriors o tinguen tesis en curs de direcció. Amb caràcter excepcional, poden formar part del programa uns altres professors o investigadors de prestigi reconegut, després de l'aprovació prèvia de l'Escola de Doctorat.

8. Comissió Permanent

Hi ha d'haver al Departament una Comissió Permanent, amb competències delegades pel Consell del Departament. Els acords que adopta la Comissió Permanent relatius a competències delegades pel Consell del Departament, en requereixen la ratificació posterior.

8.1. Composició:

La Comissió Permanent està composta per:

- a) El/La director/a, que la presideix, el/la subdirector/a que així s'estableix en el seu nomenament i el/la secretari/ària, que s'ha de descomptar del sector a què pertany.
- b) La resta de membres, en nombre i composició, els elegeix els membres del Consell del Departament i entre aquests per votació entre els seus iguals, i han de respectar els percentatges de representació establits i assegurar la representació de tots els col·lectius.

punto 3 de la Normativa de los estudios de Doctorado en la Universitat Politècnica de València, formarán parte del Programa de Doctorado del Departamento de Lingüística Aplicada los profesores o investigadores que hayan dirigido tesis en el periodo de seis años anteriores o tengan tesis en curso de dirección. Con carácter excepcional, podrán formar parte del programa otros profesores o investigadores de reconocido prestigio, previa aprobación de la Escuela de Doctorado.

8. Comisión Permanente

Existirá en el Departamento una Comisión Permanente, con competencias delegadas por el Consejo del Departamento. Los acuerdos que adopte la Comisión Permanente relativos a competencias delegadas por el Consejo del Departamento, requerirán su posterior ratificación.

8.1. Composición:

La Comisión Permanente estará compuesta por:

- a) El/La Director/a, que la preside, el/la Subdirector/a que así se establezca en su nombramiento y el/la Secretario/a, que se descontará del sector al que pertenece.
- b) El resto de miembros, en número y composición, serán elegidos por y de entre los miembros del Consejo del Departamento por votación entre sus pares, respetando los porcentajes de representación establecidos y asegurando la representación de todos los colectivos.



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

BOUPV

Editor: Secretaria General / UPV
Edita: Editorial de la UPV
Dipòsit Legal: V-5092-2006
ISSN: 1887-2298

Universitat Politècnica de València
Camí de Vera, s/n, 46022 València
Tel.: (+34) 963 87 70 00 Ext. 74038
Fax: (+34) 963 87 90 69

www.upv.es/secgen boupv@upvnet.upv.es