

NORMATIVA DE RÈGIM ACADÈMIC I AVALUACIÓ DE L'ALUMNAT DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 28 de gener de 2010)

Preàmbul

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 adoptar, en l'àmbit de les seues competències, 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 dissenyar-ne l'oferta mitjançant les propostes de titulacions corresponents que s'han de verificar i autoritzar per a implantar. Correspon igualment a les universitats elaborar 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 a complir el 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, pot destacar-se que aquesta normativa no preveu una altra estructura que pugna 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-hi què diu sobre la revisió d'aquesta normativa l'apartat 12 del document marc per al disseny

NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 28 de enero de 2010)

Preámbulo

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 RD 1393/2007, sino a la de los Estatutos de la UPV, la LOM-LOU e, incluso, la propia LOU. Parece, por tanto, bastante superfluo 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

de titulacions, aprovat en el Consell de Govern de 14 de febrer de 2008:

“La normativa actual que regula el règim acadèmic i d’avaluació ha complert 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’aconsejia l’anàlisi i la revisió en profunditat. Són molts els aspectes que han de valorar-se, però es destaquen alguns 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 publicar 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 d’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 en 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 d’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 les quals s’impartirà la docència d’un títol determinat, cosa que inclou la definició dels objectius i de les competències a adquirir per l’alumnat, 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. Per tant, es fa imprescindible reconèixer i articular una raonable capacitat de les ERT per a organitzar i gestionar els títols de què són responsables, 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 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 rija 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 RD 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 Alumnado 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

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 responsable. 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 al mes de juliol. Un calendari que permeta acabar tota activitat docent (inclosa l'avaluació) al mes de juliol evitaria l'encavalament actual que es produeix en iniciar cada curs sense haver finalitzat completament el curs anterior, i que en alguns casos queda 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 al mes de juliol no significaria necessàriament la desaparició d'una convocatòria d'examen, que podria encaixar-se, en cas que es considere, 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 és possible considerar 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 l'alumnat i una millor graduació del seu esforç al llarg del curs que redundaria, sens dubte, en una capacitat superior 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 dife-

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 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 estudian-

rents 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 de classes presencials, cosa que unida als canvis metodològics i als sistemes d'avaluació implica l'obligació d'un seguiment raonable de les activitats presencials dels estudiants.

No obstant això, han d'habilitar-se mecanismes que no limiten la possibilitat de millorar-ne els nivells de qualificació i preparació a determinats estudiants, amb especials circumstàncies personals, familiars o laborals, quan les dites circumstàncies els impedeixen fer un seguiment normal de les activitats acadèmiques. Evidentment, aquests mecanismes no poden basar-se en una reducció de les exigències quant al grau d'adquisició dels objectius d'aprenentatge, però sí 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, haurà d'articular-se un sistema o mètode alternatiu d'avaluació que permeta verificar el grau d'adquisició dels objectius i resultats d'aprenentatge, i assegurar 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 als alumnes que estiguen en desacord amb les seues qualificacions. El procediment establert preveu, exclusivament, dos passos: 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 a què acudeix l'alumne que ha quedat disconforme amb les explicacions rebudes durant la revisió o amb el resultat definitiu. En la mesura que és un procediment administratiu, la reclamació ha de regular-se adequadament, tant com al procediment mateix, com als terminis, les notificacions, etc. Universalitzar el dret a la reclamació

tes 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. 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 manifiesta 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

enfrent de qualsevol acte d'avaluació podria col·lapsar el quefer quotidià de docents i comissions de les ERT i de la Universitat. És necessari 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 s'indica en l'article 93 dels actuals Estatuts de la UPV, correspon a l'escola o la facultat el seguiment del progrés formatiu de l'alumnat mitjançant l'anàlisi i avaluació interdisciplinàries 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, pot plasmar-se 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'estableixen 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 s'han de corregir mitjançant unes altres vies, sinó que 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, 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 és necessari 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,

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 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

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 cada vegada té 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 rígid i restrictiu. En aquesta normativa s'ha considerat la possibilitat de portar a cap tutories a distància, aprofitant el correu electrònic, el xat, les aules virtuals o 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 d'altres aconsellen deixar aquesta elecció a criteri del professor. S'ha de facilitar la possibilitat que el professor dispose d'una certa flexibilitat per a l'atenció tutorial a l'alumnat, 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, la present 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. De l'alumnat en règim acadèmic especial

En el títol I es 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 de l'alumnat.

En el títol II es 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 ús del contracte programa.

En el títol III s'estableixen les condicions generals de l'avaluació ordinària, incloent-hi la definició d'acte d'avaluació, així com allò relatiu 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.

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 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 Politécnica 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 títol IV es defineix i regula l'avaluació per currículum, el procediment, l'abast i les 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 a l'alumnat d'intercanvi o alumnat visitant.

NORMATIVA

TÍTOL I. DE LES ESTRUCTURES ACADÈMIQUES RESPONSABLES DELS TÍTOLS OFICIALS I LES SEUES COMISIONS

Article 1. Àmbit d'aplicació de la present normativa

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

Article 2. Estructures acadèmiques responsables dels títols oficials

Les estructures acadèmiques responsables dels títols oficials (ERT en endavant), 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:
 - Elaborar l'informe anual de seguiment del títol.
 - Seguir els contractes programa.
 - Validar les guies docents.
 - Definir i coordinar els programes d'innovació docent.
 - Coordinar horitzontalment i verticalment els programes de les assignatures del títol.
 - Analitzar els resultats acadèmics: taxes i indicadors.
 - Proposar els criteris i les condicions d'admissió.
 - Analitzar els resultats d'admissió.
 - Proposar les modificacions de contractes programa, el pla d'estudis i els mitjans i les metodologies docents i els sistemes d'avaluació.
2. El rector nomena el director acadèmic de títol, a proposta del director/degà i després de l'aprovació prèvia per

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.

NORMATIVA

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 Politécnica 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 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.
 - 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 apro-

l'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT, entre el professorat funcionari o contractat a temps complet que imparteix docència en el títol i que disposa de valoració positiva, almenys, de dos trams docents.

Article 4. Comissió Acadèmica

1. Les ERT han de crear les comissions acadèmiques de títol (CA) les competències de les quals són:
 - Gestionar acadèmicament el títol i la coordinació docent.
 - Proposar, a les comissions que a aquest efecte disposa la UPV, les condicions d'admissió i de reconeixement de crèdits.
 - Aprovar els plans de matrícula dels estudiants quan es requerisca.
 - Definir els objectius anuals de qualitat del títol.

- Informar sobre la gestió del títol.
- Dissenyar el 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 és responsable o una CA que en gestione diversos.

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.
 - 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 quatre o quan la CA és de diversos títols, el nombre de professors pot ser de cinc.
 - Dos alumnes.
 - Cap dels serveis administratius.
3. L'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT, a proposta del seu director o degà, ha de nomenar o ratificar, a l'inici de cada curs acadèmic, els components de la CA que no siguen membres nats.
4. Per a la constitució vàlida de la CA es requereix la presència del president i secretari i de la meitat, almenys, dels 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, ha de posar a disposició de les CA els mitjans tècnics i administratius

bación por el órgano 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 órgano 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 la siguiente:
 - 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.
 - 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 cuatro o cuando la CA lo sea de varios títulos, el número de profesores podrá ser de cinco.
 - 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 órgano 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 aquestes necessiten per a complir les seues funcions.

7. Les decisions, recomanacions o disposicions emanades de la CA, en l'àmbit de les seues competències, les ha de ratificar l'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT

Article 5. Comissió d'Avaluació

1. Les ERT han de crear comissions d'avaluació (CE) que són les encarregades de realitzar l'avaluació per currículum de l'alumnat, així com de resoldre les qüestions relatives a l'aplicació del títol IV d'aquesta normativa. Ha de crear-se una CE per cadascuna de les CA existents.
2. La composició de les CE 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 és necessari la presència del president, el secretari i, almenys, la meitat dels representants dels departaments.
4. Els acords d'aquesta comissió s'han de prendre per majoria absoluta dels membres presents.
5. L'ERT, en la mesura de les seues possibilitats, ha de posar a disposició de les CE els mitjans tècnics i administratius que aquestes necessiten per a complir les seues funcions.
6. La CE ha d'actuar amb independència i autonomia.

Article 6. Comissió de Reclamacions d'Avaluació

1. Les ERT han de crear una Comissió de Reclamacions d'Avaluació (CRE) per a cada títol oficial del qual és responsable, que s'ha d'encarregar de resoldre les reclamacions a què es fa referència en l'article 19 d'aquesta normativa.
2. Formen la CRE entre cinc i set professors de manera que es complisquen 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 d'almenys dos trams amb avaluació docent positiva.
 - Que en conjunt es cobrisquen les especialitats o línies de treball de la titulació.
3. L'òrgan col·legiat de més rang de l'ERT, a proposta del seu director o degà, ha de nomenar o ratificar, a l'inici de cada curs acadèmic, els components de les CRE.

que éstas 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 órgano 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 disposición de las CE los medios técnicos y administrativos que éstas necesiten 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 comissió ha de designar els membres que han d'actuar com a president i secretari, així com els suplents respectius.
5. Per a la constitució vàlida de la comissió es requereix la presència, almenys, del president i secretari o de qui els substituïsquen i de la meitat, almenys, dels membres.
6. Els acords d'aquesta comissió s'han de prendre per majoria absoluta dels membres presents.
7. L'ERT, en la mesura de les seues possibilitats, ha de posar a disposició de les CRE els mitjans tècnics i administratius que aquestes necessiten per a complir les seues funcions.
8. La CRE ha d'actuar amb independència i autonomia.

TÍTOL II. DE L'ORGANITZACIÓ ACADÈMICA

Article 7. Programació de les activitats docents

1. El Consell de Govern ha d'establir anualment el calendari acadèmic universitari. A l'efecte de poder programar adequadament les activitats acadèmiques de cada curs, el dit calendari s'ha d'aprovar no més tard del 31 de maig anterior a l'inici de cada curs acadèmic.
2. El calendari acadèmic universitari ha de contenir, almenys, la informació dels aspectes següents:
 - Períodes de matriculació.
 - Dates d'inici i final del període lectiu.
 - Si és el cas, dies a què s'assigna horari lectiu de diferent dia de la setmana.
 - Festivitats per a l'alumnat.
 - Períodes de vacances per a l'alumnat.
 - Data final per a realitzar actes d'avaluació.
3. Una vegada aprovat el calendari acadèmic universitari, la Secretaria General, mitjançant la publicació en el BOUPV, l'ha de fer públic, i ha de figurar aquesta informació en la pàgina web de la UPV, per a coneixement de tota la comunitat universitària.
4. El curs acadèmic s'estén des de l'1 de setembre fins al 31 de juliol següent, període en què es desenvoluparan 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 de fi de grau o fi de màster pot realitzar-se durant el mes de setembre posterior a la finalització del curs.
5. Tenint en compte el calendari acadèmic universitari, l'ERT ha d'establir cada curs acadèmic la programació d'activitats acadèmiques dels seus títols (en endavant PAT). Aquesta programació consta de:
 - Un calendari específic que ha de concretar els períodes lectius, de vacances, dies festius, períodes d'avaluació i els altres que es considere necessari.
 - Un horari setmanal que ha d'incloure la programació de les activitats lectives que tinguen una periodicitat

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. Los 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 éstas necesiten 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 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 periodo lectivo.
 - Si hubiera lugar, días a los que se asigna horario lectivo de diferente día de la semana.
 - Festividades para los alumnos.
 - Periodos 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, periodo 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

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 d'altres.
 - Si és el cas, les dates per a realitzar exàmens finals de les assignatures que els requerisquen.
 - Les dates de venciment del lliurament d'actes de totes les assignatures de la titulació.
 - El calendari de realització de les avaluacions curriculars.
6. L'ERT ha de publicar al 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'han d'establir els acords necessaris entre els gestors corresponents dels recursos implicats.
 7. Els actes d'avaluació, que queden definits en l'article 15, han de realitzar-se 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 discórrer normal de les activitats docents presencials.
 8. L'ERT ha d'establir la programació de les activitats acadèmiques dels títols de competència seua i deixar un període d'almenys dues hores setmanals consecutives de temps disponible per l'alumnat per a realitzar activitats no docents: culturals, esportives, artístiques, socials, de representació estudiantil, entre d'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 ha de coordinar i facilitar la realització de viatges amb la finalitat que no interferisquen en 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 han de ser programats amb anterioritat a l'inici de cada curs acadèmic. Els viatges i les 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 han d'estendre's 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:

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. 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, de representación estudiantil, entre otras. De forma general y en todo caso, en ese periodo 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. Independentemente 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:

- El professorat ha d'establir-ne els horaris de tutories o les cites sota demanda de manera que puguen compatibilitzar-se la consulta tutorial i les activitats docents presencials del seu alumnat.
 - Quan un professor imparteix docència en diversos campus n'ha de repartir les tutories entre aquests.
5. Quan la planificació és periòdica, el professor pot fixar el caràcter de no presencial per a alguna de les sessions previstes, i n'ha d'avisar, amb la suficient antelació, l'alumnat matriculat en les assignatures que imparteix, i indicar la manera en què es materialitza aquesta tutoria (xat, correu electrònic, aula virtual o qualsevol altre mitjà disponible).
 6. Cada professor ha d'elegir a l'inici de cada semestre la manera en què en planificarà les tutories, que no pot modificar-se al llarg d'aquest. La manera de planificar les tutories de cada professor ha de ser de coneixement públic per a alumnat, PAS i PDI a través de la intranet de la UPV.
 7. Quan les tutories es planifiquen periòdicament han de respectar-se les dues condicions següents:
 - L'horari previst de tutories no pot excedir les 3 hores diàries.
 - Els horaris, els defineix el professor abans de l'inici de cada curs acadèmic i han d'estar disponibles, fins a l'acabament, com a informació pública per a l'alumnat, PAS i PDI a través de la intranet de la UPV.
 - Quan un professor en modifique 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 informa sobre les tutories de cada professor ha de figurar 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 s'ha d'atendre no més tard de dos dies hàbils.
 - Si és el cas, la cita per a realitzar la tutoria ha de concretar-se no més tard de cinc 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 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 el que s'indica en el punt anterior, haurà de notificar aquesta circumstància, a través de la Delegació d'Alumnes –que ha de preservar l'anonimat de l'alumne–, a l'ERT i al departament a què està adscrit el professor.
- 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. 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 dos días hábiles.
 - Si ha lugar, la cita para realizar la tutoría debe concretarse no más tarde de cinco 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 recepció d'una reclamació de falta de l'atenció tutorial, la direcció de l'ERT ha d'incoar un expedient informatiu.
12. L'incompliment reiterat d'atenció tutorial, sense perjudici de les sancions que pot comportar, pot ser causa de revisió de l'assignació de la docència.

Article 9. Lliurament d'actes

1. Cada assignatura ha de disposar d'un professor responsable que és l'encarregat de signar les actes de qualificació oficial. El professor responsable hi ha d'impartir docència. En les assignatures impartides per un únic professor i quan es donen condicions d'incompatibilitat per raons de vinculació familiar, el departament ha de nomenar 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, ha de trametre les actes de la seua assignatura a la Secretaria de l'ERT, i ha de seguir els procediments establits per la UPV i abans de finalitzar el termini establert. Dins del dit termini, el professor responsable ha de traslladar les qualificacions finals de la seua assignatura a l'alumnat, 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 ha de fixar l'ERT.
5. En tot cas, el lliurament d'actes ha de programar-se de tal manera que permeta atendre els processos de matrícules, beques, intercanvi, organització docent o qualsevol altre procediment que depèn de les qualificacions.
6. Sense perjudici de les sancions que pertocquen, vençut el termini de lliurament d'actes, el secretari de l'ERT n'ha de requerir el lliurament, i fixar 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 a 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 és necessari fer-lo quan l'ERT coincideix amb el departament a què està adscrit tot el professorat encarregat de la docència de la dita assignatura.

11. A la recepció de una reclamación de falta de la 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 subscrito 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 los profesores encargados de la docencia de dicha asignatura.

3. El contracte programa té validesa per un curs acadèmic, ha de formalitzar-se amb antelació suficient a l'inici d'aquest i s'ha de revisar 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 revisar el 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 a l'ERT sobre qualsevol anomalia.
6. En cas d'incompliment, la revisió de l'assignació de la docència ha d'atenir-se 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 allò establert específicament per la UPV en l'àmbit de competència seua.
2. La informació relativa a la data i l'hora per a realitzar l'automatrícula, en cada curs acadèmic, ha d'estar accessible en la intranet de cada alumne amb antelació suficient i no menys de set dies abans de l'inici del període de matriculació.
3. L'ordre de citació per a l'automatrícula de l'alumnat 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'automatrícula de l'alumnat de nou ingrés en les titulacions de màster, si és el cas, el determina la CA, considerant l'expedient acadèmic i els requisits específics i criteris de valoració de mèrits propis del títol que s'estableixen d'acord amb normativa que resulta d'aplicació.
5. Excepte en els casos indicats en els apartats 3 i 4 d'aquest article, l'ordre de citació de l'alumnat per a realitzar l'automatrícula, que el fixa la Universitat, s'ha d'establir 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.
6. La taxa de rendiment s'ha de calcular com el quocient entre els crèdits superats en assignatures i el total de crèdits matriculats en assignatures en el curs anterior.

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 órganos 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. 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 automatrícula, en cada curso académico, estará accesible en la intranet de cada alumno con la antelación suficiente y no menos de siete días antes del comienzo del periodo de matriculación.
3. El orden de citación para proceder a la automatrícula 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 automatrícula 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 automatrícula, 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 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 d'aprofitament acadèmic s'ha de calcular 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 s'ha de calcular 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
 - Altres circumstàncies singulars, a què s'han d'aplicar els factors que s'indiquen, segons corresponga:
 - 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. L'alumnat pot obtenir l'anul·lació de la matrícula efectuada en un curs acadèmic presentant-hi la sol·licitud corresponent davant de la Direcció de l'ERT en què es troba matriculat, i s'ha d'ajustar al termini establert a l'efecte en el calendari acadèmic universitari.
2. Les anul·lacions de matrícula acceptades, d'acord amb el punt anterior, suposen el reintegrament a l'estudiant de l'import abonat fins a la data en què es produeix aquesta.
3. Fora del termini general establert, únicament s'han de considerar 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 abonat.

Article 13. Seguiment de les activitats docents

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 vetlar 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 ha de facilitar al professorat els informes corresponents per a seguir les activitats docents que han de recollir, com a mínim, la informació següent:

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
 - 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 órganos 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 docentes

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 periódicas y no periódicas, 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:

- Titulació
 - Assignatura
 - Espai docent utilitzat
 - Data
 - Hora
 - Tipus d'activitat (aula, laboratori, aula informàtica, pràctica de camp, etc.)
 - Grup, si és el cas
 - Nom i signatura del professorat encarregat de l'activitat
3. Per l'absència d'un informe de seguiment d'alguna activitat docent, l'ERT ha de requerir-ne el professor responsable de l'assignatura la justificació.
 4. La suspensió o l'ajornament d'una activitat docent programada, tret quan és per causa sobrevinguda, l'ha de notificar el professor encarregat d'aquesta amb antelació suficient, tant a l'ERT com a l'alumnat afectat.
 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 l'ha de notificar l'ERT a tot l'alumnat afectat mitjançant 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 a què aquesta conducta done lloc, després de l'expedient contradictori previ que es determine.
 7. Quan la metodologia i el sistema d'avaluació d'una assignatura, o d'alguna de les seues activitats docents, requereix l'assistència obligatòria de l'alumnat, l'informe de seguiment de l'activitat ha de permetre recollir la relació de l'alumnat assistent. L'especificació de l'obligació d'assistència, en quins termes i en quina mesura, ha de figurar en la guia docent de l'assignatura. La UPV ha de disposar 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, poden derivar-se, 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 ha de trametre al degà o director de l'ERT un escrit amb la proposta d'anul·lació de matrícula. Del dit escrit, l'ERT n'ha de trameetre una còpia a l'alumne afectat. En el termini de quinze dies hàbils la CA ha de resoldre la proposta i l'ERT ha de comunicar la resolució al professor responsable i a l'alumne afectat i, si és el cas, n'ha d'anul·lar la matrícula en l'assignatura.

- 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 asistencia, en qué términos y en qué 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 quince días hábiles la CA resolverá la propuesta y la ERT comunicará la resolución al Profesor Responsable y al alumno afectado y, si ha lugar, procederá a la anulación de su matrícula en la asignatura.

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 un escrit adreçat al degà o director de l'ERT. La dita sol·licitud ha d'adquirir-ne els motius i es pot realitzar durant els deu primers dies hàbils del semestre. La CA ha de resoldre 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, l'alumnat que per causes d'activitat esportiva, laboral, situació familiar, per malaltia de llarga durada o unes altres que mereixen consideració semblant, no puguin atendre el seguiment normal de les activitats presencials en períodes de més de catorze 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 ha d'adquirir-ne els motius i incloure-hi els documents que acrediten la situació excepcional i el període per al qual se sol·licita la dispensa.
11. En el termini de quinze dies hàbils a comptar des de l'endemà de la recepció de la sol·licitud, la CA ha de valorar les sol·licituds a què fa referència el punt anterior i ha de resoldre de manera motivada la concessió o no de l'eximent que, en tot cas, afecta totes les assignatures de què s'ha matriculat l'alumne. De la resolució de la CA, l'ERT n'ha de donar notificació als sol·licitants i, en cas que s'haja atès la sol·licitud, als professors responsables de les assignatures en què estiguen matriculats, als quals ha de sol·licitar 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'assistència 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, l'ha d'aprovar la CA, a proposta del professor responsable de l'assignatura.

TÍTOL III. DE L'AVALUACIÓ ORDINÀRIA

Article 14. Aspectes generals

1. L'alumnat té dret a ser avaluat 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 han d'adquirir-se 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 de l'alumnat i de poder determinar ade-

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 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 periodos de más de catorce 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 periodo para el que se solicita la dispensa.
11. En el plazo de quince 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 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 del curso, al objeto de estimular el aprendizaje progresivo de los alumnos y de poder deter-

quadament 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 es poden modificar durant el curs.
6. El professorat encarregat de la docència d'una assignatura han d'avaluar l'alumnat matriculat 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 del qual influeix en la nota final de l'assignatura.
2. A petició dels interessats, el professorat encarregat d'un acte d'avaluació presencial ha de facilitar a l'alumnat un justificant documental de l'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 s'ha de realitzar un acte d'avaluació amb objecte de garantir que es pugui 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 fer una convocatòria en què consten aquestes condicions, a més del lloc, la data, l'hora i la durada. La dita convocatòria s'ha de fer pública, almenys, amb set 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 tot l'alumnat.
6. En tot 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, les proves escrites i els projectes s'han de custodiar fins a finalitzar el 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 s'ha de considerar vàlid als efectes de l'aportació documental precisa per a resoldre les possibles reclamacions que es poden efectuar.

minar adequadament el grau 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 de garantizar que se pueda evaluar de forma individualizada a cada alumno, 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 siete 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 éstos 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 fotogràfic podrà substituir la custòdia de dichos elementos y se considerará válido a los efectos de la aportación documental precisa para resolver las posibles reclamaciones que pudieran efectuarse.

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 l'efecte pel departament a què aquest pertany.
3. Els treballs i les memòries de pràctiques s'han de retornar 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 d'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'hagen 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 poden generar-se com a conseqüència de la reclamació, fins que recaiga resolució ferma de caràcter administratiu o judicial.
6. La custòdia de la documentació referida en el punt anterior ha de recaure en el secretari de l'ERT que, en allò que corresponga, 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 fer conèixer a l'alumnat en un termini màxim de quinze dies hàbils després de la realització, ja que constitueixen un element important per a millorar-ne el 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, l'alumnat ha de tenir accés a les qualificacions de tots els seus actes d'avaluació en qualsevol moment del curs acadèmic.
4. No és necessari el consentiment dels alumnes per a publicar els resultats dels actes d'avaluació, dins del marc legalment establert.

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 el 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, 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 cas de prova escrita de caràcter pràctic, ha de fer-se pública la metodologia de resolució i el resultat de l'exercici plantejat, pels mitjans que el professor considera 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 escau atorgar als alumnes en virtut del que estableix el Reial Decret 1125/2003 són les següents:
 - Entre 0 i 4,9 punts: Suspens
 - Entre 5 i 6,9 punts: Aprovat
 - Entre 7 i 8,9 punts: Notable
 - Entre 9 i 10 punts: Excel·lent
8. L'esment de Matrícula d'Honor pot ser atorgada a alumnes que han obtingut una qualificació igual o 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 ha de realitzar-se mitjançant diligència signada pel professor responsable de l'assignatura.
11. Les qualificacions de l'alumnat s'han de guardar en un fitxer que la UPV, de conformitat amb la normativa de protecció de dades, ha de tenir 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 estima 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 ha de programar lloc, dates i horaris de la revisió en dies hàbils consecutius que han de començar no abans de quaranta-vuit hores després de la publicació provisional dels resultats i han de concloure 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 ha d'expedir 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, han de figurar 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. 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 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 sólo 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. Els resultats definitius de cada acte d'avaluació han de fer-se 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 del qual és igual o superior al 20% de la qualificació final de l'assignatura té dret a la reclamació sobre la qualificació. També pot plantejar-se 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 un document acreditatiu que ha anat a la revisió de l'acte d'avaluació, resulta disconforme amb les explicacions rebudes o amb el resultat definitiu.
3. La reclamació sobre la qualificació final pot ser interposada davant de l'ERT per l'alumne que resulta disconforme amb la dita qualificació final.
4. Quan la reclamació és sobre la qualificació d'un acte d'avaluació, ha de presentar-se als registres oficials de la UPV, i aportar una còpia registrada a l'ERT, en el termini de vuit dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de revisió que consta en el document acreditatiu.
5. Quan la reclamació és sobre la qualificació final ha de presentar-se als registres oficials de la UPV, i aportar una còpia registrada a l'ERT, en el termini de vuit 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 ha de trametre la reclamació al president de la CRE. La CRE 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 un escrit adreçat al secretari d'aquesta en què s'ha de fer constar la motivació de la resolució.
7. Una vegada rebuda, l'ERT ha de notificar la resolució a l'alumne reclamant en un termini màxim de dos dies hàbils, mitjançant un escrit en què es continguin els acords presos i la motivació. La dita notificació s'ha de realitzar pels mitjans legalment establits i sempre que en quede constància de la recepció per l'interessat.
8. El secretari de l'ERT ha de mantenir 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 CRE, l'alumne pot interposar un recurs d'alçada, davant del rector de la universitat, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la recepció de la notificació.
10. La resolució del rector, que esgota la via administrativa, s'ha de notificar a l'alumne reclamant així com a l'ERT, de conformitat amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre,

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 explicaciones 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 ocho 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 la calificación final, deberá presentarse en los registros oficiales de la UPV, aportando copia registrada en la ERT, en el plazo de ocho 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 Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

11. Si com a conseqüència de les resolucions de la CRE, del rector o judicials s'ha de modificar la qualificació final, el dit canvi s'ha de reflectir en l'acta corresponent mitjançant una diligència signada pel secretari de l'ERT, i indicar-ne el motiu. Així mateix, si la dita modificació li permet accedir a l'avaluació per currículum d'un bloc curricular, s'ha d'aplicar el que indica el títol IV de la present normativa

Article 20. Seguiment de l'avaluació pel professorat

1. El professorat pot accedir a les dades següents del seu alumnat:
 - Assignatures en què es troba matriculat
 - 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. El professorat pot accedir a les dades següents de la titulació en què imparteix docència:
 - Nombre d'alumnes matriculats en cada assignatura
 - Taxes d'èxit i de rendiment de cada assignatura
 - Taxes de graduació, abandó i eficiència de la titulació

Article 21. Seguiment de l'avaluació per l'alumnat

1. L'alumnat pot accedir a les dades següents de les assignatures en què es matricula:
 - Resultats estadístics de cada avaluació
 - Taxes d'èxit i rendiment
2. L'alumnat pot accedir a les dades següents del títol en què es troba matriculat:
 - Taxes d'èxit i de 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 o corresponents a un mateix període docent (semestre o curs) que s'avaluen de manera global.
3. Cada assignatura només pot formar part d'un bloc curricular.
4. Abans de la implantació d'una titulació, l'ERT ha de definir els blocs curriculars.
5. S'ha d'establir com a bloc curricular, almenys, el primer curs complet de totes les titulacions de grau que, a més,

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 Título IV de la presente normativa

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 o correspondientes a un mismo periodo docente (semestre o curso) que se evalúan de forma global.
3. Cada asignatura sólo podrá formar parte de un bloque curricular.
4. Antes de la implantación de una titulación, la ERT deberá definir los bloques curriculares.
5. Se establecerá como bloque curricular, al menos, el primer curso completo de todas las titulaciones de Grado

té caràcter selectiu en els termes que estableix la Normativa de Permanència i Progrés.

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

1. La competència de portar a cap l'avaluació per currículum recau en la CE definida en l'article 5.
2. L'avaluació per currículum s'ha de realitzar quan es dispose de qualificació final de totes les assignatures que componen el bloc curricular, i considerar per a la dita avaluació la qualificació obtinguda en el primer any que s'ha cursat cadascuna de les assignatures del bloc.
3. La qualificació de *No presentat* en el primer any que es cursa una assignatura inhabilita l'avaluació per currículum del bloc en què s'enquadra aquesta assignatura.
4. Si un alumne no desitja ser inclòs en un procés d'avaluació per currículum determinat, i prefereix elegir l'opció de repetir l'assignatura o les assignatures en el període lectiu següent, ha de comunicar-ne fefaentment la renúncia a ser avaluat, dins del termini de temps establert per l'ERT.
5. Amb caràcter general, és condició necessària per a superar 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.
6. Quan, sense concórrer les circumstàncies indicades en el punt anterior, la CE ho considera justificat, emetrà un informe raonat amb la proposta de superació d'un bloc curricular. L'ERT ha de trametre 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.

Article 24. Resultats de l'avaluació per currículum

1. Quan els alumnes superen un bloc curricular que incloga alguna assignatura amb qualificació inferior a 5,0, el resultat de l'avaluació curricular s'ha de recollir en una acta curricular que ha de signar el secretari de l'ERT. La dita acta curricular ha de preveure la qualificació original de totes i cadascuna de les assignatures, així com el valor numèric del bloc curricular, obtingut com la mitjana de les qualificacions de les assignatures, ponderades pels crèdits de cadascuna.
2. Si, com a resultat de l'avaluació per currículum, se supera un bloc que inclou alguna assignatura amb qualificació inferior a 5,0, en l'expedient de l'alumne ha de figu-

que, además, tendrá carácter selectivo en los términos que se establezca en la Normativa de Permanencia y Progreso.

Artículo 23. Procedimiento para realizar la evaluación por currículum

1. La competencia de llevar a cabo la evaluación por currículum recae en la CE definida en el artículo 5.
2. La evaluación por currículum se realizará cuando se disponga de calificación final de todas las asignaturas que componen el bloque curricular, considerando para dicha evaluación la calificación obtenida en el primer año en que se haya cursado cada una de las asignaturas del bloque.
3. La calificación de "no presentado" en el primer año en que se curse una asignatura inhabilita la evaluación por currículum del bloque en el que se encuadre esa asignatura.
4. Si un alumno no desea ser incluido en un determinado proceso de evaluación por currículum, prefiriendo elegir la opción de repetir la/s asignatura/s en el periodo lectivo siguiente, deberá comunicar fehacientemente su renuncia a ser evaluado, dentro del plazo de tiempo establecido por la ERT.
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.
6. Cuando, sin concurrir las circunstancias indicadas en el punto anterior, 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.

Artículo 24. Resultados de la evaluación por currículum

1. Cuando los alumnos superen un bloque curricular que incluya alguna asignatura con calificación inferior a 5,0, el resultado de la evaluación curricular se recogerá en un Acta Curricular que será firmada por el Secretario de la ERT. Dicha Acta Curricular contemplará la calificación original de todas y cada una de las asignaturas, así como el valor numérico del bloque curricular, obtenido como la media de las calificaciones de las asignaturas, ponderadas por los créditos de cada una de ellas.
2. Si, como resultado de la evaluación por currículum, se supera un bloque que incluye alguna asignatura con calificación inferior a 5,0, en el expediente del alumno figu-

rar l'assignatura amb la qualificació de 5,0 i la postil·la *Apta per avaluació curricular*, junt amb la qualificació original.

3. Els blocs curriculars superats, amb la qualificació mitjana i les de totes les assignatures que els componen, s'han d'incloure en l'expedient acadèmic de cada alumne.
4. La nota mitjana de l'expedient acadèmic s'obté calculant la mitjana, ponderada amb els ECTS, de les qualificacions dels blocs curriculars superats i de les assignatures individuals no incloses en cap dels dits blocs.

TÍTOL V. DE L'ALUMNAT EN RÈGIM ACADÈMIC ESPECIAL

Article 25. Alumnat d'intercanvi

1. Es considera alumnat d'intercanvi qui cursa estudis oficials en els programes de mobilitat estudiantil en què participa la UPV.
2. Pel que fa a la present normativa, l'alumnat d'intercanvi gaudeix dels mateixos drets i deures que l'alumnat propi.

Article 26. Alumnes visitants

1. Es consideren alumnes visitants de la UPV els estudiants, o graduats universitaris nacionals o estrangers, que, després de l'autorització prèvia corresponent, hi reben docència en alguna ERT, sense que això supose reconeixement acadèmic dels estudis cursats anteriorment, ni dels que realitze en aquesta universitat. A aquest efecte, els ensenyaments rebuts tenen exclusivament caràcter formatiu. Excepcionalment, poden obtenir la consideració esmentada els 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 admetre 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 consideració a les característiques especials de la docència sol·licitada, pot autoritzar-se la permanència per períodes distints als indicats.
4. A l'efecte de matrícula, els alumnes visitants han d'abonar les taxes que reglamentàriament s'estableixen per a cada curs acadèmic en el Decret de Taxes Universitàries, i han d'acreditar en el dit moment tenir coberta qualsevol contingència per malaltia o accident que pot escaure's 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

rarà la assignatura con la calificación de 5,0 y la apostilla "Apta por evaluación curricular", junto con la calificación original.

3. Los bloques curriculares superados, con su calificación media y las de todas las asignaturas que los componen, serán incluidos en el expediente académico de cada alumno.
4. La nota media del expediente académico se obtendrá calculando la media, ponderada con los ECTS, de las calificaciones de los bloques curriculares superados y de las asignaturas individuales no incluidas en ninguno de dichos bloques.

TÍTULO V. DE LOS ALUMNOS EN RÉGIMEN ACADÉMICO ESPECIAL

Artículo 25. 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. En lo que atañe a la presente normativa, los alumnos de intercambio gozarán de los mismos derechos y deberes que los alumnos propios.

Artículo 26. 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 periodo 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

els 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 ha de figurar 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 acredita els dits aspectes, i en què ha de constar de manera expressa la condició de l'alumne i el caràcter dels estudis cursats.

Disposició addicional primera

L'incompliment de la present 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.

Disposició addicional segona

Totes les denominacions contingudes en la present normativa que s'efectuen en gènere masculí s'han d'entendre fetes i s'han d'utilitzar indistintament en gènere masculí o femení, segons el sexe del titular que els ocupa.

Disposició addicional tercera

En la regulació de les comissions creades per aquesta normativa cal aplicar amb caràcter subsidiari, en tot allò que no hi estiga expressament regulat en 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 de la present normativa, se'ls ha d'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 han de definir 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, per la qual es dona títol competencial als consells de govern de les universitats per a poder aprovar la normativa d'aplicació necessària per a complir la llei orgànica esmentada, fins que es produïska l'adaptació dels Estatuts.

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.

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 esté 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 de 13 de diciembre de 2001.

Disposición transitoria segunda

Los títulos oficiales adaptados al EEES y ya implantados en el curso 2009-2010 definirán los bloques curriculares a que hace referencia el artículo 22 antes del comienzo del curso 2010-2011.

Disposición final primera

Esta normativa se aprueba al amparo de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, que modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 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.

Disposició final segona

La present 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, en allò que resulte contradictori amb la present normativa, el reglament pel qual s'aprova la Normativa per al Desenvolupament del Postgrau: Màster i Doctorat, aprovat en Consell de Govern de 27 de juliol de 2006 i modificat el 19 de juny de 2008.

Disposición final segunda

La presente normativa entrará en vigor al comienzo del curso 2010-2011.

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 de 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.