



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

BOUPV

Butlletí Oficial de la
Universitat Politècnica
de València

81

07/2014

3 Acords del Consell de Govern de 24 de juliol de 2014

I. Disposicions generals, acords i resolucions

5 Directrius UPV per a establir els complements de formació per a poder accedir a un màster oficial

7 Reglament del Contracte Programa ERT-Departament per a la impartició de la docència.

14 Reglament de la Comissió de Política Lingüística i Multilingüisme de la Universitat Politècnica de València

17 Oferta d'activitats que es poden reconèixer per crèdits per activitats en estudis universitaris de grau per al curs 2014-2015.

21 Llista d'activitats que es poden reconèixer per crèdits per activitats en estudis universitaris de grau per al curs 2014-2015

25 Normativa de règim acadèmic i avaluació de l'alumnat de la UPV

54 Reglament del Centre d'Investigació Art i Entorn de la Universitat Politècnica de València

64 Reglament de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada de la Universitat Politècnica de València

75 Reglament de l'Institut de Tecnologia de Materials de la Universitat Politècnica de València

III. Informació d'interès per a la comunitat universitària

86 Renovació del representant del Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València en el Consell Valencià d'Universitats

87 Renovació del representant de la Universitat Politècnica de València en el Consell Valencià d'Estadística

Índex

Índice

3 Acuerdos del Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2014

I. Disposiciones generales, acuerdos y resoluciones

5 Directrices UPV para establecer los complementos de formación para poder acceder a un máster oficial.

7 Reglamento del Contrato Programa ERT-Departamento para la impartición de la docencia.

14 Reglamento de la Comisión de Política Lingüística y Multilingüismo de la Universitat Politècnica de València.

17 Oferta de actividades que se pueden reconocer por créditos por actividades en estudios universitarios de grado para el curso 2014-2015.

21 Listado de actividades que se pueden reconocer por créditos por actividades en estudios universitarios de grado para el curso 2014-2015

25 Normativa de régimen académico y evaluación del alumnado de la UPV

54 Reglamento del Centro de Investigación Arte y Entorno de la Universitat Politècnica de València

64 Reglamento del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada de la Universitat Politècnica de València

75 Reglamento del Instituto de Tecnología de Materiales de la Universitat Politècnica de València

III. Información de interés para la comunidad universitaria

86 Renovación del representante del Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València en el Consejo Valenciano de Universidades

87 Renovación del representante de la Universitat Politècnica de València en el Consejo Valenciano de Estadística

ACORDS DEL CONSELL DE GOVERN DE 24 DE JULIOL DE 2014

- Acord d'aprovar l'elecció del representant de la Universitat Politècnica de València en el Consell Valencià d'Estadística
- Acord d'aprovar la renovació de representant del Consell de Govern en el Consell Valencià d'Universitats
- Acord d'aprovar els Reglaments del:
 - Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada
 - Institut de Tecnologia de Materials
 - Centre d'Investigació Art i Entorn
- Acord d'aprovar el Reglament de la Comissió de Política Lingüística i Multilingüisme
- Acord d'aprovar la modificació parcial del Conveni d'adscripció d'EDEM
- Acord d'aprovar la modificació del títol IV "de l'avaluació per currículum" de la Normativa de règim acadèmic i avaluació de l'alumnat
- Acord d'aprovar el reglament del contracte programa ERT-Departament per a la impartició de docència
- Acord d'aprovar les directrius UPV per a establir els complements de formació per a accés a un màster oficial
- Acord d'aprovar la memòria de verificació del Grau en Enginyeria per a l'Empresa
- Acord d'aprovar l'adhesió a la Carta Europea de l'Investigador i Codi de conducta per a la contractació d'investigadors
- Acord d'aprovar la venda de les accions de la Universitat Politècnica de València en la societat UNINVEST S.A.
- Acord d'aprovar el criteri a adoptar en relació als sexennis consecutius
- Acord d'aprovar la contractació com a professor visitant del Sr. Diego Galar Pascual
- Acord d'aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball del Personal Docent i Investigador
- Acord d'aprovar la proposta de retribucions addicionals de la Generalitat
- Acord d'aprovar l'adaptació del títol Propi existent a la nova Normativa d'Estudis de Formació Permanent de la UPV:
 - Diploma d'Especialització en Màrqueting
- Acord d'aprovar els següents títols Propis de nova

ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE 24 DE JULIO DE 2014

- Acuerdo de aprobar la elección del representante de la Universitat Politècnica de València en el Consejo Valenciano de Estadística
- Acuerdo de aprobar la renovación de representante del Consejo de Gobierno en el Consejo Valenciano de Universidades
- Acuerdo de aprobar los Reglamentos del:
 - Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada
 - Instituto de Tecnología de Materiales
 - Centre de Investigación Arte y Entorno
- Acuerdo de aprobar el Reglamento de la Comisión de Política Lingüística y Multilingüismo
- Acuerdo de aprobar la modificación parcial del Convenio de adscripción de EDEM
- Acuerdo de aprobar la modificación del Título IV "De la evaluación por currículum" de la Normativa de régimen académico y evaluación del alumnado
- Acuerdo de aprobar el reglamento del contrato programa ERT-Departamento para la impartición de docencia
- Acuerdo de aprobar las directrices UPV para establecer los complementos de formación para acceso a un máster oficial
- Acuerdo de aprobar la memoria de verificación del Grado en Ingeniería para la Empresa
- Acuerdo de aprobar la adhesión a la Carta Europea del Investigador y Código de conducta para la contratación de investigadores
- Acuerdo de aprobar la venta de las acciones de la Universitat Politècnica de València en la sociedad UNINVEST S.A.
- Acuerdo de aprobar el criterio a adoptar en relación a los sexenios consecutivos
- Acuerdo de aprobar la contratación como profesor visitante de D. Diego Galar Pascual
- Acuerdo de aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador
- Acuerdo de aprobar la propuesta de retribuciones adicionales de la Generalitat
- Acuerdo de aprobar la adaptación del Título Propio existente a la nueva Normativa de Estudios de Formación Permanente de la UPV:
 - Diploma de Especialización en Marketing
- Acuerdo de aprobar los siguientes Títulos Propios

implantació:

- Diploma d'Especialització en Big Data
 - Diploma d'Especialització en Divulgació i Comunicació de la Ciència i de la Tecnologia
 - Diploma d'Especialització en Sostenibilitat, Ètica Ecològica i Educació Ambiental
 - Màster en Direcció Pública i Lideratge Polític
- Acord d'aprovar la modificació de la Normativa d'Estudis de Formació Permanent
 - Acord d'aprovar la proposta d'avaluació curricular d'alumnes

de nueva implantación:

- Diploma de Especialización en Big Data
 - Diploma de Especialización en Divulgación y Comunicación de la Ciencia y de la Tecnología
 - Diploma de Especialización en Sostenibilidad, Ética Ecológica y Educación Ambiental
 - Máster en Dirección Pública y Liderazgo Político
- Acuerdo de aprobar la modificación de la Normativa de Estudios de Formación Permanente
 - Acuerdo de aprobar la propuesta de evaluación curricular de alumnos

DIRECTRIUS UPV PER A ESTABLIR ELS COMPLEMENTS DE FORMACIÓ PER A PODER ACCEDIR A UN MÀSTER OFICIAL

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 24 de juliol de 2014)

Àmbit

L'accés als màsters oficials que habiliten per a una professió regulada es realitza una vegada obtingut un grau. Tant en els màsters que habiliten per a una professió regulada com en els màsters dissenyats amb criteris acadèmics o d'investigació, l'accés està determinat perquè l'alumne ha adquirit un seguit de competències en algun títol cursat prèviament.

Tanmateix, l'espai europeu d'educació superior té com a objectiu de fons permetre la ciclicitat en els estudis; és a dir, qualsevol alumne que ha cursat un grau oficial pot accedir a un màster. Aquest fet s'ha d'assegurar, però hi ha, evidentment, certes limitacions.

A fi d'ampliar els distints graus que poden accedir a un màster, el RD 861/2010 pel qual es modifica el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, permet establir complements formatius en els màsters oficials. Per tal de regular aquests estudis, s'estableixen les directrius d'aplicació següents a la UPV.

Directrius

Els complements formatius són prerrequisit per a l'admissió i la matrícula del màster que es desitja cursar. L'alumne realitza la preinscripció en el màster, i la CAT decideix si s'admet directament o si requereix complements de formació. Quan el màster al qual s'accedeix no habilita per a l'exercici d'una professió regulada, no es permetrà tampoc la simultaneïtat d'estudis entre el màster que es desitja cursar i els complements formatius que es trobaran en algun grau. Els complements formatius són prerrequisit per a l'admissió en tots els màsters.

Els complements de formació estan constituïts per assignatures ja existents de grau. En els màsters que habiliten per a una professió regulada aquestes assignatures pertanyen únicament al grau de referència per a accedir al màster.

Els complements de formació estan compresos, en general, entre 20 i 60 crèdits. Si se'n necessiten menys de 20, tret de casos excepcionals justificats i aprovats per la Comissió Acadèmica del Consell de Govern, es podrà accedir directament al màster de manera automàtica. Si es necessiten més de 60 crèdits, la via d'accés és cursant el grau de referència o uns altres que donen accés directe al màster.

Els alumnes cursen aquests complements de formació una vegada en conclouen els estudis de grau. Excepcional-

DIRECTRICES UPV PARA ESTABLECER LOS COMPLEMENTOS DE FORMACIÓN PARA PODER ACCEDER A UN MÁSTER OFICIAL.

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en la sesión de 24 de julio de 2014)

Ámbito

El acceso a los másteres oficiales que habilitan para una profesión regulada se realiza una vez obtenido un grado. Tanto en los másteres que habilitan para una profesión regulada, como en los másteres diseñados con criterios académicos o de investigación, el acceso viene determinado porque el alumno ha adquirido una serie de competencias en algún título previamente cursado.

Sin embargo, el espacio europeo de educación superior tiene como objetivo de fondo permitir la ciclicidad en los estudios. Es decir, cualquier alumno que ha cursado un grado oficial, puede acceder a un máster. Este hecho debe asegurarse pero, evidentemente, existen ciertas limitaciones.

Con el fin de ampliar los distintos grados que pueden acceder a un máster, el RD 861/2010 por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, permite establecer complementos formativos en los másteres oficiales. Con el fin de regular estos estudios, se establecen las siguientes directrices de aplicación en la UPV.

Directrices

Los complementos formativos son prerrequisito para la admisión y matrícula del máster que se desea cursar. El alumno realizará la preinscripción en el máster, y la CAT decidirá si es admitido directamente o si requiere complementos de formación. Cuando el máster al que se accede no habilita para el ejercicio de una profesión regulada, tampoco se permitirá la simultaneidad de estudios entre el máster que se desea cursar y los complementos formativos que se encontrarán en algún grado. Los complementos formativos son prerrequisito para la admisión en todos los másteres.

Los complementos de formación están constituidos por asignaturas ya existentes de grado. En los másteres que habilitan para una profesión regulada estas asignaturas pertenecerán únicamente al grado de referencia para acceder al máster.

Los complementos de formación estarán comprendidos, en general, entre 20 y 60 créditos. Si se necesitan menos de 20, salvo casos excepcionales justificados y aprobados por la Comisión Académica del Consejo de Gobierno, se podrá acceder directamente al máster de forma automática. Si se necesitan más de 60 créditos, la vía de acceso será cursando el grado de referencia u otros que den acceso directo al máster.

Los alumnos cursarán estos complementos de formación una vez concluyan sus estudios de grado. Excepcional-

onalment, es pot dissenyar la possibilitat de simultaniejar-ne els estudis de grau amb els complements formatius que es troben en un altre grau (grau de referència), però el conflicte en la matrícula és desaconsellable perquè serien alumnes de dos ERT distintes (la del seu grau i la del grau de referència). En aquest cas, l'alumne podria sol·licitar a la seua ERT la matrícula d'assignatures en una altra ERT, però deixant clar que són crèdits que no li serveixen per a concloure el grau en què està matriculat i que està finalitzant. És a dir, no es reconeixen crèdits de complements de formació per crèdits cursats en el mateix grau. L'objectiu és evitar que els títols oficials es carreguen d'assignatures optatives que ofereixen els complements per a cursar algun màster, quan no és objectiu acadèmic del dit grau.

Amb caràcter general, no s'admet el reconeixement de crèdits optatius superats en el grau d'accés per complements formatius. Així doncs, s'ha d'evitar incloure optativitat amb continguts semblants als complements formatius en els graus que no són de referència per a accedir a un màster. Aquestes assignatures no són reconeixibles i s'indica a l'alumne un expedient curricular específic (entre 20 i 60 crèdits).

Segons el RD (861/2010) els complements de formació tenen preus equivalents al màster que es desitja cursar.

Els complements formatius no estan conformats segons l'estructura de mòduls i matèries, ja que l'alumne ha de cursar un mínim de 20 crèdits com a suma d'assignatures cursades. En el disseny d'aquests complements formatius, els responsables del màster han d'estar coordinats amb els responsables del grau de referència. L'objectiu és que no augmenten en excés els alumnes en les assignatures que són complements de formació en els graus de referència. No s'ha d'augmentar el POD per a poder implementar els complements de formació. Una vegada entren en el màster, aquests alumnes segueixen l'itinerari establert pel pla d'estudis, en què sí que es manté l'estructura de mòduls i matèries.

Superar els complements de formació no suposa l'admissió en el màster que es desitja cursar, solament dóna dret a l'accés. L'alumne ha d'entrar en el sistema d'admissió que el màster ha establert d'acord amb la normativa aprovada a la UPV. Com a màxim, es pot considerar la inclusió d'aquests complements i la seua avaluació en la fórmula de càlcul.

Administrativament, són un conjunt d'assignatures esparses agrupades en una matèria virtual que es defineix per a cadascun dels alumnes, atès que no són els mateixos complements per a tots els alumnes, sinó que en depèn del perfil d'entrada.

mente se puede diseñar la posibilidad de simultanear sus estudios de grado con los complementos formativos que se encuentran en otro grado (grado de referencia), pero el conflicto en la matrícula es desaconsejable porque serían alumnos de dos ERT distintas (la de su grado y la del grado de referencia). En este caso, el alumno podría solicitar a su ERT la matrícula de asignaturas en otra ERT, pero dejando claro que son créditos que no le servirán para concluir el grado en el que está matriculado y que está finalizando. Es decir, no se reconocerán créditos de complementos de formación por créditos cursados en el propio grado. El objetivo es evitar que los títulos oficiales se carguen de asignaturas optativas que ofertan los complementos para cursar algún máster, cuando no es objetivo académico de dicho grado.

Con carácter general no se admitirá el reconocimiento de créditos optativos superados en el grado de acceso por complementos formativos. Así pues, debe evitarse incluir optatividad con contenidos similares a los complementos formativos en los grados que no son de referencia para acceder a un máster. Estas asignaturas no serán reconocibles y al alumno se le indicará un expediente curricular específico (entre 20 y 60 créditos).

Según el RD (861/2010) los complementos de formación tendrán precios equivalentes al máster que se desea cursar.

Los complementos formativos no están conformados según la estructura de módulos y materias, el alumno tendrá que cursar un mínimo de 20 créditos como suma de asignaturas cursadas. En el diseño de estos complementos formativos, los responsables del master deberán estar coordinados con los responsables del grado de referencia. El objetivo es que no aumenten en exceso los alumnos en las asignaturas que serán complementos de formación en los grados de referencia. No debe aumentarse el POD para poder implementar los complementos de formación. Una vez entran en el máster, estos alumnos seguirán el itinerario establecido por el plan de estudios, donde sí se mantiene la estructura de módulos y materias.

Superar los complementos de formación no supone la admisión en el máster que se desea cursar, tan solo da derecho al acceso. El alumno deberá entrar en el sistema de admisión que el máster haya establecido de acuerdo a la normativa aprobada en la UPV. Como mucho, se puede considerar la inclusión de estos complementos y su evaluación en la fórmula de cálculo.

Administrativamente serán un conjunto de asignaturas dispersas, agrupadas en una materia virtual que se define para cada uno de los alumnos, puesto que no serán los mismos complementos para todos los alumnos, depende de su perfil de entrada.

REGLAMENT DEL CONTRACTE PROGRAMA ERT- DEPARTAMENT PER A LA IMPARTICIÓ DE LA DO- CÈNCIA.

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 24 de juliol de 2014)

Introducció. Antecedents

El contracte programa (des d'ara, CP) es planteja com un instrument per a facilitar el seguiment dels títols oficials (màster i grau) adaptats a l'EEES. A aquest instrument es fa referència en el Document Marc de la UPV per al disseny de titulacions, aprovat en el Consell de Govern de 14 de febrer de 2008. D'altra banda, la Normativa de Criteris i Procediment per a l'Assignació de la Docència als Departaments (des d'ara, NCPADD), aprovada en el Consell de Govern de 28 de maig de 2009, estableix de manera precisa l'ús del CP per a ordenar el procediment d'assignació de la docència de les diferents assignatures que configuren un pla d'estudis, en les diferents fases del procés. Finalment, la Normativa de Règim Acadèmic i d'Avaluació de l'Alumnat (des d'ara, NRAAA), aprovada en el Consell de Govern de 28 de gener de 2010, en l'article 10.7 estableix que *"el contingut i l'abast del contracte programa seran objecte de desplegament reglamentari a aprovar pel Consell de Govern"*.

La normativa del CP va ser aprovada pel Consell de Govern a l'abril de 2010, aleshores el CP estava molt orientat al disseny i la implantació dels nous títols. Una vegada conclosa l'adaptació de tots els títols de la UPV, l'objectiu del CP ha d'estar més orientat cap al seguiment -Sistema de Garantia de Qualitat- que tots els cursos que ha de realitzar l'ERT, i, per descomptat, ha de pensar en la futura acreditació de tots els títols.

L'experiència derivada de l'ús de l'anterior versió del CP aconsella revisar el contingut dels annexos que el componen, per a adequar-los a les noves circumstàncies. Així mateix, resulta evident que el contingut concret dels dits annexos ha d'estar sotmès a variacions a mesura que la pràctica adquirida en el seguiment de les titulacions així ho aconsella, fet que no és obstacle perquè s'haja de reglamentar, tal com s'ha previst en la NRAAA, el marc general i el contingut i l'abast del CP, cosa que constitueix l'objectiu d'aquest reglament.

Article 1. Abast

El CP té efecte al llarg de les diferents fases que es poden plantejar en el procés de desenvolupament d'un títol, fases que convé distingir perquè el contingut del CP pot variar, en funció de les necessitats de cadascuna:

- *Fase de disseny i implantació:* La fase de disseny comença amb l'aprovació de la proposta d'establiment d'un títol i finalitza amb la definició i l'aprovació de la memòria de verificació del dit títol pels òrgans competents. La fase d'implantació suposa la creació de les noves assignatures i la incorporació d'aques-

REGLAMENTO DEL CONTRATO PROGRAMA ERT- DEPARTAMENTO PARA LA IMPARTICIÓN DE LA DO- CENCIA.

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en la sesión de 24 de julio de 2014)

Introducción. Antecedentes

El Contrato Programa (en adelante, CP) se plantea como una herramienta para facilitar el seguimiento de los títulos oficiales (Máster y Grado) adaptados al EEES. A esta herramienta se hace referencia en el Documento Marco de la UPV para el diseño de titulaciones, aprobado en Consejo de Gobierno de 14 de febrero de 2008. Por otra parte, la Normativa de Criterios y Procedimiento para la Asignación de la Docencia a los Departamentos (en adelante, NCPADD) aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2009, establece de manera precisa el empleo del CP para ordenar el procedimiento de asignación de la docencia de las diferentes asignaturas que configuran un Plan de Estudios, en las diferentes fases del proceso. Finalmente, la Normativa de Régimen Académico y de Evaluación del Alumnado (en adelante, NRAEA) aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010, en su artículo 10.7 establece que *"el contenido y el alcance del contrato-programa serán objeto de desarrollo reglamentario a aprobar por el Consejo de Gobierno"*.

La normativa del CP fue aprobada por el Consejo de Gobierno en abril de 2010, entonces el CP estaba muy orientado al diseño e implantación de los nuevos títulos. Una vez concluida la adaptación de todos los títulos de la UPV, el objetivo del CP debe estar más orientado hacia el seguimiento, Sistema de Garantía de Calidad, que todos los cursos debe realizar la ERT; y por supuesto deberá pensar en la futura acreditación de todos los títulos.

La experiencia derivada del empleo de la anterior versión del CP aconseja revisar el contenido de los anexos que lo componen, para adecuarlos a las nuevas circunstancias. Asimismo, resulta evidente que el contenido concreto de dichos anexos debe estar sometido a variaciones a medida que la práctica adquirida en el seguimiento de las titulaciones así lo aconseje. Lo cual no es óbice para que deba reglamentarse, tal y como se ha previsto en la NRAEA, el marco general y el contenido y alcance del CP, lo que constituye el objetivo de este Reglamento.

Artículo 1. Alcance

El CP tendrá efecto a lo largo de las diferentes fases que puedan plantearse en el proceso de desarrollo de un título, fases que conviene distinguir porque el contenido del CP puede variar, en función de las necesidades de cada una de ellas:

- *Fase de DISEÑO e IMPLANTACIÓN:* La fase de diseño comienza con la aprobación de la propuesta de establecimiento de un título y finaliza con la definición y aprobación de la Memoria de Verificación de dicho título, por parte de los órganos competentes. La fase de implantación supone la creación

tes a les bases de dades de la UPV, tant en el cas que el títol siga de nova creació, com en el cas que s'inclouen noves assignatures en els plans d'estudis, o fins i tot en el cas que es canvie l'assignació del departament.

- Fase de seguiment: La fase de seguiment comença el curs d'implantació d'una assignatura i es desenvolupa al llarg del temps de vigència de la dita assignatura.

El CP es realitza per a totes les assignatures, incloses les que l'ERT és el mateix departament, ja que les dades recollides en el CP s'utilitzen en la guia docent.

Article 2. Contingut del CP

El principal objectiu del CP en aquestes fases és establir de manera transparent els compromisos entre l'ERT i el departament encarregat de la docència d'una assignatura inclosa en un pla d'estudis. A aquest efecte, l'ERT ha de definir, entre altres, la distribució de grups per a la realització de les diferents activitats docents previstes i el departament, entre altres, el professor responsable que proposa el disseny de l'assignatura.

Només als efectes d'ordenar la informació requerida, i d'acord amb el que estableix la NCPADD, el contracte programa consta de:

- Annex I: Condicions per a la impartició de la docència
- Annex II (disseny i implantació): Oferta del departament
- Annex II (seguiment): Vistiplau del departament
- Guia docent

A) Fase de disseny i implantació:

Quan s'està dissenyant un pla nou o, com a conseqüència del seguiment previst en el Sistema de Garantia de Qualitat, es produeix una modificació en l'assignació de la docència o quan s'inclou una nova assignatura, s'ha d'aplicar la NCPADD. En aquest cas, l'inici del procediment l'estableix i el lidera l'ERT, segons indica la NCPADD.

B) Fase de seguiment:

Una vegada implantada una assignatura, cada curs acadèmic, a través de les comissions acadèmiques de títol (CAT) i d'acord amb el Sistema de Garantia de Qualitat, les ERT realitzen el seguiment del pla d'estudis i de les assignatures que el componen. Com a conseqüència d'aquest seguiment, es pot donar:

- la permanència de les condicions d'impartició de la docència de l'assignatura;
- la modificació no substancial d'una assignatura;

de las nuevas asignaturas y la incorporación de las mismas a las bases de datos de la UPV, tanto en el caso de que el título sea de nueva creación, como en el caso de que se incluyan nuevas asignaturas en los planes de estudios, o incluso en el caso de que se cambie la asignación del Departamento.

- Fase de SEGUIMIENTO: La fase de seguimiento comienza el curso de implantación de una asignatura y se desarrolla a lo largo del tiempo de vigencia de dicha asignatura.

El CP se realiza para todas las asignaturas, incluidas aquellas en las que la ERT es el mismo Departamento, puesto que los datos recogidos en el CP se utilizarán en la Guía Docente.

Artículo 2. Contenido del CP

El principal objetivo del CP en estas fases es el de establecer de forma transparente los compromisos entre la ERT y el departamento encargado de la docencia de una asignatura incluida en un Plan de Estudios. A tal efecto la ERT deberá definir, entre otras, la distribución de grupos para la realización de las diferentes actividades docentes previstas y el departamento, entre otras, el profesor responsable que propondrá el diseño de la asignatura.

A los simples efectos de ordenar la información requerida, y de acuerdo con lo establecido en la NCPADD, el contrato programa consta de:

- Anexo I: Condiciones para la impartición de la docencia
- Anexo II (diseño e implantación): Oferta del Departamento
- Anexo II (seguimiento): Visto bueno del Departamento
- Guía Docente

A) Fase de diseño e implantación:

Quando se está diseñando un plan nuevo o, como consecuencia del seguimiento previsto en el Sistema de Garantía de Calidad, se produzca una modificación en la asignación de la docencia o cuando se incluya una nueva asignatura, deberá aplicarse la NCPADD. En este caso el inicio del procedimiento lo establecerá y lo liderará la ERT, según lo indicado en la NCPADD.

B) Fase de seguimiento:

Una vez implantada una asignatura, cada curso académico, a través de las Comisiones Académicas de Título (CAT) y de acuerdo con el Sistema de Garantía de Calidad, las ERT realizarán el seguimiento del Plan de Estudios y de las asignaturas que lo componen. Como consecuencia de este seguimiento, puede darse:

- la permanencia de las condiciones de impartición de la docencia de la asignatura;
- la modificación no sustancial de una asignatura;

- la modificació substancial d'una assignatura.

En el cas que continuen les condicions d'impartició de la docència d'una assignatura, s'habilita un procediment abreujat per a agilitar els tràmits. En la resta de casos se segueix un procediment ordinari. En el cas que hi haja un conflicte entre l'ERT i el departament signants del CP, s'habilita un procediment extraordinari amb la inclusió d'un mediador.

2.1. Annex I: Condicions per a la impartició de la docència

Aquest document ha de recollir la informació necessària perquè l'assignatura quede definida i emmarcada adequadament en el context del pla d'estudis i en el curs objecte del contracte. L'encarregada de confeccionar aquest document és l'ERT, incloent-hi informació i requeriments relatius a:

- Aspectes generals, com ara:
 - Informació bàsica de l'assignatura (denominació, ECTS, caràcter i ubicació temporal)
 - Matèria en què s'emmarca l'assignatura, competències i dimensions competencials associades a la dita matèria.
 - Continguts de la matèria en què s'emmarca l'assignatura.
 - Bloc curricular en què s'enquadra l'assignatura, si pertoca.
 - Recomanacions generals relatives a sistemes d'avaluació, i al seguiment de les activitats presencials.
- Planificació de la docència, que inclou:
 - Informació relativa a la previsió d'alumnes i l'organització dels grups necessaris per a atendre'n les necessitats docents, així com altra informació rellevant relacionada amb aquesta organització.
 - Data límit de lliurament d'actes.

2.2. Annex II (disseny i implantació): Oferta del departament

Aquest document el redacta el departament que opta a impartir la docència d'una assignatura determinada. Essencialment, la informació que ha de contenir es refereix a aspectes relacionats amb:

- Desenvolupament de l'ensenyament:
 - Descripció de l'assignatura
 - Condicions per al seguiment de les activitats docents
 - Nivell de participació de l'assignatura en l'obtenció de les competències associades a la matèria.

- la modificación sustancial de una asignatura.

En el caso de que permanezcan las condiciones de impartición de la docencia de una asignatura, se habilitará un procedimiento abreviado para agilizar los trámites. En el resto de casos se seguirá un procedimiento ordinario. En el caso de que exista un conflicto entre la ERT y el Departamento firmantes del CP, se habilitará un procedimiento extraordinario con la inclusión de un mediador.

2.1. Anexo I: Condiciones para la impartición de la docencia

Este documento debe recoger la información necesaria para que la asignatura quede adecuadamente definida y enmarcada en el contexto del plan de estudios y en el curso objeto del contrato. La encargada de confeccionar este documento será la ERT, incluyendo información y requerimientos relativos a:

- Aspectos generales, como:
 - Información básica de la asignatura (denominación, ECTS, carácter y ubicación temporal)
 - Materia en la que se enmarca la asignatura, competencias y dimensiones competenciales asociadas a dicha materia.
 - Contenidos de la materia en la que se enmarca la asignatura.
 - Bloque curricular en el que se encuadra la asignatura, si ha lugar.
 - Recomendaciones generales relativas a sistemas de evaluación, y al seguimiento de las actividades presenciales.
- Planificación de la docencia, que incluirá:
 - Información relativa a la previsión de alumnos y la organización de los grupos necesarios para atender a sus necesidades docentes, así como otra información relevante relacionada con esta organización.
 - Fecha límite de entrega de actas.

2.2. Anexo II (diseño e implantación): Oferta del Departamento

Este documento será redactado por el departamento que opta a impartir la docencia de una determinada asignatura. Esencialmente, la información que deberá contener se referirá a aspectos relacionados con:

- Desarrollo de la enseñanza:
 - Descripción de la asignatura
 - Condiciones para el seguimiento de las actividades docentes
 - Nivel de participación de la asignatura en la obtención de las competencias asociadas a la materia.

- Sistemes d'avaluació generals i justificació dels dits sistemes en l'obtenció de les competències i/o dimensions competencials.
- Recursos que el departament empra en la docència:
 - Professor responsable (signar actes i elaborar la guia docent).
 - Professor coordinador, quan és distint del professor responsable (preparar laboratoris, preparar material, unificar criteris d'avaluació).
 - Professors que imparteixen l'assignatura, com a proposta inicial i amb l'objectiu d'elaborar la memòria de verificació.
 - Personal d'administració i serveis vinculat amb la docència.
 - Recursos materials que el departament aporta per a la impartició.

2.3. Annex II (seguiment): Vistiplau del departament

Aquest document se simplifica, de tal manera que el departament solament ha d'assegurar que es mantenen sense canvis substancials les condicions inicials (en fase de disseny) plantejades en el primer contracte programa. Essencialment, la informació que ha de contenir és:

- Professor responsable de l'elaboració de la guia docent.

Article 3. 3. Procediments i passos a seguir en l'elaboració del CP

El procediment habitual és l'ordinari, tant en fase de disseny i implantació com en la fase de seguiment. L'inici del procediment ordinari en la fase de disseny i implantació l'inicia l'ERT quan es donen les circumstàncies descrites en l'apartat "Abast", i finalitza amb l'assignació provisional de la docència, tal com s'indica en la NCPADD. L'inici del procediment ordinari en la fase de seguiment s'ajusta anualment al calendari acadèmic i segueix els passos i terminis descrits mitjançant una taula en aquest mateix document.

Adicionalment, s'estableix un procediment abreujat per a reduir temps i dedicació en els casos que d'un curs per al següent no es modifiquen les condicions d'impartició de la docència.

Finalment, s'incorpora un procediment extraordinari per a resoldre conflictes entre les parts signants.

A continuació es descriuen els passos que s'han de seguir en l'elaboració del CP en el procediment ordinari. El procediment abreujat i el procediment extraordinari es dissenyen prenent com a base aquest procediment.

3.1. Procediment ordinari

Abans de fixar una seqüència de passos que s'han de

- Sistemas de evaluación generales y justificación de dichos sistemas en la obtención de las competencias y/o dimensiones competenciales.
- Recursos que el departamento empleará en la docencia:
 - Profesor responsable (firmar actas y elaborar la guía docente).
 - Profesor coordinador, cuando sea distinto del profesor responsable (preparar laboratorios, preparar material, unificar criterios evaluación).
 - Profesores que impartirán la asignatura, como propuesta inicial y con el objetivo de elaborar la memoria de verificación.
 - Personal de administración y servicios vinculado con la docencia.
 - Recursos materiales que el departamento aportará para la impartición.

2.3. Anexo II (seguimiento): Visto bueno del Departamento

Este documento se simplifica, de tal forma que el Departamento tan solo deberá asegurar que se mantienen sin cambios sustanciales las condiciones iniciales (en fase de diseño) planteadas en el primer contrato programa. Esencialmente, la información que deberá contener será:

- Profesor responsable de la elaboración de la guía docente.

Artículo 3. 3. Procedimientos y pasos a seguir en la elaboración del CP

El procedimiento habitual será el ordinario, tanto en fase de diseño e implantación como en la fase de seguimiento. El inicio del procedimiento ordinario en la fase de diseño e implantación lo inicia la ERT cuando se dan las circunstancias descritas en el apartado "Alcance"; y finaliza con la asignación provisional de la docencia tal y como se indica en la NCPADD. El inicio del procedimiento ordinario en la fase de seguimiento se ajusta anualment al calendario académico y sigue los pasos y plazos descritos mediante una tabla en este mismo documento.

Adicionalmente, se establece un procedimiento abreviado para reducir tiempo y dedicación en los casos de que de un curso para el siguiente no se modifiquen las condiciones de impartición de la docencia.

Por último, se incorpora un procedimiento extraordinario para resolver conflictos entre las partes firmantes.

A continuación se describen los pasos que deben seguirse en la elaboración del CP en el procedimiento ordinaria. El procedimiento abreviado y el procedimiento extraordinario se diseñarán en base a este procedimiento.

3.1. Procedimiento ordinario

Antes de fijar una secuencia de pasos que deben ir cum-

complir, és important recordar que el treball de generació dels CP es pot iniciar molt abans dels terminis indicats. Es tracta d'un treball de coordinació previ, en què l'ERT ha de treballar estretament amb els responsables que posteriorment emplenaran els annexos del CP i la guia docent. De fet, des que s'emeta l'informe de gestió del títol (Sistema de Garantia de Qualitat), ja és possible treballar en el disseny de les assignatures del pròxim curs. Igualment, els aspectes conflictius que s'arrosseguen des del curs anterior poden ser tractats molt abans que s'inicien aquests terminis, i avançar el treball que s'ha de realitzar i deixar el quadre següent per a un àmbit més formal.

Els terminis són orientatius en el calendari, ja que depèn del calendari laboral, que admet lleugeres variacions (un o dos dies). La taula anexa mostra el cronograma del procediment.

En aquests passos és important aclarir alguns aspectes:

1. Inici del procediment. No s'estableix una data per a aquest pas. L'ERT pot iniciar-lo quan complete el seguiment del títol.
2. Comunicació del responsable de l'assignatura (anex II). El responsable final de la definició de l'anex II és el director del departament o l'equip directiu que el forma. Més tard s'ha d'aprovar en els òrgans col·legiats del departament, però el compromís l'adquireix el director. Tanmateix, l'aplicació (VERIFICA) ha de permetre que el director assigne professors perquè puguen emplenar la guia docent de cadascuna de les assignatures. Aquesta comunicació es trameta a l'ERT amb còpia al professor responsable, ja que des d'aquesta data ja pot iniciar l'elaboració de la guia docent.
3. Validació de l'esborrany de la GD. En una primera etapa el professor responsable d'elaborar la guia docent emplena tots els apartats. Posteriorment, l'equip directiu del departament revisa totes les GD a fi de validar la proposta de cadascun dels professors responsables. Durant aquest període totes les guies docents han d'estar visibles per a tots els membres del departament, o almenys per als que pertanyen al Consell de Departament. N'hi ha prou amb una aprovació de la Permanent del departament. La validació de la GD la realitza el director del departament.
4. Aprovació de la GD. S'habilita un mes perquè l'ERT revise, negocie i, si és el cas, approve els continguts de les GD. Convé entendre aquesta fase com una confluència d'opinions entre ambdues parts per tal de millorar la docència de les assignatures; per exemple, afegint competències, o sistemes d'avaluació que permeten adquirir competències transversals, o modificacions en continguts. En haver-hi acord en la negociació prèvia, el director de l'ERT

pliéndose, es importante recordar que el trabajo de generación de los CP puede iniciarse mucho antes de los plazos indicados. Se trata de un trabajo de coordinación previo, donde la ERT deberá trabajar estrechamente con los responsables que posteriormente cumplimentarán los anexos del CP y la guía docente. De hecho, desde que se emite el informe de gestión del título (Sistema de Garantía de Calidad), ya es posible trabajar en el diseño de las asignaturas del próximo curso. Igualmente, aquellos aspectos conflictivos que se arrastran desde el curso anterior pueden ser tratados mucho antes de que se inicien estos plazos, adelantando el trabajo que debe realizarse y dejando el siguiente cuadro para un ámbito más formal.

Los plazos son orientativos en el calendario, puesto que dependerá del calendario laboral, admitiendo ligeras variaciones (uno o dos días). La tabla anexa muestra el cronograma del procedimiento.

En estos pasos es importante aclarar algunos aspectos:

1. Inicio del procedimiento. No se establece una fecha para este paso. La ERT puede iniciarlo cuando complete el seguimiento del título.
2. Comunicación del responsable de la asignatura (anexo II). El responsable final de la definición del anexo II es el director del Departamento o el equipo directivo que lo conforma. Más tarde se tendrá que aprobar en los órganos colegiados del Departamento, pero el compromiso lo adquiere el director. Sin embargo, la aplicación (VERIFICA) debe permitir que el director asigne profesores para que puedan cumplimentar la Guía Docente de cada una de las asignaturas. Esta comunicación se remite a la ERT con copia al profesor responsable, puesto que desde esta fecha ya podrá iniciar la elaboración de la Guía Docente.
3. Validación del borrador de la GD. En una primera etapa el profesor responsable de elaborar la guía docente, cumplimentará todos los apartados. Posteriormente el equipo directivo del Departamento revisará todas las GD con el fin de validar la propuesta de cada uno de los profesores responsables. Durante ese periodo todas las guías docentes deberán estar visibles para todos los miembros del Departamento, o al menos para los que pertenezcan al Consejo de Departamento. Bastará con una aprobación por parte de la Permanente del Departamento. La validación de la GD la realiza el Director del Departamento.
4. Aprobación de la GD. Se habilita un mes para que la ERT revise, negocie y en su caso apruebe los contenidos de las GD. Conviene entender esta fase como un cruce de opiniones entre ambas partes con el fin de mejorar la docencia de las asignaturas; por ejemplo, añadiendo competencias, o sistemas de evaluación que permitan adquirir competencias transversales, o modificaciones en contenidos. Habiendo acuerdo en la negociación previa, el Director

realitza l'aprovació de la GD, perquè posteriorment la ratifique els òrgans col·legiats.

5. Aprovació en el Consell de Departament. S'aprova l'annex II i la guia docent en l'òrgan col·legiat, i es comunica a l'ERT.
6. Aprovació en la Junta de Centre i publicació de la GD. S'aprova el contracte programa (inclosa la GD) en l'òrgan col·legiat, i es publica.

3.2. Procediment abreujat

A fi de reduir considerablement el volum de treball de l'ERT i del departament, s'habilita aquest procediment en què s'inclouen les assignatures que no en modifiquen les condicions d'impartició de la docència. L'objectiu és subscriure un acord tàcit entre ERT i departament perquè no dediquen temps a la confecció, revisió, acords, negociació o validació del CP.

Es considera que un annex I no experimenta modificació si solament canvien els apartats relatius al nombre de grups de docència i a la data de lliurament d'actes. Es considera que la guia docent no experimenta modificació si solament es canvia el professor responsable. En aquesta situació, els passos són els mateixos que en el procediment ordinari, però ambdues parts anuncien la intenció de no modificar ni el CP ni la GD, amb la qual cosa el tractament és lleugerament distint:

1. Publicació d'annex I i petició d'annex II. L'ERT subministra al departament una llista amb les assignatures que desitja mantenir iguals al curs anterior. Això suposa la generació automàtica de l'annex I.
2. Comunicació del responsable de l'assignatura. El departament contesta, no solament amb la llista de responsables d'elaborar la guia docent, sinó també amb una llista de les assignatures que està d'acord a mantenir iguals al curs anterior.

Si ambdues parts així ho acorden, el CP d'aquesta assignatura ha d'ajustar els dos camps possibles de modificació (nombre de grups i dates de lliurament d'actes) i no necessita cap revisió. La guia docent d'aquesta assignatura no pot canviar, per la qual cosa el professor ha de copiar les dades del curs anterior i validar-la.

3.3. Procediment extraordinari

Si no existeix cap acord i s'apropa la data límit del pas 4 (durant la negociació) sense un compromís mutu per les dues parts, s'iniciarà el procediment extraordinari, on apareix la figura del mediador. L'ERT comunica al VECA la falta d'acord i, en el plaç màxim de 10 dies naturals, el VECA nomena un mediador, PDI, que en la mesura que siga possible sea alié a l'ERT i al Departament. La seua missió serà conciliar a ambdues parts, trobant una solució al conflicte. El mediador, una vegada sentides les

de la ERT realiza la aprobación de la GD, para que posteriormente sea ratificada por los órganos colegiados.

5. Aprobación en Consejo de Departamento. Se aprueba el anexo II y la Guía Docente en el órgano colegiado, y se comunica a la ERT.
6. Aprobación en la Junta de Centro y publicación de la GD. Se aprueba el contrato programa (incluida la GD) en el órgano colegiado, y se publica.

3.2. Procedimiento abreviado

Con el fin de reducir considerablemente el volumen de trabajo por parte de la ERT y del Departamento se habilita este procedimiento en el que se incluyen las asignaturas que no modifican sus condiciones de impartición de la docencia. El objetivo es suscribir un acuerdo tácito entre ERT y Departamento para que no dediquen tiempo a la confección, revisión, acuerdos, negociación, o validación del CP.

Se considera que un anexo I no sufre modificación si tan solo cambian los apartados relativos al número de grupos de docencia y a la fecha de entrega de actas. Se considera que la Guía Docente no sufre modificación si tan solo se cambia el profesor responsable. En esta situación, los pasos son los mismos que en el procedimiento ordinario, pero ambas partes anunciarán la intención de no modificar ni el CP ni la GD, con lo que el tratamiento es ligeramente distinto:

1. Publicación de anexo I y petición de anexo II. La ERT suministrará al Departamento una lista con aquellas asignaturas que desea mantener iguales al curso anterior. Esto supone la generación automática del anexo I.
2. Comunicación del responsable de la asignatura. El Departamento contestará, no solo con la lista de responsables de elaborar la Guía Docente, sino también con una lista de aquellas asignaturas que está de acuerdo en mantener iguales al curso anterior.

Si ambas partes así lo acuerdan, el CP de esta asignatura ajustará los dos campos posibles de modificación (número de grupos y fechas de entrega de actas) y no necesitará ninguna revisión. La guía docente de esta asignatura no podrá cambiar, por lo que el profesor tendrá que copiar los datos del curso anterior y validarla.

3.3. Procedimiento extraordinario

Si no existe acuerdo y se acerca la fecha límite del paso 4 (durante la negociación) sin un compromiso mutuo por las dos partes, se iniciará el procedimiento extraordinario, donde aparece la figura del mediador. La ERT comunica al VECA la falta de acuerdo y, en el plazo máximo de 10 días naturales, el VECA nombra un mediador, PDI, que en la medida de lo posible sea ajeno a la ERT y al Departamento. Su misión será conciliar a ambas partes, encontrando una solución al conflicto. El mediador, una vez oídas las

dues parts, emetrà un informe no vinculant en el termini màxim de 10 dies naturals.

En el cas que el dit informe siga acceptat per les parts abans de finalitzar el termini d'aprovació de la GD, es subscriurà el corresponent acord i es seguirà amb els terminis del procediment ordinari.

En cas contrari, es a dir que no s'accepte per alguna de las parts, la Comissió Acadèmica del Consell de Govern resoldrà l'objecte del conflicte.

dos partes, emetrà un informe no vinculante en el plazo máximo de 10 días naturales.

En el caso de que dicho informe sea aceptado por las partes antes de finalizar el plazo de aprobación de la GD, se suscribirá el correspondiente acuerdo y se seguirán con los plazos del procedimiento ordinario.

En caso contrario, es decir que no se acepte por alguna de las partes, la Comisión Académica del Consejo de Gobierno resolverá el objeto del conflicto.

Cronograma del procediment del Contracte Programa entre la ERT i el Departament.
Cronograma del procedimiento del Contrato Programa entre la ERT y el Departamento

Passos rellevants <i>Pasos relevantes</i>	Tasques <i>Tareas</i>	Plaços màx. <i>Plazos máx.</i>	Responsable <i>Responsable</i>
0. Inici del procediment <i>Inici del procedimiento</i>			
	Definició annex I <i>Definición anexo I</i>		ERT ERT
1. Publicació de l'annex I i petició de l'annex II <i>Publicación de l'annex I i petición de l'annex II</i>			ERT ERT
	Definició annex II <i>Definición anexo II</i>	14 dies 14 días	Dept. <i>Dept.</i>
2. Comunicació del responsable d'assignatura <i>Comunicación del responsable de asignatura</i>			Dept. Deppto.
	El.laboració de la Guia Docent (GD) <i>Elaboración de la Guía Docente (GD)</i>	28 dies 28 días	Prof. resp. - Dept. <i>Prof. resp. - Dept.</i>
3. Validació de l'esborrany de la GD <i>Validación del borrador de la GD</i>			Dept. Dept.
	Negociació <i>Negociación</i>	28 dies 28 días	ERT - Dept. <i>ERT - Dept.</i>
4. Aprovació de la GD <i>Aprobación de la GD</i>			ERT ERT
	Convocatòria òrgans col.legiats <i>Convocatoria órganos colegiados</i>	7 dies 7 días	Dept. <i>Deppto.</i>
5. Aprovació del Consell de Departament <i>Aprobación del Consell de Departament</i>			Dep. Deppto.
	Convocatòria òrgans col.legiats <i>Convocatoria órganos colegiados</i>	7 dies 7 días	ERT <i>ERT</i>
6. Aprovació en Junta de Centre i publicació de la GD <i>Aprobación en Junta de Centro y publicación de la GD</i>		Data límit 14 juliol Fecha límite 14 julio	ERT ERT ERT

REGLAMENT DE LA COMISSIÓ DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA I MULTILINGÜISME DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 24 de juliol de 2014)

Capítol 1**Objecte del reglament i funcions de la Comissió****Article 1. Objecte**

L'objecte d'aquest reglament és regular les funcions, la composició i el règim de funcionament de la Comissió de Política Lingüística i Multilingüisme de la Universitat Politècnica de València.

Article 2. Funcions

1. Assessorar el rector en matèria de política lingüística i multilingüisme.
2. Assessorar el rector perquè l'acció de govern garantisca el compliment del que disposa l'Estatut d'Autonomia i la Llei d'ús i ensenyament del valencià.
3. Elaborar informes, propostes i dictàmens perquè mitjançant l'acció de govern s'arribe a la consecució dels objectius previstos en matèria de política lingüística i multilingüisme en els Estatuts, en el Pla Estratègic i en la resta de normativa vigent a la Universitat Politècnica de València.
4. Elaborar informes, propostes i dictàmens a requeriment dels òrgans de govern sobre assumptes relacionats amb l'ús de les llengües a la Universitat Politècnica de València.
5. Qualsevol altres funcions que li assigne el Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València.

Capítol 2**Composició de la Comissió. Nomenament i cessament dels membres. Participació****Article 3. Composició**

La Comissió de Política Lingüística i Multilingüisme està composta pels membres següents:

- a) El vicerector competent en matèria de política lingüística i multilingüisme, que actua com a president.
- b) El cap del Servei de Promoció i Normalització Lingüística, que actua com a secretari.
- c) El director d'Àrea del Centre de Llengües.
- d) El director del Departament de Lingüística Aplicada.
- e) Un director d'escola o un degà de facultat.
- f) Un director de departament.

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y MULTILINGÜISMO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA.

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en la sesión de 24 de julio de 2014)

Capítulo 1**Objeto del Reglamento y funciones de la Comisión****Artículo 1. Objeto**

El objeto del presente Reglamento es regular las funciones, la composición y el régimen de funcionamiento de la Comisión de Política Lingüística y Multilingüismo de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 2. Funciones

1. Asesorar al Rector en materia de política lingüística y multilingüismo.
2. Asesorar al Rector para que la acción de gobierno garantice el cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía y la Ley de uso y enseñanza del valenciano.
3. Elaborar informes, propuestas y dictámenes para que mediante la acción de gobierno se llegue a la consecución de los objetivos previstos en materia de política lingüística y multilingüismo en los Estatutos, en el Plan Estratégico y en las demás normativas vigentes en la Universitat Politècnica de València.
4. Elaborar informes, propuestas y dictámenes a requerimiento de los órganos de gobierno sobre asuntos relacionados con el uso de las lenguas en la Universitat Politècnica de València.
5. Cualesquiera otras funciones que le asigne el Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València.

Capítulo 2**Composición de la Comisión. Nombramiento y Cese de los miembros. Participación****Artículo 3. Composición**

La Comisión de Política Lingüística y Multilingüismo estará compuesta por los siguientes miembros:

- a) El Vicerrector competente en materia de política lingüística y multilingüismo, que actuará como Presidente.
- b) El Jefe del Servicio de Promoción y Normalización Lingüística, que actuará como Secretario.
- c) El Director de Área del Centro de Lenguas.
- d) El Director del Departamento de Lingüística Aplicada.
- e) Un Director de Escuela o un Decano de Facultad.
- f) Un Director de Departamento.

- g) Un membre del personal docent i investigador amb experiència de gestió en matèria de promoció i normalització lingüística del valencià o que haja impartit docència en valencià.
- h) Dues persones, membres de la comunitat educativa, proposades per les seccions sindicals amb representació en l'àmbit de la Universitat Politècnica de València.
- i) Un alumne.

Article 4. Nomenament i cessament

1. Són membres nats de la Comissió el vicerector competent en matèria de política lingüística i multilingüisme i el cap del Servei de Promoció i Normalització Lingüística. Aquest últim actua com a secretari de la Comissió, amb veu però sense vot.
2. El nomenament i cessament dels membres de la Comissió que no són membres nats correspon al rector.
3. Les seccions sindicals amb representació en l'àmbit de la Universitat proposen un mínim de quatre persones com a membres de la Comissió. El rector en nomena entre aquestes persones dues com a membres.
4. La Delegació d'Alumnes proposa un mínim de dues persones com a membres de la Comissió. El rector en nomena entre aquestes persones una com a membre.
5. El rector pot cessar els membres en cas d'absència no justificada el dia de constitució de la Comissió o en cas d'absències reiterades no justificades.
6. Els membres de la Comissió es nomenen cada quatre anys, tret de l'alumne que es nomena cada any.

Article 5. Participació

El president pot invitar qualsevol membre de la comunitat universitària a les reunions de la Comissió. Els invitats poden participar-hi amb veu però sense vot i han de respectar el principi de confidencialitat, tant dels debats com dels informes.

Capítol 3

Normes generals de funcionament de la Comissió

Article 6. Normes generals de funcionament

1. El funcionament de la Comissió està sotmès al que preveu aquest reglament i la legislació vigent sobre el règim jurídic de les administracions públiques.
2. Correspon al president de la Comissió representar aquesta, convocar les sessions, establir l'ordre del dia, mantenir l'ordre en les discussions i qualsevol altra atribució que li correspon, d'acord amb la le-

- g) Un miembro del personal docente e investigador con experiencia de gestión en materia de promoción y normalización lingüística del valenciano o que haya impartido docencia en valenciano.
- h) Dos personas, miembros de la comunidad educativa, propuestas por las secciones sindicales con representación en el ámbito de la Universitat Politècnica de València.
- i) Un alumno.

Artículo 4. Nombramiento y cese

1. Serán miembros natos de la Comisión el Vicerrector competente en materia de política lingüística y multilingüismo y el Jefe del Servicio de Promoción y Normalización Lingüística. Este último actuará como secretario de la Comisión con voz pero sin voto.
2. El nombramiento y cese de los miembros de la Comisión que no sean miembros natos corresponde al Rector.
3. Las secciones sindicales con representación en el ámbito de la Universitat propondrán un mínimo de cuatro personas como miembros de la Comisión. El Rector nombrará de entre estas personas a dos de ellas como miembros.
4. La Delegación de Alumnos propondrá un mínimo de dos personas como miembros de la Comisión. El Rector nombrará de entre estas personas a una de ellas como miembro.
5. El Rector podrá cesar a los miembros en caso de ausencia no justificada el día de constitución de la Comisión o en caso de ausencias reiteradas no justificadas.
6. Los miembros de la Comisión se nombrarán cada cuatro años, salvo el alumno que se nombrará cada año.

Artículo 5. Participación

El presidente podrá invitar a cualquier miembro de la comunidad universitaria a las reuniones de la Comisión. Los invitados podrán participar con voz pero sin voto y deberán respetar el principio de confidencialidad, tanto de los debates como de los informes.

Capítulo 3

Normas generales de funcionamiento de la Comisión

Artículo 6. Normas generales de funcionamiento

1. El funcionamiento de la Comisión estará sometido a lo previsto en el presente Reglamento y a la legislación vigente sobre el régimen jurídico de las administraciones públicas.
2. Corresponde al Presidente de la Comisión representar a la misma, convocar las sesiones, establecer el orden del día, mantener el orden en las discusiones y cualquier otra atribución que le corres-

gislació vigent en matèria d'òrgans col·legiats de les administracions públiques.

3. Corresponen al secretari les funcions següents:
 - a) Redactar les actes de les sessions.
 - b) Expedir certificats dels acords presos.
4. La Comissió s'ha de reunir com a mínim dues vegades l'any, amb caràcter ordinari. El president pot convocar, amb caràcter extraordinari, totes les reunions que considera oportunes.
5. Cap membre pot delegar-ne les funcions ni ser substituït en les sessions de la Comissió. No s'admet el vot delegat.
6. Els acords s'adopten per majoria simple dels membres presents. En cas d'empat, decideix el vot del president.
7. Els membres de la Comissió han de respectar el principi de confidencialitat, tant dels debats com dels informes.
8. Quan la Comissió ho considera oportú, pot sol·licitar l'opinió d'experts externs o de la Universitat Politècnica de València, que queden també subjectes al principi de confidencialitat.

Article 7. Arxiu i documentació

L'arxiu de la Comissió de Política Lingüística i Multilingüisme queda sota la custòdia de la Secretaria de la Comissió.

Disposició transitòria

1. Els membres no nats nomenats en l'acord del Consell de Govern de 25 d'abril de 2013 continuen sent membres de la Comissió de Política Lingüística i Multilingüisme pel període establert en l'apartat 6 de l'article 4.
2. D'acord amb el que estableix l'apartat a) de l'article 3, el vicerector competent en matèria de política lingüística i multilingüisme exerceix la presidència des del moment de l'entrada en vigor d'aquest reglament.
3. El rector, en el termini de tres mesos des de l'entrada en vigor d'aquest reglament, nomena el membre del personal docent i investigador inclòs en l'apartat g) de l'article 3.

Disposició derogatòria

Queda derogat l'acord del Consell de Govern de 25 d'abril de 2013 de proposta de creació de la Comissió de Política Lingüística i Multilingüisme.

Disposició final. Entrada en vigor

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

ponda, conforme a la legislación vigente en materia de órganos colegiados de las administraciones públicas.

3. Corresponden al Secretario las siguientes funciones:
 - a) Redactar las actas de las sesiones.
 - b) Expedir certificados de los acuerdos tomados.
4. La Comisión deberá reunirse como mínimo dos veces al año, con carácter ordinario. El Presidente podrá convocar, con carácter extraordinario, cuantas reuniones considere oportunas.
5. Ningún miembro podrá delegar sus funciones ni ser sustituido en las sesiones de la Comisión. No se admitirá el voto delegado.
6. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, decidirá el voto del Presidente.
7. Los miembros de la Comisión deberán respetar el principio de confidencialidad, tanto de los debates como de los informes.
8. Cuando la Comisión lo considere oportuno, podrá solicitar la opinión de expertos externos o de la Universidad Politécnica de València, que quedarán también sujetos al principio de confidencialidad.

Artículo 7. Archivo y documentación

El archivo de la Comisión de Política Lingüística y Multilingüismo quedará bajo la custodia de la Secretaría de la Comisión.

Disposición Transitoria

1. Los miembros no natos nombrados en el acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2013 seguirán siendo miembros de la Comisión de Política Lingüística y Multilingüismo por el periodo establecido en el apartado 6 del artículo 4.
2. De acuerdo con lo establecido en el apartado a) del artículo 3, el Vicerrector competente en materia de política lingüística y multilingüismo ejercerá la presidencia desde el momento de la entrada en vigor del presente Reglamento.
3. El Rector, en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este Reglamento, nombrará al miembro del personal docente e investigador incluido en el apartado g) del artículo 3.

Disposición Derogatoria

Queda derogado el acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2013 de propuesta de creación de la Comisión de Política Lingüística y Multilingüismo.

Disposición Final. Entrada en vigor

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

OFERTA D'ACTIVITATS QUE ES PODEN RECONÈIXER PER CRÈDITS PER ACTIVITATS EN ESTUDIS UNIVERSITARIS DE GRAU PER AL CURS 2014-2015.**Normativa per la qual s'estableixen les condicions generals per a portar a cap el reconeixement de crèdits per activitats en estudis universitaris de grau**

Aprovada en Consell de Govern en sessió de 27 de maig de 2010

El Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, defineix, en el capítol III, les directrius que han de tenir en compte les universitats a l'hora de dissenyar els títols de graduat, prenent en consideració que aquests s'han de verificar posteriorment.

L'article 12.8 estableix el possible reconeixement de crèdits als estudiants que participen en determinades activitats, que es concreta de la manera següent:

12.8 D'acord amb l'article 46.2.i) de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, els estudiants poden obtenir reconeixement acadèmic en crèdits per la participació en activitats universitàries culturals, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació fins un màxim de 6 crèdits del total del pla d'estudis cursat.

En conseqüència, definit pel reial decret esmentat l'àmbit en què s'han de circumscriure les activitats que poden ser objecte de reconeixement, cal que la Universitat Politècnica de València establisca el marc específic sobre el qual es poden concretar les activitats que poden ser objecte de reconeixement de crèdits per als estudiants que les realitzen.

D'igual manera, ha de quedar determinat clarament el procediment a seguir per a fixar els requisits i les condicions específiques que s'han de complir per a portar a cap el reconeixement de crèdits procedent per la realització de les activitats que realitzen els estudiants.

Sobre la base dels punts assenyalats adés, s'estableix:

Article 1. Marc d'aplicació

Aquesta normativa té per objecte regular les condicions generals que s'han de complir per a portar a cap el reconeixement acadèmic de crèdits per la participació dels estudiants en activitats universitàries culturals, esportives, de representació estudiantil, solidàries i de cooperació que es preveuen en l'article 12.8 del Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, en el marc de la Universitat Politècnica de València.

Article 2. Activitats universitàries culturals

Les propostes d'activitats universitàries culturals que poden ser considerades dins del dit àmbit són aquelles l'or-

OFERTA DE ACTIVIDADES QUE SE PUEDEN RECONOCER POR CRÉDITOS POR ACTIVIDADES EN ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE GRADO PARA EL CURSO 2014-2015.**Normativa por la que se establecen las condiciones generales para llevar a cabo el reconocimiento de créditos por actividades en estudios universitarios de grado**

Aprobado en Consejo de Gobierno en sesión de 27 de mayo de 2010

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, define en el capítulo III, las directrices que deben tener en cuenta las Universidades a la hora de diseñar los títulos de Graduado, habida cuenta de que éstos deben ser verificados posteriormente.

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

12.8 De acuerdo con el artículo 46.2.i) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursado.

En consecuencia, definido por el citado Real Decreto el ámbito en el que deben circunscribirse las actividades que pueden ser objeto de reconocimiento, resulta necesario que por la Universidad Politècnica de València se establezca el marco específico sobre el que puedan concretarse aquellas actividades que pueden ser objeto de reconocimiento de créditos para los estudiantes que las realicen.

De igual forma, debe quedar claramente determinado el procedimiento a seguir para fijar los requisitos y condiciones específicas que deben cumplirse para llevar a cabo el reconocimiento de créditos procedente, por la realización de las actividades que realicen los estudiantes.

En base a lo señalado se establece lo siguiente:

Artículo 1. Marco de aplicación

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

Artículo 2. Actividades universitarias culturales

Las propuestas de actividades universitarias culturales que pueden ser consideradas dentro de dicho ámbito, se-

ganització de les quals correspon bé als distints vicerectorats, centres, departaments i instituts universitaris de la UPV o bé a col·legis majors i centres privats adscrits a la UPV.

Les activitats universitàries culturals organitzades per altres universitats poden ser objecte de reconeixement de crèdits, sempre que s'haja establert el conveni corresponent entre la dita universitat i la UPV.

Article 3. Activitats esportives

Les activitats esportives que poden ser objecte de reconeixement de crèdits s'han de contenir prioritàriament dins del catàleg que a aquests efectes proposa el Vicerectorat d'Esports.

Així mateix, poden ser objecte de reconeixement de crèdits dins d'aquest apartat altres activitats esportives proposades pels centres de la Universitat Politècnica de València, sempre que disposen de l'informe favorable del Vicerectorat d'Esports. Les activitats esportives organitzades per altres universitats o institucions poden ser objecte de reconeixement de crèdits, en cas que s'haja establert el conveni corresponent entre la dita universitat o institució i la UPV.

Article 4. Activitats de representació estudiantil

Pertoca el reconeixement de crèdits per activitats de representació estudiantil quan aquestes es corresponen amb l'exercici de les actuacions pròpies per exercir càrrecs unipersonals, o per la seua pertinença a òrgans col·legiats de la UPV.

A aquests efectes, la Delegació Central d'Alumnes efectua la proposta de reconeixement de crèdits corresponent per cadascun dels supòsits corresponents.

Article 5. Activitats solidàries i de cooperació

Es consideren incloses en aquest apartat les activitats la finalitat de les quals està encaminada a la difusió i el desenvolupament de programes d'acció solidària i d'integració, així com les altres que afavoreixen la cooperació amb països del tercer món.

Les dites activitats s'han d'organitzar o canalitzar a través dels vicerectorats de Relacions Internacionals i Cooperació, Assumptes Socials i Responsabilitat Social Corporativa, els quals elaboren a aquests efectes les propostes específiques que pertocuen, bé per iniciativa pròpia bé com a conseqüència de propostes efectuades per organitzacions de caràcter solidari i de cooperació.

Així mateix, les activitats solidàries i de cooperació que organitzades per centres de la UPV poden ser objecte de reconeixement de crèdits, sempre que aquestes s'inclouen en la proposta específica assenyalada en el paràgraf anterior.

Article 6. Equivalència de crèdits

En general, el reconeixement de les activitats a què fa referència aquesta normativa requereix la dedicació de

rán aquellas cuya organización corresponda bien a los distintos Vicerectorados, Centros, Departamentos, Institutos universitarios de la UPV, o a Colegios mayores y Centros privados adscritos a la UPV.

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

Artículo 3. Actividades deportivas

Las actividades deportivas que podrán ser objeto de reconocimiento de créditos, deberán contenerse prioritariamente dentro del catálogo que a estos efectos proponga el Vicerectorado de Deportes.

Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento de créditos dentro de este apartado, otras actividades deportivas propuestas por los Centros de la Universidad Politécnica de Valencia, siempre que cuenten con el informe favorable del Vicerectorado de Deportes. Las actividades deportivas organizadas por otras universidades o Instituciones, podrán ser objeto de reconocimiento de créditos, en el caso de que se haya establecido el correspondiente convenio entre dicha universidad o institución y la UPV.

Artículo 4. Actividades de representación estudiantil

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

A estos efectos, la Delegación Central de alumnos, efectuará la correspondiente propuesta de reconocimiento de créditos por cada uno de los supuestos correspondientes.

Artículo 5. Actividades solidarias y de cooperación

Se consideran incluidas en este apartado, aquellas actividades cuya finalidad esté encaminada a la difusión y desarrollo de programas de acción solidaria y de integración así como aquellas otras que favorezcan la cooperación con países del tercer mundo.

Dichas actividades, deberán organizarse o canalizarse a través de los Vicerectorados de Relaciones Internacionales y Cooperación, Asuntos Sociales y Responsabilidad Social Corporativa, los cuales elaborarán a estos efectos las propuestas específicas que procedan, bien por iniciativa propia o como consecuencia de propuestas efectuadas por organizaciones de carácter solidario y de cooperación.

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

Artículo 6. Equivalencia de créditos

En general, el reconocimiento de las actividades a que hace referencia esta normativa requerirá de la dedicación de

30 hores per ECTS reconegut. Excepcionalment, es poden autoritzar altres relacions d'equivalències entre ECTS i hores de dedicació amb el límit d'1 ECTS per cada 25 hores de dedicació.

Article 7. Catàleg d'activitats objecte de reconeixement

La Comissió Acadèmica de la UPV ha d'aprovar el catàleg específic de les activitats que són objecte de reconeixement de crèdits per cadascun dels apartats anteriors, i per a això sol·licita de la Subcomissió de Reconeixement de Crèdits l'elaboració de la proposta corresponent, que s'ha d'ajustar per a això a aquesta normativa.

Anualment es revisarà el catàleg de les activitats assenyalades a fi d'actualitzar-lo. Fora del període de revisió anual d'activitats, la vicerectora d'Alumnat i Serveis a l'Estudiant, pot autoritzar el reconeixement d'activitats recollides en aquesta normativa, quan l'interès d'aquesta justifica el dit reconeixement, i n'ha d'informar a la Subcomissió de Reconeixement de Crèdits.

Criteris aprovats per la Subcomissió de Reconeixement de Crèdits del dia 29 de juny de 2010, per a portar a cap l'elaboració de l'oferta general d'activitats en estudis universitaris de grau

1. Respecte de l'àmbit de les activitats a reconèixer

L'àmbit a què corresponen les activitats formatives que han de compondre l'oferta de la UPV s'ha d'emmarcar exclusivament en el context de les activitats universitàries que es concreten en l'article 12.8 del Reial Decret 1393/2007, modificat pel Reial Decret 861/2010, de 2 de juliol, així com en la Normativa de la UPV aprovada pel Consell de Govern del dia 27 de maig de 2010.

En conseqüència, no és possible considerar per a la valoració les propostes de reconeixement de crèdits que no s'hi ajusten.

2. Condicions generals que han de complir les activitats universitàries objecte de reconeixement de crèdits

- 2.1.1. Les activitats universitàries que conformen l'oferta de la UPV s'han de definir clarament, de tal manera que la realització responga a l'objectiu a què estan destinades.
- 2.1.2. No es consideren activitats universitàries objecte de reconeixement les que establisquen com a condició per a la realització el pagament de preus addicionals als fixats en el decret de preus públics.
- 2.1.3. Les activitats universitàries relacionades amb la participació dels alumnes en la Coral Polifònica de la UPV, Banda Simfònica (qualssevol de les existents a la UPV) o l'Orfeó Universitari són igualment reco-

30 horas por ECTS reconocido. Excepcionalmente podrán autorizarse otras relaciones de equivalencias entre ECTS y horas de dedicación con el límite de 1 ECTS por cada 25 horas de dedicación.

Artículo 7. Catálogo de Actividades objeto de reconocimiento

La Comisión Académica de la UPV aprobará el catálogo específico de las actividades que serán objeto de reconocimiento de créditos por cada uno de los apartados anteriores, y para ello solicitará de la Subcomisión de reconocimiento de créditos la elaboración de la correspondiente propuesta, que se ajustará para ello a la presente normativa.

Anualmente se revisará el catálogo de las actividades señaladas, con el fin de actualizar el mismo. Fuera del período de revisión anual de actividades, la Vicerrectora de Alumnado y Servicios al Estudiante, podrá autorizar el reconocimiento de actividades recogidas en la presente normativa, cuando el interés de la misma justifique dicho reconocimiento, debiendo informar de ello a la Subcomisión de reconocimiento de créditos.

Criterios aprobados por la Subcomisión de Reconocimiento de Créditos de fecha 29 de junio de 2010, para llevar a cabo la elaboración de la oferta general de actividades en estudios universitarios de grado

1. Respecto del ámbito de las actividades a reconocer

El ámbito al que corresponden las actividades formativas que han de componer la oferta de la UPV, debe enmarcarse exclusivamente en el contexto de las actividades universitarias que se concreten en el artículo 12.8 del Real Decreto 1393/2007, modificado por Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, así como en la Normativa de la UPV aprobada por el Consejo de Gobierno de fecha 27 de mayo de 2010.

En consecuencia, no es posible considerar para su valoración, aquellas propuestas de reconocimiento de créditos, que no se ajusten a ello.

2. Condiciones generales que deben cumplir las actividades universitarias objeto de reconocimiento de créditos

- 2.1.1. Las actividades universitarias que conformen la oferta de la UPV, deben definirse claramente, de tal forma que su realización responda al objetivo al que están destinadas.
- 2.1.2. No se consideran como actividades universitarias objeto de reconocimiento, aquellas que establezcan como condición para su realización el pago de precios adicionales a los fijados en el Decreto de precios públicos.
- 2.1.3. Las actividades universitarias relacionadas con la participación de los alumnos en la Coral Polifónica de la UPV, Banda sinfónica (cualquiera de las existentes en la UPV), o el Orfeón universitario serán

negudes, i s'inclouen a efectes del còmput d'hores de participació les que corresponen a assaigs.

Extraordinàriament, es poden reconèixer les activitats realitzades als conservatoris superiors de música i dansa de la Comunitat Valenciana, així com qualsevol altre centre d'aquesta inclòs en l'espai europeu d'educació superior.

2.1.4. Les conferències programades pels centres no poden ser objecte de reconeixement si no assoleixen el nombre mínim d'hores assenyalat, tret que aquestes formen part d'un bloc que cobrisca almenys aquest nombre.

2.1.5. És condició indispensable perquè la Subcomissió de Reconeixement de Crèdits pugua proposar per a l'aprovació per la Comissió Acadèmica activitats universitàries que aquestes complisquen els requisits mínims següents:

a) *Definició de la tipologia de l'activitat universitària:* S'ha d'assenyalar en cada cas si es tracta d'una activitat cultural, esportiva, de representació estudiantil o solidària i de cooperació. Els cursos, seminaris o conferències es poden considerar dins de l'apartat d'activitats culturals, sempre que els continguts d'aquests complementen o amplien la formació adquirida per l'alumne en els estudis que realitza.

b) *Descripció de l'activitat:* S'han d'assenyalar els continguts, la durada i la programació de l'activitat a realitzar per l'estudiant, així com els requisits mínims de dedicació per part seua.

c) *Nombre de crèdits proposats per al reconeixement:* El nombre mínim d'hores dels cursos o seminaris esmentats és de 10 hores, i el seu reconeixement és de 0,33 ECTS en proporció amb el que a aquest respecte estableix l'article 6 de la Normativa de Reconeixement de Crèdits de la UPV.

3. Definició d'un model unificat per a efectuar propostes d'activitats

És indispensable que els proponents d'activitats universitàries utilitzen un model unificat que permet a la Subcomissió valorar degudament les propostes presentades.

igualmente reconocidas, incluyéndose a efectos del cómputo de horas de participación, las que correspondan a ensayos.

Extraordinariamente, podrán reconocerse las actividades realizadas en los Conservatorios Superiores de Música y Danza de la Comunidad Valenciana, así como cualquier otro centro de la misma, incluido en el Espacio Europeo de Educación Superior.

2.1.4. Las conferencias programadas por los centros no pueden ser objeto de reconocimiento si no alcanzan el número mínimo de horas señalado, salvo que estas formen parte de un bloque que cubra al menos este número.

2.1.5. Será condición indispensable para que la Subcomisión de reconocimiento de créditos pueda proponer para su aprobación por la Comisión Académica, actividades universitarias, que estas cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

a) *Definición de la tipología de la actividad universitaria:* Debe señalarse en cada caso, si se trata de una actividad cultural, deportiva, de representación estudiantil, o solidaria y de cooperación. Los cursos, seminarios o conferencias podrán ser considerados dentro del apartado de actividades culturales, siempre que los contenidos de los mismos complementen o amplíen la formación adquirida por el alumno en los estudios que realice.

b) *Descripción de la actividad:* Deben señalarse los contenidos, duración y programación de la actividad a realizar por el estudiante, así como los requisitos mínimos de dedicación por su parte.

c) *Número de Créditos propuestos para su reconocimiento:* El número mínimo de horas de los citados cursos o seminaris será de 10 horas, y su reconocimiento será de 0,33 ECTS en proporción con lo que a este respecto se establece en el artículo 6 de la Normativa de reconocimiento de créditos de la UPV.

3. Definición de un modelo unificado para efectuar propuestas de actividades

Es indispensable que los proponentes de actividades universitarias, utilicen un modelo unificado que permita a la Subcomisión valorar debidamente las propuestas presentadas.

LLISTA D'ACTIVITATS QUE ES PODEN RECONÈIXER PER CRÈDITS PER ACTIVITATS EN ESTUDIS UNIVERSITARIS DE GRAU PER AL CURS 2014-2015

(Aprobat en Subcomissió de Reconeixement de Crèdits en sessió de 8 de maig de 2014)

1. ACTIVITATS CULTURALS

1.1. Oferta del Vicerectorat d'Alumnat i Extensió Universitària

1.1.1. MuVIM

1.1.2. Tallers

1.1.3. Cercle de Belles Arts

1.1.4. Participació en l'Orfeó Universitari, Banda Simfònica, Grup de Música de Cambra i Cor Polifònic de la UPV

1.1.5. Estudis en Conservatori Professional de Música i Dansa de la Comunitat Valenciana

1.1.6. Participació en Big Band (Gandia, Grup de Teatre Monminet (Gandia) i EPSA Music Band (Alcoi)

1.1.7. Institut de Ciències de l'Educació: Programa d'Assessorament a l'Aprenentatge: Tallers de desenvolupament personal per als alumnes de la UPV

1.1.8. Participació en torneigs de debat universitari

1.1.9. Participació en competició d'enginyeria: EBECVA-LÈNCIA

1.2. Oferta del Vicerectorat per al Desenvolupament de les Tecnologies de la Informació i les Comunicacions. (Servei de Promoció i Normalització Lingüística)

1.2.1. Cursos més Acreditació corresponent de Coneixements de Valencià del Servei de Promoció i Normalització Lingüística (Nivells: A2, B1, B2, C1, C2)

1.2.2. Tallers sobre gestió eficaç de la informació per a alumnes de la UPV

1.3. Oferta del Gabinet del Rector

1.3.1. Àrea d'Intercanvi Acadèmic: Participació en el Programa Mentor

1.3.2. Àrea d'Intercanvi Acadèmic: Programa de difusió de la cultura internacional institucional

1.3.3. Centre de Llengües: Tàndem Lingüístic

1.3.4. Centre de Llengües: Tallers Meeting Point

1.3.5. Àrea de Comunicació. Jornades de Portes Obertes

1.4. Oferta del Vicerectorat d'Investigació, Innovació i Transferència

1.4.1. Programa Akademia

1.5. Oferta de centres

1.5.1. EPS Alcoi

LISTADO DE ACTIVIDADES QUE SE PUEDEN RECONOCER POR CRÉDITOS POR ACTIVIDADES EN ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE GRADO PARA EL CURSO 2014-2015

(Aprobado en Subcomisión de Reconocimiento de Créditos en sesión 8 de mayo de 2014)

1. ACTIVIDADES CULTURALES

1.1. Oferta del Vicerectorado de Alumnado y Extensión Universitaria

1.1.1. MuVIM

1.1.2. Talleres

1.1.3. Círculo de Bellas Artes

1.1.4. Participación en el Orfeón Universitario, Banda Sinfónica, Grupo de Música de Cámara y Coro Polifónico de la UPV

1.1.5. Estudios en Conservatorio Profesional de Música y Danza de la Comunitat Valenciana

1.1.6. Participación en Big Band (Gandia, Grupo de teatro Monminet (Gandia) y EPSA Music Band (Alcoy)

1.1.7. Instituto de Ciencias de la Educación: Programa de Asesoramiento al Aprendizaje: Talleres de desarrollo personal para los alumnos de la UPV

1.1.8. Participación en torneos de debate universitario

1.1.9. Participación en competición de ingeniería: EBECVALENCIA

1.2. Oferta del Vicerectorado para el Desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (Servei de Promoció i Normalització Lingüística)

1.2.1. Cursos més Acreditació corresponent de Coneixements de Valencià del Servei de Promoció i Normalització Lingüística (Nivells: A2, B1, B2, C1, C2)

1.2.2. Talleres sobre gestión eficaz de la información para alumnos de la UPV

1.3. Oferta del Gabinete del Rector

1.3.1. Área de Intercambio Académico: Participación en el Programa Mentor

1.3.2. Área de Intercambio Académico: Programa de difusión de la cultura internacional institucional

1.3.3. Centro de Lenguas: Tándem Lingüístico

1.3.4. Centro de Lenguas: Talleres Meeting Point

1.3.5. Área de Comunicación. Jornadas de Puertas Abiertas

1.4. Oferta del Vicerectorado de Investigación, Innovación y Transferencia

1.4.1. Programa Akademia

1.5. Oferta de Centros

1.5.1. E.P.S. Alcoi

- 1.5.1.1. Jornades Difutec
 - 1.5.1.2. Participació en Vehicles de baix consum
 - 1.5.1.3. Universitat d'Estiu
 - 1.5.1.4. Concurs de robòtica de l'EPSA
 - 1.5.1.5. Participació en concursos de robòtica
 - 1.5.1.6. Setmana de la Ciència
 - 1.5.1.7. Poliempren
 - 1.5.1.8. NUDE
 - 1.5.1.9. Suport per a esdeveniments de promoció del campus de l'EPSA
 - 1.5.2. ETS Arquitectura
 - 1.5.2.1. Conferències dels dijous
 - 1.5.3. ETSE Camins, Canals i Ports
 - 1.5.3.1. Conferències
 - 1.5.4. ETSE Geodèsica, Cartogràfica i Topogràfica
 - 1.5.4.1. Jornades d'empreses
 - 1.5.4.2. Càlcul aplicat a la Geomàtica amb taula Excel i amb calculadora HP 50
 - 1.5.4.3. Història de l'Enginyeria Cartogràfica
 - 1.5.4.4. Activitats d'informació sobre estudis universitaris
 - 1.5.4.5. Introducció a la Programació en Matlab
 - 1.5.5. ETSE Informàtica
 - 1.5.5.1. Cicle de conferències i seminaris
 - 1.5.5.2. Concurs de programació
 - 1.5.5.3. Programes intensius Erasmus
 - 1.5.6. ETSE Telecomunicacions
 - 1.5.6.1. TIC: Un element essencial per a un desenvolupament de la societat amb innovació
 - 1.5.7. ETSE Disseny
 - 1.5.7.1. Cicle de conferències
 - 1.5.7.2. Jornades de Sistemes de Producció d'Energia Elèctrica
 - 1.5.7.3. Jornades de Manteniment Industrial
 - 1.5.7.4. Concurs de Fotografia
 - 1.5.7.5. Concurs vola un ou
 - 1.5.7.6. Curs de la borsa
 - 1.5.7.7. Visites a empreses i entitats
 - 1.5.8. Facultat d'ADE
 - 1.5.8.1. Presentació d'empreses i conferències diverses organitzades per la Unitat de RI i Pràctiques en empresa
- 1.5.1.1. Jornadas Difutec
 - 1.5.1.2. Participación en Vehículos de bajo consumo
 - 1.5.1.3. Universidad de verano
 - 1.5.1.4. Concurso de robótica de la EPSA
 - 1.5.1.5. Participación en concursos de robótica
 - 1.5.1.6. Semana de la Ciencia
 - 1.5.1.7. Poliemprende
 - 1.5.1.8. NUDE
 - 1.5.1.9. Soporte para eventos de promoción del Campus de la EPSA
 - 1.5.2. E.T.S. Arquitectura
 - 1.5.2.1. Conferencias de los jueves
 - 1.5.3. E.T.S.I. Caminos, Canales y Puertos
 - 1.5.3.1. Conferencias
 - 1.5.4. E.T.S.I. Geodésica, Cartográfica y Topográfica
 - 1.5.4.1. Jornadas de empresas
 - 1.5.4.2. Cálculo aplicado a la Geomática con tabla Excel y con calculadora HP 50
 - 1.5.4.3. Historia de la Ingeniería Cartográfica
 - 1.5.4.4. Actividades de Información sobre estudios universitarios
 - 1.5.4.5. Introducción a la Programación en Matlab
 - 1.5.5. E.T.S.I. Informática
 - 1.5.5.1. Ciclo de conferencias y seminarios
 - 1.5.5.2. Concurso de programación
 - 1.5.5.3. Programas Intensivos Erasmus
 - 1.5.6. E.T.S.I. Telecomunicaciones
 - 1.5.6.1. TIC: Un elemento esencial para un desarrollo de la sociedad con innovación
 - 1.5.7. E.T.S.I. Diseño
 - 1.5.7.1. Ciclo de conferencias
 - 1.5.7.2. Jornadas de Sistemas de Producción de Energía Eléctrica
 - 1.5.7.3. Jornadas de Mantenimiento Industrial
 - 1.5.7.4. Concurso de Fotografía
 - 1.5.7.5. Concurso vuela un huevo
 - 1.5.7.6. Curso de la bolsa
 - 1.5.7.7. Visitas a empresas y entidades
 - 1.5.8. Facultad de ADE
 - 1.5.8.1. Presentación de empresas y conferencias varias organizadas por la Unidad de RRII y Prácticas en empresa

1.5.8.2. Conferències tècniques i presentacions d'empresa del Fòrum Ocupació

1.5.9. EPS Gandia

1.5.9.1. Setmana de la Ciència

1.5.9.2. Activitats d'informació sobre els estudis universitaris

1.5.9.3. Un cafè al campus - Cicle de conferències d'innovació & empenedoria

1.5.9.4. Laboratori de PMV

1.5.9.5. Dones invisibles

1.5.9.6. Mostra audiovisual del Campus de Gandia

1.5.9.7. Tàndem Lingüístic

1.5.10. ETSE Agronòmica i del Medi Natural

1.5.10.1 International Seminars in Life Sciences I (Semestre A)

1.5.10.2. International Seminars in Life Sciences II (Semestre B)

1.5.10.3. Conferències d'Alt Rendiment Acadèmic

1.5.10.4. Jornades de Biodiversitat i Natura a la Vall de Tena (Pirineu d'Osca)

1.5.11. Centre Florida Universitaria

1.5.11.1. Activitats Campus Actiu

1.5.11.2. Monitor/a activitats Campus Actiu

1.5.11.3. Programes internacionals

1.5.11. 4. Exchange Mate

1.5.11.5. International Skills Certificate

1.5.11.6. Conferències, jornades i concursos

1.5.11.7. Programa de desenvolupament de lideratge

1.5.11.8. Motostudent

1.6. Oferta de departaments

1.6.1. Departament d'Enginyeria del Terreny

1.6.1.1. Geologia i Paisatge: Un itinerari didàctic per la Serra Calderona

1.6.2. Departament d'Urbanisme

1.6.2.1. Oportunitats professionals en l'Administració pública valenciana

1.6.3. Departament d'Enginyeria Cartogràfica, Geodèsia i Fotogrametria

1.6.3.1. Pensa en Geomàtica (o com resoldre problemes de geomàtica amb Python)

1.6.4. Departament de Conservació i Restauració de Béns Culturals

1.6.4.1. Assistència a conferències organitzades pel Departament de Restauració de Béns Culturals

1.5.8.2. Conferencias técnicas y presentaciones de empresa del Foro Empleo

1.5.9. E.P.S. Gandia

1.5.9.1. Semana de la Ciencia

1.5.9.2. Actividades de Información sobre los estudios universitarios

1.5.9.3. Un café en el campus - Ciclo de conferencias de innovación & emprendimiento

1.5.9.4. Laboratorio de PMV's

1.5.9.5. Mujeres invisibles

1.5.9.6. Mostra audiovisual del Campus de Gandia

1.5.9.7. Tándem Lingüístico

1.5.10. E.T.S.I. Agronómica y del Medio Natural

1.5.10.1 International Seminars in Life Sciences I (Semestre A)

1.5.10.2. International Seminars in Life Sciences II (Semestre B)

1.5.10.3. Conferencias de Alto Rendimiento Académico

1.5.10.4. Jornadas de Biodiversidad y Naturaleza en el Valle de Tena (Pirineo oscense)

1.5.11. Centro Florida Universitaria

1.5.11.1. Actividades Campus Actiu

1.5.11.2. Monitor/a actividades Campus Actiu

1.5.11.3. Programas internacionales

1.5.11. 4. Exchange Mate

1.5.11.5. International skills certificate

1.5.11.6. Conferencias, jornadas y concursos

1.5.11.7. Programa de desarrollo de liderazgo

1.5.11.8. Motostudent

1.6. Oferta de departamentos

1.6.1. Departamento de Ingeniería del Terreno

1.6.1.1. Geología y Paisaje: Un itinerario didáctico por la Sierra Calderona

1.6.2. Departamento de Urbanismo

1.6.2.1. Oportunidades profesionales en la administración pública valenciana

1.6.3. Departamento de Ingeniería Cartográfica, Geodesia y Fotogrametría

1.6.3.1. Piensa en Geomática (o como resolver problemas de geomática con Python)

1.6.4. Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales

1.6.4.1. Asistencia a conferencias organizadas por el Departamento de Restauración de Bienes Culturales

1.6.4.2. Visita a espais culturals relacionats amb l'àmbit de la conservació i restauració de béns culturals

1.6.4.3. Presentació de pòster per a l'exposició "Conservació i Restauració de Béns Culturals: Resultats Acadèmics 2014-2015"

2. ACTIVITATS ESPORTIVES

2.1. Oferta del Servei d'Esports

2.1.1. Formació esportiva

2.1.2. Representació esportiva en competicions oficials universitàries

2.1.3. Projecció esportiva d'alt nivell

2.1.4. Promoció esportiva universitària

2.2. Oferta de centres

2.2.1. ETSE Telecomunicació

2.2.1.1. Interteleco

3. ACTIVITATS DE REPRESENTACIÓ ESTUDIANTIL

3.1. Proposta de la Delegació Central d'Alumnes per al reconeixement de crèdits per activitats de representació d'estudiants

4. ACTIVITATS SOLIDÀRIES I DE COOPERACIÓ

4.1. Oferta del Vicerectorat d'Alumnat i Extensió Universitària

4.1.1. Tutoratge d'alumnes del Programa Integra

4.2. Oferta del Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació

4.2.1. Programa de Formació en Participació, Cooperació Internacional i Tecnologia per al Desenvolupament Humà

4.2.2. Programa de Cooperació al Desenvolupament

4.2.3. Programa MERIDIES-COOPERACIÓ

4.2.4. Programa de Voluntaris de Nacions Unides davant dels Objectius de Desenvolupament del Mil·lenni

4.2.5. Voluntariat Social

4.3. Ofertes de centres UPV

4.3.1. ETSE Informàtica

4.3.1.1. Taller de Reutilització d'Equips Informàtics per a la Reducció de Fem Tecnològic de l'ETSINF

4.3.2. EPS Alcoi

4.3.2.1. Formació a persones majors

4.3.3. Centre Florida Universitària

4.3.3.1. Activitats de voluntariat

1.6.4.2. Visita a espacios culturales relacionados con el ámbito de la conservación y restauración de bienes culturales

1.6.4.3. Presentación de póster para la exposición "Conservación y Restauración de Bienes Culturales: Resultados Académicos 2014-2015"

2. ACTIVIDADES DEPORTIVAS

2.1. Oferta del Servicio de deportes

2.1.1. Formación deportiva

2.1.2. Representación deportiva en competiciones oficiales universitarias

2.1.3. Proyección deportiva de alto nivel

2.1.4. Promoción deportiva universitaria

2.2. Oferta de centros

2.2.1. E.T.S.I. Telecomunicación

2.2.1.1. Interteleco

3. ACTIVIDADES DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

3.1. Propuesta de la Delegación Central de Alumnos para el reconocimiento de créditos por actividades de representación de estudiantes

4. ACTIVIDADES SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN

4.1. Oferta del Vicerectorado de Alumnado y Extensió Universitària

4.1.1. Tutorización de alumnos del Programa Integra

4.2. Oferta del Vicerectorado de Responsabilidad Social i Cooperació

4.2.1. Programa de Formación en Participación, Cooperación Internacional y Tecnología para el Desarrollo Humano

4.2.2. Programa de Cooperación al Desarrollo

4.2.3. Programa MERIDIES-COOPERACIÓN

4.2.4. Programa de Voluntarios de Naciones Unidas ante los Objetivos de Desarrollo del Milenio

4.2.5. Voluntariado Social

4.3. Ofertas de Centros UPV

4.3.1. E.T.S.I. Informática

4.3.1.1. Taller de Reutilización de Equipos Informáticos para la reducción de Basura Tecnológica de la ETSINF

4.3.2. E.P.S. Alcoi

4.3.2.1. Formación a personas mayores

4.3.3. Centro Florida Universitària

4.3.3.1. Actividades de voluntariado

NORMATIVA DE RÈGIM ACADÈMIC I AVALUACIÓ DE L'ALUMNAT DE LA UPV

(Text refós de la normativa aprovada en el Consell de Govern de 28 de gener de 2010 i les modificacions aprovades pel Consell de Govern de 24 de juliol de 2014)

Preàmbul (Consell de Govern de 28 de gener de 2010)

La Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats (LOU) i posteriorment la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, d'Universitats, que modifica en part l'esmentada inicialment (LOM-LOU), habiliten les universitats per a l'adopció, en l'àmbit de les seues competències, de les mesures necessàries per a completar la plena integració del sistema espanyol en l'espai europeu d'educació superior.

El Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, un pas més cap a l'adaptació dels estudis universitaris, que permet a les universitats el disseny de la seua oferta mitjançant les propostes corresponents de titulacions que s'han de verificar i autoritzar per a la seua implantació. Igualment, correspon a les universitats l'elaboració de les normatives internes que, dins del marc competencial d'aquestes, afavorisca el trànsit i la plena implantació del sistema universitari exigint pel procés de construcció de l'espai europeu d'educació superior.

Els Estatuts de la Universitat Politècnica de València –aprovats pel Decret de la Comunitat Autònoma Valenciana 253/2003, de 19 de desembre– estan pendents d'adaptació a les modificacions produïdes per la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, esmentada. La present normativa s'elabora, en conseqüència, sobre la base de l'habilitació legal de la disposició addicional vuitena, que estableix que, fins que no es produïska l'adaptació dels Estatuts, els consells de Govern de les universitats poden aprovar la normativa d'aplicació que siga necessària per al compliment del que estableix aquesta llei.

L'actual Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat va ser revisada per última vegada al desembre de l'any 2001; és a dir, amb anterioritat no solament a la publicació del RD 1393/2007, sinó a la dels Estatuts de la UPV, la LOM-LOU i, fins i tot, la mateixa LOU. Sembla, per tant, bastant superflu l'esforç de justificar-ne la necessitat de revisió i actualització. No obstant això, es pot destacar que aquesta normativa no preveu altra estructura que pugua responsabilitzar-se de l'organització d'un títol oficial que no siga un centre o que no hi ha un sol esment a la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC). De fet, n'hi hauria prou amb recordar ací el que respecte de la revisió d'aquesta normativa diu l'apartat 12 del Document Marc per al Disseny de Titulacions aprovat en el Consell de Govern de 14 de febrer de 2008:

La normativa actual que regula el règim acadèmic i d'a-

NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE LA UPV

(Texto refundido de la normativa aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010 y las modificaciones aprobadas por el Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2014)

Preámbulo (Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010)

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU) y posteriormente la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Universidades que modifica en parte la citada inicialmente (LOM-LOU), habilitan a las universidades para la adopción, en el ámbito de sus competencias, de las medidas necesarias para completar la plena integración del sistema español en el Espacio Europeo de Educación Superior.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, un paso más hacia la adaptación de los estudios universitarios, permitiendo a las Universidades el diseño de su oferta mediante las correspondientes propuestas de titulaciones que deben ser verificadas y autorizadas para su implantación. Corresponde igualmente a las universidades la elaboración de las normativas internas que, dentro del marco competencial de las mismas, favorezca el tránsito y la plena implantación del sistema universitario exigido por el proceso de construcción del Espacio Europeo de Educación Superior.

Los Estatutos de la Universidad Politècnica de Valencia –aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma Valenciana 253/2003, de 19 de diciembre–, están pendientes de adaptación a las modificaciones producidas por la citada Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril. La presente normativa se elabora, en consecuencia, sobre la base de la habilitación legal de la Disposición Adicional octava, que establece que, hasta que no se produzca la adaptación de los estatutos, los Consejos de Gobierno de las universidades podrán aprobar la normativa de aplicación que sea necesaria para el cumplimiento de lo establecido en esta Ley.

La actual Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado fue revisada por última vez en diciembre del año 2001, esto es, con anterioridad no sólo a la publicación del R.D. 1393/2007, sino a la de los Estatutos de la UPV, la LOM-LOU e, incluso, la propia LOU. Parece, por tanto, bastante superflu el esfuerzo de justificar la necesidad de su revisión y actualización. No obstante, puede destacarse que esa normativa no contempla otra estructura que pueda responsabilizarse de la organización de un título oficial que no sea un Centro o que no hay una sola mención a la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). De hecho, bastaría recordar aquí lo que al respecto de la revisión de esta normativa se dice en el apartado 12 del Documento Marco para el Diseño de Titulaciones aprobado en Consejo de Gobierno de 14 de febrero de 2008:

La normativa actual que regula el régimen académico y

valuació ha complit un paper molt important a la UPV. No obstant això, tenint en compte la situació actual de la UPV i l'elaboració de les propostes de noves titulacions se n'aconsella l'anàlisi i la revisió en profunditat. Són molts els aspectes que s'han de valorar, però se'n destaquen alguns de molt rellevants:

- *S'ha de realitzar una normativa única que incloga tots els estudis oficials actuals a la UPV: Grau i Postgrau.*
- *Incorporació de noves metodologies docents.*
- *Ús de les tecnologies de la informació per a la publicació de qualificacions, anuncis, convocatòries d'examen, etc.*
- *Definició més clara de les possibilitats que l'alumne té per a ser avaluat. Procediment de revisions, terminis, etc.*
- *L'avaluació curricular hauria d'estar present en la normativa. Es considera interessant incloure una avaluació curricular per curs realitzada al mateix centre, a través de la Comissió Acadèmica de títol, i una altra institucional per a casos especials.*
- *En cas d'incompliment de la normativa hauria de quedar clar el procediment a seguir. En conseqüència, la present normativa té per objecte establir un nou marc a la UPV que regisca en la futura ordenació d'ensenyaments universitaris resultat del procés d'adaptació dels estudis al nou espai europeu. Aquest procés suposa un canvi substancial en les estructures universitàries i exigeix realitzar les modificacions necessàries per a poder assolir la integració a l'espai europeu d'educació superior (EEES).*

En el marc de la reforma definida pel RD 1393/2007 per a adaptar els títols universitaris a l'EEES, pren una especial importància la figura del que en aquesta nova Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat s'ha denominat ERT; és a dir, l'estructura acadèmica (centre, departament o institut universitari) que és responsable d'un títol. El procediment de verificació i acreditació dels títols universitaris planteja la memòria de verificació com un contracte entre la universitat i la societat, en què s'estableix les condicions en què s'impartirà la docència d'un títol determinat, fet que inclou la definició dels objectius i competències a adquirir pels alumnes, les estratègies i metodologies a emprar per a facilitar l'aprenentatge, els sistemes d'avaluació a emprar per a determinar el grau de consecució de les dites competències, etc. Es fa, per tant, imprescindible reconèixer i articular una capacitat raonable de les ERT per a organitzar i gestionar els títols de què són responsables, en la mesura que també se'ls exigirà que complisquen el que expressa la memòria de verificació del títol en qüestió. Per a això, es creen les comissions acadèmiques de títol, i es deixa a criteri de cada ERT la possibilitat de crear una comissió per a diversos títols o una per a cadascun dels títols de què és respon-

de evaluación ha cumplido un papel muy importante en la UPV. No obstante, teniendo en cuenta la situación actual de la UPV y la elaboración de las propuestas de nuevas titulaciones se aconseja su análisis y revisión en profundidad. Son muchos los aspectos que deben valorarse, pero se destacan algunos muy relevantes:

- *Se debe realizar una normativa única que incluya todos los actuales estudios oficiales en la UPV: Grado y Postgrado.*
- *Incorporación de nuevas metodologías docentes.*
- *Uso de las tecnologías de la información para la publicación de calificaciones, anuncios, convocatorias de examen, etc.*
- *Definición más clara de las posibilidades que el alumno tiene para ser evaluado. Procedimiento de revisiones, plazos, etc.*
- *La evaluación curricular debería estar presente en la normativa. Se considera interesante incluir una evaluación curricular por curso realizada en el propio Centro, a través de la Comisión Académica de Título, y otra institucional para casos especiales.*
- *En caso de incumplimiento de la normativa debería quedar claro el procedimiento a seguir. En consecuencia, la presente normativa tiene por objeto establecer un nuevo marco en la UPV que rijan en la futura ordenación de enseñanzas universitarias resultado del proceso de adaptación de los estudios al nuevo espacio europeo. Este proceso supone un cambio sustancial en las estructuras universitarias y exige realizar las modificaciones necesarias para poder alcanzar la integración en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).*

En el marco de la reforma definida por el R.D. 1393/2007 para adaptar los títulos universitarios al EEES, toma una especial importancia la figura de lo que en esta nueva normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumno se ha denominado ERT, esto es, la Estructura Académica (Centro, Departamento o Instituto Universitario) que es responsable de un título. El procedimiento de verificación y acreditación de los títulos universitarios plantea la memoria de verificación como un contrato entre la Universidad y la sociedad, en el que se establece las condiciones en las que se va a impartir la docencia de un determinado título, lo que incluye la definición de los objetivos y competencias a adquirir por los alumnos, las estrategias y metodologías a emplear para facilitar el aprendizaje, los sistemas de evaluación a emplear para determinar el grado de consecució de dichas competencias, etc. Se hace por tanto imprescindible reconocer y articular una razonable capacidad de las ERT para organizar y gestionar los títulos de las que son responsables, en tanto en cuanto también se les va a exigir que den cumplimiento a lo expresado en la memoria de verificación del título en cuestión. Para ello se crean las Comisiones Académicas de Título, dejando a criterio de cada ERT la posibilidad de

sable. També s'estableix el "contracte programa", a subscriure entre l'ERT i els departaments, com l'instrument per a regular les condicions en què s'ha d'impartir la docència d'una determinada assignatura.

En un estudi sobre el calendari acadèmic en el marc de l'EEES, encarregat per la CRUE i publicat al febrer de 2009, s'analitza la possible introducció d'un calendari acadèmic en harmonia amb el dels nostres veïns europeus amb l'objectiu de facilitar la mobilitat dels estudiants i els docents. Algunes universitats espanyoles ja han començat a modificar el tradicional calendari acadèmic per a ajustar-lo a una estructura que permeta començar el curs a primer de setembre i finalitzar en el mes de juliol. Un calendari que permeta acabar qualsevol activitat docent (inclosa l'avaluació) en el mes de juliol, evitaria l'actual encavalcament que es produeix en iniciar cada curs sense haver finalitzat completament el curs anterior, quedant en alguns casos pendent de conèixer-se els resultats de les avaluacions de setembre, quan no de realitzar-se els mateixos exàmens de la dita convocatòria de setembre.

La finalització del curs acadèmic en el mes de juliol no necessàriament significaria la desaparició d'una convocatòria d'examen, que es podria encaixar, en cas de ser considerada, durant el mateix mes de juliol. No obstant això, és necessari reconsiderar seriosament la funció de l'examen final, que hauria de ser completament marginal, sinó inexistent, en el marc d'un sistema d'avaluació contínua en què no cal la consideració de la qualificació obtinguda en una única prova al llarg de tot el curs com a mètode per a determinar el grau d'abast dels objectius d'aprenentatge. Dit d'una altra manera, un sistema d'avaluació contínua afavoriria la possibilitat de focalitzar l'atenció en les activitats docents a l'aula i fora d'aquestes i rebaixaria la importància dels exàmens finals. D'aquesta manera, s'afavoriria, a més, el seguiment continuat de les activitats docents per part dels alumnes i una millor graduació del seu esforç al llarg del curs que redundaria, sens dubte, en una major capacitat d'obtenció dels objectius d'aprenentatge i, en conseqüència, en una millora del rendiment acadèmic.

Per a això, per a poder desplegar adequadament metodologies de participació activa i un seguiment continu de l'adquisició dels objectius d'aprenentatge, és imprescindible la presència participativa i continuada dels estudiants en les diferents activitats programades, tant a l'aula com fora d'aquesta. No s'ha d'oblidar que un dels aspectes fonamentals de l'adaptació dels estudis a l'EEES esdevé del fet de centrar l'activitat docent no tant en les hores de classe impartides pel professorat, sinó en la comptabilitat del volum de treball realitzat per l'estudiant per a assolir els objectius establits en el pla d'estudis, comptabilitat per a la qual s'utilitza com a indicador els ECTS. Una part de la dita activitat dels estudiants s'expressa en termes

crear una Comisión para varios Títulos o una para cada uno de los Títulos de las que es responsable. También se establece el "Contrato-Programa", a suscribir entre la ERT y los departamentos, como la herramienta para regular las condiciones en las que se deberá impartir la docencia de una determinada asignatura.

En un estudio acerca del calendario académico en el marco del EEES, encargado por la CRUE y publicado en febrero de 2009, se analiza la posible introducción de un calendario académico en armonía con el de nuestros vecinos europeos con el objetivo de facilitar la movilidad de los estudiantes y los docentes. Algunas Universidades españolas ya han comenzado a modificar el tradicional calendario académico para ajustarlo a una estructura que permita comenzar el curso a primeros de septiembre y finalizar en el mes de julio. Un calendario que permita terminar toda actividad docente (incluida la evaluación) en el mes de julio, evitaría el actual solapamiento que se produce al dar comienzo cada curso sin haber finalizado completamente el curso anterior, quedando en algunos casos pendiente de conocerse los resultados de las evaluaciones de septiembre, cuando no de realizarse los propios exámenes de dicha convocatoria de septiembre.

La finalización del curso académico en el mes de julio no necesariamente significaría la desaparición de una convocatoria de examen, que podría encajarse, caso de ser considerada, durante el propio mes de julio. No obstante, es necesario reconsiderar seriamente la función del examen final, que debería ser completamente marginal, cuando no inexistente, en el marco de un sistema de evaluación continua en el que no cabe la consideración de la calificación obtenida en una única prueba a lo largo de todo el curso como método para determinar el grado de alcance de los objetivos de aprendizaje. Dicho de otro modo, un sistema de evaluación continua favorecería la posibilidad de focalizar la atención en las actividades docentes en el aula y fuera de ellas y rebajaría la importancia de los exámenes finales. De esta manera, se favorecería, además, el seguimiento continuado de las actividades docentes por parte de los alumnos y una mejor graduación de su esfuerzo a lo largo del curso que redundaría, sin duda, en una mayor capacidad de obtención de los objetivos de aprendizaje y, en consecuencia, en una mejora del rendimiento académico.

Para ello, para poder desplegar adecuadamente metodologías de participación activa y un seguimiento continuo de la adquisición de los objetivos de aprendizaje, es imprescindible la presencia participativa y continuada de los estudiantes en las diferentes actividades programadas, tanto en el aula como fuera de ella. No debe olvidarse que uno de los aspectos fundamentales de la adaptación de los estudios al EEES deviene del hecho de centrar la actividad docente no tanto en las horas de clase impartidas por el profesorado, sino en la contabilidad del volumen de trabajo realizado por el estudiante para alcanzar los objetivos establecidos en el plan de estudios, contabilidad para la que se utiliza como indicador los ECTS.

de classes presencials, fet que unit als canvis metodològics i en els sistemes d'avaluació, implica l'obligació d'un seguiment raonable de les activitats presencials pels estudiants.

No obstant això, s'han d'habilitar mecanismes que no limiten la possibilitat de millorar-ne els nivells de qualificació i preparació a determinats estudiants, amb circumstàncies personals, familiars o laborals especials, quan les dites circumstàncies els impedeixen fer un seguiment normal de les activitats acadèmiques. Evidentment, aquests mecanismes no es poden basar en una reducció de les exigències quant al grau d'adquisició dels objectius d'aprenentatge, però si han de tenir en compte la possibilitat d'eximir de l'obligació d'assistir regularment a les classes i activitats presencials. De la mateixa manera, quan l'exempció d'assistència a les activitats presencials resulte en una manifesta incompatibilitat per al seguiment ordinari dels actes d'avaluació presencials previstos, s'ha d'articular un sistema o mètode alternatiu d'avaluació que permeti verificar el grau d'adquisició dels objectius i resultats d'aprenentatge, que assegura el principi d'equitat.

Aquesta normativa regula la manera de donar resposta complida al dret de revisió i de reclamació de les qualificacions de les assignatures per a aquells alumnes que estan en desacord amb les seues qualificacions. El procediment establert preveu dos passos, exclusivament: la revisió, davant dels professors responsables de l'avaluació, i la reclamació, davant de l'ERT, per a la qual cosa es crea la Comissió de Reclamacions d'Avaluació. No obstant això, convé distingir clarament un procediment que té un clar contingut docent, com és la revisió d'exàmens, del procediment de reclamació, amb un evident component administratiu.

La revisió d'exàmens es configura com un instrument d'aprenentatge, mitjançant el qual l'alumne pot rebre explicacions sobre els resultats dels seus actes d'avaluació i, si és el cas, corregir conceptes erronis o plantejaments equivocats. La reclamació suposa l'inici d'un acte administratiu al qual va l'alumne que ha quedat disconforme amb les explicacions rebudes durant la revisió o amb el seu resultat definitiu. En la mesura que procediment administratiu, la reclamació s'ha de regular adequadament, tant pel que fa al mateix procediment en si, com als terminis, notificacions, etc. Universalitzar el dret a la reclamació contra qualsevol acte d'avaluació podria col·lapsar el quefer quotidià de docents i comissions de les ERT i de la Universitat. Cal conjugar el rigor administratiu amb l'eficàcia docent. Per això, es limita la possibilitat d'iniciar un procés de reclamació als actes d'avaluació que tenen un cert pes en el conjunt final de la qualificació d'una assignatura, o bé a la qualificació final obtinguda en l'assignatura.

Tal com indica l'article 93 dels actuals Estatuts de la UPV, correspon a l'escola o facultat el seguiment del progrés

Una parte de dicha actividad de los estudiantes se expresa en términos de clases presenciales, lo que unido a los cambios metodológicos y en los sistemas de evaluación, implica la obligación de un seguimiento razonable de las actividades presenciales por parte de los estudiantes.

No obstante lo anterior, deben habilitarse mecanismos que no limiten la posibilidad de mejorar sus niveles de cualificación y preparación a determinados estudiantes, con especiales circunstancias personales, familiares o laborales, cuando dichas circunstancias les impidan hacer un seguimiento normal de las actividades académicas. Evidentemente, estos mecanismos no pueden basarse en una reducción de las exigencias en cuanto al grado de adquisición de los objetivos de aprendizaje, pero sí deberán tener en cuenta la posibilidad de eximir de la obligación de asistir regularmente a las clases y actividades presenciales. Del mismo modo, cuando la exención de asistencia a las actividades presenciales resulte en una manifesta incompatibilidad para el seguimiento ordinario de los actos de evaluación presenciales previstos, deberá articularse un sistema o método alternativo de evaluación que permita verificar el grado de adquisición de los objetivos y resultados de aprendizaje, asegurando el principio de equidad.

Esta normativa regula la manera de dar cumplida respuesta al derecho de revisión y de reclamación de las calificaciones de las asignaturas para aquellos alumnos que estén en desacuerdo con sus calificaciones. El procedimiento establecido contempla dos pasos, exclusivamente: la revisión, ante los profesores responsables de la evaluación, y la reclamación, ante la ERT, para lo cual se crea la Comisión de Reclamaciones de Evaluación. No obstante, conviene distinguir claramente un procedimiento que tiene un claro contenido docente, cual es la revisión de exámenes, del procedimiento de reclamación, con una evidente componente administrativa.

La revisión de exámenes se configura como una herramienta de aprendizaje, mediante la cual el alumno puede recibir explicaciones acerca de los resultados de sus actos de evaluación y, en su caso, corregir conceptos erróneos o planteamientos equivocados. La reclamación supone el inicio de un acto administrativo al que acude el alumno que ha quedado disconforme con las explicaciones recibidas durante la revisión o con su resultado definitivo. En tanto que procedimiento administrativo, la reclamación debe regularse adecuadamente, tanto en cuanto al propio procedimiento en sí, como a los plazos, notificaciones, etc. Universalizar el derecho a la reclamación frente a cualquier acto de evaluación podría colapsar el quehacer cotidiano de docentes y comisiones de las ERT y de la Universidad. Es preciso conjugar el rigor administrativo con la eficacia docente. Por ello, se limita la posibilidad de iniciar un proceso de reclamación a los actos de evaluación que tienen un cierto peso en el conjunto final de la calificación de una asignatura, o bien a la calificación final obtenida en la asignatura.

Tal y como se indica en el artículo 93 de los actuales Estatutos de la UPV, le corresponde a la Escuela o Facultad

formatiu dels alumnes mitjançant l'anàlisi i avaluació interdisciplinària de les matèries cursades. A banda de la consideració addicional dels departaments i instituts universitaris com a possibles ERT en el marc actual, s'incorpora en aquesta normativa l'"avaluació per currículum" com el procediment per a materialitzar la dita avaluació interdisciplinària que, d'altra banda, es pot plasmar sota criteris d'unitat temporal o sota criteris d'unitat disciplinar. Es deixa a criteri de les ERT la definició dels blocs curriculars o unitats bàsiques d'avaluació curricular, però s'estableix com a obligatòria la definició del primer curs complet de totes les titulacions de grau com un únic bloc curricular amb caràcter selectiu en les condicions que s'establisquen en la Normativa de Progrés i Permanència. L'avaluació per currículum no pot ni ha de ser l'instrument per a rectificar les possibles disfuncions o comportaments anòmals detectats en una titulació, les quals han de ser corregides mitjançant unes altres vies. Ara bé, l'avaluació per currículum s'ha d'entendre com un mecanisme d'avaluació global d'un conjunt de matèries, assignatures o, en definitiva, de competències a adquirir per un estudiant. Per a poder portar endavant aquesta tasca es crea la Comissió d'Avaluació, que prové de la Comissió Acadèmica de títol i, per tant, n'hi pot haver una per a diversos títols o una per a cada títol. De manera genèrica es defineixen unes condicions de superació automàtica dels blocs curriculars, però la mateixa "matemàtica" del procediment pot donar lloc a situacions especials d'incompliment de les dites condicions que cal considerar de manera singular. Una de les principals missions de la Comissió d'Avaluació és trametre a una comissió institucional els informes relatius a aquests casos especials. Per a això es proposa que siga una Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum la que resolga aquests casos.

Amb relació a la utilització de les TIC, la present normativa, en general, no fa sinó donar carta de naturalesa a alguns dels usos i costums que de manera natural han arrelat en el quefer quotidià i les relacions entre docents i discent, i entre els uns i els altres amb la institució. Això es tradueix en la reglamentació general de la transmissió d'avisos, notícies, notificacions o informacions de diferent nivell a través del correu electrònic o de la intranet de la UPV. Un dels àmbits en què l'ús de les TIC va tenint cada vegada més presència és el de les tutories. En aquest sentit, el model únic de tutoria presencial amb disponibilitat del professor en horari fix setmanal resulta excessivament rigid i restrictiu. En aquesta normativa s'ha considerat la possibilitat de portar a cap tutories a distància, i aprofitar el correu electrònic, el xat, les aules virtuals o uns altres instruments d'ús cada vegada menys extraordinari, o la possibilitat de realitzar les tutories mitjançant cita prèvia, a demanda dels estudiants. No s'ha fixat un únic model per a atendre les tutories perquè les circumstàncies particulars de cada professor, nombre d'estudiants a atendre o altres, aconsellen deixar aquesta elecció a criteri del professor. S'ha de facilitar la possibilitat que el professor

el seguimiento del progreso formativo de los alumnos mediante el análisis y evaluación interdisciplinar de las materias cursadas. Aparte de la consideración adicional de los Departamentos e Institutos Universitarios como posibles ERT en el marco actual, se incorpora en esta normativa la "evaluación por currículum" como el procedimiento para materializar dicha evaluación interdisciplinar que, por otra parte, puede plasmarse bajo criterios de unidad temporal o bajo criterios de unidad disciplinar. Se deja a criterio de las ERT la definición de los bloques curriculares o unidades básicas de evaluación curricular, pero se establece como obligatoria la definición del primer curso completo de todas las titulaciones de Grado como un único bloque curricular con carácter selectivo en las condiciones que se establezcan en la Normativa de Progreso y Permanencia. La evaluación por currículum no puede ni debe ser la herramienta para rectificar las posibles disfunciones o comportamientos anómalos detectados en una titulación, las cuales deben ser corregidas mediante otras vías. Antes bien, la evaluación por currículum debe entenderse como un mecanismo de evaluación global de un conjunto de materias, asignaturas o, en definitiva, de competencias a adquirir por un estudiante. Para poder llevar adelante esta tarea se crea la Comisión de Evaluación, que proviene de la Comisión Académica de Título y, por tanto, podrá haber una para varios títulos o una para cada título. De forma genérica se definen unas condiciones de superación automática de los bloques curriculares, pero la misma "matemática" del procedimiento puede dar lugar a situaciones especiales de incumplimiento de dichas condiciones que es preciso considerar de manera singular. Una de las principales misiones de la Comisión de Evaluación es la de remitir a una comisión institucional los informes relativos a estos casos especiales. Para ello se propone que sea una Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum la que resuelva estos casos.

En relación con la utilización de las TIC, la presente normativa, en general, no hace sino dar carta de naturaleza a algunos de los usos y costumbres que de forma natural han ido arraigando en el quehacer cotidiano y las relaciones entre docentes y discentes, y entre unos y otros con la Institución. Ello se traduce en la reglamentación general de la transmisión de avisos, noticias, notificaciones o informaciones de diferente nivel a través del correo electrónico o de la intranet de la UPV. Uno de los ámbitos en el que el uso de las TIC va teniendo cada vez mayor presencia es el de las tutorías. En este sentido el modelo único de tutoría presencial con disponibilidad del profesor en horario fijo semanal resulta excesivamente rígido y restrictivo. En esta normativa se ha considerado la posibilidad de llevar a cabo tutorías a distancia, aprovechando el correo electrónico, el "chat", las aulas virtuales u otras herramientas de uso cada vez menos extraordinario, o la posibilidad de realizar las tutorías mediante cita previa, a demanda de los estudiantes. No se ha fijado un único modelo para atender a las tutorías porque las circunstancias particulares de cada profesor, número de estudiantes a atender u otras, aconsejan dejar tal elección a criterio del

dispose d'una certa flexibilitat per a la seua atenció tutorial als estudiants, sempre que s'assegure aquesta atenció.

La present normativa té com a finalitat, en definitiva, establir a la UPV el règim acadèmic així com el règim d'avaluació de l'alumnat. Per tot això, aquesta normativa ha desplegat en diversos títols les previsions reglamentàries per a l'aplicació a la Universitat Politècnica de València i s'estructura en:

- títol I. De les estructures acadèmiques responsables dels títols oficials i les seues comissions.
- títol II. De l'organització acadèmica.
- títol III. De l'avaluació ordinària.
- títol IV. De l'avaluació per currículum.
- títol V. Dels alumnes en règim acadèmic especial.

El títol I defineix l'àmbit d'aplicació d'aquesta normativa i la composició i les competències de les diferents comissions que han de vetlar pel compliment dels objectius de qualitat del títol i resoldre les qüestions relatives a l'avaluació dels alumnes.

El títol II regula la manera d'establir el calendari acadèmic i la programació d'activitats acadèmiques, així com la manera de fer-les públiques. També s'hi inclouen la regulació sobre l'atenció tutorial, matrícula, seguiment d'activitats docents, lliurament d'actes i l'ús del contracte programa.

El títol III estableix les condicions generals de l'avaluació ordinària, que inclou la definició d'acte d'avaluació, així com la part relativa a la custòdia de treballs, proves escrites i projectes i el procediment per a traslladar els resultats de les avaluacions als interessats. També s'hi inclou el procediment per a portar a cap la revisió o la reclamació de les qualificacions dels actes d'avaluació.

El títol IV defineix i regula l'avaluació per currículum, el procediment, el seu abast i limitacions, així com la manera de reflectir en l'expedient acadèmic els resultats de la dita avaluació.

Finalment, el títol V recull algunes consideracions relatives als alumnes d'intercanvi o als alumnes visitants.

Preàmbul (Consell de Govern de 24 de juliol de 2014)

L'experiència acumulada després de quatre anys d'haver implantat la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat, així com la Normativa de Progrés i Permanència, ha permès, d'una banda, comprovar els efectes beneficiosos dels canvis promoguts per les normatives esmentades i, de l'altra, detectar algunes disfuncions que s'haurien de corregir. Sense menyscar d'altres possibles reformes que puguen afectar aquestes normes fona-

profesor. Se debe facilitar la posibilidad de que el profesor disponga de una cierta flexibilidad para su atención tutorial a los estudiantes, siempre que se asegure tal atención.

La presente normativa tiene como finalidad, en definitiva, establecer en la UPV el régimen académico así como el régimen de evaluación del alumnado. Por todo ello la presente normativa ha desarrollado en diversos Títulos las previsions reglamentarias para su aplicación en la Universidad Politècnica de Valencia y se estructura en:

- Título I. De las estructuras académicas responsables de los títulos oficiales y sus comisiones.
- Título II. De la organización académica.
- Título III. De la evaluación ordinaria.
- Título IV. De la evaluación por currículum.
- Título V. De los alumnos en régimen académico especial.

En el Título I se define el ámbito de aplicación de esta normativa y la composición y competencias de las diferentes Comisiones que deben velar por el cumplimiento de los objetivos de calidad del título y resolver las cuestiones relativas a la evaluación de los alumnos.

En el Título II se regula el modo de establecer el calendario académico y la programación de actividades académicas, así como el modo de hacerlas públicas. También se incluyen en este artículo la regulación acerca de la atención tutorial, matrícula, seguimiento de actividades docentes, entrega de actas y uso del Contrato-Programa.

En el Título III se establecen las condiciones generales de la evaluación ordinaria, incluyendo la definición de Acto de Evaluación, así como lo relativo a la custodia de trabajos, pruebas escritas y proyectos y el procedimiento para trasladar los resultados de las evaluaciones a los interesados. También se incluye en este título el procedimiento para llevar a cabo la revisión o la reclamación de las calificaciones de los actos de evaluación.

En el título IV se define y regula la evaluación por currículum, el procedimiento, su alcance y limitaciones, así como el modo de reflejar en el expediente académico los resultados de dicha evaluación.

Finalmente, el título V recoge algunas consideraciones relativas a los alumnos de intercambio o a alumnos visitantes.

Preámbulo (Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2014)

La experiencia acumulada tras cuatro años de haber implantado la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado, así como la Normativa de Progreso y Permanencia, ha permitido, por un lado, comprobar los efectos beneficiosos de los cambios promovidos por las citadas normativas y, por otro lado, detectar algunas disfunciones que deberían ser corregidas. Sin menoscabo de otras posibles reformas que puedan afectar a estas nor-

mentals, es fa imprescindible abordar de manera urgent l'actualització del títol IV, De l'avaluació curricular, de la NRAAA, aprovada pel Consell de Govern de 28 de gener de 2010, a fi de corregir algunes de les dites disfuncions detectades:

- Tot i que afecta una quantitat d'estudiants escassa, s'han donat casos en què s'ha arribat a superar un nombre excessiu d'ECTS mitjançant avaluació curricular.
- En la definició dels blocs curriculars, alguns centres han definit blocs de grandària molt reduïda, que s'haurien d'evitar.
- Encara que també es tracta de casos aïllats, la falta d'adequació dels blocs a l'estructura de matèries i mòduls en què s'estructura un pla d'estudis ha introduït elements de confusió entre l'alumnat.
- Igualment, ha sigut causa de reclamacions i confusió la modificació dels blocs d'un curs per a un altre, incloent-hi assignatures de diferents cursos. Amb l'objecte de la transparència, de la facilitat de comprensió i de la senzillesa de gestió de l'avaluació, l'estructura dels blocs curriculars hauria de tenir la mateixa estabilitat, almenys, que la de l'estructura dels plans d'estudi.
- La possibilitat d'aprovar per avaluació curricular d'assignatures que servisquen per a acreditar el nivell de coneixement de les llengües resulta incompatible amb la necessitat de certificar la dita acreditació.
- La dificultat de gestió i el volum de treball generat per a resoldre els casos de resolució excepcional per la CPAC aconsella, igualment, ordenar i estructurar la definició dels blocs curriculars, i eliminar elements d'incertesa.
- La modificació recent de la Normativa de PP permet eliminar les reunions de la CPAC de febrer. Els blocs curriculars a avaluar per CPAC es realitzaran a final del curs acadèmic, tret de circumstàncies excepcionals.

Per tot això, es proposa actualitzar el títol IV tenint en compte les consideracions següents:

- Les assignatures optatives no poden formar part dels blocs curriculars. Igualment, no en poden formar part ni la GFG/M ni les pràctiques externes, independentment del seu caràcter.
- En cap cas, independentment del seu caràcter, en poden formar part les assignatures que acrediten un nivell lingüístic determinat.
- Els blocs curriculars han de tenir una grandària mínima aproximadament de 30 ECTS (l'equivalent a

mas fundamentales, se hace imprescindible abordar de forma urgente la actualización del título IV, De la Evaluación Curricular, de la NRAEA, aprobada por el Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010, a fin de corregir algunas de dichas disfunciones detectadas:

- Aunque afecta a un número de estudiantes escaso, se han dado casos en que se han llegado a superar un número excesivo de ECTS mediante evaluación curricular.
- En la definición de los bloques curriculares, algunos Centros han definido Bloques de muy reducido tamaño, que deberían ser evitados.
- Aunque también se trata de casos aislados, la falta de adecuación de los bloques a la estructura de materias y módulos en los que se estructura un plan de estudios ha introducido elementos de confusión entre el alumnado.
- Igualmente ha sido causa de reclamaciones y confusión la modificación de los bloques de un curso para otro, incluyendo asignaturas de diferentes cursos. En aras de la transparencia, de la facilidad de comprensión y de la sencillez de gestión de la evaluación, la estructura de los bloques curriculares debería tener la misma estabilidad, al menos, que la de la estructura de los planes de estudio.
- La posibilidad de aprobar por evaluación curricular de asignaturas que sirvan para acreditar el nivel de conocimiento de las lenguas resulta incompatible con la necesidad de certificar dicha acreditación.
- La dificultad de gestión y el volumen de trabajo generado para resolver los casos de resolución excepcional por parte de la CPEC aconseja, igualmente, ordenar y estructurar la definición de los bloques curriculares, eliminando elementos de incertidumbre.
- La reciente modificación de la Normativa de PP permite eliminar las reuniones de la CPEC de febrero. Los Bloques Curriculares a evaluar por CPEC se realizarán a final de curso académico, salvo en circunstancias excepcionales.

Por todo ello se propone actualizar el título IV teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las asignaturas optativas no podrán formar parte de los bloques curriculares. Igualmente no podrán formar parte de los bloques curriculares ni el TFG/M ni las prácticas externas, independientemente de su carácter.
- En ningún caso, independientemente de su carácter, podrán formar parte de los bloques curriculares las asignaturas que acrediten un determinado nivel lingüístico.
- Los bloques curriculares deberán tener un tamaño mínimo de aproximadamente 30 ECTS (el equiva-

un semestre).

- Els blocs curriculars s'han d'adaptar a l'estructura temporal (semestre o curs complet) o disciplinar (matèries o mòduls) del pla d'estudis.
- S'ha de limitar l'avaluació per currículum quan el nombre d'assignatures no aprovades d'un bloc és excessiu. Igualment, s'ha de limitar el nombre total de blocs que es poden superar per a obtenir un títol determinat.
- La qualificació a considerar per a l'avaluació per currículum en una assignatura és la millor de les obtingudes en les diferents convocatòries presentades a la dita assignatura.
- L'estructura dels blocs curriculars no es pot veure modificada si no es modifica un pla d'estudis.

TÍTOL I

DE LES ESTRUCTURES ACADÈMIQUES RESPONSABLES DELS TÍTOLS OFICIALS I LES SEUES COMISSIIONS

Article 1. àmbit d'aplicació de la present normativa

Aquesta normativa cal aplicar-la als ensenyaments universitaris impartits per la Universitat Politècnica de València (des d'ara UPV) conduents als títols de grau i màster de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional (des d'ara títols oficials).

Article 2. Estructures acadèmiques responsables dels títols oficials

Les estructures acadèmiques responsables dels títols oficials (ERT des d'ara), encarregades de l'organització dels ensenyaments i dels processos acadèmics, administratius i de gestió conduents a l'obtenció de títols de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional són les següents:

- Per als títols de grau: Facultats i escoles.
- Per als títols de màster: Facultats i escoles, departaments universitaris i instituts universitaris d'investigació.
- Per als títols de màster que habiliten per a l'exercici de les distintes professions regulades: Facultats i escoles.

Article 3. Director acadèmic de títol

1. Cada titulació té un director acadèmic de títol les competències del qual són:
 - Elaboració de l'informe anual de seguiment del títol
 - Seguiment dels contractes programa
 - Validació de les guies docents

lente a un semestre).

- Los bloques curriculares deberán adaptarse a la estructura temporal (semestre o curso completo) o disciplinar (materias o módulos) del plan de estudios.
- Debe limitarse la evaluación por currículum cuando el número de asignaturas no aprobadas de un bloque sea excesivo. Igualmente debe limitarse el número total de bloques que pueden superarse para obtener un determinado título.
- La calificación a considerar para la evaluación por currículum en una asignatura será la mejor de las obtenidas en las diferentes convocatorias presentadas a dicha asignatura.
- La estructura de los bloques curriculares no puede verse modificada si no se modifica un plan de estudios.

TÍTULO I

DE LAS ESTRUCTURAS ACADÉMICAS RESPONSABLES DE LOS TÍTULOS OFICIALES Y SUS COMISIONES

Artículo 1. Ámbito de aplicación de la presente normativa

La presente normativa es de aplicación a las enseñanzas universitarias impartidas por la Universidad Politècnica de Valencia (en adelante UPV) conducentes a los títulos de Grado y Máster de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (en adelante títulos oficiales).

Artículo 2. Estructuras académicas responsables de los títulos oficiales

Las Estructuras Académicas Responsables de los Títulos Oficiales (ERT en adelante), encargadas de de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional son las siguientes:

- Para los títulos de Grado: Facultades y Escuelas.
- Para los títulos de Máster: Facultades y Escuelas, Departamentos Universitarios e Institutos Universitarios de Investigación.
- Para los títulos de Máster que habiliten para el ejercicio de las distintas profesiones reguladas: Facultades y Escuelas.

Artículo 3. Director Académico de Título

1. Cada titulación tendrá un Director Académico de título cuyas competencias serán:
 - Elaboración del informe anual de seguimiento del título
 - Seguimiento de los Contratos-Programa
 - Validación de las Guías Docentes

- Definició i coordinació dels programes d'innovació docent
- Coordinació horitzontal i vertical dels programes de les assignatures del títol
- Anàlisi de resultats acadèmics: Taxes i indicadors
- Proposta de criteris i condicions d'admissió
- Anàlisi dels resultats d'admissió
- Proposta de modificacions de contractes programa, pla d'estudis i mitjans i metodologies docents i sistemes d'avaluació.

2. El rector nomena el director acadèmic de títol, a proposta del director/degà i després de l'aprovació prèvia de l'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT, entre els professors funcionaris o contractats a temps complet que imparteixen docència en el títol i que compten amb valoració positiva, almenys, de dos trams docents.

Article 4. Comissió Acadèmica

1. Les ERT creen comissions acadèmiques de títol (CA) les competències de les quals són:
 - Gestió acadèmica del títol i coordinació docent.
 - Proposta, a les comissions que a aquest efecte dispose la UPV, de les condicions d'admissió i reconeixement de crèdits.
 - Aprovació dels plans de matrícula dels estudiants quan es requereix.
 - Definició dels objectius anuals de qualitat del títol.
 - Informe de gestió del títol.
 - Disseny del Pla de Millora del títol.
 - Vetlar pel compliment dels contractes programa.
 - Qualsevol altres que li encomane l'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT.

Cada ERT pot crear una CA per a cadascun dels títols de què es responsable o una CA que gestione diversos d'aquests títols.

2. La composició de les CA és la següent:
 - Director o degà de l'ERT, que actua de president.
 - Subdirector o vicedegà cap d'estudis (o subdirector o vicedegà equivalent), que actua de secretari.
 - Director acadèmic del títol.

- Definición y coordinación de los programas de innovación docente
- Coordinación horizontal y vertical de los programas de las asignaturas del título
- Análisis de resultados académicos: tasas e indicadores
- Propuesta de criterios y condiciones de admisión
- Análisis de los resultados de admisión
- Propuesta de modificaciones de contratos programa, plan de estudios y medios y metodologías docentes y sistemas de evaluación.

2. El director Académico de Título será nombrado por el Rector, a propuesta del Director/Decano y previas aprobación por el organo colegiado de mayor rango de la ERT, de entre los profesores funcionarios o contratados a tiempo completo que impartan docencia en el título y que cuenten con valoración positiva, al menos, de dos tramos docentes.

Artículo 4. Comisión Académica

1. Las ERT crearán Comisiones Académicas de Título (CA) cuyas competencias serán:
 - Gestión académica del título y coordinación docente.
 - Propuesta, a las comisiones que a tal efecto disponga la UPV, de las condiciones de admisión y reconocimiento de créditos.
 - Aprobación de los planes de matrícula de los estudiantes cuando se requiera.
 - Definición de los objetivos anuales de calidad del Título.
 - Informe de gestión del Título.
 - Diseño del Plan de Mejora del Título.
 - Velar por el cumplimiento de los contratos programa.
 - Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el organo colegiado de mayor rango de la ERT.

Cada ERT podrá crear una CA para cada uno de los títulos de los que es responsable o una CA que gestione varios de esos títulos.

2. La composición de las CA será lasiguiente:
 - Director o Decano de la ERT, que actuará de presidente.
 - Subdirector o Vicedecano jefe de estudios (o Subdirector o Vicedecano equivalente), que actuará de Secretario.
 - Director Académico del Título.

- Quatre professors que impartisquen docència en el títol, de diferents departaments amb docència en aquest i que disposen, almenys, de dos trams docents valorats positivament. Quan el nombre de departaments implicats en la docència del títol és superior a 4 o quan la CA siga de diversos títols, el nombre de professors pot ser de 5.
 - Dos alumnes.
 - Cap dels serveis administratius.
3. Els components de la CA que no són membres nats els nomena o ratifica, a l'inici de cada curs acadèmic, l'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT, a proposta del seu director o degà.
 4. Per a la constitució vàlida de la CA es requereix la presència del president i secretari i de la meitat, almenys, dels seus membres.
 5. Els acords d'aquesta comissió es prenen per majoria absoluta dels membres presents.
 6. L'ERT, en la mesura de les seues possibilitats, posa a disposició de les CA els mitjans tècnics i administratius que aquestes necessiten per al compliment de les seues funcions.
 7. Les decisions, recomanacions o disposicions emanades de la CA, en l'àmbit de les seues competències, han de ser ratificades per l'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT.

Article 5. Comissió d'Avaluació

1. Les ERT creen comissions d'avaluació (CAv) que són les encarregades de realitzar l'avaluació per curriculum dels alumnes, així com de resoldre les qüestions relatives a l'aplicació del títol IV d'aquesta normativa. S'ha de crear una CAv per cadascuna de les CA existents.
2. La composició de les CAv és la següent:
 - Director o degà de l'ERT, que actua com a president.
 - Secretari de l'ERT, amb veu i sense vot, que actua com a secretari.
 - Director acadèmic de títol
 - Tots els representants dels departaments membres de la CA.
3. Per a la constitució vàlida de la Comissió cal la presència del president, el secretari i, almenys, la meitat dels representants dels departaments.
4. Els acords d'aquesta Comissió es prenen per majoria absoluta dels membres presents.
5. L'ERT, en la mesura de les seues possibilitats, posa

- Cuatro profesores que impartan docencia en el título, de diferentes departamentos con docencia en el mismo y que dispongan de, al menos, dos tramos docentes valorados positivamente. Cuando el número de departamentos implicados en la docencia del título sea superior a 4 o cuando la CA lo sea de varios títulos, el número de profesores podrá ser de 5.
 - Dos alumnos.
 - Jefe de los servicios administrativos.
3. Los componentes de la CA que no sean miembros natos serán nombrados o ratificados, al comienzo de cada curso académico, por el organo colegiado de mayor rango de la ERT, a propuesta de su Director o Decano.
 4. Para la válida constitución de la CA se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros.
 5. Los acuerdos de esta Comisión se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.
 6. La ERT, en la medida de sus posibilidades, pondrá a disposición de las CA los medios técnicos y administrativos que estas necesiten para el cumplimiento de sus funciones.
 7. Las decisiones, recomendaciones o disposiciones emanadas de la CA, en el ámbito de sus competencias, deberán ser ratificadas por el organo colegiado de mayor rango de la ERT

Artículo 5. Comisión de Evaluación

1. Las ERT crearán Comisiones de Evaluación (CE) que serán las encargadas de realizar la evaluación por currículum de los alumnos, así como de resolver las cuestiones relativas a la aplicación del Título IV de esta normativa. Debe crearse una CE por cada una de las CA existentes.
2. La composición de las CE será la siguiente:
 - Director o Decano de la ERT, que actuará como presidente.
 - Secretario de la ERT, con voz y sin voto, que actuará como Secretario.
 - Director Académico de Título
 - Todos los representantes de los Departamentos miembros de la CA.
3. Para la válida constitución de la Comisión será preciso la presencia del presidente, el secretario y, al menos, la mitad de los representantes de los departamentos.
4. Los acuerdos de esta comisión se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.
5. La ERT, en la medida de sus posibilidades, pondrá

a disposició de les CAV els mitjans tècnics i administratius que aquestes necessiten per al compliment de les seues funcions.

6. La CAV actua amb independència i autonomia.

Article 6. Comissió de Reclamacions d'Avaluació

1. Les ERT creen una Comissió de Reclamacions d'Avaluació (CRA) per a cada títol oficial de què és responsable, que s'encarrega de resoldre les reclamacions a què es fa referència en l'article 19 d'aquesta normativa.
2. La CRA està formada entre cinc i set professors de manera que es compleixen tots els requisits següents:
 - Que no formen part de la CA.
 - Que siguen 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.
3. Els components de les CRA els nomena o ratifica, a l'inici de cada curs acadèmic, l'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT, a proposta del seu director o degà.
4. La comissió designa els membres que actuen com a president i secretari, així com els respectius suplents.
5. Per a la constitució vàlida de la Comissió es requereix la presència, almenys, del president i secretari o dels que els substitueixen i de la meitat, almenys, dels membres.
6. Els acords d'aquesta Comissió es prenen per majoria absoluta dels membres presents.
7. L'ERT, en la mesura de les seues possibilitats, posa a disposició de les CRA els mitjans tècnics i administratius que aquestes necessiten per al compliment de les seues funcions.
8. La CRA actua amb independència i autonomia.

TÍTOL II DE L'ORGANITZACIÓ ACADÈMICA

Article 7. Programació de les activitats docents

1. El Consell de Govern estableix anualment el calendari acadèmic universitari. A l'efecte de poder programar adequadament les activitats acadèmiques

a disposición de las CE los medios técnicos y administrativos que estas necesitan para el cumplimiento de sus funciones.

6. La CE actuará con independencia y autonomía.

Artículo 6. Comisión de Reclamaciones de Evaluación

1. Las ERT crearán una Comisión de Reclamaciones de Evaluación (CRE) para cada título oficial del que sea responsable, que se encargarán de resolver las reclamaciones a las que se hace referencia en el artículo 19 de esta normativa.
2. La CRE estará formada por entre cinco y siete profesores de modo que se cumplan todos los siguientes requisitos:
 - Que no formen parte de la CA.
 - 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.
3. Los componentes de las CRE serán nombrados o ratificados, al comienzo de cada curso académico, por el órgano colegiado de mayor rango de la ERT, a propuesta de su Director o Decano.
4. La comisión designará los miembros que actuarán como presidente y secretario, así como a sus respectivos suplentes.
5. Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia, al menos del Presidente y Secretario o de quienes les substituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros.
6. Lo acuerdos de esta Comisión se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.
7. La ERT, en la medida de sus posibilidades, pondrá a disposición de las CRE los medios técnicos y administrativos que estas necesitan para el cumplimiento de sus funciones.
8. La CRE actuará con independencia y autonomía.

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Artículo 7. Programación de las actividades docentes

1. El Consejo de Gobierno establecerá anualmente el Calendario Académico Universitario. Al efecto de poder programar adecuadamente las actividades

de cada curs, el dit calendari ha de ser aprovat no més tard del 31 de maig anterior a l'inici de cada curs acadèmic.

2. El calendari acadèmic universitari conté, almenys, la informació dels aspectes següents:
 - Períodes de matriculació.
 - Dates d'inici i final del període lectiu.
 - Si pertoca, dies a què s'assigna horari lectiu de diferent dia de la setmana.
 - Festivitats per als alumnes.
 - Períodes de vacances per als alumnes.
 - Data final per a realitzar actes d'avaluació.
3. Una vegada aprovat el calendari acadèmic universitari, la Secretaria General el fa públic mitjançant la publicació en el BOUPV, i aquesta informació ha de constar en la pàgina web de la UPV, per a coneixement de tota la comunitat universitària.
4. El curs acadèmic s'estén de l'1 de setembre al 31 de juliol següent, període en què es desenvolupen totes les activitats acadèmiques programades, incloent-hi la docència i tots els actes d'avaluació a què es refereix l'article 15. Excepcionalment, la presentació, defensa i qualificació dels treballs final de grau o final de màster es pot realitzar durant el mes de setembre posterior a la finalització del curs.
5. Tenint en compte el calendari acadèmic universitari, l'ERT estableix cada curs acadèmic la Programació d'Activitats Acadèmiques dels seus títols (des d'ara PAT). Aquesta programació consta de:
 - Un calendari específic que concreta els períodes lectius, de vacances, dies festius, períodes d'avaluació i aquells altres que es considere necessari.
 - Un horari setmanal que inclou la programació de les activitats lectives que tenen una periodicitat setmanal, amb indicació del lloc de realització de l'activitat i professorat previst per a cada grup.
 - La programació de les activitats lectives no periòdiques, amb indicació de lloc, data i hora, incloent-hi les visites externes o viatges de pràctiques, de final de carrera o altres.
 - Si pertoca, les dates per a la celebració d'exàmens finals de les assignatures que els requereixen. Les dates de venciment del lliurament d'actes de totes les assignatures de la titulació. El calendari de celebració de les avaluacions curriculars

académicas de cada curso, dicho calendario deberá ser aprobado no más tarde del 31 de mayo anterior al comienzo de cada curso académico.

2. El Calendario Académico Universitario contendrá, al menos, la información de los siguientes aspectos:
 - Periodos de matriculación.
 - Fechas de inicio y fin del período lectivo.
 - Si hubiera lugar, días a los que se asigna horario lectivo de diferente día de la semana.
 - Festividades para los alumnos.
 - Períodos vacacionales para los alumnos.
 - Fecha final para realizar actos de evaluación.
3. Una vez aprobado el Calendario Académico Universitario éste será hecho público por la Secretaría General mediante su publicación en el BOUPV, debiendo figurar esta información en la página web de la UPV, para conocimiento de toda la comunidad universitaria.
4. El curso académico se extenderá desde el 1 de septiembre al 31 de julio siguiente, período en el que se desarrollarán todas las actividades académicas programadas, incluyendo la docencia y todos los actos de evaluación a los que se refiere el artículo 15. Excepcionalmente, la presentación defensa y calificación de los Trabajos Fin de Grado o Fin de Máster podrá realizarse durante el mes de septiembre posterior a la finalización del curso.
5. Teniendo en cuenta el Calendario Académico Universitario, la ERT establecerá cada curso académico la Programación de Actividades Académicas de sus títulos (en adelante PAT). Esta programación constará de:
 - Un calendario específico que concretará los periodos lectivos, vacacionales, días festivos, periodos de evaluación, y aquellos otros que se considere necesario.
 - Un horario semanal que incluirá la programación de las actividades lectivas que tengan una periodicidad semanal, con indicación del lugar de realización de la actividad y profesorado previsto para cada grupo.
 - La programación de las actividades lectivas no periódicas, con indicación de lugar, fecha y hora, incluyendo las visitas externas o viajes de prácticas, de fin de carrera u otros.
 - Si ha lugar, las fechas para celebración de exámenes finales de las asignaturas que los requieran. Las fechas de vencimiento de la entrega de actas de todas las asignaturas de la titulación. El calendario de celebración de las evaluaciones curriculares

6. L'ERT publica en el seu web les PAT dels títols que s'hi imparteixen abans de l'inici del període de matriculació de cada curs acadèmic. A aquest efecte, s'estableixen els acords necessaris entre els gestors corresponents dels recursos implicats.
7. Els actes d'avaluació, que queden definits en l'article 15, s'han de realitzar sempre dins dels períodes lectius o d'avaluació establits en la PAT. Els actes d'avaluació que es realitzen dins del període lectiu s'han de fer dins de l'horari lectiu de l'assignatura, tret que l'ERT responsable ho regule d'una altra manera i sempre que no s'altere el normal discórrer de les activitats docents presencials.
8. L'ERT estableix la Programació de les Activitats Acadèmiques dels títols de la seua competència i deixa un període, almenys, de dues hores setmanals consecutives de temps disponible pels alumnes per a la realització d'activitats no docents: culturals, esportives, artístiques, socials, representació estudiantil, entre altres. De manera general i en tot cas, en aquest període de temps lliure s'han d'incloure els dijous de 12.30 a 14.30.
9. L'ERT coordina i facilita la realització de viatges a fi que no interferisquen amb la resta d'activitats acadèmiques. S'hi inclouen els viatges de fi de carrera i viatges per a participar en competicions esportives. Els dits viatges i visites s'han de programar amb anterioritat a l'inici de cada curs acadèmic. Els viatges i visites no programats els ha d'aprovar la CA.

Article 8. Tutories

1. Les tutories del professor amb els seus estudiants, bé de manera individual o en grup, formen part de l'activitat docent ordinària del professor i s'han d'estendre al llarg de tot el curs acadèmic.
2. S'estableixen dues possibles modalitats de tutories: presencials i no presencials.
3. Independentment de la modalitat, es preveuen dues possibles maneres de planificar les tutories: periòdicament, mitjançant la definició d'un horari fix, o sota demanda, mitjançant cita prèvia a través de correu electrònic.
4. En el cas de les tutories presencials:
 - Els professors n'estableixen els horaris de tutories o cites sota demanda de manera que es puguen compatibilitzar la consulta tutorial i les activitats docents presencials dels seus alumnes.
 - Quan un professor imparteix docència en diversos campus, en reparteix les tutories entre aquests.

6. La ERT publicará en su web las PAT de los títulos que se imparten en ella antes del comienzo del período de matriculación de cada curso académico. A tal efecto se establecerán los necesarios acuerdos entre los gestores correspondientes de los recursos implicados.
7. Los actos de evaluación, que quedan definidos en el artículo 15, deben realizarse siempre dentro de los periodos lectivos o de evaluación establecidos en la PAT. Los actos de evaluación que se realicen dentro del periodo lectivo se han de hacer dentro del horario lectivo de la asignatura, salvo que la ERT responsable lo regule de otra manera y siempre que no se altere el normal discurrir de las actividades docentes presenciales.
8. La ERT establecerá la Programación de las Actividades Académicas de los títulos de su competencia dejando un periodo de al menos dos horas semanales consecutivas de tiempo disponible por los alumnos para la realización de actividades no docentes: culturales, deportivas, artísticas, sociales, representación estudiantil, entre otras. De forma general y en todo caso, en ese período de tiempo libre deben incluirse los jueves de 12:30 a 14:30.
9. La ERT coordinará y facilitará la realización de viajes con el fin de que no interfieran con el resto de actividades académicas. Se incluyen en esta previsión los Viajes de Fin de Carrera y viajes para participación en competiciones deportivas. Dichos viajes y visitas deberán ser programados con anterioridad al comienzo de cada curso académico. Los viajes y visitas no programados deberán ser aprobados por la CA.

Artículo 8. Tutorías

1. Las tutorías del profesor para con sus estudiantes, bien de forma individual o en grupo, forman parte de la actividad docente ordinaria del profesor y deben extenderse a lo largo de todo el curso académico.
2. Se establecen dos posibles modalidades de tutorías: presenciales y no presenciales.
3. Independientemente de la modalidad, se contemplan dos posibles formas de planificar las tutorías: periódicamente, mediante la definición de un horario fijo, o bajo demanda, mediante cita previa a través de correo electrónico.
4. En el caso de las tutorías presenciales:
 - Los profesores establecerán sus horarios de tutorías o sus citas bajo demanda de forma que puedan compatibilizarse la consulta tutorial y las actividades docentes presenciales de sus alumnos.
 - Cuando un profesor imparta docencia en varios Campus repartirá sus tutorías entre ellos.

5. Quan la planificació és periòdica, el professor pot fixar el caràcter de no presencial per a alguna de les sessions previstes, en dona avís, amb la suficient antelació, als alumnes matriculats en les assignatures que imparteix, i indica la manera en què es materialitza aquesta tutoria (xat, correu electrònic, aula virtual, o qualsevol altre mitjà disponible.).
 6. Cada professor elegeix a l'inici de cada semestre la manera en què en planifica les tutories, que no es poden modificar al llarg d'aquest. La manera de planificar les tutories de cada professor ha de ser de coneixement públic per a alumnes, PAS i PDI a través de la intranet de la UPV.
 7. Quan les tutories es planifiquen periòdicament s'han de respectar les dues condicions següents:
 - L'horari previst de tutories no pot excedir les 3 hores diàries.
 - El professor defineix els horaris abans de l'inici de cada curs acadèmic i estan disponibles, fins a la finalització, com a informació pública per als alumnes, PAS i PDI a través de la intranet de la UPV.
 - Quan un professor en modifica els horaris de tutoria es generarà un avís automàtic via correu electrònic, adreçat al director del seu departament i a tot l'alumnat matriculat en assignatures en què imparteix docència.
 8. Quan les tutories es planifiquen sota demanda:
 - En l'aplicació de la intranet que informe sobre les tutories de cada professor ha de constar l'adreça de correu de contacte per a sol.licitar cita o realitzar la consulta.
 - Qualsevol consulta o sol.licitud de cita realitzada a través del correu de contacte ha de ser atesa no més tard de 2 dies hàbils.
 - Si pertoca, la cita per a realitzar la tutoria s'ha de concretar no més tard de 5 dies hàbils després del dia de la sol.licitud.
 9. Siga quina siga la modalitat i la planificació que elegisca el professor per a realitzar-ne les tutories, aquestes s'han d'atendre en horari laboral de dilluns a divendres.
 10. Si l'alumne es veu desatès en la seua demanda de tutories, bé per absència del professor en l'horari corresponent, bé per falta de resposta a la sol.licitud de cita prèvia d'acord amb l'indicat en el punt anterior, haurà de notificar aquesta circumstància, a través de la Delegació d'Alumnes –que preserva l'anonimat de l'alumne–, a l'ERT i al departament a què està adscrit el professor.
 11. A la recepció d'una reclamació de falta de l'atenció
5. Cuando la planificación sea periódica, el profesor podrá fijar el carácter de no presencial para alguna de las sesiones previstas, dando aviso de ello, con la suficiente antelación, a los alumnos matriculados en las asignaturas que imparte, e indicando el modo en el que se materializará tal tutoría (chat, correo electrónico, aula virtual, o cualquier otro medio disponible.).
 6. Cada profesor elegirá al comienzo de cada semestre la manera en la que planificará sus tutorías, que no podrá modificarse a lo largo del mismo. El modo de planificar las tutorías de cada profesor deberá ser de público conocimiento para alumnos, PAS y PDI a través de la Intranet de la UPV.
 7. Cuando las tutorías se planifiquen periódicamente deberán respetarse las dos siguientes condiciones:
 - El horario previsto de tutorías no podrá exceder las 3 horas diarias.
 - Los horarios serán definidos por el profesor antes del comienzo de cada curso académico y permanecerán disponibles, hasta su finalización, como información pública para los alumnos, PAS y PDI a través de la Intranet de la UPV.
 - Cuando un profesor modifique sus horarios de tutoría se generará un aviso automático vía correo electrónico, dirigido al Director de su Departamento y a todo el alumnado matriculado en asignaturas en las que imparta docencia.
 8. Cuando las tutorías se planifiquen bajo demanda:
 - En la aplicación de la Intranet que informe de las tutorías de cada profesor deberá figurar la dirección de correo de contacto para solicitar cita o realizar la consulta.
 - Cualquier consulta o solicitud de cita realizada a través del correo de contacto, debe ser atendida no más tarde de 2 días hábiles.
 - Si ha lugar, la cita para realizar la tutoría debe concretarse no más tarde de 5 días hábiles después del día de la solicitud.
 9. Sea cual sea la modalidad y la planificación que elija el profesor para realizar sus tutorías, éstas deben atenderse en horario laboral de lunes a viernes.
 10. Si el alumno se viese desatendido en su demanda de tutorías, bien por ausencia del profesor en el horario correspondiente, bien por falta de respuesta a la solicitud de cita previa de acuerdo con lo indicado en el punto anterior, deberá notificar tal circunstancia, a través de la Delegación de Alumnos –que preservará el anonimato del alumno–, a la ERT y al Departamento al que está adscrito el profesor.
 11. A la recepción de una reclamación de falta de la

tutorial, la direcció de l'ERT incoa expedient informatiu.

12. L'incompliment reiterat d'atenció tutorial, sense perjudici de les sancions que pugua causar, pot ser causa de revisió de l'assignació de la docència.

Article 9. Lliurament d'actes

1. Cada assignatura disposa d'un professor responsable que és l'encarregat de signar les actes de qualificació oficial. El professor responsable ha d'impartir docència en aquesta. En les assignatures impartides per un únic professor i quan es donen condicions d'incompatibilitat per raons de vinculació familiar, el departament nomena un altre professor responsable. Quan el professor únic d'una assignatura ho és per gaudir de venia docendi, el professor responsable és el tutor d'aquell.
2. El professor responsable, en finalitzar tots els actes d'avaluació, trameta les actes de la seua assignatura a la secretaria de l'ERT, seguint els procediments establits per la UPV i abans de finalitzar el termini establert. Dins del dit termini, el professor responsable trasllada les qualificacions finals de la seua assignatura als alumnes, pels mitjans que a aquest efecte dispose la UPV.
3. La data de venciment del lliurament d'actes ha de quedar recollida explícitament en el contracte programa subscrit entre l'ERT i el departament encarregat de la docència.
4. En els casos que no es requereix la subscripció d'un contracte programa, les dates de lliurament de les actes corresponents a cada convocatòria oficial les fixa l'ERT.
5. En qualsevol cas, el lliurament d'actes s'ha de programar de tal manera que permeta atendre els processos de matricules, beques, intercanvi, organització docent o qualsevol altre procediment que depenga de les qualificacions.
6. Sense perjudici de les sancions que pertoquen, vençut el termini de lliurament d'actes, el secretari de l'ERT en requereix el lliurament, i fixa un termini màxim, al professor responsable, que ha de donar compte dels motius que han causat el retard.

Article 10. Contracte programa

1. S'estableix el contracte programa –a subscriure entre l'ERT i els departaments encarregats de la docència– com un instrument per a regular les condicions en què s'ha d'impartir la docència d'una assignatura determinada.
2. S'ha de subscriure un contracte programa per a cada assignatura d'una titulació. Excepcionalment, no cal fer-ho quan l'ERT coincidisca amb el departament a què estan adscrits tots els professors encar-

atención tutorial, la dirección de la ERT incoará expediente informativo.

12. El incumplimiento reiterado de atención tutorial, sin perjuicio de las sanciones que pudiera acarrear, podrá ser causa de revisión de la asignación de la docencia.

Artículo 9. Entrega de actas

1. Cada asignatura dispondrá de un Profesor Responsable que será el encargado de firmar las actas de calificación oficial. El Profesor Responsable deberá impartir docencia en la misma. En las asignaturas impartidas por un único profesor y cuando se den condiciones de incompatibilidad por razones de vinculación familiar, el departamento nombrará otro Profesor Responsable. Cuando el profesor único de una asignatura lo sea por gozar de venia docendi, el Profesor Responsable será el tutor de aquel.
2. El Profesor Responsable, al finalizar todos los actos de evaluación, remitirá las actas de su asignatura a la secretaría de la ERT, siguiendo los procedimientos establecidos por la UPV y antes de finalizar el plazo establecido. Dentro de dicho plazo, el Profesor Responsable dará traslado de las calificaciones finales de su asignatura a los alumnos, por los medios que a tal efecto disponga la UPV.
3. La fecha de vencimiento de la entrega de actas deberá quedar recogida explícitamente en el contrato programa suscrito entre la ERT y el departamento encargado de la docencia.
4. En los casos en que no se requiera la subscripción de un contrato programa, las fechas de entrega de las actas correspondientes a cada convocatoria oficial deberán ser fijadas por la ERT.
5. En cualquier caso, la entrega de actas deberá programarse de tal forma que permita atender los procesos de matrículas, becas, intercambio, organización docente o cualquier otro procedimiento que dependa de las calificaciones.
6. Sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, vencido el plazo de entrega de actas, el Secretario de la ERT requerirá su entrega, fijando un plazo máximo, al Profesor Responsable, que dará cuenta de los motivos que hayan causado el retraso.

Artículo 10. Contrato-programa

1. Se establece el contrato-programa –a subscribir entre la ERT y los departamentos encargados de la docencia– como herramienta para regular las condiciones en las que se deberá impartir la docencia de una determinada asignatura.
2. Se deberá subscribir un contrato-programa para cada asignatura de una titulación. Excepcionalmente, no será necesario hacerlo cuando la ERT coincida con el departamento al que están adscritos todos

regats de la docència de la dita assignatura.

3. El contracte programa té validesa per un curs acadèmic, s'ha de formalitzar amb suficient antelació a l'inici d'aquest i es revisa d'acord amb el sistema de garantia de qualitat de la UPV i amb els sistemes de coordinació docent que habilite l'ERT per a la revisió del títol.
4. Els màxims òrgans col·legiats de l'ERT i del departament implicats han d'aprovar els contractes programa.
5. La CA és la responsable de vetlar pel compliment dels contractes programa i informar l'ERT sobre qualsevol anomalia.
6. En cas d'incompliment, la revisió de l'assignació de la docència s'ha d'atènyer al que a aquest efecte preveu la normativa vigent sobre assignació de la docència.
7. El contingut i l'abast del contracte programa són objecte de desplegament reglamentari a aprovar pel Consell de Govern.

Article 11. Procés de matriculació

1. La matrícula per a cursar els títols oficials s'efectua tenint en compte el que a aquest respecte determina la normativa d'aplicació, així com el que estableix específicament la UPV en l'àmbit de competència seua.
2. La informació relativa a la data i l'hora per a realitzar l'automatricula, en cada curs acadèmic, està accessible en la intranet de cada alumne amb l'antelació suficient i no menys de 7 dies abans de l'inici del període de matriculació.
3. L'ordre de citació per a l'automatricula dels alumnes de nou ingrés en les titulacions de grau és el de la seua qualificació en les proves d'accés a la universitat.
4. L'ordre de citació per a l'automatricula dels alumnes de nou ingrés en les titulacions de màster, si pertoca, el determina la CA, que considera l'expedient acadèmic i els requisits específics i criteris de valoració de mèrits propis del títol que s'establisquen d'acord amb la normativa que resulta d'aplicació.
5. Excepte en els casos indicats en els apartats 3 i 4 d'aquest article, l'ordre de citació dels alumnes per a la realització de l'automatricula, que fixa la universitat, s'estableix d'acord amb el seu rendiment acadèmic equivalent, obtingut com a resultat de multiplicar-ne la taxa de rendiment pels factors d'aprofitament acadèmic i pels que resulten de la consideració de les circumstàncies socials singulars que resulten d'aplicació, segons el que disposa el punt 8 d'aquest article.

los profesores encargados de la docencia de dicha asignatura.

3. El contrato-programa tendrá validez por un curso académico, deberá formalizarse con suficiente antelación al comienzo del mismo y se revisará de acuerdo al sistema de garantía de calidad de la UPV y a los sistemas de coordinación docente que habilite la ERT para la revisión del título.
4. Los contratos-programa deben ser aprobados por los máximos organos colegiados de la ERT y del departamento implicados.
5. La CA será la responsable de velar por el cumplimiento de los contratos programa e informar a la ERT de cualquier anomalía.
6. En caso de incumplimiento, la revisión de la asignación de la docencia deberá atenderse a lo que a tal efecto se contemple en la vigente normativa sobre asignación de la docencia.
7. El contenido y el alcance del contrato-programa serán objeto de desarrollo reglamentario a aprobar por el Consejo de Gobierno.

Artículo 11. Proceso de matriculación

1. La matrícula para cursar los títulos oficiales se efectuará teniendo en cuenta lo que a este respecto determine la normativa de aplicación, así como lo específicamente establecido por la UPV en el ámbito de su competencia.
2. La información relativa a la fecha y hora para realizar la automatricula, en cada curso académico, estará accesible en la intranet de cada alumno con la antelación suficiente y no menos de 7 días antes del comienzo del período de matriculación.
3. El orden de citación para proceder a la automatricula de los alumnos de nuevo ingreso en las titulaciones de Grado será el de su calificación en las Pruebas de Acceso a la Universidad.
4. El orden de citación para proceder a la automatricula de los alumnos de nuevo ingreso en las titulaciones de Máster, si ha lugar, será determinado por la CA, considerando el expediente académico y los requisitos específicos y criterios de valoración de méritos propios del título que se establezcan de acuerdo con normativa que resulte de aplicación.
5. Excepto en los casos indicados en los apartados 3 y 4 de este artículo, el orden de citación de los alumnos para la realización de la automatricula, que será fijado por la universidad, se establecerá de acuerdo con su rendimiento académico equivalente, obtenido como resultado de multiplicar su tasa de rendimiento por los factores de aprovechamiento académico y por los que resulten de la consideración de las circunstancias sociales singulares que resulten de aplicación, según lo dispuesto en el punto 8 de

6. La taxa de rendiment es calcula com el quocient entre els crèdits superats en assignatures i el total de crèdits matriculats en assignatures en el curs anterior.
7. El factor d'aprofitament acadèmic es calcula com la mitjana ponderada, segons els crèdits, dels factors corresponents a les notes de les assignatures o dels blocs curriculars aprovats. Els factors aplicables a les notes obtingudes són els següents:
 - Nota igual o superior a 9: 1,20
 - Nota igual o superior a 8 i inferior a 9: 1,15
 - Nota igual o superior a 7 i inferior a 8: 1,10
 - Nota igual o superior a 6 i inferior a 7: 1,05
 - Nota igual o superior a 5 i inferior a 6: 1,00
8. Les circumstàncies socials singulars que es consideren són les següents:
 - El factor de discapacitat, que es calcula d'acord amb el grau de discapacitat reconegut per l'Administració pública competent, amb els valors següents:
 - * Grau igual o superior a 66%: 1,50
 - * Grau igual o superior al 33%: 1,25
9. Altres circumstàncies singulars, a què s'apliquen els factors que s'indiquen, segons correspon:
 - * Esportista d'elit: 1,10
 - * Estudiant menor de 35 anys, amb fills menors d'edat a càrrec seu: 1,10
 - * Representants d'alumnes en òrgans col·legiats oficials de la UPV: 1,05

Article 12. Sol·licitud d'anul·lació de matrícula

1. Els alumnes poden obtenir l'anul·lació de la matrícula efectuada en un curs acadèmic presentant-hi la sol·licitud corresponent a la Direcció de l'ERT en què es troben matriculats, i ajustar-se al termini establert a l'efecte en el calendari acadèmic universitari.
2. Les anul·lacions de matrícula acceptades d'acord amb l'anterior, suposen el reintegrament a l'estudiant de l'import abonats fins a la data en què es produeix aquesta.
3. Fora del termini general establert, únicament es consideren les sol·licituds d'anul·lació de matrícula que obeeixen a causes sobrevingudes acreditades degudament i valorades per les ERT respectives, i que no impliquen per si mateixes el reintegrament a l'estudiant de l'import abonats.

Article 13. Seguiment de les activitats docents

este artículo.

6. La tasa de rendimiento se calculará como el cociente entre los créditos superados en asignaturas y el total de créditos matriculados en asignaturas en el curso anterior.
7. El factor de aprovechamiento académico se calculará como la media ponderada, según los créditos, de los factores correspondientes a las notas de las asignaturas o de los bloques curriculares aprobados. Los factores aplicables a las notas obtenidas serán los siguientes:
 - Nota igual o superior a 9: 1,20
 - Nota igual o superior a 8 e inferior a 9: 1,15
 - Nota igual o superior a 7 e inferior a 8: 1,10
 - Nota igual o superior a 6 e inferior a 7: 1,05
 - Nota igual o superior a 5 e inferior a 6: 1,00
8. Las circunstancias sociales singulares que se consideran son las siguientes:
 - El factor de discapacidad, que se calculará de acuerdo al grado de discapacidad reconocido por la administración pública competente, con los siguientes valores:
 - * Grado igual o superior a 66 %: 1,50
 - * Grado igual o superior al 33 %: 1,25
9. Otras circunstancias singulares, a las que se aplicarán los factores que se indican, según corresponda:
 - * Deportista de elite: 1,10
 - * Estudiante menor de 35 años, con hijos menores de edad a su cargo: 1,10
 - * Representantes de alumnos en organos colegiados oficiales de la UPV: 1,05

Artículo 12. Solicitud de Anulación de matrícula

1. Los alumnos podrán obtener la anulación de la matrícula efectuada en un curso académico, presentando para ello la correspondiente solicitud ante la Dirección de la ERT en la que se encuentren matriculados, ajustándose al plazo establecido al efecto en el calendario académico universitario.
2. Las anulaciones de matrícula aceptadas conforme a lo anterior, supondrán el reintegro al estudiante del importe abonado hasta la fecha en que se produzca la misma.
3. Fuera del plazo general establecido, únicamente serán consideradas las solicitudes de anulación de matrícula que obedezcan a causas sobrevenidas debidamente acreditadas y valoradas por las respectivas ERT, y que no implicarán por sí mismas el reintegro al estudiante del importe abonado.

Artículo 13. Seguimiento de las actividades docen-

1. El seguiment de les activitats docents programades, i en el grup que s'han matriculat, és un dret i un deure dels estudiants.
2. És responsabilitat de l'ERT vetllar pel seguiment correcte de totes les activitats docents programades (classes presencials periòdiques i no periòdiques, actes d'avaluació presencial, viatges docents, etc.). A aquest efecte, l'ERT facilita al professorat els comunicats corresponents per al seguiment de les activitats docents que han de recollir, com a mínim, la informació següent:
 - Titulació
 - Assignatura
 - Espai docent utilitzat
 - Data
 - Hora
 - Tipus d'activitat (aula, laboratori, aula informàtica, pràctica de camp, etc.)
 - Si és el cas, grup
 - Nom i signatura del professor o professors encarregats de l'activitat
3. Per l'absència d'un comunicat de seguiment d'alguna activitat docent, l'ERT requereix el professor responsable de l'assignatura la justificació d'aquesta.
4. La suspensió o l'ajornament d'una activitat docent programada, tret quan siga per causa sobrevinguda, l'ha de notificar el professor encarregat d'aquesta amb suficient antelació, tant a l'ERT com als alumnes afectats.
5. No es poden modificar les dates programades per als exàmens, tret de causa de força major, i sempre amb suficient antelació a la realització de l'examen. La modificació d'una data d'examen la notifica l'ERT a tots els alumnes afectats mitjançant un correu electrònic, i publicada en el web de l'ERT.
6. Les absències no justificades o els canvis de data reiterats de les activitats programades, imputables als professors responsables de la docència d'una assignatura, poden ser causa de revisió de l'assignació de la docència, sense perjudici de les sancions que aquesta conducta done lloc, després de l'expedient contradictori previ que es determine.
7. Quan la metodologia i sistema d'avaluació d'una assignatura, o d'alguna de les seues activitats docents, requereix l'assistència obligatòria dels alumnes, el comunicat de seguiment de l'activitat ha de permetre recollir la relació dels alumnes assistents. L'especificació de l'obligació d'assistència, en quins

tes

1. El seguimiento de las actividades docentes programadas, y en el grupo en que se han matriculado, es un derecho y un deber de los estudiantes.
2. Es responsabilidad de la ERT velar por el correcto seguimiento de todas las actividades docentes programadas (clases presenciales periodicas y no periodicas, actos de evaluación presencial, viajes docentes, etc.). A tal efecto, la ERT facilitará al profesorado los correspondientes partes para el seguimiento de las actividades docentes que deberán recoger, como mínimo, la siguiente información:
 - Titulación
 - Asignatura
 - Espacio docente utilizado
 - Fecha
 - Hora
 - Tipo de actividad (aula, laboratorio, aula informática, práctica de campo, etc.)
 - En su caso, grupo
 - Nombre y firma del profesor o profesores encargados de la actividad
3. Ante la ausencia de un parte de seguimiento de alguna actividad docente, la ERT requerirá al Profesor Responsable de la asignatura la justificación de la misma.
4. La suspensión o aplazamiento de una actividad docente programada, salvo cuando sea por causa sobrevenida, debe ser notificada por parte del profesor encargado de la misma con suficiente antelación, tanto a la ERT como a los alumnos afectados.
5. No se pueden modificar las fechas programadas para los exámenes, salvo causa de fuerza mayor, y siempre con suficiente antelación a la realización del examen. La modificación de una fecha de examen será notificada por la ERT a todos los alumnos afectados mediante correo electrónico, y publicada en la web de la ERT.
6. Las ausencias no justificadas o los cambios de fecha reiterados de las actividades programadas, imputables a los profesores responsables de la docencia de una asignatura, podrán ser causa de revisión de la asignación de la docencia, sin perjuicio de las sanciones a que tal conducta de lugar, previo expediente contradictorio que se determine.
7. Cuando la metodología y sistema de evaluación de una asignatura, o de alguna de sus actividades docentes, requiera de la asistencia obligatoria de los alumnos, el parte de seguimiento de la actividad deberá permitir recoger la relación de los alumnos asistentes. La especificación de la obligación de

termes i en quina mesura, ha de constar en la guia docent de l'assignatura. La UPV disposa els procediments i mecanismes per a fer possible aquest seguiment.

8. Sense perjudici de les conseqüències que, d'acord amb el sistema d'avaluació previst en l'assignatura, es poden derivar, l'absentisme estudiantil reiterat en una assignatura, sense justificació, és causa d'anul·lació de la matrícula sense dret a devolució de les taxes, després de l'expedient contradictori previ que es determine. A aquest efecte, el professor responsable trameta al degà o director de l'ERT escrit amb la proposta d'anul·lació de matrícula. Del dit escrit, l'ERT trameta còpia a l'alumne afectat. En el termini de 15 dies hàbils la CA resol la proposta i l'ERT comunica la resolució al professor responsable i a l'alumne afectat i, si pertoca, n'anul·la la matrícula en l'assignatura.
9. Per a facilitar el seguiment de les activitats docents presencials, els estudiants que ho desitgen poden sol·licitar el canvi de grup, en una o més assignatures, mitjançant escrit adreçat al degà o director de l'ERT. La dita sol·licitud n'ha d'adquirir els motius i es pot realitzar durant els deu primers dies hàbils del semestre. La CA resol la sol·licitud mitjançant criteris objectius que s'han de fer públics. El termini de resolució és de deu dies hàbils des de la finalització del termini de sol·licitud.
10. Excepcionalment, els alumnes que per causes d'activitat esportiva, laboral, situació familiar, per malaltia de llarga durada, o altres que mereixen consideració semblant, no puguin atendre el normal seguiment de les activitats presencials en períodes de més de 14 dies lectius, han de sol·licitar la dispensa de l'obligació d'assistència, mitjançant un escrit adreçat al director o degà de l'ERT. La dita sol·licitud n'ha d'adquirir els motius incloent-hi els documents que acrediten la situació excepcional i el període per al qual se sol·licita la dispensa.
11. En el termini de 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la recepció de la sol·licitud, la CA valora les sol·licituds a què fa referència el punt anterior i resol de manera motivada la concessió o no de l'eximent que, en qualsevol cas, afecta totes les assignatures de què s'ha matriculat l'alumne. De la resolució de la CA, l'ERT dona notificació als sol·licitants i, en cas que s'ha atès la sol·licitud, als professors responsables de les assignatures en què estiguen matriculats, a què sol·licita informe sobre la possible repercussió en els actes d'avaluació i, si és el cas, proposta alternativa d'avaluació.
12. En els casos que l'exempció de l'obligació d'assis-

assistència, en què termes y en què medida, deberá figurar en la Guía Docente de la asignatura. La UPV dispondrá los procedimientos y mecanismos para hacer posible este seguimiento.

8. Sin perjuicio de las consecuencias que, de acuerdo con el sistema de evaluación previsto en la asignatura, puedan derivarse, el absentismo estudiantil reiterado en una asignatura, sin justificación, será causa de anulación de la matrícula sin derecho a devolución de las tasas, previo expediente contradictorio que se determine. A tal efecto, el Profesor Responsable remitirá al Decano o Director de la ERT escrito con la propuesta de anulación de matrícula. De dicho escrito, la ERT remitirá copia al alumno afectado. En el plazo de 15 días hábiles la CA resolverá la propuesta y la ERT comunicará la resolución al Profesor Responsable y al alumnos afectado y, si ha lugar, procederá a la anulación de su matrícula en la asignatura.
9. Para facilitar el seguimiento de las actividades docentes presenciales, los estudiantes que lo deseen podrán solicitar el cambio de grupo, en una o más asignaturas, mediante escrito dirigido al Decano o Director de la ERT. Dicha solicitud deberá aducir los motivos de la misma y se podrá realizar durante los diez primeros días hábiles del semestre. La CA resolverá la solicitud a mediante criterios objetivos que se harán públicos. El plazo de resolución será de diez días hábiles desde la finalización del plazo de solicitud.
10. Excepcionalmente, los alumnos que por causas de actividad deportiva, laboral, situación familiar, por enfermedad de larga duración, u otras que merezcan similar consideración, no puedan atender el normal seguimiento de las actividades presenciales en períodos de más de 14 días lectivos, tendrán que solicitar la dispensa de la obligación de asistencia, mediante escrito dirigido al Director o Decano de la ERT. Dicha solicitud deberá aducir los motivos de la misma incluyendo los documentos que acrediten la situación excepcional y el período para el que se solicita la dispensa.
11. En el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la solicitud, la CA valorará las solicitudes a que hace referencia el punto anterior y resolverá de forma motivada la concesión o no de la eximente que, en cualquier caso, afectará a todas las asignaturas de las que se haya matriculado el alumno. De la resolución de la CA, la ERT dará notificación a los solicitantes y, en caso de que se haya atendido la solicitud, a los profesores responsables de las asignaturas en las que estuvieren matriculados, a los que solicitará informe acerca de la posible repercusión en los actos de evaluación y, en su caso, propuesta alternativa de evaluación.
12. En los casos en los que la exención de la obligación

tència a les activitats presencials afecte el seguiment dels processos d'avaluació, s'ha d'habilitar algun sistema alternatiu que permeta verificar el grau d'adquisició dels resultats d'aprenentatge previstos. La dita alternativa ha de ser aprovada per la CA, a proposta del professor responsable de l'assignatura.

TÍTOL III DE L'AVALUACIÓ ORDINÀRIA

Article 14. Aspectes generals

1. Els alumnes tenen dret a ser avaluats amb garanties d'equitat, objectivitat i justícia i d'acord amb el nivell d'ensenyament impartit.
2. La finalitat de l'avaluació dels estudiants és determinar el grau d'abast dels resultats d'aprenentatge i de les competències que s'han d'adquirir en una titulació.
3. La qualificació final d'una assignatura ha de considerar els resultats parcials de diferents actes d'avaluació realitzats al llarg del curs, amb l'objecte d'estimular l'aprenentatge progressiu dels alumnes i de poder determinar adequadament el grau d'abast dels resultats d'aprenentatge previstos.
4. El sistema i els criteris d'avaluació de cada assignatura, junt amb el procediment de recuperació previst, així com els professors responsables d'aquesta, han de ser coneguts des del principi de curs i especificats en la guia docent de la dita assignatura.
5. El sistema i els criteris d'avaluació no poden ser modificats durant el curs.
6. Els professors encarregats de la docència d'una assignatura avaluen els alumnes matriculats en la dita assignatura d'acord amb el que estableix el punt 1 d'aquest article.
7. És funció de l'ERT establir els criteris docents i d'avaluació de l'alumnat atenent els objectius de cada titulació i els recursos disponibles.

Article 15. Acte d'avaluació

1. Es defineix com a acte d'avaluació qualsevol prova, exercici o examen la qualificació dels quals influeix en la nota final de l'assignatura.
2. A petició dels interessats, els professors encarregats d'un acte d'avaluació presencial faciliten als alumnes un justificant documental del a seua assistència al dit acte d'avaluació.
3. El professor pot sol·licitar la identificació dels alumnes en qualsevol moment durant la realització d'un acte d'avaluació presencial.
4. El professor pot disposar les condicions en què es realitza un acte d'avaluació amb objecte de garantir

de asistencia a las actividades presenciales afecte al seguimiento de los procesos de evaluación, deberá habilitarse algún sistema alternativo que permita verificar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje previstos. Dicha alternativa deberá ser aprobada por la CA, a propuesta del Profesor Responsable de la asignatura.

TÍTULO III DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA

Artículo 14. Aspectos generales

1. Los alumnos tienen derecho a ser evaluados con garantías de equidad, objetividad y justicia y de acuerdo con el nivel de enseñanza impartida.
2. La finalidad de la evaluación de los estudiantes es determinar el grado de alcance de los resultados de aprendizaje y de las competencias que deben adquirirse en una titulación.
3. La calificación final de una asignatura debe considerar los resultados parciales de diferentes actos de evaluación realizados a lo largo curso, al objeto de estimular el aprendizaje progresivo de los alumnos y de poder determinar adecuadamente el grado de alcance de los resultados de aprendizaje previstos.
4. El sistema y los criterios de evaluación de cada asignatura, junto con el procedimiento de recuperación previsto, así como los profesores responsables de la misma deben ser conocidos desde el principio de curso y especificados en la guía docente de dicha asignatura.
5. El sistema y los criterios de evaluación no podrán ser modificados durante el curso.
6. Los profesores encargados de la docencia de una asignatura evaluarán a los alumnos matriculados en dicha asignatura de acuerdo con lo establecido en el punto 1 de este artículo.
7. Es función de la ERT establecer los criterios docentes y de evaluación del alumnado atendiendo los objetivos de cada titulación y los recursos disponibles.

Artículo 15. Acto de evaluación

1. Se define como Acto de Evaluación cualquier prueba, ejercicio o examen cuya calificación influya en la nota final de la asignatura.
2. A petición de los interesados, los profesores encargados de un acto de evaluación presencial facilitarán a los alumnos un justificante documental de su asistencia a dicho acto de evaluación.
3. El profesor puede solicitar la identificación de los alumnos en cualquier momento durante la realización de un acto de evaluación presencial.
4. El profesor podrá disponer las condiciones en las que se realizará un acto de evaluación con objeto

que es pugua avaluar de manera individualitzada a cada alumne, quan així s'ha establert.

5. Quan un acte d'avaluació presencial requereix unes condicions especials per a la realització s'ha de realitzar una convocatòria en què consten aquestes condicions, a més del lloc, la data, l'hora i la durada. La dita convocatòria es fa pública, almenys, amb 7 dies d'antelació a la data de realització de l'acte d'avaluació i pels mitjans que el professor estime que garanteixen el coneixement de tots els alumnes
6. En qualsevol cas, la durada màxima d'un acte d'avaluació presencial és de quatre hores.

Article 16. Custòdia de treballs, proves escrites i projectes

1. Com a norma general els treballs, proves escrites i projectes s'han de custodiar fins a la finalització del curs acadèmic següent a què aquests s'han presentat o realitzat. En el cas d'actes d'avaluació de naturalesa pràctica que consisteixen en la realització de treballs o projectes materialitzats en elements físics, el registre fotogràfic pot substituir la custòdia dels dits elements i es considera vàlid als efectes de l'aportació documental necessària per a resoldre les possibles reclamacions que es puguen efectuar.
2. L'obligació de custòdia recau en el professor que té oficialment assignada la responsabilitat de l'assignatura corresponent, i l'espai físic de la dita custòdia és el despatx del professor esmentat o l'espai habilitat a aquest efecte pel departament a què aquest pertany.
3. Els treballs i les memòries de pràctiques es retornen als alumnes signants a petició pròpia, dins del termini indicat en el punt 1, una vegada conclòs el dit termini, tret que es donen les circumstàncies previstes en el punt 5 d'aquest article. No es pot publicar o reproduir totalment o parcialment, ni utilitzar per qualsevol mitjà o per a qualsevol fi els treballs, memòries i projectes esmentats, tret de l'autorització expressa de l'autor o autors, de conformitat amb la legislació de propietat intel·lectual.
4. Els alumnes, una vegada transcorregut el termini establert en el punt 1, no poden invocar l'aportació de la documentació com a mitjà de prova en una eventual correcció d'errors materials que s'han pogut produir en la incorporació de notes a l'expedient acadèmic.
5. En el cas que dins dels terminis assenyalats en l'article 19 s'ha presentat reclamació o interposat recurs administratiu judicial, s'han de custodiar tots els treballs/exàmens /materials del grup i assignatura, així com els que es puguen generar com a conseqüència de la reclamació, en la mesura que hi haja reso-

de garantir que se pugua avaluar de forma individualitzada a cada alumne, cuando así se haya establecido.

5. Cuando un acto de evaluación presencial requiera unas condiciones especiales para su realización deberá realizarse una convocatoria en la que consten estas condiciones, además del lugar, fecha, hora y duración. Dicha convocatoria se hará pública, al menos, con 7 días de antelación a la fecha de realización del acto de evaluación y por los medios que el profesor estime que garantizan el conocimiento de todos los alumnos
6. En cualquier caso, la duración máxima de un acto de evaluación presencial será de cuatro horas.

Artículo 16. Custodia de trabajos, pruebas escritas y proyectos

1. Como norma general los trabajos, pruebas escritas y proyectos se han de custodiar hasta la finalización del curso académico siguiente al que estos se hayan presentado o realizado. En el caso de actos de evaluación de naturaleza práctica que consistan en la realización de trabajos o proyectos materializados en elementos físicos, el registro fotográfico podrá substituir la custodia de dichos elementos y se considerará válido a los efectos de la aportación documental precisa para resolver las posibles reclamaciones que pudieran efectuarse.
2. La obligación de custodia recae en el profesor que tenga oficialmente asignada la responsabilidad de la asignatura correspondiente, siendo el espacio físico de dicha custodia, el despacho del citado profesor o el espacio habilitado al efecto por el departamento al que éste pertenezca.
3. Los trabajos y memorias de prácticas serán devueltos a los alumnos firmantes a petición propia, dentro del plazo indicado en el punto 1, una vez concluido dicho plazo, salvo que se den las circunstancias previstas en el punto 5 de este artículo. No se podrá publicar o reproducir total o parcialmente, ni utilizar por cualquier medio o para cualquier fin, los trabajos, memorias y proyectos citados, salvo autorización expresa del autor o autores, de conformidad con la legislación de propiedad intelectual.
4. Los alumnos, una vez transcurrido el plazo establecido en el punto 1, no pueden invocar la aportación de la documentación como medio de prueba en una eventual corrección de errores materiales que se hayan podido producir en la incorporación de notas al expediente académico.
5. En el caso de que dentro de los plazos señalados en artículo 19 se haya presentado reclamación o interpuesto recurso administrativo judicial, se han de custodiar todos los trabajos/exámenes /materiales del grupo y asignatura, así como los que puedan generarse como consecuencia de la reclamación,

lució ferma de caràcter administratiu o judicial.

6. La custòdia de la documentació referida en el punt anterior recau en el secretari de l'ERT que, en el que pertoca, ha de reclamar-la al professor responsable de l'assignatura.

Article 17. Resultats de l'avaluació de les assignatures

1. Els resultats dels actes d'avaluació s'han de donar a conèixer als alumnes en un termini màxim de quinze dies hàbils després de la realització, ja que constitueixen un element important per a la millora del seu procés d'aprenentatge.
2. Els resultats dels actes d'avaluació, així com el lloc, la data i l'horari de la revisió s'han de notificar per algun dels mitjans següents:
 - Tauler d'anuncis de la pàgina web de l'assignatura.
 - Publicació en la intranet amb accés personalitzat de l'alumne.
 - Mitjançant servei individualitzat de missatges (correu electrònic, SMS o altres).
3. Siga quin siga el mitjà de notificació emprat, els alumnes han de tenir accés a les qualificacions de totes els seus actes d'avaluació en qualsevol moment del curs acadèmic.
4. No cal el consentiment dels alumnes per a la publicació dels resultats dels actes d'avaluació, dins del marc legalment establert.
5. En el cas de prova escrita de caràcter pràctic, s'ha de fer pública la metodologia de resolució i el resultat de l'exercici plantejat, pels mitjans que el professor considere més adequats i en el termini indicat en el punt 1 d'aquest article.
6. Les qualificacions finals obtingudes pels alumnes en cada assignatura s'han de fer constar en l'acta corresponent, junt amb els percentatges d'alumnes qualificats en cadascun dels nivells de qualificació qualitativa, referits al total d'alumnes matriculats.
7. Les qualificacions qualitatives que pertoca atorgar als alumnes en virtut del que estableix el Reial Decret 1125/2003 són les següents:
 - Entre 0 i 4,9 punts: Suspès
 - Entre 5 i 6,9 punts: Aprovat
 - Entre 7 i 8,9 punts: Notable
 - Entre 9 i 10 punts: Excel·lent
8. La menció de "Matrícula d'Honor" pot ser atorgada a alumnes que han obtingut una qualificació igual o

en tanto que recaiga resolución firme de carácter administrativo o judicial.

6. La custodia de la documentación referida en el punto anterior recaerá en el Secretario de la ERT que, en lo que corresponda, deberá reclamarla al Profesor Responsable de la asignatura.

Artículo 17. Resultados de la evaluación de las asignaturas

1. Los resultados de los actos de evaluación se han de dar a conocer a los alumnos en un plazo máximo de quince días hábiles tras su realización, ya que constituyen un elemento importante para la mejora de su proceso de aprendizaje.
2. Los resultados de los actos de evaluación, así como el lugar, la fecha y el horario de la revisión serán notificados por alguno de los medios siguientes:
 - Tablón de anuncios de la página web de la asignatura.
 - Publicación en la intranet con acceso personalizado del alumno.
 - Mediante servicio individualizado de mensajes (correo electrónico, SMS u otros).
3. Sea cual sea el medio de notificación empleado, los alumnos deben tener acceso a las calificaciones de todos sus actos de evaluación en cualquier momento del curso académico.
4. No será preciso el consentimiento de los alumnos para la publicación de los resultados de los actos de evaluación, dentro del marco legalmente establecido.
5. En el caso de prueba escrita de carácter práctico, deberá hacerse pública la metodología de resolución y el resultado del ejercicio planteado, por los medios que el profesor considere más adecuados y en el plazo indicado en el punto 1 de este artículo.
6. Las calificaciones finales obtenidas por los alumnos en cada asignatura se harán constar en la correspondiente acta, junto con los porcentajes de alumnos calificados en cada uno de los niveles de calificación cualitativa, referidos al total de alumnos matriculados.
7. Las calificaciones cualitativas que procede otorgar a los alumnos en virtud de lo establecido en el Real Decreto 1125/2003 son las siguientes:
 - Entre 0 y 4,9 puntos: Suspenso
 - Entre 5 y 6,9 puntos: Aprobado
 - Entre 7 y 8,9 puntos: Notable
 - Entre 9 y 10 puntos: Sobresaliente
8. La mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación

superior a 9,0, d'acord amb la normativa vigent.

9. La qualificació de no presentat, que significa que l'alumne no ha sigut avaluat, s'assigna quan els actes d'avaluació en què l'alumne ha participat suposen en conjunt menys del 20% de la valoració final de l'assignatura.
10. Una vegada validades les actes, qualsevol modificació o correcció s'ha de realitzar mitjançant diligència signada pel professor responsable de l'assignatura.
11. Les qualificacions dels alumnes es guarden en un fitxer que la UPV, de conformitat amb la normativa de protecció de dades, té registrat a l'Agència de Protecció de Dades.

Article 18. Revisió de les qualificacions

1. Qualsevol alumne que es presenta a un acte d'avaluació té dret a la revisió de la seua prova. La revisió té caràcter voluntari per a l'alumne i només pot sol·licitar-la l'autor d'aquesta.
2. L'objecte de la revisió és que, en la mesura que el professor estime necessari, l'alumne pot rebre explicacions sobre els criteris de valoració utilitzats i, si és el cas, sobre els criteris de puntuació i dels barems utilitzats.
3. El professor programa lloc, dates i horaris de la revisió en dies hàbils consecutius que comencen no abans de quaranta-vuit hores després de la publicació provisional dels resultats i conclouen com a màxim cinc dies hàbils després d'aquesta. La revisió es realitza al campus en què l'alumne està matriculat.
4. A petició de l'alumne, el professor expedeix un document acreditatiu de la presentació a la revisió en el qual, junt amb els noms de l'alumne, de l'assignatura i de la prova, consten el lloc, la data i l'hora, així com, i si és el cas, la modificació de la puntuació que s'ha pogut produir.
5. Els resultats definitius de cada acte d'avaluació s'han de fer públics, com a màxim, dos dies hàbils després de la data final de la revisió.

Article 19. Reclamacions sobre les qualificacions

1. Qualsevol alumne que es presenta a un acte d'avaluació la influència de la qual és igual o superior al 20% de la qualificació final de l'assignatura té dret a la reclamació sobre la qualificació. També es pot plantejar la reclamació sobre la qualificació final de l'assignatura.
2. La reclamació sobre les qualificacions d'un acte d'avaluació pot ser interposada davant de l'ERT per l'alumne que, justificant mitjançant document acreditatiu que ha anat a la revisió de l'acte d'avaluació, està disconforme amb les explicacions rebudes o amb el

igual o superior a 9,0, de acuerdo con la normativa vigente.

9. La calificación de no presentado, que significa que el alumno no ha sido evaluado, se asignará cuando los actos de evaluación en los que el alumno ha participado supongan en conjunto menos del 20 % de la valoración final de la asignatura.
10. Una vez validadas las actas, cualquier modificación o corrección deberá realizarse mediante diligencia firmada por el Profesor Responsable de la asignatura.
11. Las calificaciones de los alumnos se guardarán en un fichero que la UPV, de conformidad con la normativa de protección de datos, tendrá registrado en la Agencia de Protección de Datos.

Artículo 18. Revisión de las calificaciones

1. Cualquier alumno que se presente a un acto de evaluación tiene derecho a la revisión de su prueba. La revisión tiene carácter voluntario para el alumno y solo podrá solicitarla el autor de la misma.
2. El objeto de la revisión es que, en la medida que el profesor estime necesario, el alumno pueda recibir explicaciones sobre los criterios de valoración utilizados y en su caso sobre los criterios de puntuación y de los baremos utilizados.
3. El profesor programará lugar, fechas y horarios de la revisión en días hábiles consecutivos que comenzarán no antes de cuarenta y ocho horas después de la publicación provisional de los resultados y concluirán como máximo cinco días hábiles después de la misma. La revisión se realizará en el Campus en el que el alumno esté matriculado.
4. A petición del alumno, el profesor expedirá un documento acreditativo de su presentación a la revisión en el cual, junto con los nombres del alumno, de la asignatura y de la prueba, figurarán el lugar, la fecha y la hora así como, y en su caso, la modificación de la puntuación que hubiera podido producirse.
5. Los resultados definitivos de cada acto de evaluación deberán hacerse públicos, como máximo, dos días hábiles después de la fecha final de la revisión.

Artículo 19. Reclamaciones sobre las calificaciones

1. Cualquier alumno que se presente a un acto de evaluación cuya influencia sea igual o superior al 20 % de la calificación final de la asignatura tendrá derecho a la reclamación sobre la calificación. También podrá plantearse la reclamación sobre la calificación final de la asignatura.
2. La reclamación sobre las calificaciones de un acto de evaluación podrá ser interpuesta ante la ERT por el alumno que, justificando mediante documento acreditativo que ha acudido a la revisión del acto de evaluación, resultara disconforme con las expli-

seu resultat definitiu.

3. La reclamació sobre la qualificació final pot ser interposada davant de l'ERT per l'alumne que està disconforme amb la dita qualificació final.
4. Quan la reclamació ho és sobre la qualificació d'un acte d'avaluació, s'ha de presentar als registres oficials de la UPV, i aportar còpia registrada a l'ERT, en el termini de 8 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de revisió que consta en el document acreditatiu.
5. Quan la reclamació ho és sobre la qualificació final, s'ha de presentar als registres oficials de la UPV, i aportar còpia registrada a l'ERT, en el termini de 8 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la qualificació esmentada.
6. El mateix dia de la recepció a l'ERT, el secretari d'aquesta trameta la reclamació al president de la CRA. La CRA disposa de quinze dies hàbils, des de la data de la interposició de la reclamació, per a resoldre i comunicar la resolució a l'ERT, mitjançant escrit adreçat al secretari d'aquesta en què es fa constar la motivació de la resolució.
7. Una vegada rebuda, l'ERT notifica la resolució a l'alumne reclamant en un termini màxim de dos dies hàbils, mitjançant un escrit en què es contenen els acords presos i la motivació. La dita notificació es realitza pels mitjans legalment establits i sempre que quede constància de la recepció per l'interessat.
8. El secretari de l'ERT manté un registre de reclamacions en què s'incorporaran totes les incidències relatives a les reclamacions que aquesta normativa preveu.
9. Contra la resolució motivada de la CRA, l'alumne pot interposar recurs d'alçada, davant del rector de la Universitat, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la recepció de la notificació.
10. La resolució del rector, que exhaureix la via administrativa, es notifica a l'alumne reclamant així com a l'ERT, de conformitat amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comu.
11. Si com a conseqüència de les resolucions de la CRA, del rector o judicials s'ha de modificar la qualificació final, el dit canvi es reflectirà en l'acta corresponent mitjançant diligència signada pel secretari de l'ERT, i indicant-ne el motiu. Així mateix, si la dita modificació li permet accedir a l'avaluació per currículum d'un bloc curricular, caldrà aplicar el que indica el títol IV d'aquesta normativa

caciones recibidas o con su resultado definitivo.

3. La reclamación sobre la calificación final podrá ser interpuesta ante la ERT por el alumno que resultara disconforme con dicha calificación final.
4. Cuando la reclamación lo sea sobre la calificación de un acto de evaluación, deberá presentarse en los registros oficiales de la UPV, aportando copia registrada en la ERT, en el plazo de 8 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de revisión que consta en el documento acreditativo.
5. Cuando la reclamación lo sea sobre sobre la calificación final, deberá presentarse en los registros oficiales de la UPV, aportando copia registrada en la ERT, en el plazo de 8 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la citada calificación.
6. El mismo día de la recepción en la ERT, el Secretario de la misma remitirá la reclamación al Presidente de la CRE. La CRE dispondrá de quince días hábiles, desde la fecha de la interposición de la reclamación, para resolver y comunicar la resolución a la ERT, mediante escrito dirigido al Secretario de la misma en el que se hará constar la motivación de la resolución.
7. Una vez recibida, la ERT notificará la resolución al alumno reclamante en un plazo máximo de dos días hábiles, mediante un escrito en el que se contengan los acuerdos tomados y la motivación. Dicha notificación se realizará por los medios legalmente establecidos y siempre que quede constancia de su recepción por el interesado.
8. El Secretario de la ERT mantendrá un registro de reclamaciones en el que se incorporarán todas las incidencias relativas a las reclamaciones que esta normativa prevé.
9. Contra la resolución motivada de la CRE, el alumno podrá interponer recurso de alzada, ante el Rector de la universidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación.
10. La resolución del Rector, que agota la vía administrativa, se notificará al alumno reclamante así como a la ERT, de conformidad con la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
11. Si como consecuencia de las resoluciones de la CRE, del Rector o judiciales se tuviese que modificar la calificación final, dicho cambio se reflejará en la correspondiente acta mediante diligencia firmada por el Secretario de la ERT, indicando el motivo de la misma. Asimismo, si dicha modificación le permitiera acceder a la evaluación por currículum de un bloque curricular, será de aplicación lo indicado en

el Títol IV de la presente normativa

Article 20. Seguiment de l'avaluació pels professors

1. Els professors poden accedir a les dades següents dels seus alumnes
 - Assignatures en què es troben matriculats
 - Any d'ingrés en la titulació
 - Crèdits matriculats i superats per curs
 - Taxes de rendiment per curs i acumulades.
 - Nota mitjana de l'expedient
2. Els professors poden accedir a les dades següents de la titulació en què imparteixen docència:
 - Nombre d'alumnes matriculats en cada assignatura
 - Taxes d'èxit i rendiment de cada assignatura
 - Taxes de graduació, abandó i eficiència de la titulació

Article 21. Seguiment de l'avaluació pels alumnes

1. Els alumnes poden accedir a les dades següents de les assignatures en què es matriculen:
 - Resultats estadístics de cada avaluació
 - Taxes d'èxit i rendiment
2. Els alumnes poden accedir a les dades següents del títol en què es troben matriculats.
 - Taxes d'èxit i rendiment de cada assignatura
 - Taxes de graduació, abandó i eficiència de la titulació.

TÍTOL IV DE L'AVALUACIÓ PER CURRÍCULUM

Article 22. Aspectes generals

1. L'avaluació per currículum dels estudiants consisteix a determinar el grau d'abast dels objectius d'aprenentatge i competències d'un bloc curricular.
2. Als efectes de l'aplicació d'aquesta normativa, es defineix "bloc curricular" com un conjunt d'assignatures d'un mateix títol oficial amb uns objectius formatius comuns (mòduls o matèries) o corresponents a un mateix període docent (semestre o curs) que s'avaluen de manera global.
3. S'estableix com a bloc curricular, almenys, el primer curs complet de totes les titulacions de grau que, a més, té caràcter selectiu en els termes que s'es-

Artículo 20. Seguimiento de la evaluación por parte de los profesores

1. Los profesores podrán acceder a los siguientes datos de sus alumnos
 - Asignaturas en las que se encuentran matriculados
 - Año de ingreso en la titulación
 - Créditos matriculados y superados por curso.
 - Tasas de rendimiento por curso y acumuladas.
 - Nota media del expediente
2. Los profesores podrán acceder a los siguientes datos de la titulación en la que impartan docencia:
 - Número de alumnos matriculados en cada asignatura
 - Tasas de éxito y rendimiento de cada asignatura
 - Tasas de graduación, abandono y eficiencia de la titulación.

Artículo 21. Seguimiento de la evaluación por parte de los alumnos

1. Los alumnos podrán acceder a los siguientes datos de las asignaturas en las que se matriculen:
 - Resultados estadísticos de cada evaluación
 - Tasas de éxito y rendimiento
2. Los alumnos podrán acceder a los siguientes datos del título en el que se encuentran matriculados.
 - Tasas de éxito y rendimiento de cada asignatura
 - Tasas de graduación, abandono y eficiencia de la titulación.

TÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN POR CURRÍCULUM

Artículo 22. Aspectos Generales

1. La evaluación por currículum de los estudiantes consiste en determinar el grado de alcance de los objetivos de aprendizaje y competencias de un bloque curricular.
2. A los efectos de la aplicación de esta normativa, se define "bloque curricular" como un conjunto de asignaturas de un mismo título oficial con unos objetivos formativos comunes (módulos o materias) o correspondientes a un mismo periodo docente (semestre o curso) que se evalúan de forma global.
3. Se establecerá como bloque curricular, al menos, el primer curso completo de todas las titulaciones de Grado que, además, tendrá carácter selectivo en

tableix en la Normativa de Permanència i Progrés, excloent-ne, si és el cas, les assignatures optatives del curs.

4. L'extensió mínima d'un bloc curricular és de 30 ECTS. Excepcionalment, quan s'estableix un bloc curricular semestral compost en la totalitat per assignatures obligatòries, aquest límit se'n pot rebajar a 27.
5. L'extensió màxima d'un bloc curricular és de 60 ECTS. Excepcionalment, quan s'estableix un bloc curricular disciplinar, la CPAC, a proposta de l'ERT i de manera justificada, pot aprovar blocs d'extensió superior.
6. Quan el bloc es defineix amb caràcter disciplinar, l'estructura ha de coincidir amb la de les matèries i mòduls que configuren el pla d'estudis.
7. No poden formar part dels blocs curriculars ni les assignatures optatives, ni la GFG/M ni les pràctiques externes, independentment del seu caràcter. Sense perjudici de l'anterior, la CPAC pot aprovar, excepcionalment, blocs curriculars que incorporen assignatures optatives quan aquestes formen part d'un itinerari acadèmic en què els alumnes no tenen possibilitat d'elecció i han de cursar-les necessàriament per a completar el dit itinerari.
8. Igualment, no poden formar part dels blocs curriculars les assignatures que acrediten un nivell lingüístic determinat, independentment del seu caràcter.
9. Sense perjudici del que preveu l'apartat 12, cada assignatura només pot formar part d'un bloc curricular.
10. Abans de la implantació d'una titulació, l'ERT ha de proposar a la CPAC, per a l'aprovació, la definició dels blocs curriculars.
11. La modificació de l'estructura de blocs curriculars, que ha de ser aprovada per la CPAC, està condicionada a la modificació de l'estructura del pla d'estudis en els terminis que a aquest efecte determine la universitat. En qualsevol cas, la modificació de l'estructura de blocs curriculars no s'ha d'aplicar fins al curs següent al de l'aprovació.
12. Aquells alumnes que han cursat part d'un bloc curricular que resulta modificat sense haver-lo completat, en mantindran la possibilitat d'aplicació en les condicions que l'iniciaren, durant el curs acadèmic següent a la modificació.

Article 23. Procediment per a realitzar l'avaluació per currículum

1. La competència de portar a cap l'avaluació per cur-

los términos que se establezca en la normativa de Permanencia y Progreso, excluyendo, en su caso, las asignaturas optativas del curso.

4. La extensión mínima de un bloque curricular será de 30 ECTS. Excepcionalmente, cuando se establezca un bloque curricular semestral compuesto en su totalidad por asignaturas obligatorias, este límite podrá rebajarse a 27.
5. La extensión máxima de un bloque curricular será de 60 ECTS. Excepcionalmente cuando se establezca un bloque curricular disciplinar, la CPEC, a propuesta de la ERT y de forma justificada, podrá aprobar bloques de mayor extensión.
6. Cuando el bloque se defina con carácter disciplinar, su estructura debe coincidir con la de las materias y módulos que configuran el plan de estudios.
7. No podrán formar parte de los bloques curriculares ni las asignaturas optativas, ni el TFG/M ni las prácticas externas, independientemente de su carácter. Sin perjuicio de lo anterior, la CPEC podrá aprobar, excepcionalmente, bloques curriculares que incorporen asignaturas optativas cuando estas formen parte de un itinerario académico en el que los alumnos no tengan posibilidad de elección y deban cursarlas necesariamente para completar dicho itinerario.
8. Igualmente, no podrán formar parte de los bloques curriculares las asignaturas que acrediten un determinado nivel lingüístico, independientemente de su carácter.
9. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 12, cada asignatura sólo podrá formar parte de un bloque curricular.
10. Antes de la implantación de una titulación, la ERT deberá proponer a la CPEC, para su aprobación, la definición de los bloques curriculares.
11. La modificación de la estructura de bloques curriculares, que deberá ser aprobada por la CPEC, estará condicionada a la modificación de la estructura del plan de estudios en los plazos que a tal efecto determine la universidad. En cualquier caso, la modificación de la estructura de bloques curriculares no será de aplicación hasta el curso siguiente al de su aprobación.
12. Aquellos alumnos que hayan cursado parte de un bloque curricular que resulte modificado sin haberlo completado mantendrán la posibilidad de aplicación del mismo en las condiciones en que lo iniciaron, durante el curso académico siguiente a la modificación.

Artículo 23. Procedimiento para realizar la evaluación por currículum

1. La competencia de llevar a cabo la evaluación por

currículum recau en la CE definida en l'article 5.

2. Tret de circumstàncies excepcionals, l'avaluació per currículum es realitza quan es disposa de qualificació final de totes les assignatures del curs acadèmic, i es considera per a la dita avaluació la millor de les qualificacions obtinguda en cadascuna de les assignatures del bloc.
3. És condició necessària per a optar a l'avaluació per currículum disposar de qualificació en totes les assignatures que componen el bloc. A aquest efecte, no es consideren qualificades les assignatures que s'han avaluat com a "No presentat".
4. Igualment, és condició necessària per a optar a l'avaluació per currículum haver superat, almenys, el 75% dels ECTS que componen el bloc.
5. No es pot superar mitjançant avaluació per currículum més de dos blocs en el cas de títols de grau, ni més d'un en el cas de títols de màster.
6. Si un alumne no desitja que se li aplique un determinat procés d'avaluació per currículum, i prefereix elegir l'opció de repetir l'assignatura o assignatures en el període lectiu següent, podrà renunciar-hi i comunicar-lo fefaentment a l'ERT.
7. Sense menyscapse de l'indicat en els punts 4 i 5, amb caràcter general, és condició necessària per a la superació de l'avaluació per currículum, haver obtingut, com a mínim, un 4.0 en totes les qualificacions de les assignatures corresponents al bloc curricular a avaluar. Es requereix a més que la nota mitjana ponderada per crèdits ECTS de les qualificacions de totes les assignatures que componen el bloc siga igual o superior a 5.0 si es tracta del curs selectiu, i de 6.0 per a la resta de blocs curriculars.
8. Quan, sense concórrer alguna de les circumstàncies indicades en el punt anterior i sense menyscapse de l'indicat en els punts 4 i 5, la CE ho considera justificat, emetrà un informe raonat amb la proposta de superació d'un bloc curricular. L'ERT tramet el dit informe a la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum establida en la Normativa de Progrés i Permanència en les titulacions oficials, que és l'encarregada de resoldre la proposta i notificar-ne la resolució a l'ERT.

TÍTOL V DELS ALUMNES EN RÈGIM ACADÈMIC ESPECIAL

Article 24. Alumnes d'intercanvi

1. Es consideren alumnes d'intercanvi aquells que cursen estudis oficials en els programes de mobilitat estudiantil en què participa la UPV.

currículum recae en la CE definida en el artículo 5.

2. Salvo circunstancias excepcionales, la evaluación por currículum se realizará cuando se disponga de calificación final de todas las asignaturas del curso académico, considerando para dicha evaluación la mejor de las calificaciones obtenida en cada una de las asignaturas del bloque.
3. Será condición necesaria para optar a la evaluación por currículum disponer de calificación en todas y cada una de las asignaturas que componen el bloque. A estos efectos, no se consideran calificadas las asignaturas que hayan sido evaluadas como "No presentado".
4. Igualmente, será condición necesaria para optar a la evaluación por currículum haber superado, al menos, el 75 % de los ECTS que componen el bloque.
5. No podrá superarse mediante evaluación por currículum más de dos bloques en el caso de títulos de Grado, ni más de uno en el caso de títulos de Máster.
6. Si un alumno no desea que se le aplique un determinado proceso de evaluación por currículum, prefiriendo elegir la opción de repetir la/s asignatura/s en el periodo lectivo siguiente, podrá renunciar a la misma comunicándolo fehacientemente a la ERT.
7. Sin menoscabo de lo indicado en los puntos 4 y 5, con carácter general, será condición necesaria para la superación de la evaluación por currículum, haber obtenido, como mínimo, un 4.0 en todas las calificaciones de las asignaturas correspondientes al bloque curricular a evaluar. Se requerirá además que la nota media ponderada por créditos ECTS de las calificaciones de todas las asignaturas que componen el bloque sea igual o superior a 5.0 si se trata del curso selectivo, y de 6.0 para el resto de bloques curriculares.
8. Cuando, sin concurrir alguna de las circunstancias indicadas en el punto anterior y sin menoscabo de lo indicado en los puntos 4 y 5, la CE lo considere justificado, emitirá un informe razonado con la propuesta de superación de un bloque curricular. La ERT remitirá dicho informe a la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum establecida en la Normativa de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales, que será la encargada de resolver la propuesta y notificar su resolución a la ERT.

TÍTULO V DE LOS ALUMNOS EN RÉGIMEN ACADÉMICO ESPECIAL

Artículo 24. Alumnos de intercambio

1. Se consideran alumnos de intercambio a aquellos que cursen estudios oficiales en los programas de movilidad estudiantil en los que participe la UPV.

2. Pel que fa a la la present normativa, els alumnes d'intercanvi gaudeixen dels mateixos drets i deures que els alumnes propis.

Article 25. Alumnes visitants

1. Es consideren "alumnes visitants" de la UPV aquells estudiants, o graduats universitaris nacionals o estrangers, que després de l'autorització prèvia corresponent, reben docència en alguna ERT d'aquesta, sense que això supose reconeixement acadèmic dels estudis cursats anteriorment, ni d'aquells que realitza en aquesta universitat. A aquest efecte, els ensenyaments rebuts tenen caràcter formatiu exclusivament. Excepcionalment, poden obtenir la consideració esmentada aquells sol·licitants que sense posseir estudis universitaris acrediten, mitjançant les justificacions oportunes, reunir el nivell formatiu suficient en el camp específic per al qual sol·liciten la matrícula.
2. Correspon al rector de la Universitat l'admissió d'aquests alumnes, després de l'informe previ de la direcció de l'ERT corresponent.
3. La permanència a la Universitat dels "alumnes visitants", comprèn un període mínim de tres mesos i màxim de dotze mesos. Amb caràcter extraordinari i en atenció a les especials característiques de la docència sol·licitada, es pot autoritzar la permanència per períodes diferents als indicats.
4. A l'efecte de matrícula, els "alumnes visitants" abonen les taxes que reglamentàriament s'estableixen per a cada curs acadèmic en el Decret de Taxes Universitàries, i ha d'acreditar en el dit moment tenir coberta qualsevol contingència per malaltia o accident que es pugui escaure durant el període d'estada a la UPV.
5. La condició d'"alumne visitant" adquirida després de la matrícula possibilita per a fer ús de les instal·lacions i serveis de la UPV, i l'acreditació corresponent com a tal.
6. Els "alumnes visitants" poden realitzar proves d'avaluació i obtenir la qualificació corresponent, que consta en acta específica.
7. Com a justificant que n'acredita la permanència a la UPV i els resultats obtinguts, els "alumnes visitants" poden sol·licitar de l'ERT corresponent el certificat oportú que acredite els dits punts, i en què consta de manera expressa la condició de l'alumne i el caràcter dels estudis cursats.

Disposició addicional primera

L'incompliment d'aquesta normativa pot donar lloc a l'obertura d'expedient informatiu i, si és el cas, d'expedient disciplinari, de conformitat amb la normativa d'aplicació.

2. En lo que atañe a la la presente normativa, los alumnos de intercambio gozarán de los mismos derechos y deberes que los alumnos propios.

Artículo 25. Alumnos visitantes

1. Se consideran "alumnos visitantes" de la UPV, a aquellos estudiantes, o graduados universitarios nacionales o extranjeros, que previa la correspondiente autorización, reciban docencia en alguna ERT de la misma, sin que ello suponga reconocimiento académico de los estudios cursados anteriormente, ni de aquellos que realice en esta Universidad. A estos efectos, las enseñanzas recibidas tendrán carácter formativo exclusivamente. Excepcionalmente, podrán obtener la citada consideración aquellos solicitantes que sin poseer estudios universitarios, acrediten mediante las justificaciones oportunas, reunir el nivel formativo suficiente en el campo específico para el que solicitan la matrícula.
2. Corresponde al Rector de la Universidad la admisión de estos alumnos, previo informe de la dirección de la ERT correspondiente.
3. La permanencia en la Universidad de los "alumnos visitantes", comprenderá un período mínimo de tres meses y máximo de doce meses. Con carácter extraordinario y en atención a las especiales características de la docencia solicitada, podrá autorizarse la permanencia por periodos distintos a los indicados.
4. A efectos de matrícula, los "alumnos visitantes" abonarán las tasas que reglamentariamente se establezcan para cada curso académico en el Decreto de Tasas Universitarias, debiendo acreditar en dicho momento tener cubierta cualquier contingencia por enfermedad o accidente que pudiera acaecerle durante el periodo de estancia en la UPV.
5. La condición de "alumno visitante" adquirida tras la matrícula, posibilitará para hacer uso de las instalaciones y servicios de la UPV., y a la correspondiente acreditación como tal.
6. Los "alumnos visitantes" podrán realizar pruebas de evaluación y obtener la calificación correspondiente, que figurará en acta específica.
7. Como justificante que acredite su permanencia en la UPV y los resultados obtenidos, los "alumnos visitantes" podrán solicitar de la ERT correspondiente el oportuno certificado que acredite dichos extremos, y en el que constará de forma expresa la condición del alumno y el carácter de los estudios cursados.

Disposición adicional primera

El incumplimiento de la presente normativa podrá dar lugar a la apertura de expediente informativo y, en su caso, de expediente disciplinario, de conformidad con la normativa de aplicación.

Disposició addicional segona

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 els exerceix.

Disposició addicional tercera

En la regulació de les comissions creades per aquesta normativa cal aplicar amb caràcter subsidiari tot allò que no està expressament regulat en aquesta, la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

Disposició transitòria primera

A tots els plans d'estudi d'enginyeria, enginyeria tècnica, arquitectura, arquitectura tècnica, llicenciatura i diplomatura vigents a l'entrada en vigor d'aquesta normativa els cal aplicar la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat, aprovada per acord de la Junta de Govern de 13 de desembre de 2001.

Disposició transitòria segona

Els títols oficials adaptats a l'EEES i ja implantats en el curs 2009-2010 defineixen els blocs curriculars a què fa referència l'article 22 abans de l'inici del curs 2010-2011.

Disposició final primera

Aquesta normativa s'aprova a l'empara de la disposició addicional vuitena de la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, que modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, pel qual es dóna títol competencial als consells de govern de les universitats per a poder aprovar la normativa d'aplicació necessària per al compliment de la llei orgànica esmentada, fins que es produïska l'adaptació dels Estatuts.

Disposició final segona

Aquesta normativa entra en vigor a l'inici del curs 2010-2011

Disposició derogatòria única

A l'entrada en vigor d'aquesta normativa queda derogada la normativa de règim acadèmic i avaluació de l'alumnat, aprovada per acord de Junta de Govern de 13 de desembre de 2001, tret del que disposa la disposició transitòria primera. Igualment, queda derogat, pel que resulte contradictori amb la present normativa, el Reglament pel qual s'aprova la normativa per al desenvolupament del post-grau: màster i doctorat (aprovat en Consell de Govern de 27 de juliol de 2006 i modificat el 19 de juny de 2008)

Disposición adicional segunda

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

Disposición Adicional Tercera

En la regulación de las Comisiones creadas por esta normativa le será de aplicación con carácter subsidiario, en todo aquello que no este expresamente regulado en la misma, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Disposición transitoria primera

A todos los planes de estudio de ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica, licenciatura y diplomatura vigentes a la entrada en vigor de la presente normativa les será de aplicación la normativa de régimen académico y evaluación del alumnado, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno del 13 de diciembre de 2001.

Disposición transitoria segunda

Los títulos oficiales adaptados al EEES y ya implantados en el curso 2009/10 definirán los bloques curriculares a que hace referencia el artículo 22 antes del comienzo del curso 2010/11.

Disposición final primera

Esta normativa se aprueba al amparo de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 4/2007 del 12 de abril, que modifica la ley orgánica 6/2001 del 21 de diciembre de universidades, por la que se le da título competencial a los Consejos de Gobierno de las universidades para poder aprobar la normativa de aplicación necesaria para el cumplimiento de la citada ley orgánica, hasta que se produzca la adaptación de los Estatutos.

Disposición final segunda

La presente normativa entrará en vigor al comienzo del curso 2010/11

Disposición derogatoria única

A la entrada en vigor de esta normativa quedará derogada la normativa de régimen académico y evaluación del alumnado, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno del 13 de diciembre de 2001, salvo lo dispuesto en la disposición transitoria primera. Igualmente quedará derogado, en lo que resulte contradictorio con la presente normativa, el "Reglamento por el que se aprueba la normativa para el desarrollo del Posgrado: Máster y Doctorado" (aprobado en Consejo de Gobierno de 27 de julio de 2006 y modificado el 19 de junio de 2008)

REGLAMENT DEL CENTRE D'INVESTIGACIÓ ART I ENTORN DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 24 de juliol de 2014)

PREÀMBUL

Aquest reglament dóna compliment al disposa el Reglament per a les estructures d'investigació, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València, aprovat per acord del Consell de Govern de 28 de setembre de 2011, en què s'estipula que el Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València ha d'elaborar un reglament bàsic dels centres d'investigació, perquè posteriorment aquests en trameten la proposta de reglament per a l'aprovació pel Consell de Govern.

Una vegada finalitzat el procés pel qual els òrgans de govern previstos en els Estatuts de la Universitat Politècnica de València n'han adaptat els reglaments d'organització i funcionament al que hi disposen, també cal adaptar els reglaments dels centres d'investigació al que disposen els Estatuts i el Reglament per a les estructures d'investigació, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València vigents.

Per tot això, i en aplicació del que estableix l'article 27.6 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, es proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern el Reglament del Centre d'Investigació Art i Entorn 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 Centre d'Investigació Art i Entorn.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament és aplicable al Centre d'Investigació Art i Entorn, de la Universitat Politècnica de València i, consegüentment, és de compliment obligat per a tota la comunitat universitària del Centre d'Investigació Art i Entorn.

Article 3. Funcions

Són funcions del Centre d'Investigació Art i Entorn desenvolupar i gestionar un programa multidisciplinari d'investigació, desenvolupament i innovació, referit a la interacció que hi ha entre l'art i l'entorn, així com les recollides en l'article 24 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Article 4. Comunitat universitària del Centre d'Investigació Art i Entorn

Està composta pel personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis que es troba inscrit al Re-

REGLAMENTO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN ARTE Y ENTORNO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en la sesión de 24 de julio de 2014)

PREÁMBULO

El presente Reglamento viene a dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento para las estructuras de investigación, desarrollo e innovación en la Universitat Politècnica de València aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2011, en el que se estipula que el Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València elaborará un reglamento básico de los Centros de Investigación, para que posteriormente estos remitan su propia propuesta de reglamento para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

Una vez finalizado el proceso por el que los órganos de gobierno previstos en los Estatutos Universitat Politècnica de València han adaptado sus Reglamentos de organización y funcionamiento a lo por ellos dispuesto, procede también adaptar los Reglamentos de los Centros de Investigación a lo dispuesto en los Estatutos y al Reglamento para las estructuras de investigación, desarrollo e innovación en la Universitat Politècnica de València vigente.

Por todo ello, y en aplicación de lo establecido en el artículo 27.6 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno el Reglamento del Centro de Investigación Arte y Entorno 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 Centro de Investigación Arte y Entorno.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación al Centro de Investigación Arte y Entorno, de la Universitat Politècnica de València y consecuentemente será de obligado cumplimiento para toda la comunidad universitaria del Centro de Investigación Arte y Entorno.

Artículo 3. Funciones

Son funciones del Centro de Investigación Arte y Entorno, desarrollar y gestionar un programa multidisciplinar de investigación, desarrollo e innovación, referido a la interacción existente entre el Arte y el Entorno, así como las recogidas en el artículo 24 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 4. Comunidad Universitaria del Centro de Investigación Arte y Entorno

Estará compuesta por el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios que se encuen-

giste Oficial d'Estructures d'Investigació i de Personal en Investigació de la Universitat Politècnica de València al Centre d'Investigació Art i Entorn.

TÍTOL II GOVERN DEL CENTRE D'INVESTIGACIÓ ART I ENTORN

Article 5. Òrgans de govern del Centre d'Investigació Art i Entorn

Els òrgans de govern del Centre d'Investigació Art i Entorn són:

Unipersonals

- a) El director del Centre d'Investigació Art i Entorn.
- b) El secretari del Centre d'Investigació Art i Entorn.

Col·legiats

- c) El Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn que actua, si és el cas, assessorat pel patronat o comissions consultives que s'establisquen.

Capítol 1 Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn

Article 6. Composició

El Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn està constituït pel director, el secretari i un representant de cadascun dels grups o unitats d'investigació.

Article 7. Elecció i periodicitat de la renovació dels membres

1. El Consell Científic i Tècnic es renova cada vegada que s'anomena el director del centre d'investigació.
2. Una vegada es produeix el nomenament del director pel rector, el director nomenarà el secretari del centre d'investigació. Immediatament després, els doctors dels diferents grups o unitats d'investigació del Centre d'Investigació Art i Entorn n'elegeran el representant en el Consell Científic i Tècnic. Aquest procés ha de concloure en el termini màxim de quinze dies naturals, a partir dels quals el director ha de convocar en el termini màxim de set dies naturals la primera reunió ordinària del nou Consell Científic i Tècnic del centre d'investigació.
3. Els representants dels grups o unitats d'investigació no poden formar part de l'equip de direcció i els elegeixen els doctors pertanyents al grup o unitat d'investigació entre ells mateixos.

tre inscrito en el Registro Oficial de Estructuras de Investigación y de Personal en Investigación de la Universitat Politècnica de València en el [indicar el nombre del Centro de Investigación Arte y Entorno.

TÍTULO II GOBIERNO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN ARTE Y ENTORNO

Artículo 5. Órganos de gobierno del Centro de Investigación Arte y Entorno

Los órganos de gobierno del Centro de Investigación Arte y Entorno son:

Unipersonales

- a) El Director del Centro de Investigación Arte y Entorno.
- b) El Secretario del Centro de Investigación Arte y Entorno.

Colegiados

- c) El Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno que actuará, en su caso, asesorado por el patronato o comisiones consultivas que se establezcan.

Capítulo 1 Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno

Artículo 6. Composición

El Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno estará constituido por el Director, el Secretario, y un representante de cada uno de los grupos o unidades de investigación.

Artículo 7. Elección y periodicidad de la renovación de los miembros

1. El Consejo Científico-Técnico se renovará cada vez que se nombre el Director del Centro de Investigación.
2. Una vez se produzca el nombramiento del Director por el Rector, el Director procederá a nombrar al Secretario del Centro de Investigación. Inmediatamente después, los doctores de los diferentes grupos o unidades de investigación del Centro de Investigación Arte y Entorno procederán a elegir su representante en el Consejo Científico-Técnico del mismo. Este proceso deberá concluir en el plazo máximo de quince días naturales, a partir de los cuales el Director convocará en el plazo máximo de siete días naturales la primera reunión ordinaria del nuevo Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación.
3. Los representantes de los grupos o unidades de investigación no podrán formar parte del equipo de dirección y se elegirán por los doctores pertenecientes al grupo o unidad de investigación de entre ellos

Article 8. Competències

El Consell Científic i Tècnic és el màxim òrgan de direcció del Centre d'Investigació Art i Entorn tal com estableix l'article 20.2 del Reglament per a les estructures d'investigació, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València.

Article 9. Funcionament

1. El Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn 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 normativa de funcionament i pot delegar-ne qualssevol de les funcions en alguna d'aquestes.
2. Es poden constituir òrgans consultius, com a entitats patrocinadores o associades, que incorporen membres externs al centre i a la Universitat, incloent-hi representants de l'empresa, entitats públiques i col·legis professionals. Aquests òrgans, i el procediment de funcionament, s'han de comunicar a la Secretaria General.

Article 10. Sessions

El Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn 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, i el secretari del Centre d'Investigació Art i Entorn efectua la convocatòria per ordre del director.
2. En les citacions als membres del Consell Científic i Tècnic han de constar l'ordre del dia i la data, l'hora i el lloc de celebració de les sessions. No obstant això, quan resulta convenient, el director pot invitar a assistir-hi unes altres persones de la comunitat universitària del centre, o externes a aquest, que no tenen dret a vot.
3. Les citacions es duen a terme mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de recepció i s'han de trametre mitjançant sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics reconeguts compatibles amb els mitjans tècnics de què disposa la Universitat. Els membres del Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn han de rebre la convocatòria amb una antelació mínima de setanta-dues hores.
4. La convocatòria també es pot realitzar a petició, com a mínim, del trenta per cent dels membres del Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i

mismos.

Artículo 8. Competencias

El Consejo Científico-Técnico es el máximo órgano de dirección del Centro de Investigación Arte y Entorno tal y como establece el artículo 20.2 del Reglamento para las estructuras de investigación, desarrollo e innovación en la Universitat Politècnica.

Artículo 9. Funcionamiento

1. El Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno 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. Podrán constituirse órganos consultivos, como entidades patrocinadoras o asociadas, que incluyan miembros externos al Centro 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.

Artículo 10. Sesiones

El Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno 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, siendo efectuada la convocatoria por el Secretario del Centro de Investigación Arte y Entorno por orden del Director.
2. En las citaciones a los miembros del Consejo Científico-Técnico 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 del Centro, o externas a la misma que no tendrán derecho a voto.
3. 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 Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno deberán recibir la convocatoria con una antelación mínima de setenta y dos horas.
4. La convocatoria podrá también ser realizada a petición, como mínimo, del treinta por ciento de los miembros del Consejo Científico-Técnico del Cen-

Entorn; 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.

5. Qualsevol dels membres del Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn 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 Científic i Tècnic.

Article 12. Ordre del dia

Correspon al director fixar l'ordre de dia de les sessions del Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn, que ha d'incloure:

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

Article 13. Constitució

1. Per a la constitució vàlida del Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn, a l'efecte de realitzar sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix la presència del director i del secretari del Centre d'Investigació Art i Entorn 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 Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn 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 Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn 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 Centre d'Investigació Art i Entorn. A les sessions no-

tro de Investigación Arte y Entorno, 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.

5. Cualquiera de los miembros del Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno 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 Científico-Técnico.

Artículo 12. Orden del día

Corresponde al Director fijar el orden de día de las sesiones del Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno, 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 Centro de Investigación Arte y Entorno.
- c) Cuestiones sobre las que el Consejo Científico-Técnico deba adoptar un acuerdo.
- d) Ruegos y preguntas.

Artículo 13. Constitución

1. Para la válida constitución del Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y del Secretario del Centro de Investigación Arte y Entorno 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 Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno 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 Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno 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 Centro de Investigación Arte y Entorno. A las sesiones

més poden assistir-ne els membres respectius, i les persones a què expressament invita el director.

3. El director presideix les sessions del Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn. En cas d'absència, presideix la sessió la persona que ha designat el director, i si no n'hi ha cap designada, el doctor que té un nombre superior de sexennis reconeguts adscrit al Centre d'Investigació Art i Entorn.
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 Centre d'Investigació Art i Entorn 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 Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn 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 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

1. Les decisions del Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn 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.

sólo podrán asistir sus respectivos miembros, y las personas a quienes expresamente invite el Director.

3. Las sesiones del Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno serán presididas por el Director. En caso de ausencia, la sesión será presidida por la persona que haya designado el Director, y si no hubiera ninguna designación, por el doctor que tenga mayor número de sexenios reconocidos adscrito al Centro de Investigación Arte y Entorno.
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 Centro de Investigación Arte y Entorno 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 Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno 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. 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 Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno 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. Correspon al director l'execució dels acords. El secretari del Centre d'Investigació Art i Entorn ha de fer públics els acords i les propostes a través de la pàgina web, en secció restringida a membres del Centre d'Investigació Art i Entorn 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 colegiat 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 ha de valorar el president, i requereix que cap membre del Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn 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 Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn són efectius des de l'aprovació, si en aquests no es disposa el contrari.
2. Contra els acords del Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn, 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 Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn ha d'alcabar 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 de realitzar, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords i la forma en què s'adoptaren.
2. En l'acta ha de constar, a sol·licitud dels membres respectius del Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn, el vot contrari a l'acord adoptat, la seua abstenció i els motius que la justifi-

2. Corresponde al Director la ejecución de los acuerdos. El Secretario del Centro de Investigación Arte y Entorno hará públicos los acuerdos y las propuestas a través de la página web, en sección restringida a miembros del Centro de Investigación Arte y Entorno 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 Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno 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 Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno serán efectivos desde su aprobación, si en los mismos no hubiera dispuesto lo contrario.
2. Contra los acuerdos del Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno, 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 Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno 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 Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos

quen 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 caso, es pot derivar dels acords.
4. Les actes se sotmeten a aprovació en la sessió següent; no obstant això, el secretari del Centre d'Investigació Art i Entorn 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 Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn 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 igual 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 2

Comissions del Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn

Article 19. Comissions

1. El funcionament i l'adopció d'acords de les comissions que es constitueixen al Centre d'Investigació Art i Entorn 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 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 Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn s'han d'eleva al Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn per a la ratificació. En les funcions no delega-

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 Centro de Investigación Arte y Entorno 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 Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno 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 2

Comisiones del Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno

Artículo 19. Comisiones

1. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Comisiones que se constituyan en el Centro de Investigación Arte y Entorno 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 Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno deberán ser elevados al Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno para su ratifica-

des s'han d'elevar els acords com a propostes per a la deliberació i l'acord.

Capítol 3

Els òrgans unipersonals del Centre d'Investigació Art i Entorn

Article 20. El director

1. El director és l'òrgan de direcció, representació i administració del Centre d'Investigació Art i Entorn i el nomena el rector per un període de quatre anys, després de l'elecció prèvia pel Consell Científic i Tècnic, entre els doctors que tenen, com a mínim, un tram acreditat per les avaluacions positives corresponents de mèrits d'investigació i estan adscrits al Centre d'Investigació Art i Entorn.
2. En cas de vacant, absència o malaltia el secretari substitueix 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 Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn, 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.

Article 21. Funcions del director del Centre d'Investigació Art i Entorn

Correspon al director les funcions que es descriuen a continuació i, en tot cas, proposar programes d'actuació i pressupost anuals i retre'n comptes del compliment:

- a) Convocar i presidir el Consell Científic i Tècnic.
- b) Autoritzar, si és el cas, els actes que s'han de celebrar al recinte del centre d'investigació.
- c) Executar els acords dels òrgans de govern de la Universitat en l'àmbit del seu centre d'investigació.
- d) Resoldre els conflictes d'atribucions que sorgisquen entre diferents òrgans del centre d'investigació.
- e) Exercir l'autoritat superior del centre d'investigació d'acord amb el seu àmbit de competències: exercint la direcció, iniciativa i inspecció de tots els serveis del centre d'investigació 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.

ción. En las funciones no delegadas se elevarán los acuerdos como propuestas para su deliberación y acuerdo.

Capítulo 3

Los órganos unipersonales del Centro de Investigación Arte y Entorno

Artículo 20. El Director

1. El Director es el órgano de dirección, representación y administración del Centro de Investigación Arte y Entorno y será nombrado por el Rector por un período de cuatro años, previa elección por el Consejo Científico-Técnico, entre aquellos doctores que tengan, como mínimo, un tramo acreditado por las correspondientes evaluaciones positivas de méritos de investigación y estén adscritos al Centro de Investigación Arte y Entorno.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Director será sustituido por el Secretario.
3. El mandato del Director tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegido de forma consecutiva una sola vez.
4. El Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno 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.

Artículo 21. Funciones del Director del Centro de Investigación Arte y Entorno

Corresponde al Director las funciones que se describen a continuación y, en todo caso, proponer programas de actuación y presupuesto anuales y rendir cuentas del cumplimiento de los mismos.

- a) Convocar y presidir el Consejo Científico-Técnico.
- b) Autorizar, en su caso, los actos que hayan de celebrarse en el recinto del Centro de Investigación.
- c) Ejecutar los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universitat en el ámbito de su Centro de Investigación.
- d) Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre distintos órganos del Centro de Investigación.
- e) Ejercer la superior autoridad del Centro de Investigación en función de su ámbito de competencias: ejerciendo la dirección, iniciativa e inspección de todos los servicios del Centro de Investigación 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. Secretari del Centre d'Investigació Art i Entorn

1. El secretari del Centre d'Investigació Art i Entorn el nomena el director, entre funcionaris adscrits a aquest. Cessa per decisió 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 corresponen les funcions següents:
 - a) Substituir el director en cas d'absència, malaltia o vacant.
 - b) Redactar i custodiar les actes dels òrgans de govern del Centre d'Investigació Art i Entorn.
 - c) Expedir els documents i certificats de les actes dels acords dels òrgans del Centre d'Investigació Art i Entorn i donar fe dels actes o fets que presencie com a secretari o que consten en la documentació oficial.
 - d) Ocupar-se de la publicitat dels acords i les resolucions dels òrgans de govern del Centre d'Investigació Art i Entorn.
3. En cas de vacant, absència o malaltia, el director designa la persona que substitueix el secretari.

TÍTOL III LA REFORMA DEL REGLAMENT

Article 23. 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 Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn, que han de presentar aquesta proposta de modificació mitjançant un escrit motivat adreçat al director.

Article 24. Tramitació de reforma del reglament

El director ha de convocar el Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn 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 25. Aprovació de la proposta de modificació del reglament

1. Perquè la reforma prospere l'ha d'aprovar un nombre de vots superior al cinquanta per cent del nombre de membres del Consell Científic i Tècnic del centre d'investigació, i elevar-la al Consell de Govern per a l'aprovació definitiva després del control

Artículo 22. Secretario del Centro de Investigación Arte y Entorno

1. El Secretario del Centro de Investigación Arte y Entorno será nombrado por el Director, entre funcionarios adscritos al mismo. Cesará por decisión 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) Sustituir al Director en caso de ausencia, enfermedad o vacante.
 - b) Redactar y custodiar las actas de los órganos de gobierno de Centro de Investigación Arte y Entorno.
 - c) Expedir los documentos y certificaciones de las actas de los acuerdos de los órganos del Centro de Investigación Arte y Entorno 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 del Centro de Investigación Arte y Entorno.
3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por la persona que designe el Director.

TÍTULO III LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 23. 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 Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno. Presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido al Director.

Artículo 24. Tramitación de reforma del Reglamento

El Director convocará al Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno 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 25. 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 Científico-Técnico del Instituto, y será elevada al Consejo de Gobierno para su definitiva aprobación

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. Convocatòria d'eleccions de representants dels grups o unitats d'investigació i constitució del Consell Científic i Tècnic

Una vegada aprovat el Reglament del Centre d'Investigació Art i Entorn pel Consell de Govern, el director actual nomenarà el secretari del centre d'investigació en el termini de quinze dies naturals. Immediatament després, els doctors dels grups o unitats d'investigació del Centre d'Investigació Art i Entorn n'elegiran el representant en el Consell Científic i Tècnic. Aquest procés ha de concloure en el termini màxim de trenta dies naturals a partir de la data d'aprovació del reglament. A partir de llavors, el director ha de convocar la primera reunió constitutiva del Consell Científic i Tècnic del Centre d'Investigació Art i Entorn en el termini màxim de deu dies naturals.

Disposició transitòria segona. Mandat del director actual del Centre d'Investigació Art i Entorn

El mandat del director del Centre d'Investigació Art i Entorn que es troba vigent en el moment de l'aprovació d'aquest reglament es prolonga 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 derogatòria

Queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial del Centre d'Investigació Art i Entorn d'igual o inferior rang.

Disposició final

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

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 de 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. Convocatoria de elecciones de representantes de los grupos o unidades de investigación y constitución del Consejo Científico-técnico

Una vez aprobado el Reglamento del Centro de Investigación Arte y Entorno por el Consejo de Gobierno, el Director actual procederá a nombrar al Secretario del Centro de Investigación en el plazo de quince días naturales. Inmediatamente después, los doctores de los grupos o unidades de investigación del Centro de Investigación Arte y Entorno procederán a elegir su representante en el Consejo Científico-Técnico del mismo. Este proceso deberá concluir en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la fecha de aprobación del Reglamento. A partir de entonces, el Director convocará la primera reunión constitutiva del Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación Arte y Entorno en el plazo máximo de 10 días naturales.

Disposición Transitoria segunda. Mandato del director actual del Centro de Investigación Arte y Entorno

El mandato del Director del Centro de Investigación Arte y Entorno que se encuentre vigente en el momento de la aprobación de este Reglamento, se prolongará 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 Derogatoria

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial de Centro de Investigación Arte y Entorno 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 DE DISSENY PER A LA FABRICACIÓ I PRODUCCIÓ AUTOMATITZADA DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 24 de juliol de 2014)

PREÀMBUL

Aquest reglament dóna compliment al disposa el Reglament per a les estructures d'investigació, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València, aprovat per acord del Consell de Govern de 28 de setembre de 2011, en què s'estipula que el Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València ha d'elaborar un reglament bàsic dels centres d'investigació, perquè posteriorment aquests en trameten la proposta de reglament per a l'aprovació pel Consell de Govern.

Una vegada finalitzat el procés pel qual els òrgans de govern previstos en els Estatuts de la Universitat Politècnica de València n'han adaptat els reglaments d'organització i funcionament al que hi disposen, també cal adaptar els reglaments dels centres d'investigació al que disposen els Estatuts i el Reglament per a les estructures d'investigació, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València vigents.

Per tot això, i en aplicació del que estableix l'article 27.6 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, es proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern aquest Reglament de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada 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 de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament és aplicable a l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada de la Universitat Politècnica de València i, consegüentment, és de compliment obligat per a tota la comunitat universitària de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada.

Article 3. Funcions

Són funcions de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada les recollides en l'article 24 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Article 4. Comunitat universitària de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada

Està composta pel personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis que es troba inscrit al Re-

REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE DISEÑO PARA LA FABRICACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMATIZADA DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en la sesión de 24 de julio de 2014)

PREÁMBULO

El presente Reglamento viene a dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento para las estructuras de investigación, desarrollo e innovación en la Universitat Politècnica de València aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2011, en el que se estipula que el Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València elaborará un reglamento básico de los Centros de Investigación, para que posteriormente estos remitan su propia propuesta de reglamento para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

Una vez finalizado el proceso por el que los órganos de gobierno previstos en los Estatutos Universitat Politècnica de València han adaptado sus Reglamentos de organización y funcionamiento a lo por ellos dispuesto, procede también adaptar los Reglamentos de los Centros de Investigación a lo dispuesto en los Estatutos y al Reglamento para las estructuras de investigación, desarrollo e innovación en la Universitat Politècnica de València vigente.

Por todo ello, y en aplicación de lo establecido en el artículo 27.6 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno el presente Reglamento del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada 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 de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación al Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada de la Universitat Politècnica de València y consecuentemente será de obligado cumplimiento para toda la comunidad universitaria del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada.

Artículo 3. Funciones

Son funciones del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada las recogidas en el artículo 24 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 4. Comunidad Universitaria del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada

Estará compuesta por el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios que se encuen-

giste Oficial d'Estructures d'Investigació i de Personal en Investigació de la Universitat Politècnica de València a l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada.

TÍTOL II GOVERN DE L'INSTITUT DE DISSENY PER A LA FABRICACIÓ I PRODUCCIÓ AUTOMATITZADA

Article 5. Òrgans de govern de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada

Els òrgans de govern de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada són:

Unipersonals

- a) El director de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada.
- b) El secretari de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada.

Col·legiats

- c) El Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada que actua, si és el caso, assessorat pel patronat o comissions consultives que s'establisquen.

Capítol 1 Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada

Article 6. Composició

El Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada està constituït pel director, el secretari, i almenys un representant de cadascun dels grups o unitats d'investigació.

Article 7. Elecció i periodicitat de la renovació dels membres

1. El Consell Científic i Tècnic es renova cada vegada que s'anomena el director del centre d'investigació.
2. Una vegada es produeix el nomenament del director pel rector, el director nomenarà el secretari del centre d'investigació. Inmediatament després, els doctors dels diferents grups o unitats d'investigació de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada n'elegiran el representant en el Consell Científic i Tècnic. Aquest procés ha de concloure en el termini màxim de quinze dies naturals, a partir dels quals el director ha de convocar en el termini màxim de set dies naturals la primera reunió ordinària del nou Consell Científic i Tècnic del centre d'investigació.
3. Els representants dels grups o unitats d'investigació no poden formar part de l'equip de direcció i els elegeixen els doctors pertanyents al grup o unitat

tre inscrit en el Registro Oficial de Estructuras de Investigación y de Personal en Investigación de la Universitat Politècnica de València en el Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada.

TÍTULO II GOBIERNO DEL INSTITUTO DE DISEÑO PARA LA FABRICACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMATIZADA

Artículo 5. Órganos de gobierno del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada

Los órganos de gobierno del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada son:

Unipersonales

- a) El Director del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada.
- b) El Secretario del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada.

Colegiados

- c) El Consejo Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada que actuará, en su caso, asesorado por el patronato o comisiones consultivas que se establezcan.

Capítulo 1 Consejo Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada

Artículo 6. Composición

El Consejo Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada estará constituido por el Director, el Secretario, y al menos un representante de cada uno de los grupos o unidades de investigación.

Artículo 7. Elección y periodicidad de la renovación de los miembros

1. El Consejo Científico-Técnico se renovará cada vez que se nombre el Director del Centro de Investigación.
2. Una vez se produzca el nombramiento del Director por el Rector, el Director procederá a nombrar al Secretario del Centro de Investigación. Inmediatamente después, los doctores de los diferentes grupos o unidades de investigación del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada procederán a elegir su representante en el Consejo Científico-Técnico del mismo. Este proceso deberá concluir en el plazo máximo de quince días naturales, a partir de los cuales el Director convocará en el plazo máximo de siete días naturales la primera reunión ordinaria del nuevo Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación.
3. Los representantes de los grupos o unidades de investigación no podrán formar parte del equipo de dirección y se elegirán por los doctores pertenecien-

d'investigació entre ells mateixos.

Article 8. Competències

El Consell Científic i Tècnic és el màxim òrgan de direcció de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada tal com estableix l'article 20.2 del Reglament per a les estructures d'investigació, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València.

Article 9. Funcionament

1. El Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada per a exercir les funcions que té assignades constitueix, si és el cas, les comissions que es consideren oportunes, en defineixo la composició i les funcions i normativa de funcionament i pot delegar-ne qualssevol de les funcions en alguna d'aquestes.
2. Es poden constituir òrgans consultius, com a entitats patrocinadores o associades, que incorporen membres externs al centre i a la Universitat, incloent-hi representants de l'empresa, entitats públiques i col·legis professionals. Aquests òrgans, i el procediment de funcionament, s'han de comunicar a la Secretaria General.

Article 10. Sessions

El Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada 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, i el secretari de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada efectua la convocatòria per ordre del director.
2. En les citacions als membres del Consell Científic i Tècnic han de constar l'ordre del dia i la data, l'hora i el lloc de celebració de les sessions. No obstant això, quan resulta convenient, el director pot invitar a assistir-hi unes altres persones de la comunitat universitària del centre, o externes a aquest, que no tenen dret a vot.
3. Les citacions es duen a terme mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de recepció i s'han de trametre mitjançant sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics reconeguts compatibles amb els mitjans tècnics de què disposa la Universitat. Els membres del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada han de rebre la convocatòria amb una antelació mínima de setanta-

tes al grupo o unidad de investigación de entre ellos mismos.

Artículo 8. Competencias

El Consejo Científico-Técnico es el máximo órgano de dirección del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada tal y como establece el artículo 20.2 del Reglamento para las estructuras de investigación, desarrollo e innovación en la Universitat Politècnica.

Artículo 9. Funcionamiento

1. El Consejo Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada 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. Podrán constituirse órganos consultivos, como entidades patrocinadoras o asociadas, que incluyan miembros externos al Centro 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.

Artículo 10. Sesiones

El Consejo Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada 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, siendo efectuada la convocatoria por el Secretario del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada por orden del Director.
2. En las citaciones a los miembros del Consejo Científico-Técnico 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 del Centro, o externas a la misma que no tendrán derecho a voto.
3. 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 Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada deberán recibir la convocatoria con una ante-

dues hores.

4. La convocatòria també es pot realitzar a petició, com a mínim, del trenta per cent dels membres del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada; 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.
5. Qualsevol dels membres del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada 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 Científic i Tècnic.

Article 12. Ordre del dia

Correspon al director fixar l'ordre del dia de les sessions del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada, que ha d'incloure:

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

Article 13. Constitució

1. Per a la constitució vàlida del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada, a l'efecte de realitzar sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix la presència del director i del secretari de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada 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 Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada 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 Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabrica-

ción mínima de setenta y dos horas.

4. La convocatoria podrá también ser realizada a petición, como mínimo, del treinta por ciento de los miembros del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada, 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.
5. Cualquiera de los miembros del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada 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 Científico-Técnico.

Artículo 12. Orden del día

Corresponde al Director fijar el orden de día de las sesiones del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada, 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 de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada.
- c) Cuestiones sobre las que el Consejo Científico-Técnico deba adoptar un acuerdo.
- d) Ruegos y preguntas.

Artículo 13. Constitución

1. Para la válida constitución del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y del Secretario del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada 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 Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada 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 Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y

ció i Producció Automatitzada 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 de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada. A les sessions només poden assistir-ne els membres respectius, i les persones a què expressament invita el director.
3. El director presideix les sessions del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada. En cas d'absència, presideix la sessió la persona que ha designat el director, i si no n'hi ha cap designada, el doctor que té un nombre superior de sexennis reconeguts adscrit a l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada.
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 de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada 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 Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada 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 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,

Producción Automatizada 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 de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada. A las sesiones sólo podrán asistir sus respectivos miembros, y las personas a quienes expresamente invite el Director.
3. Las sesiones del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada serán presididas por el Director. En caso de ausencia, la sesión será presidida por la persona que haya designado el Director, y si no hubiera ninguna designación, por el doctor que tenga mayor número de sexenios reconocidos adscrito al Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada.
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 de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada 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 Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada 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. En ca-

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

1. Les decisions del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada 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 l'execució dels acords. El secretari de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada ha de fer públics els acords i les propostes a través de la pàgina web, en secció restringida a membres de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada 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 ha de valorar el president, i requereix que cap membre del del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada 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 Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada són efectius des de l'aprovació, si en aquests no es disposa el contrari.
2. Contra els acords del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada, que no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada en el

so de suspensió, 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 Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada 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 de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada hará públicos los acuerdos y las propuestas a través de la página web, en sección restringida a miembros del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada 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 Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada 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 Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada serán efectivos desde su aprobación, si en los mismos no hubiera dispuesto lo contrario.
2. Contra los acuerdos del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en

termini d'un mes al rector.

Article 17. Acta de les sessions

1. De cada sessió que realitza el Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada 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 de realitzar, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords i la forma en què s'adoptaren.
2. En l'acta ha de constar, a sol·licitud dels membres respectius del Consell Científic i Tècnic del Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada, 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 caso, es pot derivar dels acords.
4. Les actes se sotmeten a aprovació en la sessió següent; no obstant això, el secretari de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada 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 Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada 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 igual 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) Obtenir la informació necessària per a complir les funcions assignades.

Capítol 2

Comissions del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada

el plazo de un mes ante el Rector.

Artículo 17. Acta de las sesiones

1. De cada sesión que celebre el Consejo Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada 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 Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada, 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 de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada 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 Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada 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 2

Comisiones del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada

Article 19. Comissions

1. El funcionament i l'adopció d'acords de les comissions que es constitueixen a l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada 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 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 Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada s'ha d'eleva al Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada per a la ratificació. En les funcions no delegades s'han d'eleva els acords com a propostes per a la deliberació i l'acord.

Capítol 3**Els òrgans unipersonals de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada****Article 20. El director**

1. El director és l'òrgan de direcció, representació i administració de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada i el nomena el rector per un període de quatre anys, després de l'elecció prèvia pel Consell Científic i Tècnic, entre els doctors que tenen, com a mínim, un tram acreditat per les avaluacions positives corresponents de mèrits d'investigació i estan adscrits a l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada.
2. En cas de vacant, absència o malaltia el secretari substitueix 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 Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada, amb caràcter extraordinari, pot proposar la convocatòria d'eleccions a director a iniciativa d'un terç dels membres i amb aprovació de la majoria absoluta d'aquests.

Article 21. Funcions del director de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada

Correspon al director les funcions que es descriuen a continuació i, en tot cas, proposar programes d'actuació i pressupost anuals i retre'n comptes del compliment.

Artículo 19. Comisiones

1. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Comisiones que se constituyan en el Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada 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 Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada deberán ser elevados al Consejo Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada para su ratificación. En las funciones no delegadas se elevarán los acuerdos como propuestas para su deliberación y acuerdo.

Capítulo 3**Los órganos unipersonales del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada****Artículo 20. El Director**

1. El Director es el órgano de dirección, representación y administración del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada y será nombrado por el Rector por un período de cuatro años, previa elección por el Consejo Científico-Técnico, entre aquellos doctores que tengan, como mínimo, un tramo acreditado por las correspondientes evaluaciones positivas de méritos de investigación y estén adscritos al Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Director será sustituido por el Secretario.
3. El mandato del Director tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegido de forma consecutiva una sola vez.
4. El Consejo Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada, 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.

Artículo 21. Funciones del Director del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada

Corresponde al Director las funciones que se describen a continuación y, en todo caso, proponer programas de actuación y presupuesto anuales y rendir cuentas del cumplimiento de los mismos.

- a) Convocar i presidir el Consell Científic i Tècnic.
- b) Autoritzar, si és el cas, els actes que s'han de celebrar al recinte del centre d'investigació.
- c) Executar els acords dels òrgans de govern de la Universitat en l'àmbit del seu centre d'investigació.
- d) Resoldre els conflictes d'atribucions que sorgisquen entre diferents òrgans del centre d'investigació.
- e) Exercir l'autoritat superior del centre d'investigació d'acord amb el seu àmbit de competències: exercint la direcció, iniciativa i inspecció de tots els serveis del centre d'investigació 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 estableixen els òrgans de govern de la Universitat.

Article 22. Secretari de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada

1. El secretari de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada el nomena el director, entre funcionaris adscrits a aquest. Cessa per decisió 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 corresponen les funcions següents:
 - a) Substituir el director en cas d'absència, malaltia o vacant.
 - b) Redactar i custodiar les actes dels òrgans de govern de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada.
 - c) Expedir els documents i certificats de les actes dels acords dels òrgans de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada i donar fe dels actes o fets que presencie com a secretari o que consten en la documentació oficial.
 - d) Ocupar-se de la publicitat dels acords i les resolucions dels òrgans de govern de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada.
7. En cas de vacant, absència o malaltia, el director designa la persona que substitueix el secretari.

TÍTOL III LA REFORMA DEL REGLAMENT

Article 23. Iniciativa de reforma del reglament

La reforma d'aquest reglament es pot realitzar:

- a) Convocar y presidir el Consejo Científico-Técnico.
- b) Autorizar, en su caso, los actos que hayan de celebrarse en el recinto del Centro de Investigación.
- c) Ejecutar los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universitat en el ámbito de su Centro de Investigación.
- d) Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre distintos órganos del Centro de Investigación.
- e) Ejercer la superior autoridad del Centro de Investigación en función de su ámbito de competencias: ejerciendo la dirección, iniciativa e inspección de todos los servicios del Centro de Investigación 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 22. Secretario del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada

1. El Secretario del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada será nombrado por el Director, entre funcionarios adscritos al mismo. Cesará por decisión 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) Sustituir al Director en caso de ausencia, enfermedad o vacante.
 - b) Redactar y custodiar las actas de los órganos de gobierno de Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada.
 - c) Expedir los documentos y certificaciones de las actas de los acuerdos de los órganos del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada 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 del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada.
7. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por la persona que designe el Director.

TÍTULO III LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 23. Iniciativa de reforma del Reglamento

La reforma del presente Reglamento se podrá realizar:

- a) A proposta del director.
- b) A petició d'un terç, almenys, dels membres del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada, que han de presentar aquesta proposta de modificació mitjançant un escrit motivat adreçat al director.

Article 24. Tramitació de reforma del reglament

El director ha de convocar el Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada en sessió ordinària en un termini màxim d'un mes, a comptar des de la presentació de la iniciativa, i ha d'incloure-la com un punt de l'ordre del dia.

Article 25. Aprovació de la proposta de modificació del reglament

1. Perquè la reforma prospere l'ha d'aprovar un nombre de vots superior al cinquanta per cent del nombre de membres del Consell Científic i Tècnic del centre d'investigació, i elevar-la 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. Convocatòria d'eleccions de representants dels grups o unitats d'investigació i constitució del Consell Científic i Tècnic

Una vegada aprovat el Reglament de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada pel Consell de Govern, el director actual nomenarà el secretari del centre d'investigació en el termini de quinze dies naturals. Inmediatament després, els doctors dels grups o unitats d'investigació de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada n'elegiran el representant al Consell Científic i Tècnic. Aquest procés ha de concloure en el termini màxim de trenta dies naturals a partir de la data d'aprovació del reglament. A partir de llavors, el director ha de convocar la primera reunió constitutiva del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada en el termini màxim de deu dies naturals.

Disposició transitòria segona. Mandat del director actual de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Pro-

- a) A propuesta del Director.
- b) A petición de al menos un tercio de los miembros del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada. Presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido al Director.

Artículo 24. Tramitación de reforma del Reglamento

El Director convocará al Consejo Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada 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 25. 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 Científico-Técnico 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 de 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.

Disposició Transitòria primera. Convocatoria de eleccions de representants dels grups o unitats d'investigació i constitució del Consejo Científico-técnico

Una vez aprobado el Reglamento del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada por el Consejo de Gobierno, el Director actual procederá a nombrar al Secretario del Centro de Investigación en el plazo de quince días naturales. Inmediatamente después, los doctores de los grupos o unidades de investigación del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada procederán a elegir su representante en el Consejo Científico-Técnico del mismo. Este proceso deberá concluir en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la fecha de aprobación del Reglamento. A partir de entonces, el Director convocará la primera reunión constitutiva del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada en el plazo máximo de 10 días naturales.

Disposició Transitòria segona. Mandato del director actual del Instituto de Diseño para la Fabricación y

ducció Automatitzada

El mandat del director de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada que es troba vigent en el moment de l'aprovació d'aquest reglament, es prolonga 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 derogatoria

Queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial de l'Institut de Disseny per a la Fabricació i Producció Automatitzada d'igual o inferior rang.

Disposició final

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

Producción Automatizada

El mandato del Director del Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada que se encuentre vigente en el momento de la aprobación de este Reglamento, se prolongará 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 Derogatoria

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial de Instituto de Diseño para la Fabricación y Producción Automatizada 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 DE TECNOLOGIA DE MATERIALS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió de 24 de juliol de 2014)

PREÀMBUL

El volum i la importància de l'activitat d'I+D+i en Ciència i Tecnologia de Materials que es desenvolupava a la Universitat Politècnica de València des de final dels anys noranta per diversos investigadors condueix, l'any 2005, a la creació de l'Institut de Tecnologia de Materials com a estructura pròpia d'investigació de la Universitat. En aquest institut s'integren diversos investigadors que són referents en iniciatives de col.laboració amb l'entorn socioeconòmic i amb universitats de prestigi internacional reconegut.

Aquest reglament dóna compliment al que disposa el Reglament per a les estructures d'investigació, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València, aprovat per acord del Consell de Govern de 28 de setembre de 2011, en què s'estipula que el Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València ha d'elaborar un reglament bàsic dels centres d'investigació, perquè posteriorment aquests en trameten la proposta de reglament per a l'aprovació pel Consell de Govern.

Una vegada finalitzat el procés pel qual els òrgans de govern previstos en els Estatuts de la Universitat Politècnica de València n'han adaptat els reglaments d'organització i funcionament al que hi disposen, també cal adaptar els reglaments dels centres d'investigació al que disposen els Estatuts i el Reglament per a les estructures d'investigació, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València vigents.

Per tot això, i en aplicació del que estableix l'article 27.6 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, es proposa per a l'aprovació pel Consell de Govern aquest Reglament de l'Institut de Tecnologia 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 de l'Institut de Tecnologia de Materials.

Article 2. Àmbit de aplicació

Aquest reglament és aplicable a l'Institut de Tecnologia de Materials de la Universitat Politècnica de València i, consegüentment, és de compliment obligat per a tota la comunitat universitària de l'Institut de Tecnologia de Materials.

Article 3. Funcions**REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE TECNOLOGÍA DE MATERIALES DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en la sesión de 24 de julio de 2014)

PREÁMBULO

El volumen e importancia de la actividad de I+D+i en Ciencia y Tecnología de Materiales que se llevaba desarrollando en la Universitat Politècnica de València desde finales de los años noventa por distintos investigadores conduce, en el año 2005, a la creación del Instituto de Tecnología de Materiales como Estructura Propia de Investigación de la Universidad. En este Instituto se integran varios investigadores que son referentes en iniciativas de colaboración con el entorno socio-económico y con universidades de reconocido prestigio internacional.

El presente Reglamento viene a dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento para las estructuras de investigación, desarrollo e innovación en la Universitat Politècnica de València aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2011, en el que se estipula que el Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València elaborará un reglamento básico de los Centros de Investigación, para que posteriormente estos remitan su propia propuesta de reglamento para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

Una vez finalizado el proceso por el que los órganos de gobierno previstos en los Estatutos Universitat Politècnica de València han adaptado sus Reglamentos de organización y funcionamiento a lo por ellos dispuesto, procede también adaptar los Reglamentos de los Centros de Investigación a lo dispuesto en los Estatutos y al Reglamento para las estructuras de investigación, desarrollo e innovación en la Universitat Politècnica de València vigente.

Por todo ello, y en aplicación de lo establecido en el artículo 27.6 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno el presente Reglamento del Instituto de Tecnología 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 Instituto de Tecnología de Materiales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

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

Artículo 3. Funciones

Són funcions de l'Institut de Tecnologia de Materials les recollides en l'article 24 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, i en particular l'exercici d'activitats d'investigació, desenvolupament i innovació, i donar resposta a la demanda de productes tecnològics i artístics, tant de la Universitat Politècnica de València com de l'entorn social.

Article 4. Comunitat universitària de l'Institut de Tecnologia de Materials

Està composta pel personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis que es troba inscrit al Registre Oficial d'Estructures d'Investigació i de Personal en Investigació de la Universitat Politècnica de València a l'Institut de Tecnologia de Materials.

TÍTOL II GOVERN DE L'INSTITUT DE TECNOLOGIA DE MATERIALS

Article 5. Òrgans de govern de l'Institut de Tecnologia de Materials

Els òrgans de govern de l'Institut de Tecnologia de Materials són:

Unipersonals

- a) El director de l'Institut de Tecnologia de Materials.
- b) El secretari de l'Institut de Tecnologia de Materials.

Col·legiats

- c) El Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials que actua, si és el caso, assessorat pel patronat o comissions consultives que s'establisquen.

Capítol 1 Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials

Article 6. Composició

El Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials està constituït pel director, el secretari i un representant de cadascun dels grups o unitats d'investigació.

Article 7. Elecció i periodicitat de la renovació dels membres

1. El Consell Científic i Tècnic es renova cada vegada que s'anomena el director del centre d'investigació.
2. Una vegada es produeix el nomenament del director pel rector, el director nomenarà el secretari del centre d'investigació. Immediatament després, els doctors dels diferents grups o unitats d'investigació de l'Institut de Tecnologia de Materials n'elegiran el representant en el Consell Científic i Tècnic. Aquest

Son funciones del Instituto de Tecnología de Materiales las recogidas en el artículo 24 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de València, y en particular el desempeño de actividades de investigación, desarrollo e innovación, dando respuesta a la demanda de productos tecnológicos y artísticos, tanto de la Universidad Politécnica de València como del entorno social.

Artículo 4. Comunidad Universitaria del Instituto de Tecnología de Materiales

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 Politécnica de València en el Instituto de Tecnología de Materiales.

TÍTULO II GOBIERNO DEL INSTITUTO DE TECNOLOGÍA DE MATERIALES

Artículo 5. Órganos de gobierno del Instituto de Tecnología de Materiales

Los órganos de gobierno del Instituto de Tecnología de Materiales son:

Unipersonales

- a) El Director del Instituto de Tecnología de Materiales.
- b) El Secretario del Instituto de Tecnología de Materiales.

Colegiados

- c) El Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales que actuará, en su caso, asesorado por el patronato o comisiones consultivas que se establezcan.

Capítulo 1 Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales

Artículo 6. Composición

El Consejo del Instituto de Tecnología de Materiales estará constituido por el Director, el Secretario y un representante de cada uno de los grupos o unidades de investigación.

Artículo 7. Elección y periodicidad de la renovación de los miembros

1. El Consejo Científico-Técnico se renovará cada vez que se nombre el Director del Centro de Investigación.
2. Una vez se produzca el nombramiento del Director por el Rector, el Director procederá a nombrar al Secretario del Centro de Investigación. Inmediatamente después, los doctores de los diferentes grupos o unidades de investigación del Instituto de Tecnología de Materiales procederán a elegir su represen-

procés ha de concloure en el termini màxim de quinze dies naturals, a partir dels quals el director ha de convocar en el termini màxim de set dies naturals la primera reunió ordinària del nou Consell Científic i Tècnic del centre d'investigació.

3. Els representants dels grups o unitats d'investigació no poden formar part de l'equip de direcció i els elegeixen els doctors pertanyents al grup o unitat d'investigació entre ells mateixos.

Article 8. Competències

El Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials és el màxim òrgan de direcció de l'Institut de Tecnologia de Materials tal com estableix l'article 20.2 del Reglament per a les estructures d'investigació, desenvolupament i innovació a la Universitat Politècnica de València.

Article 9. Funcionament

1. El Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia 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 normativa de funcionament i pot delegar-ne qualsevol de les funcions en alguna d'aquestes, segons es regula en l'article 19 d'aquest reglament.
2. Es poden constituir òrgans consultius, com a entitats patrocinadores o associades, que incorporen membres externs a l'Institut de Tecnologia de Materials i a la Universitat Politècnica de València, incloent-hi representants de l'empresa, entitats públiques i col·legis professionals. Aquests òrgans, i el procediment de funcionament, s'han de comunicar a la Secretaria General.

Article 10. Sessions

El Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials 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, i el secretari de l'Institut de Tecnologia de Materials efectua la convocatòria per ordre del director.
2. En les citacions als membres del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials han de constar l'ordre del dia i la data, l'hora i el lloc de celebració de les sessions. No obstant això, quan resulta convenient, el director pot invitar a assistir-hi unes altres persones de la comunitat universitària del centre, o externes a aquest, que no tenen dret a vot. En particular, el director pot invitar a partici-

tante en el Consejo Científico-Técnico del mismo. Este proceso deberá concluir en el plazo máximo de quince días naturales, a partir de los cuales el Director convocará en el plazo máximo de siete días naturales la primera reunión ordinaria del nuevo Consejo Científico-Técnico del Centro de Investigación.

3. Los representantes de los grupos o unidades de investigación no podrán formar parte del equipo de dirección y se elegirán por los doctores pertenecientes al grupo o unidad de investigación de entre ellos mismos.

Artículo 8. Competencias

El Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales es el máximo órgano de dirección del Instituto de Tecnología de Materiales tal y como establece el artículo 20.2 del Reglamento para las estructuras de investigación, desarrollo e innovación en la Universitat Politècnica.

Artículo 9. Funcionamiento

1. El Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales 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, según se regula en el artículo 19 del presente Reglamento.
2. Podrán constituirse órganos consultivos, como entidades patrocinadoras o asociadas, que incluyan miembros externos al Instituto de Tecnología de Materiales y a la Universitat Politècnica de València, incluyendo representantes de la empresa, entidades públicas y colegios profesionales. Estos órganos, y su procedimiento de funcionamiento, serán comunicados a la Secretaría General.

Artículo 10. Sesiones

El Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales 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, siendo efectuada la convocatoria por el Secretario del Instituto de Tecnología de Materiales por orden del Director.
2. En las citaciones a los miembros del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales 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 del Centro, o externas a la misma que no tendrán derecho a voto. En particu-

par en les sessions del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials els professors emèrits i professors jubilats de l'Institut, així com a tot el personal que, sense ser membre del Consell Científic i Tècnic, es considera d'interès que n'assistisca per al millor funcionament o pel seu interès en els temes a tractar. En ambdós casos l'assistència és amb dret a ser escoltat en les deliberacions del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials, però sense vot.

3. Les citacions es duen a terme mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de recepció i s'han de trametre mitjançant sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics reconeguts compatibles amb els mitjans tècnics de què disposa la Universitat Politècnica de València. Els membres del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials han de rebre la convocatòria amb una antelació mínima de setanta-dues hores.
4. La convocatòria també es pot realitzar a petició, com a mínim, del trenta per cent dels membres del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia 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.
5. Qualsevol dels membres del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia 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 Científic i Tècnic.

Article 12. Ordre del dia

Correspon al director fixar l'ordre del dia de les sessions del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia 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 s'han pogut realitzar des d'aquella.
- b) Informe d'assumptes d'interès per a l'Institut de Tecnologia de Materials.
- c) Qüestions sobre les quals el Consell de l'Institut de Tecnologia de Materials ha d'adoptar un acord.
- d) Torn obert de paraules.

Article 13. Constitució

1. Per a la constitució vàlida del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials, a l'efecte de realitzar sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix la presència del director i del secretari de l'Institut de Tecnologia de Materials o, si és el

lar, el Director podrà invitar a participar en las sesiones del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales a los profesores eméritos y profesores jubilados del Instituto así como a todo aquel personal que, sin ser miembro del Consejo Científico-Técnico, se considere de interés que asiste para el mejor funcionamiento del mismo o por su interés en los temas a tratar. En ambos casos la asistencia será con derecho a ser oído en las deliberaciones del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales, pero sin voto

3. 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 del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales deberán recibir la convocatoria con una antelación mínima de setenta y dos horas.
4. La convocatoria podrá también ser realizada a petición, como mínimo, del treinta por ciento de los miembros del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología 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.
5. Cualquiera de los miembros del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología 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 Científico-Técnico.

Artículo 12. Orden del día

Corresponde al Director fijar el orden de día de las sesiones del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología 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 Instituto de Tecnología de Materiales.
- c) Cuestiones sobre las que el Consejo del Instituto de Tecnología de Materiales deba adoptar un acuerdo.
- d) Ruegos y preguntas.

Artículo 13. Constitución

1. Para la válida constitución del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y del Secretario del Instituto de Tecnolo-

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 Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials 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 Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials 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 de Tecnologia 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 Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials. En cas d'absència, presideix la sessió la persona que ha designat el director, i si no n'hi ha cap designada, el doctor que té un nombre superior de sexennis reconeguts adscrit a l'Institut de Tecnologia de Materials.
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 de Tecnologia 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 Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia 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

gía 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 Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales 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 Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales 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 de Tecnología 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 Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales serán presididas por el Director. En caso de ausencia, la sesión será presidida por la persona que haya designado el Director, y si no hubiera ninguna designación, por el doctor que tenga mayor número de sexenios reconocidos adscrito al Instituto de Tecnología de Materiales.
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 de Tecnología 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 Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales 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

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 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

1. Les decisions del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials 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 l'execució dels acords. El secretari de l'Institut de Tecnologia de Materials ha de fer públics els acords i les propostes a través de la pàgina web, en secció restringida a membres de l'Institut de Tecnologia de Materials 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 ha de valorar el president, i requereix que cap membre del Consell de l'Institut de Tecnologia de Materials 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 Científic i Tècnic de

la mateixa, salvo por el Presidente, para llamarles al orden, o para apercibirles 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 y propuestas

1. Las decisiones del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales 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 de Tecnología de Materiales hará públicos los acuerdos y las propuestas a través de la página web, en sección restringida a miembros del Instituto de Tecnología de Materiales 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 de Tecnología de Materiales 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 Científico-

l'Institut de Tecnologia de Materials són efectius des de l'aprovació, si en aquests no es disposa el contrari.

2. Contra els acords del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials, 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 Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials 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 de realitzar, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords i la forma en què s'adoptaren.
2. En l'acta ha de constar, a sol·licitud dels membres respectius del Consell Científic i Tècnic del Institut de Tecnologia 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 caso, es pot derivar dels acords.
4. Les actes se sotmeten a aprovació en la sessió següent; no obstant això, el secretari de l'Institut de Tecnologia 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 Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials 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 igual 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.

Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales serán efectivos desde su aprobación, si en los mismos no hubiera dispuesto lo contrario.

2. Contra los acuerdos del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología 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 Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales 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 Científico-Técnico del Instituto de Tecnología 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 Instituto de Tecnología 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 Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales 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 cumplir las funciones asignadas.

Capítol 2

Comissions del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials

Article 19. Comissions

1. El funcionament i l'adopció d'acords de les comissions que es constitueixen a l'Institut de Tecnologia de Materials 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 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 de l'Institut de Tecnologia de Materials s'ha d'eleva al Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials per a la ratificació. En les funcions no delegades s'han d'eleva els acords com a propostes per a la deliberació i l'acord.

Capítol 3

Els òrgans unipersonals de l'Institut de Tecnologia de Materials

Article 20. El director

1. El director és l'òrgan de direcció, representació i administració de l'Institut de Tecnologia de Materials i el nomena el rector per un període de quatre anys, després de l'elecció prèvia pel Consell Científic i Tècnic, entre els doctors que tenen, com a mínim, un tram acreditat per les avaluacions positives corresponents de mèrits d'investigació i estan adscrits a l'Institut de Tecnologia de Materials.
2. En cas de vacant, absència o malaltia el secretari substitueix 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 Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials, amb caràcter extraordinari, pot proposar la convocatòria d'eleccions a director a iniciativa d'un terç dels membres i amb aprovació de la majoria absoluta d'aquests.

Article 21. Funcions del director de l'Institut de Tecnologia de Materials

Correspon al director les funcions que es descriuen a continuació i, en tot cas, proposar programes d'actuació i pressupost anuals i retre'n comptes del compliment.

- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

Capítulo 2

Comisiones del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales

Artículo 19. Comisiones

1. El funcionamiento y adopción de acuerdos de las Comisiones que se constituyan en el Instituto de Tecnología de Materiales 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 de Tecnología de Materiales deberán ser elevados al Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales para su ratificación. En las funciones no delegadas se elevarán los acuerdos como propuestas para su deliberación y acuerdo.

Capítulo 3

Los órganos unipersonales del Instituto de Tecnología de Materiales

Artículo 20. El Director

1. El Director es el órgano de dirección, representación y administración del Instituto de Tecnología de Materiales y será nombrado por el Rector por un período de cuatro años, previa elección por el Consejo Científico-Técnico, entre aquellos doctors que tengan, como mínimo, un tramo acreditado por las correspondientes evaluaciones positivas de méritos de investigación y estén adscritos al Instituto de Tecnología de Materiales.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el Director será sustituido por el Secretario.
3. El mandato del Director tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegido de forma consecutiva una sola vez.
4. El Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología 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.

Artículo 21. Funciones del Director del Instituto de Tecnología de Materiales

Corresponde al Director las funciones que se describen a continuación y, en todo caso, proponer programas de actuación y presupuesto anuales y rendir cuentas del cumplimiento de los mismos.

- a) Convocar i presidir el Consell Científic i Tècnic.
- b) Autoritzar, si és el cas, els actes que s'han de celebrar al recinte de l'Institut de Tecnologia de Materials.
- c) Executar els acords dels òrgans de govern de la Universitat Politècnica de València en l'àmbit de l'Institut de Tecnologia de Materials.
- d) Resoldre els conflictes d'atribucions que sorgisquen entre diferents òrgans de l'Institut de Tecnologia de Materials.
- e) Exercir l'autoritat superior de l'Institut de Tecnologia de Materials d'acord amb el seu àmbit de competències: exercint la direcció, iniciativa i inspecció de tots els serveis de l'Institut de Tecnologia de Materials 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 pertocuen 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 22. Secretari de l'Institut de Tecnologia de Materials

1. El secretari de l'Institut de Tecnologia de Materials el nomena el director, entre funcionaris adscrits a aquest. Cessa per decisió 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 corresponen les funcions següents:
 - a) Substituir el director en cas d'absència, malaltia o vacant.
 - b) Redactar i custodiar les actes dels òrgans de govern de l'Institut de Tecnologia de Materials.
 - c) Expedir els documents i certificats de les actes dels acords dels òrgans de l'Institut de Tecnologia de Materials i donar fe dels actes o fets que presencie com a secretari o que consten en la documentació oficial.
 - d) Ocupar-se de la publicitat dels acords i les resolucions dels òrgans de govern de l'Institut de Tecnologia de Materials.
3. En cas de vacant, absència o malaltia, el director designa la persona que substitueix el secretari.

TÍTOL III LA REFORMA DEL REGLAMENT

- a) Convocar y presidir el Consejo Científico-Técnico.
- b) Autorizar, en su caso, los actos que hayan de celebrarse en el recinto del Instituto de Tecnología de Materiales
- c) Ejecutar los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universitat Politècnica de València en el ámbito del Instituto de Tecnología de Materiales.
- d) Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre distintos órganos del Instituto de Tecnología de Materiales.
- e) Ejercer la superior autoridad del Instituto de Tecnología de Materiales en función de su ámbito de competencias: ejerciendo la dirección, iniciativa e inspección de todos los servicios del Instituto de Tecnología de Materiales 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 22. Secretario del Instituto de Tecnología de Materiales

1. El Secretario del Instituto de Tecnología de Materiales será nombrado por el Director, entre funcionarios adscritos al mismo. Cesará por decisión 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) Sustituir al Director en caso de ausencia, enfermedad o vacante.
 - b) Redactar y custodiar las actas de los órganos de gobierno del Instituto de Tecnología de Materiales.
 - c) Expedir los documentos y certificaciones de las actas de los acuerdos de los órganos del Instituto de Tecnología de Materiales 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 del Instituto de Tecnología de Materiales
3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por la persona que designe el Director.

TÍTULO III LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Article 23. 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 Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials, que han de presentar aquesta proposta de modificació mitjançant un escrit motivat adreçat al director.

Article 24. Tramitació de reforma del reglament

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

Article 25. Aprovació de la proposta de modificació del reglament

1. Perquè la reforma prospere l'ha d'aprovar un nombre de vots superior al cinquanta per cent del nombre de membres del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials, i elevar-la 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 des de la data de comunicació de refusament.

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. Convocatòria d'eleccions de representants dels grups o unitats d'investigació i constitució del Consell Científic i Tècnic

Una vegada aprovat el Reglament de l'Institut de Tecnologia de Materials pel Consell de Govern, el director actual nomenarà el secretari de l'Institut de Tecnologia de Materials en el termini de quinze dies naturals. Immediatament després, els doctors dels grups o unitats d'investigació de l'Institut de Tecnologia de Materials n'elegiran el representant al Consell Científic i Tècnic. Aquest procés ha de concloure en el termini màxim de trenta dies naturals a partir de la data d'aprovació del reglament. A partir de llavors, el director ha de convocar la primera reunió constitutiva del Consell Científic i Tècnic de l'Institut de Tecnologia de Materials en el termini màxim de deu dies naturals.

Artículo 23. 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 Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales, presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido al Director.

Artículo 24. Tramitación de reforma del Reglamento

El Director convocará al Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología 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 25. 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 Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales, 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 de un año desde la fecha de comunicación de rechazo.

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. Convocatoria de elecciones de representantes de los grupos o unidades de investigación y constitución del Consejo Científico-Técnico

Una vez aprobado el Reglamento del Instituto de Tecnología de Materiales por el Consejo de Gobierno, el Director actual procederá a nombrar al Secretario del Instituto de Tecnología de Materiales en el plazo de quince días naturales. Inmediatamente después, los doctores de los grupos o unidades de investigación del Instituto de Tecnología de Materiales procederán a elegir su representante en el Consejo Científico-Técnico del mismo. Este proceso deberá concluir en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la fecha de aprobación del Reglamento. A partir de entonces, el Director convocará la primera reunión constitutiva del Consejo Científico-Técnico del Instituto de Tecnología de Materiales en el plazo máximo de diez días naturales.

Disposició transitòria segona. Mandat dels membres del Consell de l'Institut de Tecnologia de Materials i del director El mandat del director que es troba vigent en el moment de l'aprovació d'aquest reglament es prolonga 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 derogatòria

Queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial de l'Institut de Tecnologia 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 Transitoria Segunda. Mandato de los miembros del Consejo del Instituto Tecnología de Materiales y del Director. El mandato del Director que se encuentre vigente 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 Derogatoria

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial del Instituto de Tecnología 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.



RENOVACIÓ DEL REPRESENTANT DEL CONSELL DE GOVERN DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA EN EL CONSELL VALENCIÀ D'UNIVERSITATS

RENOVACIÓN DEL REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA EN EL CONSEJO VALENCIANO DE UNIVERSIDADES

Aprovat pel Consell de Govern en sessió del 24 de juliol de 2014.

Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión del 24 de julio de 2014

L'article 25-e) de la Llei 4/2007, de 9 de febrer, de la Generalitat, de Coordinació del Sistema Universitari Valencià estableix que és membre del Ple un representant de cada Consell de Govern de les universitats públiques.

Tenint en compte l'anterior, el Consell de Govern acorda l'elecció com a membre del Consell Valencià d'Universitats del Sr. Eduardo Vendrell Vidal.

El artículo 25-e) de la Ley 4/2007, de 9 de febrero, de la Generalitat, de Coordinación del Sistema Universitario Valenciano establece que será miembro del Pleno un representante de cada Consejo de Gobierno de las universidades públicas.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Consejo de Gobierno acuerda la elección como miembro del Consejo Valenciano de Universidades del Sr. Eduardo Vendrell Vidal.

RENOVACIÓ DEL REPRESENTANT DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA EN EL CONSELL VALENCIÀ D'ESTADÍSTICA

RENOVACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA EN EL CONSEJO VALENCIANO DE ESTADÍSTICA

Aprovat pel Consell de Govern en sessió del 24 de juliol de 2014.

Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión del 24 de julio de 2014

El Decret 81/2014, de 6 de juny, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 5/1990, de 7 de juny, de la Generalitat, d'Estadística de la Comunitat Valenciana, preveu la constitució del Consell Valencià d'Estadística (CVE).

En l'article 9.1.c.2n s'estableix que un dels membres del Consell és en representació de la Universitat Politècnica de València.

Prenent en compte l'escrit tramès pel conseller d'Indústria, Turisme i Ocupació en què sol·licita la designació del representant de la UPV, el Consell de Govern acorda elegir com a membre del Consell Valencià d'Estadística del Sr. José Miguel Carot Sierra.

El Decreto 81/2014, de 6 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 5/1990, de 7 de junio, de la Generalitat, de Estadística de la Comunitat Valenciana, prevé la constitución del Consejo Valenciano de Estadística (CVE).

En su artículo 9.1.c.2º se establece que uno de los miembros del Consejo será en representación de la Universitat Politècnica de València.

Teniendo en cuenta el escrito remitido por el Conseller de Industria, Turismo y Empleo en el que solicita la designación del representante de la UPV, el Consejo de Gobierno acuerda la elección como miembro del Consejo Valenciano de Estadística del Sr. José Miguel Carot Sierra.

BOUPV



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

Butlletí Oficial de la
Universitat Politècnica de València

Editor: Secretaria General · UPV
Edita: Editorial de la UPV
Dipòsit legal: V-5092-2006
ISSN: 1887-2298
Compost en L^AT_EX

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