



BOUPV

Butlletí
Oficial de la
Universitat
Politécnica de
València

01/2012

56

Núm. 56

01/2012

I. Disposicions generals, acords i resolucions

- 3 Acords del Consell de Govern d'1 de febrer de 2012
- 4 Acords del Consell Social de 20 de febrer de 2012
- 4 Model de Reglament d'Escola o de Facultat de la Universitat Politècnica de València
- 14 Compromís institucional amb les polítiques d'igualtat
- 15 Límits d'admissió. Curs 2012-2013
- 20 Calendari acadèmic universitari. Curs 2012-2013
- 25 Reglament de l'Editorial de la Universitat Politècnica de València
- 35 Normes reguladores dels estudis i activitats de formació permanent de la Universitat Politècnica de València
- 55 Correcció d'errades

II. Nomenaments d'òrgans de govern i representació

III. Informació d'interès per a la comunitat universitària

IV. Altres disposicions

Índex

Índice

I. Disposiciones generales, acuerdos y resoluciones

- 3 Acuerdos del Consejo de Gobierno de 1 de febrero de 2012
- 4 Acuerdos del Consejo Social de 20 de febrero de 2012
- 4 Modelo de Reglamento de Escuela o Facultad de la Universitat Politècnica de València
- 14 Compromiso institucional con las políticas de igualdad
- 15 Límites de admisión. Curso 2012-2013
- 23 Calendario académico universitario. Curso 2012-2013
- 25 Reglamento de la Editorial de la Universitat Politècnica de València
- 35 Normas reguladoras de los estudios y actividades de Formación Permanente de la Universitat Politècnica de València
- 55 Corrección de erratas

II. Nombramientos de órganos de gobierno y representación

III. Información de interés para la comunidad universitaria

IV. Otras disposiciones

ACORDS DEL CONSELL DE GOVERN D'1 DE FEBRER DE 2012

- Aprovar l'elecció del Sr. Antonio José de Hoces Grau com a representant dels alumnes en la Junta Electoral
- Aprovar l'elecció del Sr. Jaime Busquets Mataix com a representant del PAS en la Comissió Permanent
- Aprovar l'adequació de la Comissió d'Avaluació de la Docència, amb el nomenament del Sr. Nemesio Fernández Martínez, i de la Comissió de Garanties, amb el nomenament del Sr. Vicent de Esteban Chapapría
- Aprovar el model de Reglament d'Escola o de Facultat de la Universitat Politècnica de València
- Aprovar la modificació parcial del Reglament del Departament de Química
- Aprovar el Compromís institucional amb les polítiques d'igualtat
- Aprovar la Normativa de creació del Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València
- Aprovar les memòries de verificació de programes de doctorat
- Aprovar la modificació de la memòria de verificació dels graus següents:
 - Grau en Gestió Turística
 - Grau en Comunicació Audiovisual
 - Grau en Enginyeria en Disseny Industrial i Desenvolupament de Productes
 - Grau en Enginyeria Elèctrica
 - Grau en Enginyeria Mecànica
- Aprovar la modificació de la memòria de verificació dels màsters universitaris següents:
 - Màster Universitari en Tecnologies, Sistemes i Xarxes de Comunicacions
 - Màster Universitari en Gestió d'Empreses, Productes i Serveis
- Aprovar la memòria de verificació del Grau en Enginyeria Biomèdica
- Aprovar la memòria de verificació del Màster Universitari en Gestió de la Informació
- Aprovar l'oferta de places en títols oficials per al curs 2012-2013
- Aprovar el calendari acadèmic per al curs 2012-2013
- Aprovar la sol·licitud a la Comissió Gestora de les PAU de la implementació d'una prova específica d'idioma per als estudiants procedents de països de llengua no castellana per a les titulacions de l'EPS de Gandia
- Aprovar el reconeixement de Fent Innovative Software Solutions, SL, com a empresa de base tecnològica i de la participació de la Universitat Politècnica de València en aquesta
- Aprovar el Reglament de l'Editorial de la Universitat Politècnica de València
- Aprovar la sol·licitud de comissió de serveis
- Aprovar la modificació de la relació de llocs de treball del personal docent i investigador

ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE 1 DE FEBRERO DE 2012

- Aprobación de elección del Sr. Antonio José de Hoces Grau como representante de los alumnos en la Junta Electoral
- Aprobación de elección del Sr. Jaime Busquets Mataix como representante del PAS en la Comisión Permanente
- Aprobación de adecuación de la Comisión de Evaluación de la Docencia, con el nombramiento del Sr. Nemesio Fernández Martínez, y de la Comisión de Garantías, con el nombramiento del Sr. Vicent de Esteban Chapapría
- Aprobación del modelo de Reglamento de Escuela o Facultad de la Universitat Politècnica de València
- Aprobación de modificación parcial del Reglamento del Departamento de Química
- Aprobación del Compromiso institucional con las políticas de igualdad
- Aprobación de la Normativa de creación del Registro Electrónico de la Universitat Politècnica de València
- Aprobación de las memorias de verificación de programas de Doctorado
- Aprobación de la memoria de verificación de los siguientes Grados:
 - Grado en Gestión Turística
 - Grado en Comunicación Audiovisual
 - Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos
 - Grado en Ingeniería Eléctrica
 - Grado en Ingeniería Mecánica
- Aprobación de la modificación de la memoria de verificación de los siguientes Másteres Universitarios:
 - Máster Universitario en Tecnologías, Sistemas y Redes de Comunicaciones
 - Máster Universitario en Gestión de Empresas, Productos y Servicios
- Aprobación de la memoria de verificación del Grado en Ingeniería Biomédica
- Aprobación de la memoria de verificación del Máster Universitario en Gestión de la Información
- Aprobación de la oferta de plazas en títulos oficiales para el curso 2012-2013
- Aprobación del calendario académico para el curso 2012-2013
- Aprobación de la solicitud a la Comisión Gestora de las PAU de la implementación de una prueba específica de idioma para los estudiantes procedentes de países de lengua no castellana para las titulaciones de la EPS de Gandia
- Aprobación del reconocimiento de Fent Innovative Software Solutions, SL, como empresa de base tecnológica y de la participación de la Universitat Politècnica de València en la misma
- Aprobación del Reglamento de la Editorial de la Universitat Politècnica de València
- Aprobación de la solicitud de Comisión de Servicios
- Aprobación de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador

- Aprovar les normes reguladores dels estudis i activitats de Formació Permanent de la Universitat Politècnica de València

ACORDS DEL CONSELL SOCIAL DE 20 DE FEBRER DE 2012

- Aprovar la modificació de les memòries de verificació dels títols de grau següents:
 - Grau en Gestió Turística
 - Grau en Comunicació Audiovisual
 - Grau en Enginyeria en Disseny Industrial i Desenvolupament de Productes
 - Grau en Enginyeria Elèctrica
 - Grau en Enginyeria Mecànica
- Aprovar la modificació de les memòries de verificació dels títols següents de màsters universitaris:
 - Màster Universitari en Tecnologies, Sistemes i Xarxes de Comunicacions
 - Màster Universitari en Gestió d'Empreses, Productes i Serveis
- Aprovar la memòria de verificació del Grau en Enginyeria Biomèdica
- Aprovar la memòria de verificació del Màster Universitari en Gestió de la Informació
- Aprovar el reconeixement de FENTISS com a empresa de base tecnològica i de la participació de la Universitat Politècnica de València
- Aprovar el Pla d'actuacions del Consell Social de l'any 2012

MODEL DE REGLAMENT D'ESCOLA O DE FACULTAT DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió d'1 de febrer de 2012)

Reglament de la [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat segons siga procedent] de la Universitat Politècnica de València

Preàmbul

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

La dita disposició estipula que els òrgans de govern previstos en aquests Estatuts han d'adaptar-ne els reglaments d'orga-

- Aprobación de las normas reguladoras de los estudios y actividades de Formación Permanente de la Universitat Politècnica de València

ACUERDOS DEL CONSEJO SOCIAL DE 20 DE FEBRERO DE 2012

- Aprobación de la modificación de las memorias de verificación de los siguientes títulos de Grado:
 - Grado en Gestión Turística
 - Grado en Comunicación Audiovisual
 - Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos
 - Grado en Ingeniería Eléctrica
 - Grado en Ingeniería Mecánica
- Aprobación de la modificación de las memorias de verificación de los siguientes títulos de másteres universitarios:
 - Máster Universitario en Tecnologías, Sistemas y Redes de Comunicaciones
 - Máster Universitario en Gestión de Empresas, Productos y Servicios
- Aprobación de la memoria de verificación del Grado en Ingeniería Biomédica
- Aprobación de la memoria de verificación del Máster Universitario en Gestión de la Información
- Aprobación del reconocimiento de FENTISS como empresa de base tecnológica y de la participación de la Universitat Politècnica de València
- Aprobación del Plan de actuaciones del Consejo Social del año 2012

MODELO DE REGLAMENTO DE ESCUELA O FACULTAD DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 1 de febrero de 2012)

Reglamento de la [indicar el nombre de la Escuela o Facultad según proceda] de la Universitat Politècnica de València

Preámbulo

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

Dicha disposición estipula que los órganos de gobierno previstos en estos Estatutos, deberán proceder a adaptar sus

nització i funcionament al que disposen, en un termini no superior a divuit mesos des de l'entrada en vigor d'aquests últims, tal com estableix la disposició vuitena de la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats.

Per tot això, es proposa per a ser aprovat pel Consell de Govern, de conformitat amb el que disposen els articles 64.g i 65 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aquest model de Reglament d'Escola o de Facultat de la Universitat Politècnica de València.

TÍTOL I

ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL REGLAMENT

Article 1. Objecte del reglament

Aquest reglament estableix i regula el funcionament i l'organització de la [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat].

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament és aplicable a la [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] de la Universitat Politècnica de València i consegüentment és de compliment obligat per a tota la comunitat universitària de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat].

Article 3. Funcions

Són funcions de la [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] les que recull l'article 16 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Article 4. Comunitat universitària de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]

Està composta pel personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis adscrits a aquest, així com els estudiants matriculats en alguna de les titulacions oficials impartides a la [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat].

TÍTOL II

GOVERN DE LA [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]

Article 5. Òrgans de govern de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]

Els òrgans de govern i administració de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] són:

- a) La Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]
- b) El [indiqueu director o degà segons siga procedent] de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]
- c) El secretari de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]
- d) Els [indiqueu subdirectors/vicedegans segons siga procedent]
- e) El cap dels serveis administratius

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

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

TÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento establece y regula el funcionamiento y organización de la [indicar el nombre de la Escuela o Facultad].

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación a la [indicar el nombre de la Escuela o Facultad] de la Universitat Politècnica de València y consecuentemente será de obligado cumplimiento para toda la comunidad universitaria de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad].

Artículo 3. Funciones

Son funciones de la [indicar el nombre de la Escuela o Facultad] las recogidas en el artículo 16 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 4. Comunidad Universitaria de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad]

Estará compuesta por el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios adscritos al mismo, así como los estudiantes matriculados en alguna de las titulaciones oficiales impartidas en la [indicar el nombre de la Escuela o Facultad].

TÍTULO II

GOBIERNO DE LA [indicar el nombre de la Escuela o Facultad]

Artículo 5. Órganos de gobierno de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad]

Los órganos de gobierno y administración de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad] son:

- a) La Junta de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad]
- b) El [indicar Director o Decano según proceda] de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad]
- c) El Secretario de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad]
- d) Los [indicar Subdirectores/Vicedecanos según proceda]
- e) El Jefe de los servicios administrativos

Capítol primer

Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]

Article 6. Composició

La Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] està constituïda pels membres que estableix l'article 63 dels Estatuts de la Universitat.

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

Es regeix pel que disposa l'article 63.4 dels Estatuts de la Universitat.

Article 8. Competències

Corresponen a la Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] les funcions establides en l'article 64 dels Estatuts de la Universitat.

Article 9. Funcionament

1. La Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] per a l'exercici de les funcions assignades a [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] ha de constituir, si és procedent, comissions, que tenen el caràcter següent:

- a) Comissions preceptives: les que es constitueixen en aplicació d'una normativa aplicable a [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat], amb les competències i la composició que s'hi recullen.
- b) Comissions facultatives: les que es consideren oportunes, definint-ne la composició i les funcions, i que poden delegar qualssevol de les funcions en alguna d'aquestes. Entre aquestes, es pot constituir una Comissió Permanent, de conformitat amb l'article 65.1 dels Estatuts de la Universitat.

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

Article 10. Sessions

La Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] es pot reunir en convocatòries ordinàries i extraordinàries, i s'ha de reunir amb caràcter ordinari, com a mínim, dues vegades durant el curs acadèmic.

Article 11. Convocatòria

1. La convocatòria i la formulació de l'ordre del dia són competències del [indiqueu director o degà segons siga procedent]. El secretari de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] ha d'efectuar la convocatòria de les ses-

Capítulo primero

Junta de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad]

Artículo 6. Composición

La Junta de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad] estará constituida por los miembros establecidos en el artículo 63 de los Estatutos de la Universitat.

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

Se regirá por lo dispuesto en el artículo 63.4 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 8. Competencias

Corresponden a la Junta de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad], las funciones establecidas en el artículo 64 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 9. Funcionamiento

1. La Junta de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad] para el ejercicio de las funciones asignadas a [indicar el nombre de la Escuela o Facultad], constituirá, en su caso, Comisiones, que tendrán el siguiente carácter:

- a) Comisiones preceptivas: aquéllas que se constituyen en aplicación de una normativa aplicable a [indicar el nombre de la Escuela o Facultad], con las competencias y composición que se recogen en la misma.
- b) Comisiones facultativas: aquéllas que se consideren oportunas, definiendo su composición y funciones, pudiendo delegar cualquiera de sus funciones en alguna de las mismas. Entre éstas, podrá constituirse una Comisión Permanente de conformidad con el artículo 65.1 de los Estatutos de la Universitat.

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

Artículo 10. Sesiones

La Junta de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad] podrá reunirse en convocatorias ordinarias y extraordinarias, reuniéndose con carácter ordinario, como mínimo, dos veces durante el curso académico.

Artículo 11. Convocatoria

1. La convocatoria y la formulación del orden del día son competencias del [indicar Director o Decano según proceda]. El Secretario de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad] efectuará la convocatoria de las sesiones de la

sions de la Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] per ordre del [indiqueu director o degà segons siga procedent] i ha de realitzar les citacions als membres d'aquest en què han de constar l'ordre del dia i la data, l'hora i el lloc de celebració de les sessions. No obstant això, quan siga convenient, el [indiqueu director o degà segons siga procedent] pot convidar a assistir-hi altres persones de la comunitat universitària, que no tenen dret a vot.

2. Les citacions s'han de dur a terme mitjançant notificació en suport informàtic amb les garanties de la seua recepció, i s'han de trametre mitjançant sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics reconeguts que siguen compatibles amb els mitjans tècnics de què disposa la Universitat. Els membres de la Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] han de rebre la convocatòria amb una antelació mínima de setanta-dues hores.
3. La convocatòria pot també ser realitzada a petició, com a mínim, del trenta per cent dels membres de la Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]; en aquest cas, s'ha de realitzar en els trenta dies següents al de recepció de la sol·licitud, i s'ha d'indicar en la proposta de convocatòria pels signants l'ordre del dia.
4. Qualsevol dels membres de la Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] pot sol·licitar la inclusió d'un punt en l'ordre del dia. En aquest cas, el dit punt s'ha d'incloure en la primera sessió que es convoca, sempre que s'haja sol·licitat amb anterioritat al tancament de la convocatòria de la Junta.

Article 12. Ordre del dia

Correspon al [indiqueu director o degà segons siga procedent] fixar l'ordre de dia de les sessions de la Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat], que ha d'incloure:

- a) Aprovar, si és procedent, les actes de la reunió ordinària immediatament anterior i de les extraordinàries que s'han pogut realitzar des d'aquella.
- b) Informe sobre assumptes d'interès per a [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat].
- c) Qüestions sobre les quals la Junta ha d'adoptar un acord.
- d) Torn obert de paraules.

Article 13. Constitució

1. Per a la constitució vàlida de la Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat], als efectes de la celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix la presència del [indiqueu director o degà segons siga procedent] i del secretari del [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] o, si és procedent, de qui els substituïska, i la de la meitat, almenys, dels membres.

Junta de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad] por orden del [indicar Director o Decano según proceda] y realizará las citaciones a los miembros del mismo en las que deberán constar el orden del día y la fecha, hora y lugar de celebración de las sesiones. No obstante, cuando resulte conveniente, el [indicar Director o Decano según proceda] podrá invitar a asistir a la misma a otras personas de la comunidad universitaria, que no tendrán derecho a voto.

2. Las citaciones se llevarán a cabo mediante notificación en soporte informático con las garantías de su recepción, siendo remitido mediante sistemas de firma avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos que sean compatibles con los medios técnicos de que disponga la Universitat. Los miembros de la Junta de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad] deberán recibir la convocatoria con una antelación mínima de setenta y dos horas.
3. La convocatoria podrá también ser realizada a petición, como mínimo, del treinta por ciento de los miembros de la Junta de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad], en cuyo caso se realizará en los treinta días siguientes al de recepción de la solicitud, indicándose en la propuesta de convocatoria por los firmantes el orden del día.
4. Cualquiera de los miembros de la Junta de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad] podrá solicitar la inclusión de un punto en el orden del día. En tal caso, dicho punto se incluirá en la primera sesión que se convoque, siempre que se haya solicitado con anterioridad al cierre de la convocatoria de la Junta.

Artículo 12. Orden del día

Corresponde al [indicar Director o Decano según proceda] fijar el orden de día de las sesiones de la Junta de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad], que deberá incluir:

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

Artículo 13. Constitución

1. Para la válida constitución de la Junta de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad], a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del [indicar Director o Decano según proceda] y del Secretario del [indicar el nombre de la Escuela o Facultad] o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

2. Si no s'aconsegueix el quòrum fixat en l'apartat anterior, i llevat que en la notificació s'haja convocat la sessió en única convocatòria, la Junta de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]* es podrà constituir en segona convocatòria amb la presència de la tercera part dels membres.

Article 14. Assistència i desenvolupament de les sessions

1. L'assistència a les sessions de la Junta de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]* i de les seues comissions és obligatòria per als membres, que estan obligats a assistir personalment a les sessions d'aquestes, tant ordinàries com extraordinàries. No s'admeten delegacions de vot ni substitucions o suplències puntuals.

2. Qualsevol absència s'ha de justificar amb anterioritat a la sessió en què es produïska i notificar-la mitjançant un correu electrònic adreçat al secretari de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]*. A les sessions només poden assistir els membres respectius, i les persones a qui expressament convida el *[indiqueu director o degà segons siga procedent]*. Els assistents convidats no tenen dret a vot.

3. Les sessions de la Junta de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]* les presideix el *[indiqueu director o degà segons siga procedent]*. En cas d'absència, presedeix la sessió el *[indiqueu subdirector/vicedegà segons siga procedent]* en qui delega.

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

5. El secretari de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]* ha d'alçar acta de les sessions, en la forma que es detalla en l'article 17 d'aquest reglament. En cas d'absència, actua de secretari el membre que designa el president.

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

7. Tots els membres de la Junta de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]* tenen dret a fer ús de la paraula com a mínim en una intervenció per cada punt de l'ordre del dia, i no poden ser interromputs mentre estan fent ús d'aquesta, excepte pel president, per a cridar a l'ordre, o per a advertir-los de l'expiració del temps concedit. Si es considera procedent, el president pot concedir torns de resposta per al·lusions.

2. De no alcanzarse el quórum fijado en el apartado anterior, y a menos que en la notificación se hubiera convocado la sesión en única convocatoria, la Junta de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]* podrá constituirse en segunda convocatoria con la presencia de la tercera parte de sus miembros.

Artículo 14. Asistencia y desarrollo de las sesiones

1. La asistencia a las sesiones de la Junta de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]* y de sus Comisiones será obligatoria para sus miembros, que están obligados a asistir personalmente a las sesiones de las mismas, tanto ordinarias como extraordinarias. No se admiten delegaciones de voto ni sustituciones o suplencias puntuales.

2. Toda ausencia deberá justificarse con anterioridad a la sesión en que se produzca notificándola mediante correo electrónico dirigido al Secretario de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]*. A las sesiones sólo podrán asistir sus respectivos miembros, y las personas a quienes expresamente invite el *[indicar Director o Decano según proceda]*. Los asistentes invitados no tienen derecho a voto.

3. Las sesiones de la Junta de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]* serán presididas por el *[indicar Director o Decano según proceda]*. En caso de ausencia, la sesión será presidida por el *[indicar Subdirector/Vicedecano según proceda]* en quien delegue.

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

5. El Secretario de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]* levantará acta de las sesiones, en la forma que en el artículo 17 del presente Reglamento se detalla. En caso de ausencia, actuará de Secretario el miembro que designe el Presidente.

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

7. Todos los miembros de la Junta de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]* tienen derecho a usar de la palabra al menos en una intervención por cada punto del orden del día, y no podrán ser interrumpidos mientras están en el uso de la misma, salvo por el Presidente, para reclamarles al orden, o para apercibirles de la expiración del tiempo concedido. De estimarlo procedente, el Presidente podrá conceder turnos de respuesta por alusiones.

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

Article 15. Adopció d'acords i propostes

1. Les decisions de la Junta de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]* es materialitzen en acords o propostes. Les propostes no vinculen el *[indiqueu director o degà segons siga procedent]* ni cap altre òrgan col·legiat o unipersonal en l'exercici de les seues funcions.
2. Correspon al *[indiqueu director o degà segons siga procedent]* l'execució dels acords. El secretari de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]* ha de fer públics els acords i les propostes a través de la pàgina web de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]* i, si és procedent, a través d'altres mitjans complementaris que es consideren oportuns.
3. No pot ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figura inclòs en l'ordre del dia, llevat que estiguen presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declare la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.
4. Les decisions s'adopten per majoria de vots afirmatius enfront dels negatius, sense tenir en compte les abstencions. En cas d'empat, el president té vot de qualitat. No s'admet la delegació de vot, ni el vot anticipat, ni el vot per correu.
5. La votació, a decisió del president, pot ser:
 - a) Per assentiment, que és apreciat pel president, i requereix que cap membre de la Junta de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]* sol·licite votació.
 - b) Ordinària.
 - c) Pública per crida.
 - d) Secreta.

Article 16. Executabilitat i recurs en via administrativa

1. Els acords adoptats per la Junta de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]* són efectius des de l'aprovació, si en aquests no s'ha disposat el contrari. Els acords són públics i s'han de traslladar als òrgans de la Universitat que correspon.

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

Artículo 15. Adopción de Acuerdos y Propuestas

1. Las decisiones de la Junta de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]* se materializarán en acuerdos o propuestas. Las propuestas no vincularán al *[indicar Director o Decano según proceda]* ni a ningún otro órgano colegiado o unipersonal en el ejercicio de sus funciones.
2. Corresponde al *[indicar Director o Decano según proceda]* la ejecución de los Acuerdos. El Secretario de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]* hará públicos los Acuerdos y las Propuestas a través de la página Web de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]* y, en su caso, a través de otros medios complementarios que se consideran oportunos.
3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
4. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos afirmativos frente a los negativos, sin tenerse en cuenta las abstenciones. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. No se admitirá la delegación de voto, ni el voto anticipado, ni el voto por correo.
5. La votación, a decisión del Presidente, podrá ser:
 - a) Por asentimiento, que será apreciado por el Presidente, y requerirá que ningún miembro de la Junta de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]* solicite votación.
 - b) Ordinaria.
 - c) Pública por llamamiento.
 - d) Secreta.

Artículo 16. Ejecutabilidad y recurso en vía administrativa

1. Los acuerdos adoptados por la Junta de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]* serán efectivos desde su aprobación, si en los mismos no hubiera dispuesto lo contrario. Los acuerdos serán públicos y se dará traslado de ellos a los órganos de la Universitat que corresponda.

2. Contra els acords de la Junta de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]*, que no esgoten la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes davant del rector.

Article 17. Acta de les sessions

1. De cada sessió que realitza la Junta de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]* el secretari de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]* alça acta, que ha d'especificar necessàriament la relació d'assistents i absents que han aportat justificació, l'ordre del dia, les circumstàncies de lloc i temps en què s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords i la forma en què es van adoptar.

2. En l'acta ha de constar, a sol·licitud dels membres respectius de la Junta de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]*, el vot contrari a l'acord adoptat, l'abstenció i els motius que la justifiquen o el sentit del vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seua intervenció o proposta, sempre que aporte el text que es correspon fidelment amb la seua intervenció, i així s'ha de fer constar en l'acta o unir-se còpia a aquesta.

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

4. Les actes s'han de sotmetre a aprovació en la sessió següent; no obstant això, el secretari de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]* pot emetre un certificat sobre els acords específics que s'han adoptat, sense perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta.

Article 18. Drets dels membres dels òrgans col·legiats

Els membres de la Junta de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]* tenen els drets següents:

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

Capítol segon

Comissions de la Junta de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]*

2. Contra los acuerdos de la Junta de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]*, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector.

Artículo 17. Acta de las sesiones

1. De cada sesión que celebre la Junta de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]* se levantará acta por el Secretario de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]*, que especificará necesariamente la relación de asistentes y ausentes que hubieran aportado justificación, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos y la forma en que se adoptaron.

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

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

4. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario del *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]* certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

Artículo 18. Derechos de los miembros de los órganos colegiados

Los miembros de la Junta de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]* tienen los siguientes derechos:

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

Capítulo segundo

Comisiones de la Junta de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]*

Article 19. Comissions

1. El funcionament i l'adopció d'acords de les comissions que es constitueixen en el [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] d'acord amb l'article 9, s'ha de realitzar segons les normes establides en aquest reglament per a la Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat], en què actua com a president la persona nomenada a aquest efecte, i en absència seua, el membre expressament designat per ell. Actua com a secretari la persona que s'assigne, i en absència seua, s'ha d'indicar el president que compleix les funcions de secretari.
2. Els acords de les comissions facultatives exercint la delegació de funcions de la Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] han de ser elevats al Ple per a la ratificació. En les funcions no delegades s'han d'elevat els acords com a propostes per a la deliberació i acord.

Capítol tercer

Els òrgans unipersonals de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]

Article 20. El [indiqueu el director o degà segons siga procedent]

1. El [indiqueu el director o degà segons siga procedent] és l'òrgan de direcció, representació i administració de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] i el nomena el rector per un període de quatre anys, després de l'elecció prèvia segons el que preveu l'article 67 dels Estatuts de la Universitat i seguint el procediment recollit en el Reglament de Règim Electoral de la Universitat Politècnica de València, entre el professorat amb vinculació permanent a la universitat adscrit a [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat].
2. En cas de vacant, absència o malaltia el [indicar el director o degà segons siga procedent] el substitueix el [indiqueu subdirector/vice degà segons siga procedent], expressament designat pel [indiqueu el director o degà segons siga procedent].
3. El mandat del [indiqueu el director o degà segons siga procedent] té una durada de quatre anys, i poden ser reelegits de manera consecutiva una sola vegada.
4. La Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat], amb caràcter extraordinari, pot proposar la convocatòria d'eleccions a [indiqueu el director o degà segons siga procedent] a iniciativa d'un terç dels membres i amb aprovació de dos terços d'aquest, tal com estableix l'article 67.5 dels Estatuts de la Universitat.

Artículo 19. Comisiones

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

Capítulo tercero

Los órganos unipersonales de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad]

Artículo 20. El [indicar Director o Decano según proceda]

1. El [indicar Director o Decano según proceda] es el órgano de dirección, representación y administración de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad] y será nombrado por el Rector por un período de cuatro años, previa elección según lo previsto en el artículo 67 de los Estatutos de la Universitat y siguiendo el procedimiento recogido en el Reglamento de Régimen Electoral de la Universitat Politècnica de València, de entre los profesores y profesoras con vinculación permanente a la universidad adscritos a [indicar el nombre de la Escuela o Facultad].
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el [indicar Director o Decano según proceda] será sustituido por el [indicar Subdirector/Vicedecano según proceda], expresamente designado por el [indicar Director o Decano según proceda].
3. El mandato del [indicar Director o Decano según proceda] tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos de forma consecutiva una sola vez.
4. La Junta de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad], con carácter extraordinario, podrá proponer la convocatoria de elecciones a [indicar Director o Decano según proceda] a iniciativa de un tercio de sus miembros y con aprobación de dos tercios de los mismos, tal y como se establece en el artículo 67.5 de los Estatutos de la Universitat.

Article 21. Funcions del [indiqueu el director o degà segons siga procedent] **de** [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]

Correspon al [indiqueu el director o degà segons siga procedent] les funcions recollides en l'article 68 dels Estatuts de la Universitat.

Article 22. Els [indiqueu subdirectors/vicedegans segons siga procedent]

1. Els [indiqueu subdirectors/vicedegans segons siga procedent] els nomenat i remou de les seues funcions el rector a proposta del [indiqueu el director o degà segons siga procedent], i aquest últim ha d'establir l'ordre del nomenament en la proposta que eleva al rector.

2. Correspon als [indiqueu subdirectors/vicedegans segons siga procedent] la direcció i coordinació de les seues àrees de competència, i la resta de funcions que el [indiqueu director o degà segons siga procedent] els delega, inclosa la direcció d'estudis.

3. Els [indiqueu subdirectors/vicedegans segons siga procedent] cessen en el càrrec a petició pròpia, per decisió del [indiqueu director o degà segons siga procedent], o quan es produeix el cessament del [indiqueu director o degà segons siga procedent] que els va nomenar.

Article 23. Secretari de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]

1. El secretari de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] el nomena el rector, a proposta del [indiqueu director o degà segons siga procedent], entre funcionaris adscrits a aquest. Cessa per decisió del rector a proposta del [indiqueu director o degà segons siga procedent], a petició pròpia i, en tot cas, quan conclou el mandat d'aquest. En els dos últims casos, continua en funcions fins a la presa de possessió del seu successor.

2. Li corresponen les funcions següents:

- Redactar i custodiar les actes dels òrgans de govern de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat].
- Rebre i custodiar les actes de qualificació dels exàmens.
- Expedir els documents i certificats de les actes dels acords dels òrgans de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] i donar fe de tots els actes o fets que presència en la seua condició de secretari o que consten en la documentació oficial.
- Tenir cura de la publicitat dels acords i les resolucions dels òrgans de govern de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat].

3. En cas de vacant, absència o malaltia, el secretari és substituït pel [indiqueu subdirector/vicedegà segons siga procedent] que determina el [indiqueu director o degà segons siga procedent].

Artículo 21. Funciones del [indicar Director o Decano según proceda] **de** [indicar el nombre de la Escuela o Facultad]

Corresponde al [indicar Director o Decano según proceda] las funciones recogidas en el artículo 68 de los Estatutos de la Universitat.

Artículo 22. Los [indicar Subdirectores/Vicedecanos según proceda]

1. Los [indicar Subdirectores/Vicedecanos según proceda] serán nombrados y removidos de sus funciones por el Rector a propuesta del [indicar Director o Decano según proceda], debiendo establecer este último el orden de su nombramiento en la propuesta que eleve al Rector.

2. Corresponde a los [indicar Subdirectores/Vicedecanos según proceda] la dirección y coordinación de sus áreas de competencia, y las restantes funciones que el [indicar Director o Decano según proceda] les delegue, incluida la jefatura de estudios.

3. Los [indicar Subdirectores/Vicedecanos según proceda] cesarán en el cargo a petición propia, por decisión del [indicar Director o Decano según proceda], o cuando se produzca el cese del [indicar Director o Decano según proceda] que los nombró.

Artículo 23. Secretario de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad]

1. El Secretario de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad] será nombrado por el Rector, a propuesta del [indicar Director o Decano según proceda], entre funcionarios adscritos al mismo. Cesará por decisión del Rector a propuesta del [indicar Director o Decano según proceda], a petición propia y, en todo caso, cuando concluya el mandato de éste. En los dos últimos casos, continuará en funciones hasta la toma de posesión de su sucesor.

2. Le corresponderán las siguientes funciones:

- Redactar y custodiar las actas de los órganos de gobierno de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad].
- Recibir y custodiar las actas de calificación de los exámenes.
- Expedir los documentos y certificaciones de las actas de los acuerdos de los órganos de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad] y dar fe de cuantos actos o hechos presencie en su condición de secretario o consten en la documentación oficial.
- Cuidar de la publicidad de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno del [indicar el nombre de la Escuela o Facultad].

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por el [indicar Subdirector/Vicedecano según proceda] que determine el [indicar Director o Decano según proceda].

TÍTOL III**LA REFORMA DEL REGLAMENT****Article 24. Iniciativa de reforma del reglament**

La reforma d'aquest reglament es pot realitzar:

- a) A proposta del [indiqueu director o degà segons siga procedent].
- b) A petició d'un terç almenys dels membres de la Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat], que han de presentar aquesta proposta de modificació mitjançant un escrit motivat adreçat al [indiqueu director o degà segons siga procedent].

Article 25. Tramitació de reforma del reglament

El [indiqueu director o degà segons siga procedent] ha de convocar la Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] en sessió ordinària en un termini màxim d'un mes, a comptar des de la presentació de la iniciativa, que la d'incloure com un punt de l'ordre del dia.

Article 26. Aprovació de la proposta de modificació del reglament

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

Disposició addicional. Denominacions

Totes les denominacions contingudes en aquest reglament que es fan en gènere masculí, s'entenen fetes i s'utilitzen indistintament en gènere masculí o femení, segons el sexe de la persona que els ocupa.

Disposició transitòria primera. Mandat dels membres de la Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] i del [indiqueu director o degà segons siga procedent]

Tant el mandat dels membres de la Junta de [indiqueu el nom de l'escola o de la facultat] com el del [indiqueu director o degà segons siga procedent] que es troben vigents en el moment de l'aprovació d'aquest reglament, es prolongaran fins a la renovació d'aquest, d'acord amb el que estableix la disposició transitòria tercera dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València.

Disposició transitòria segona. Assignació de sector als mestres de taller o laboratori, professors col·laboradors, professors titulars d'escola universitària i cate-**TÍTULO III****LA REFORMA DEL REGLAMENTO****Artículo 24. Iniciativa de reforma del Reglamento**

La reforma del presente Reglamento se podrá realizar:

- a) A propuesta del [indicar Director o Decano según proceda].
- b) A petición de al menos un tercio de los miembros de la Junta del [indicar el nombre de la Escuela o Facultad]. Presentándose esta propuesta de modificación mediante escrito motivado dirigido al [indicar Director o Decano según proceda].

Artículo 25. Tramitación de reforma del Reglamento

El [indicar Director o Decano según proceda] convocará a la Junta de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad] en sesión ordinaria en un plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, incluyéndola como un punto del orden del día.

Artículo 26. Aprobación de la propuesta de modificación del Reglamento

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

Disposición adicional. Denominaciones

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

Disposición transitoria primera. Mandato de los miembros de la Junta de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad] y de los [indicar Director o Decano según proceda]

Tanto el mandato de los miembros de la Junta de [indicar el nombre de la Escuela o Facultad] como el del [indicar Director o Decano según proceda] que se encuentren vigentes en el momento de la aprobación de este Reglamento, se prolongarán hasta la renovación del mismo de acuerdo con lo establecido en la Disposición transitoria tercera de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València.

Disposición transitoria segunda. Asignación de sector a los maestros de taller o laboratorio, profesores colaboradores, profesores titulares de escuela universita-

dràtics d'escola universitària en la composició de la Junta de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]*

1. Els mestres de taller o laboratori i els professors col·laboradors, mentre es troben en aquests cossos a extingir s'entenen com a components de la Junta de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]* en el sector d'altre personal docent i investigador.
2. Els professors titulars d'escola universitària i els catedràtics d'escola universitària mentre es troben en aquests cossos a extingir s'entenen com a components de la Junta de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]* en el sector de funcionaris dels cossos docents universitaris.

Disposició derogatòria

Queden derogades totes les disposicions de l'àmbit competencial de *[indiqueu el nom de l'escola o de la facultat]* d'igual o inferior rang.

Disposició final

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

COMPROMÍS INSTITUCIONAL AMB LES POLITIQUES D'IGUALTAT

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió d'1 de febrer de 2012)

El senyor Juan Juliá Igual
Sr. Rector Magnífic de la Universitat Politècnica de València

Com a rector de la Universitat Politècnica de València, atenció el compromís institucional amb el valor de la responsabilitat social corporativa, així com l'imperatiu legal de les modificacions introduïdes per la LO Igualtat Efectiva en l'àmbit de l'educació superior i reforçant el marc de qualitat i d'excel·lència que caracteritza la UPV, per a donar, així mateix, compliment a l'art. 1.4 dels nostres Estatuts i al nostre Pla Estratègic <Eix IV Persones. Pla d'Acció: Equitat>, el compromís del qual és "Establir sistemes que fomenten la igualtat d'oportunitats en tots els àmbits de la UPV".

- **S'impulsa el desenvolupament efectiu del principi d'Igualtat d'Oportunitats, com a fonament de la pertinència de les nostres accions com a institució, i s'estableix el desenvolupament de polítiques d'igualtat de tracte i no discriminació.**

ria y catedráticos de escuela universitaria en la composición de la Junta de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]*

1. Los maestros de taller o laboratorio y los profesores colaboradores, mientras se encuentren en estos cuerpos a extinguir se entenderán como componentes de la Junta de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]* en el sector de otro personal docente e investigador.
2. Los profesores titulares de escuela universitaria y los catedráticos de escuela universitaria mientras se encuentren en estos cuerpos a extinguir se entenderán como componentes de la Junta de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]* en el sector de funcionarios de los cuerpos docentes universitarios.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones del ámbito competencial de *[indicar el nombre de la Escuela o Facultad]* de igual o inferior rango.

Disposición final

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

COMPROMISO INSTITUCIONAL CON LAS POLITICAS DE IGUALDAD

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 1 de febrero de 2012)

Don Juan Juliá Igual
Sr. Rector Magnífico de la Universitat Politècnica de València

Como Rector de la Universitat Politècnica de València, atendiendo al compromiso institucional con el valor de la responsabilidad social corporativa así como al imperativo legal de las modificaciones introducidas por la LO Igualdad Efectiva en el ámbito de la Educación Superior y reforzando el marco de calidad y excelencia que caracteriza a la UPV, dándose, asimismo, cumplimiento al art. 1.4 de nuestros Estatutos y a nuestro Plan Estratégico <Eje IV Personas. Plan de Acción: Equidad> cuyo compromiso es "Establecer sistemas que fomenten la igualdad de oportunidades en todos los ámbitos de la UPV".

- **Se impulsa el desarrollo efectivo del principio de Igualdad de Oportunidades como fundamento de la pertinencia de nuestras acciones como institución estableciendo el desarrollo de políticas de igualdad de trato y no discriminación.**

Amb aquesta finalitat, es prenen les mesures necessàries per a:

- Crear la Unitat d'Igualtat, en compliment del mandat legal de la disposició addicional 12 LOMLOU, amb competència en l'elaboració del Pla d'Igualtat, així com la implantació, el seguiment i l'avaluació d'aquest.
- Iniciar, primerament, les accions per a elaborar el Pla d'Igualtat en l'àmbit dels empleats i empleades d'aquesta universitat, amb l'acord previ de la Mesa General de Negociació del personal d'aquesta universitat, adoptat el dia 26 de juliol de 2011, i atendre el que disposa la disposició addicional vuitena de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Constituir la Comissió d'Igualtat per al personal com a òrgan de treball, consulta i participació del personal en matèria d'igualtat, i treballar en estreta col·laboració amb la Unitat d'Igualtat.

València, 1 de febrer de 2012

LÍMITS D'ADMISSIÓ CURS 2012-2013 EN LES TITULACIONS OFICIALS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovats pel Consell de Govern en la sessió d'1 de febrer de 2012)

TITULACIONS DE GRAU - SEGONS CICLES

CENTRE	ENSENYAMENT	NOU INGRÉS PLACES GRAU	EST. NOMÉS 2n CICLE	EST. 1n, 2n CICLES (2n cicle)	CURS ESPECÍFIC ADAPTACIÓ A GRAU
CENTRO	ENSEÑANZA	NUEVO INGRESO PLAZAS GRADO	EST. SOLO 2º CICLO	EST. 1º, 2º CICLO (2º ciclo)	CURSO ESPECÍFICO ADAPTACIÓN A GRADO
EPSA	Grau en Administració i Direcció d'Empreses <i>Grado en Administración y Dirección de Empresas</i>	95	—	—	
EPSA	Grau en Enginyeria Elèctrica <i>Grado en Ingeniería Eléctrica</i>	65	—	—	25
EPSA	Grau en Enginyeria Química <i>Grado en Ingeniería Química</i>	50	—	—	
EPSA	Grau en Enginyeria Mecànica <i>Grado en Ingeniería Mecánica</i>	95	—	—	30
EPSA	Grau en Enginyeria en Disseny Industrial i Desenvolupament de Productes <i>Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos</i>	80	—	—	25
EPSA	Grau en Enginyeria Informàtica <i>Grado en Ingeniería Informática</i>	60	—	—	15
EPSA	Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses <i>Licenciado en Administración y Dirección de Empresas</i>	—	—	sense límits <i>sin límites</i>	
EPSA	Enginyer en Organització Industrial <i>Ingeniero en Organización Industrial</i>	—	sense límits <i>sin límites</i>	—	
EPSA	Enginyer de Materials <i>Ingeniero de Materiales</i>	—	sense límits <i>sin límites</i>	—	

Con tal fin se toman las medidas necesarias para:

- Crear la Unidad de Igualdad, en cumplimiento del mandato legal de la Disposición Adicional 12 LOMLOU, con competencia en la elaboración del Plan de Igualdad, así como su implantación, seguimiento y evaluación.
- Iniciar primeramente las acciones para la elaboración del Plan de Igualdad en el ámbito de los empleados y empleadas de esta universidad, previo acuerdo de la Mesa General de Negociación del personal de esta universidad adoptado con fecha 26 de julio de 2011 atendiendo a lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Constituir la Comisión de Igualdad para el personal como órgano de trabajo, consulta y participación del personal en materia de igualdad, trabajando en estrecha colaboración con la Unidad de Igualdad.

Valencia, 1 de febrero de 2012

LÍMITES DE ADMISIÓN PARA EL CURSO 2012-2013 EN LAS TITULACIONES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

(Aprobados por el Consejo de Gobierno en la sesión de 1 de febrero de 2012)

TITULACIONES DE GRADO - SEGUNDOS CICLOS

EPSG	Grau en Ciències Ambientals <i>Grado en Ciencias Ambientales</i>	50	—	—	
EPSG	Grau en Gestió Turística <i>Grado en Gestión Turística</i>	75	—	—	10
EPSG	Grau en Comunicació Audiovisual <i>Grado en Comunicación Audiovisual</i>	80	—	—	
EPSG	Grau en Enginyeria de Sistemes de Telecomunicació, So i Imatge <i>Grado en Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación, Sonido e Imagen</i>	80	—	—	40
ETSA	Grau en Arquitectura <i>Grado en Arquitectura</i>	360	—	—	
ETSEE <i>ETSIE</i>	Grau en Enginyeria d'Edificació <i>Grado en Ingeniería de Edificación</i>	170	—	—	170
ETSEAiMN <i>ETSIAyMN</i>	Grau en Biotecnologia <i>Grado en Biotecnología</i>	115	—	—	
ETSEAiMN <i>ETSIAyMN</i>	Grau en Ciència i Tecnologia dels Aliments <i>Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos</i>	90	—	—	
ETSEAiMN <i>ETSIAyMN</i>	Grau en Enginyeria Agroalimentària i del Medi Rural <i>Grado en Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural</i>	140	—	—	50
ETSEAiMN <i>ETSIAyMN</i>	Grau en Enginyeria Forestal i del Medi Natural <i>Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural</i>	90	—	—	34
ETSEAiMN <i>ETSIAyMN</i>	Llicenciat en Ciència i Tecnologia dels Aliments <i>Licenciado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos</i>	—	50	—	
ETSEAiMN <i>ETSIAyMN</i>	Llicenciat en Enologia <i>Licenciado en Enología</i>	—	25	—	
ETSInf	Grau en Enginyeria Informàtica <i>Grado en Ingeniería Informática</i>	375	—	—	75
ETSInf	Enginyer en Informàtica <i>Ingeniero en Informática</i>	—	—	25	
ETSECCP <i>ETSICCP</i>	Grau en Enginyeria Civil <i>Grado en Ingeniería Civil</i>	130	—	—	
ETSECCP <i>ETSICCP</i>	Grau en Enginyeria d'Obres Públiques <i>Grado en Ingeniería de Obras Públicas</i>	130	—	—	
ETSECCP <i>ETSICCP</i>	Enginyer Geòleg <i>Ingeniero Geólogo</i>	—	—	25	
ETSECCP <i>ETSICCP</i>	Llicenciat en Ciències Ambientals <i>Licenciado en Ciencias Ambientales</i>	—	—	50	
ETSED <i>ETSID</i>	Grau en Enginyeria Aeroespacial <i>Grado en Ingeniería Aeroespacial</i>	120	—	—	20
ETSED <i>ETSID</i>	Grau en Enginyeria Elèctrica <i>Grado en Ingeniería Eléctrica</i>	85	—	—	50
ETSED <i>ETSID</i>	Grau en Enginyeria Electrònica Industrial i Automàtica <i>Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática</i>	150	—	—	50
ETSED <i>ETSID</i>	Grau en Enginyeria Mecànica <i>Grado en Ingeniería Mecánica</i>	170	—	—	55
ETSED <i>ETSID</i>	Graduat en Enginyeria en Disseny Industrial i Desenvolupament de Productes <i>Graduado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos</i>	140	—	—	90
ETSED <i>ETSID</i>	Enginyer Aeronàutic <i>Ingeniero Aeronáutico</i>	—	—	15	
ETSED <i>ETSID</i>	Enginyer en Organització Industrial <i>Ingeniero en Organización Industrial</i>	—	100		

ETSEGCT ETSIGCT	Grau en Enginyeria en Geomàtica i Topografia <i>Grado en Ingeniería en Geomática y Topografía</i>	80	—	—	50
ETSEGCT ETSIGCT	Enginyer en Geodèsia i Cartografia <i>Ingeniero en Geodesia y Cartografía</i>	—	50	—	
ETSEI ETSII	Grau en Enginyeria d'Organització Industrial <i>Grado en Ingeniería de Organización Industrial</i>	90	—	—	
ETSEI ETSII	Grau en Enginyeria Química <i>Grado en Ingeniería Química</i>	90	—	—	
ETSEI ETSII	Grau en Enginyeria en Tecnologies Industrials <i>Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales</i>	275	—	—	
ETSEI ETSII	Grau en Enginyeria de l'Energia <i>Grado en Ingeniería de la Energía</i>	75	—	—	
ETSEI ETSII	Grau en Enginyeria Biomèdica (*) <i>Grado en Ingeniería Biomédica (*)</i>	75	—	—	
ETSEI ETSII	Enginyer en Automàtica i Electrònica Industrial <i>Ingeniero en Automática y Electrónica Industrial</i>	—	50	—	
ETSEI ETSII	Enginyer en Organització Industrial <i>Ingeniero en Organización Industrial</i>	—	50	—	
ETSEI ETSII	Enginyer de Materials <i>Ingeniero de Materiales</i>	—	25	—	
ETSET ETSIT	Grau en Enginyeria Tècnica de Telecomunicació <i>Grado en Ingeniería Técnica de Telecomunicación</i>	165	—	—	
FADE	Grau en Administració i Direcció d'Empreses <i>Grado en Administración y Dirección de Empresas</i>	150	—	—	
FADE	Grau en Gestió i Administració Pública <i>Grado en Gestión y Administración Pública</i>	100	—	—	30
FBA FBBA	Grau en Belles Arts <i>Grado en Bellas Artes</i>	340	—	—	
FBA FBBA	Grau en Conservació i Restauració de Béns Culturals <i>Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales</i>	110	—	—	
TOTAL		4545	350	115	819
TOTAL PLACES CENTRES PÚBLICS AMB LÍMITS D'ADMISSIÓ TOTAL PLAZAS CENTROS PÚBLICOS CON LÍMITES DE ADMISIÓN					
CENTRES PRIVATS ADSCRITS / CENTROS PRIVADOS ADSCRITOS				5.829	
EU Ford España	Grau en Enginyeria Mecànica <i>Grado en Ingeniería Mecánica</i>	40	—		
Florida Universitaria	Grau en Enginyeria Mecànica <i>Grado en Ingeniería Mecánica</i>	70	—		
Florida Universitaria	Grau en Enginyeria Electrònica Industrial i Automàtica <i>Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática</i>	70	—		
TOTAL PLACES CENTRES PRIVATS ADSCRITS AMB LÍMITS D'ADMISSIÓ TOTAL PLAZAS CENTROS PRIVADOS CON LÍMITES DE ADMISIÓN		180	—		
TOTAL OFERTA PLACES NOU INGRÉS EN GRAU UPV TOTAL OFERTA PLAZAS NUEVO INGRESO EN GRADO UPV		4.725			
TOTAL OFERTA PLACES CURS ESPECÍFIC ADAPTACIÓ A GRAU UPV TOTAL OFERTA PLAZAS CURSO ESPECÍFICO ADAPTACIÓN A GRADO UPV		819			
TOTAL PLACES GRAU TOTAL PLAZAS GRADO		5.544			
TOTAL OFERTA PLACES DE GRAU I 2n CICLES UPV TOTAL OFERTA PLAZAS DE GRADO Y 2º CICLOS UPV		6.009			

(*) Pendent de verificació / Pendiente de verificación

TITULACIONES DE MÁSTER

TITULACIONES DE MÁSTER

CODI CÓDIGO	NOM NOMBRE	PLACES PLAZAS
2043	Aqüicultura <i>Acuicultura</i>	20
2158	Arquitectura Avançada, Paisatge, Urbanisme i Disseny <i>Arquitectura Avanzada, Paisaje, Urbanismo y Diseño</i>	45
2116	Arts Visuals i Multimèdia <i>Artes Visuales y Multimedia</i>	25
2041	Automàtica i Informàtica Industrial <i>Automática e Informática Industrial</i>	20
2164	Avaluació i Seguiment Ambiental en Ecosistemes Marins i Costaners <i>Evaluación y Seguimiento Ambiental en Ecosistemas Marinos y Costeros</i>	20
2136	Biotecnologia Biomèdica <i>Biotecnología Biomédica</i>	30
2034	Biotecnologia Molecular i Cel·lular de Plantes <i>Biotecnología Molecular y Celular de Plantas</i>	20
2036	Ciència i Enginyeria dels Aliments <i>Ciencia e Ingeniería de los Alimentos</i>	30
2148	Computació Paral·lela i Distribuïda <i>Computación Paralela y Distribuida</i>	20
2162	Conservació del Patrimoni Arquitectònic <i>Conservación del Patrimonio Arquitectónico</i>	60
2040	Conservació i Restauració de Béns Culturals <i>Conservación y Restauración de Bienes Culturales</i>	70
2128	Construccions i Instal·lacions Industrials <i>Construcciones e Instalaciones Industriales</i>	20
2056	Continguts i Aspectes Legals en la Societat de la Informació <i>Contenidos y Aspectos Legales en la Sociedad de la Información</i>	20
2166	Cooperació al Desenvolupament <i>Cooperación al Desarrollo</i>	35
2110	Direcció Financera i Fiscal <i>Dirección Financiera y Fiscal</i>	20
2045	Direcció i Gestió de Projectes <i>Dirección y Gestión de Proyectos</i>	35
2067	Disseny i Fabricació Integrada Assistits per Computador. CAD/CAM/CIM <i>Diseño y Fabricación Integrada Asistidos por Computador. CAD/CAM/CIM</i>	25
2137	Economia Agroalimentària i del Medi Ambient <i>Economía Agroalimentaria y del Medio Ambiente</i>	20
2149	Edificació <i>Edificación</i>	60
2157	Enginyeria Acústica <i>Ingeniería Acústica</i>	25
2163	Enginyeria Ambiental <i>Ingeniería Ambiental</i>	20
2159	Enginyeria Avançada de Producció, Logística i Cadena de Subministrament <i>Ingeniería Avanzada de Producción, Logística y Cadena de Suministro</i>	20
2063	Enginyeria Biomèdica <i>Ingeniería Biomédica</i>	35
2138	Enginyeria d'Anàlisi de Dades, Millora de Processos i Presa de Decisions <i>Ingeniería de Análisis de Datos, Mejora de Procesos y Toma de Decisiones</i>	25
2150	Enginyeria de Computadors <i>Ingeniería de Computadores</i>	20

2113	Enginyeria de Sistemes Electrònics <i>Ingeniería de Sistemas Electrónicos</i>	25
2160	Enginyeria del Disseny <i>Ingeniería del Diseño</i>	65
2112	Enginyeria del Formigó <i>Ingeniería del Hormigón</i>	40
2061	Enginyeria del Manteniment <i>Ingeniería del Mantenimiento</i>	30
2151	Enginyeria del Programari, Mètodes Formals i Sistemes d'Informació <i>Ingeniería del Software, Métodos Formales y Sistemas de Información</i>	55
2152	Enginyeria Hidràulica i Medi Ambient <i>Ingeniería Hidráulica y Medioambiente</i>	60
2053	Enginyeria Mecànica i Materials <i>Ingeniería Mecánica y Materiales</i>	20
2105	Enginyeria Tèxtil <i>Ingeniería Textil</i>	20
2055	Gestió Cultural <i>Gestión Cultural</i>	24
2130	Gestió d'Empreses, Productes i Serveis <i>Gestión de Empresas, Productos y Servicios</i>	20
2037	Gestió i Seguretat Alimentària <i>Gestión y Seguridad Alimentaria</i>	30
2153	Intel·ligència Artificial, Reconeixement de Formes i Imatge Digital <i>Inteligencia Artificial, Reconocimiento de Formas e Imagen Digital</i>	35
2114	Investigació Matemàtica <i>Investigación Matemática</i>	20
2139	Llengües i Tecnologia <i>Lenguas y Tecnología</i>	20
2117	Millora Genètica Animal i Biotecnologia de la Reproducció <i>Mejora Genética Animal y Biotecnología de la Reproducción</i>	24
2035	Millora Genètica Vegetal <i>Mejora Genética Vegetal</i>	20
2062	Motors de Combustió Interna Alternatius <i>Motores de Combustión Interna Alternativos</i>	15
2058	Música <i>Música</i>	30
2129	Planificació i Gestió en Enginyeria Civil <i>Planificación y Gestión en Ingeniería Civil</i>	40
2154	Postproducció Digital <i>Postproducción Digital</i>	35
2064	Prevençió de Riscos Laborals <i>Prevención de Riesgos Laborales</i>	50
2042	Producció Animal <i>Producción Animal</i>	20
2033	Producció Artística <i>Producción Artística</i>	100
2060	Producció Vegetal i Ecosistemes Agroforestals <i>Producción Vegetal y Ecosistemas Agroforestales</i>	20
2088	Química Orgànica, Experimental i Industrial <i>Química Orgánica, Experimental e Industrial</i>	20
2066	Química Sostenible <i>Química Sostenible</i>	20
2155	Seguretat Industrial i Medi Ambient <i>Seguridad Industrial y Medio Ambiente</i>	25

2165	Sensors per a Aplicacions Industrials <i>Sensores para Aplicaciones Industriales</i>	20
2156	Tecnologia Energètica per al Desenvolupament Sostenible <i>Tecnología Energética para el Desarrollo Sostenible</i>	50
2065	Tecnologies, Sistemes i Xarxes de Comunicacions <i>Tecnologías, Sistemas y Redes de Comunicaciones</i>	45
2111	Transport, Territori i Urbanisme <i>Transporte, Territorio y Urbanismo</i>	35

CALENDARI ACADÈMIC UNIVERSITARI. CURS 20112-20123

ESTUDIS DE PRIMER I SEGON CICLES, GRAU, MÀSTER I DOCTORAT**

		Període		
		Primer i Segon Cicles	Grau	Màster
PREINSCRIPCIÓ				
Termini ordinari (Fase A)				
• Alumnes de nou ingrés	—	A determinar per la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació Termini estimat: Del 13 de juny al 3 de juliol Per als estudiants que accedeixen a la universitat per la via prevista en l'art. 38.5 de la LO 2/2006 d'Educació, aquest període s'ampliarà previsiblement fins al 12 de juliol	Del 16 de maig a l'11 de juny	
• Acceptació de sol·licitants	—	A determinar per la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació data estimada: 18 juliol	Fins al 25 de juny	
		<i>En estudis de només segon cicle, s'atén les dates establides per cada centre</i>		
Termini extraordinari (FASE B)				
• Alumnes de nou ingrés	—	A determinar per la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació	Del 3 al 10 de setembre <i>la fase b només per a màsters amb places vacants</i>	
• Acceptació de sol·licitants	—	A determinar per la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació	Fins al 14 de setembre	
Admissió d'estudiants amb estudis universitaris parcials espanyols o estudis estrangers				
• Presentació en ERT de sol·licituds d'admissió per a continuar estudis			Del 20 de febrer al 14 de març	
MATRÍCULA				
Termini ordinari				
• Presentació en ERT sol·licituds modalitat matrícula a temps parcial	—	Alumnes de nou ingrés (*): Del 19 al 24 de juliol els estudiants admesos amb posterioritat han de presentar una sol·licitud segons el termini establert pel seu centre Alumnes de segona matrícula i posteriors: Del 25 al 29 de juny	En les dates de preinscripció (alumnes de nou ingrés) Del 25 de juny al 29 de juny (alumnes de 2a matrícula i posteriors)	
• Resolució i comunicació de sol·licituds de matrícula a temps parcial		Alumnes de nou ingrés (*): Del 25 al 30 de juliol Alumnes de segona matrícula i posteriors: Del 2 al 6 de juliol	Del 2 al 6 de juliol (fase A) De l'11 al 14 de setembre (fase B)	
• Alumnes nou ingrés	—	Del 19 al 23 juliol (*) <i>Admesos en fase A de preinscripció</i> Pendent d'establir per la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació <i>Admesos en Fase B de preinscripció</i>	De l'11 al 18 de juliol <i>Admesos en termini ordinari</i>	
• Places vacants reassignades	—	27 de juliol. Finalització del procés (*)	Del 18 al 21 de setembre <i>Admesos en termini extraordinari</i>	
• Alumnes de 2a o matrícules posteriors		Del 7 al 12 de setembre	Del 24 al 27 de juliol (*) <i>El procediment ordinari de matrícula és no presencial a través d'internet. Excepcionalment, en els casos que l'estudiant no pot disposar d'un PC amb connexió a internet pot anar a l'aula habilitada pel seu centre docent, a què accedirà segons la seua hora de cita i la disponibilitat d'equips.</i>	

Anul·lació de matrícula			
• En tots els estudis universitaris oficials	Termini general. Fins al dia 31 d'octubre de 2012 <i>En cas de ser acceptada, suposa l'anul·lació de la totalitat d'assignatures del curs, i implica el reintegrament a l'alumne de l'import abonat fins a la data</i>		
INICI I FI DE CURS			
• Inici de curs	14 de setembre	3 de setembre	
• Inici de classes	17 de setembre (*)	5 de setembre <i>Alumnes de nou ingrés en títols sense oferta en fase B i alumnes de 2a i posteriors matricules</i> 17 de setembre <i>Alumnes de nou inorés en títols amb oferta en fase B</i>	
• Fi primer quadrim./semestre	21 de desembre	29 de gener <i>Alumnes de nou ingrés en títols sense oferta en fase B i alumnes de 2a i posteriors matricules (#)</i> 1 de febrer <i>Alumnes de nou ingrés en títols amb oferta en fase B</i> <i>En aquestes dates han d'estar finalitzats la totalitat d'actes d'avaluació necessaris per a la qualificació final de l'assignatura</i>	
• Inici del segon quadrim./semestre	28 de gener	4 de febrer	
• Fi segon quadrim./semestre	3 de juny	21 de juny <i>En aquestes dates estan inclosos la totalitat d'actes d'avaluació necessaris per a la qualificació de l'assignatura</i>	
• Fi de curs	30 de setembre	31 de juliol (30 de setembre, per als alumnes que porten a cap activitats acadèmiques autoritzades que en requereixen el desenvolupament fora de la data final del curs) establida	
	<i>(*) Les ERT poden iniciar les classes amb un marge de +/- set dies sobre aquestes dates, i adequar-hi els períodes d'exàmens</i>		
EXAMENS/AVALUACIO			
Dates d'avaluació per currículum			
• Primer semestre	----	del 20 al 22 de febrer	
• Segon semestre	----	del 10 al 12 de juliol	
PLANS EN EXTINCIÓ			
Cursos amb docència:			
Convocatòries ordinàries			
• Gener	Del 7 al 25 de gener <i>Assignatures del PRIMER quadrimestre</i>	----	
• Juny	Del 3 de juny a l'1 de juliol <i>Assignatures del SEGON quadrimestre i anuals</i>	----	
Convocatòries extraordinàries			
• Abril	Del 9 al 17 d'abril <i>Convocatòria OPCIONAL (anticipada) a determinar per les estructures acadèmiques responsables de la titulació en substitució de la del mes de juliol per a assignatures cursades durant el PRIMER quadrimestre</i>	----	
• Juliol	De l'1 al 12 de juliol <i>Assignatures del PRIMER quadrimestre</i>	----	
• Juliol	Del 15 al 26 de juliol <i>Convocatòria OPCIONAL (anticipada) a determinar per les ERT en substitució de la del mes de setembre per a assignatures cursades durant el SEGON quadrimestre o ANUALS</i>	----	
• Setembre	Del 2 al 13 de setembre <i>Assignatures del SEGON quadrimestre i anuals</i>	----	
Convocatòries especials			
• Gener	Del 10 al 21 de desembre <i>Per a alumnes que els queden un màxim de TRES assignatures (anuals o quadrimestrals) per a finalitzar-ne els estudis.</i> <i>Els alumnes que desitgen concórrer a aquesta convocatòria especial han de sol·licitar-ho als centres respectius, en els terminis establits per aquests</i>	----	

Cursos sense docència (en extinció):		
	Els alumnes de plans d'estudis en extinció (cursos sense docència), disposen de tres convocatòries durant el curs acadèmic per a cada assignatura, en les dates que determina el centre (segons el calendari específic d'extinció de cada curs de carrera)	—
PRESENTACIÓ D'ACTES		
	El termini de lliurament d'actes el determina els centres respectius, i es recomana que el termini màxim de lliurament siga de 20 dies naturals, comptadors des de la realització de l'examen	Les actes han d'estar validades per l'ERT no més tard del dia 15 de febrer de 2013, per als actes d'avaluació corresponents al primer semestre ni més tard del dia 5 de juliol de 2013, per als corresponents al segon semestre o anuals. En els contractes programa s'ha de fixar la data de lliurament d'actes per a poder atendre aquestes dates límit de validació d'actes.
Període de vacances dels estudiants		
• Nadal	Del dia 24 de desembre al 6 de gener (ambdós inclusivament)	
• Falles	Del dia 16 al 19 de març, ambdós inclusivament, a València i Gandia El dia 18 de març previsiblement se substitueix pel dia 25 al campus d'Alcoi (Festes de Moros i Cristians)	
• Setmana Santa	Del 28 de març al 8 d'abril, ambdós inclusivament	
DIES FESTIUS		
Aquestes dates poden experimentar modificacions degudes al pas de festius a dilluns		
No s'inclouen els festius que coincideixen en diumenge		
En l'àmbit nacional		
• 12 d'octubre	Dia de la Hispanitat	
• 1 de novembre	Festa de Tots Sants	
• 6 de desembre	Dia de la Constitució	
• 8 de desembre	Festivitat de la Immaculada Concepció	
• 29 de març	Divendres Sant	
• 1 de maig	Dia Internacional del Treball	
En l'àmbit de la Comunitat Valenciana i festes locals		
• 3 d'octubre	Festivitat local (campus de Gandia)	
• 9 d'octubre	Dia de la Comunitat Valenciana	
• 22 de gener	Festivitat de Sant Vicent Màrtir (campus de València)	
• 19 de març	Festivitat de Sant Josep	
• 23 d'abril	Festivitat de Sant Jordi (campus d'Alcoi)	
• 24 d'abril	Festa local (campus d'Alcoi)	
• Dia del patró	A determinar per cadascun dels centres, que es considera festiu el dia de la seua celebració	
Dies de la setmana amb docència de diferent dia		
El dilluns dia 8 d'octubre de 2012 té horari de dimarts		
El dimecres dia 31 d'octubre de 2012 té horari de dijous		
NOTES:		
- El calendari de la prova d'accés a la universitat del curs 2012-2013 està pendent d'aprovació per la Comissió Gestora de Processos d'Accés i Preinscripció.		
Es comunicarà als centres a efecte de reserva d'aules per a les proves.		
- En el cas de titulacions interuniversitàries el calendari pot ser adaptat.		
(*)	ESTUDIS DE GRAU: Aquestes dates poden ser modificades en funció de les dates de publicació de resultats establides per la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació.	
(#)	ESTUDIS DE MÀSTER: En el cas que no es cobrisquen les places oferides, les comissions acadèmiques dels màsters podran adaptar la data d'inici de les classes.	
(**)	ESTUDIS DE DOCTORAT: El procés de preinscripció i admissió d'alumnes està obert a partir del 16 de maig de 2012 al 30 d'abril de 2013. La matrícula s'efectua en els 10 dies següents a l'admissió. Els alumnes que es troben elaborant la tesi doctoral poden efectuar la matrícula en fase de tesi en qualsevol moment del curs.	

CALENDARIO ACADÉMICO UNIVERSITARIO. CURSO 20112-20123
ESTUDIOS DE PRIMER Y SEGUNDO CICLOS, GRADO, MÁSTER Y DOCTORADO**

		Periodo		
		Primer y Segundo Ciclo	Grado	Máster
PREINSCRIPCIÓN				
Plazo ordinario (FASE A)				
• Alumnos nuevo ingreso	—	A determinar por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo Plazo estimado: Del 13 de junio al 3 de julio Para los estudiantes que acceden a la universidad por la vía prevista en el art. 38.5 de la LO 2/2006 de Educación, este periodo se ampliará previsiblemente hasta el 12 de julio	Del 16 de mayo al 11 de junio	
• Aceptación de solicitantes	—	A determinar por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo fecha estimada: 18 julio	Hasta el 25 de junio	
		<i>En estudios de sólo segundo ciclo, se atenderá a las fechas establecidas por cada centro</i>		
Plazo extraordinario (FASE B)				
• Alumnos nuevo ingreso	—	A determinar por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo	Del 3 al 10 de septiembre la fase b sólo para másteres con plazas vacantes	
• Aceptación de solicitantes	—	A determinar por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo	Hasta el 14 de septiembre	
Admisión de estudiantes con estudios universitarios parciales españoles o estudios extranjeros				
• Presentación en ERTde solicitudes de admisión para continuar estudios			Del 20 de febrero al 14 de marzo	
MATRÍCULA				
Plazo ordinario				
• Presentación en ERT solicitudes modalidad matrícula a tiempo parcial	—	Alumnos de nuevo ingreso(*): Del 19 al 24 de julio los estudiantes admitidos con posterioridad presentarán solicitud según plazo establecido por su centro <i>Alumnos de segunda matrícula y posteriores:</i> Del 25 al 29 de junio	En las fechas de preinscripción (alumnos de nuevo ingreso) Del 25 al 29 de junio (alumnos de 2ª matrícula y posteriores)	
• Resolución y comunicación de solicitudes de matrícula a tiempo parcial		Alumnos de nuevo ingreso (*): Del 25 al 30 de julio Alumnos de segunda matrícula y posteriores: Del 2 al 6 de julio	Del 2 al 6 de julio (fase A) Del 11 al 14 de septiembre (fase B)	
• Alumnos nuevo ingreso	—	Del 19 al 23 julio (*) Admitidos en Fase A de preinscripción	Del 11 al 18 de julio <i>Admitidos en plazo ordinario</i>	
• Plazas vacantes reasignadas	—	Pendiente de establecer por Conselleria de Educación, Formación y Empleo Admitidos en Fase B de preinscripción	Del 18 al 21 de septiembre <i>Admitidos en plazo extraordinario</i>	
• Alumnos de 2ª o posteriores matrículas	Del 7 al 12 de septiembre	27 de julio Finalización del proceso (*)	Del 24 al 27 de julio (*)	
<i>El procedimiento ordinario de matrícula es no presencial a través de internet. Excepcionalmente, en aquellos casos en que el estudiante no pueda disponer de un PC con conexión a internet podrá acudir al aula habilitada por su centro docente, a la que accederá según su hora de cita y disponibilidad de equipos.</i>				
Anulación de matrícula				
• En todos los estudios universitarios oficiales		Hasta el 31 de diciembre de 2012 <i>En caso de ser aceptada, supone la anulación de la totalidad de asignaturas del curso, e implica el reintegro al alumno del importe abonado hasta la fecha</i>		
INICIO Y FIN DE CURSO				
• Inicio de curso	14 de septiembre		1 de septiembre	
• Inicio de clases	17 de septiembre (*)		5 de septiembre <i>Alumnos de nuevo ingreso en títulos sin oferta en fase B y alumnos de 2ª y posteriores matrículas</i> 17 de septiembre <i>Alumnos de nuevo ingreso en títulos con oferta en fase B</i>	

• Fin primer cuatrim./semestre	21 de diciembre	29 de enero <i>Alumnos de nuevo ingreso en títulos sin oferta en fase B y alumnos de 2ª y posteriores matriculas (#)</i> 1 de febrero <i>Alumnos de nuevo ingreso en títulos con oferta en fase B</i> <i>En estas fechas deben estar finalizados la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación final de la asignatura</i>
• Comienzo del segundo cuatrim./semestre	28 de enero	4 de febrero
• Fin segundo cuatrim./semestre	3 de junio	21 de junio En estas fechas están incluidos la totalidad de actos de evaluación necesarios para la calificación de la asignatura
• Fin de curso	30 de septiembre	31 de julio (30 de septiembre, para aquellos alumnos que lleven a cabo actividades académicas autorizadas que requieran su desarrollo fuera de la fecha final del curso) establecida
	<i>Las ERT podrán iniciar las clases con una horquilla de +/- siete días sobre estas fechas, adecuando los periodos de exámenes a las mismas</i>	
EXÁMENES/EVALUACIÓN		
Fechas evaluación por curriculum		
• Primer Semestre	----	del 20 al 22 de febrero
• Segundo Semestre	----	del 10 al 12 de julio
PLANES EN EXTINCIÓN		
Cursos con docencia:		
Convocatorias ordinarias		
• Enero	Del 7 al 25 de enero <i>Asignaturas del PRIMER cuatrimestre</i>	----
• Junio	Del 3 de junio al 1 de julio <i>Asignaturas del SEGUNDO cuatrimestre y anuales</i>	----
Convocatorias extraordinarias		
• Abril	Del 9 al 17 de abril <i>Convocatoria OPCIONAL (anticipada) a determinar por las Estructuras Académicas Responsables de la Titulación en sustitución de la del mes de julio para asignaturas cursadas durante el PRIMER cuatrimestre</i>	----
• Julio	Del 1 al 12 de julio <i>Asignaturas del PRIMER cuatrimestre</i>	----
• Julio	Del 15 al 26 de julio <i>Convocatoria OPCIONAL (anticipada) a determinar por las ERT en sustitución de la del mes de septiembre para asignaturas cursadas durante el SEGUNDO cuatrimestre o ANUALES</i>	----
• Septiembre	Del 2 al 13 de septiembre <i>Asignaturas del SEGUNDO cuatrimestre y anuales</i>	----
Convocatorias especiales		
• Enero	Del 10 al 21 de diciembre <i>Para alumnos que les queden un máximo de TRES asignaturas (anuales o cuatrimestrales) para finalizar sus estudios.</i> <i>Los alumnos que deseen concurrir a esta convocatoria extraordinaria deben solicitarlo en sus respectivos centros, en los plazos establecidos por los mismos.</i>	----
Cursos sin docencia (en extinción):		
	Los alumnos de planes de estudios en extinción (cursos sin docencia), dispondrán de tres convocatorias durante el curso académico para cada asignatura, en las fechas que determine el centro (conforme al calendario específico de extinción de cada curso de carrera).	---
PRESENTACIÓN DE ACTAS		
	El plazo de entrega de actas será determinado por los respectivos centros, recomendándose que el plazo máximo de entrega sea de 20 días naturales, contados desde la realización del examen	Las actas deberán estar validadas por la ERT no más tarde del día 15 de febrero de 2013, para los actos de evaluación correspondientes al primer semestre ni más tarde del día 5 de julio de 2013, para los correspondientes al segundo semestre o anuales. En los contratos programa se fijará la fecha de entrega de actas para poder atender estas fechas límite de validación de actas.

Período de vacaciones de los estudiantes	
• Navidad	Desde el día 24 de diciembre al 6 de enero (ambos inclusive)
• Fallas	Desde el día 16 al 19 de marzo, ambos inclusive, en Valencia y Gandía EL día 18 de marzo previsiblemente se sustituye por el día 25 en el campus de Alcoi (Fiestas de Moros y Cristianos)
• Semana Santa	Del 28 de marzo al 8 de abril, ambos inclusive

DÍAS FESTIVOS

Estas fechas podrán sufrir modificaciones debidas a paso de festivos a lunes

No se incluyen los festivos que coinciden en domingo

En el ámbito nacional

• 12 de octubre	Día de la Hispanidad
• 1 de noviembre	Fiesta de Todos los Santos
• 6 de diciembre	Día de la Constitución
• 8 de diciembre	Festividad de la Inmaculada Concepción
• 29 de marzo	Viernes Santo
• 1 de mayo	Día Internacional del Trabajo

En el ámbito de la Comunidad Valenciana y Fiestas Locales

• 3 de octubre	Festividad local (campus de Gandía)
• 9 de octubre	Día de la Comunidad Valenciana
• 22 de enero	Festividad de San Vicente Mártir (Campus de Valencia)
• 19 de marzo	Festividad de San José
• 23 de abril	Festividad de Sant Jordi (campus de Alcoi)
• DÍA DEL PATRÓN	A determinar por cada uno de los centros, que se considerará festivo el día de su celebración

Días de la semana con docencia de diferente día

El lunes día 8 de octubre de 2012 tendrá horario de martes

El miércoles día 31 de octubre de 2012 tendrá horario de jueves

NOTAS:

- El calendario de la prueba de acceso a la universidad del curso 2012/2013 está pendiente de aprobación por la comisión gestora de procesos de acceso y preinscripción.

Se comunicará a los centros a efectos de reserva de aulas para las pruebas.

- En el caso de titulaciones interuniversitarias el calendario podrá ser adaptado

(#) ESTUDIOS DE GRADO

Estas fechas podrán ser modificadas en función de las fechas de publicación de resultados establecidas por la Conselleria de Educación, Formación y Empleo.

(#) ESTUDIOS DE MÁSTER:

En el caso de que no se cubran las plazas ofertadas, las Comisiones Académicas de los másteres podrán adaptar la fecha de inicio de las clases.

() ESTUDIOS DE DOCTORADO:**

El proceso de preinscripción y admisión de alumnos estará abierto a partir del 16 de mayo de 2012 hasta el 30 de abril de 2013. La matrícula se efectuará en los 10 días siguientes a la admisión.

Los alumnos que se encuentren elaborando su tesis doctoral podrán efectuar su matrícula en fase de tesis en cualquier momento del curso.

REGLAMENT DE L'EDITORIAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovat pel Consell de Govern en la sessió d'1 de febrer de 2012)

Preàmbul

L'article 31 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València estableix que la Universitat ha de crear i mantenir els serveis integrats que resulten necessaris per al suport a l'estudi, la docència i la investigació, així com l'assistència a la comunitat universitària per al compliment adequat de les seues funcions.

L'Editorial de la Universitat Politècnica de València va ser creada l'any 1986 i té com a missió de difondre la investiga-

REGLAMENTO DE LA EDITORIAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 1 de febrero de 2012)

Preámbulo

El artículo 31 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València establece que la Universitat creará y mantendrá los servicios integrados que resulten necesarios para el apoyo al estudio, la docencia y la investigación, así como la asistencia a la comunidad universitaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

La Editorial de la Universitat Politècnica de València, fue creada en el año 1986 y tiene como misión la difusión de la inves-

ció desenvolupada pel personal docent d'universitat i editar la bibliografia de suport a la docència.

El fons editorial de la Universitat està compost majoritàriament per obres de caràcter científicotècnic, però també inclou algunes obres de ciències socials i humanitats, la difusió i venda de les quals es realitza a través d'una xarxa de distribució nacional i internacional.

Prenent en consideració que el temps transcorregut des de la creació i l'evolució que han tingut els mitjans editorials des de llavors fan necessari aprovar un nou reglament que estiga d'acord amb les noves necessitats i amb el sistema de gestió de qualitat implantat a l'Editorial.

Aquest reglament té per objecte regular i donar a conèixer a la comunitat universitària de la Universitat Politècnica de València les directrius que regulen el funcionament del Servei Editorial.

Per tot això, es proposa per a ser aprovat pel Consell de Govern de la Universitat el Reglament de l'Editorial de la Universitat Politècnica de València.

TÍTOL I DE LES FUNCIONS I ÀMBIT DE L'EDITORIAL

Capítol primer De les funcions i objectius de l'Editorial

Article 1. Editorial de la Universitat Politècnica de València

L'Editorial de la Universitat Politècnica de València és un servei de suport a la comunitat universitària que assumeix com a funció principal organitzar, gestionar i controlar les publicacions, entenent que aquestes són un instrument per a difondre la producció científica, tècnica, cultural i docent.

Article 2. Objectius de l'Editorial

1. Per la seua condició de servei editorial, la matèria objecte de les activitats de l'Editorial pot cobrir qualsevol camp del coneixement humà i de la societat que contribueix al desenvolupament de la ciència, la tècnica, la cultura i l'educació.
2. Els objectius de l'Editorial de la Universitat Politècnica de València són:
 - a) Editar i coeditar els continguts que es generen a la Universitat Politècnica de València relacionats amb la seua activitat docent, investigadora i d'extensió cultural, la rellevància i els mèrits dels quals ho aconsellen.
 - b) Difondre i posar en comunicació pública les obres produïdes.

tigación desarrollada por el personal docente de Universidad y la edición de bibliografía de apoyo a la docencia.

El fondo editorial de la Universitat está compuesto en su mayoría por obras de carácter científico-técnico, pero también incluye algunas obras de ciencias sociales y humanidades y la difusión y venta de las publicaciones se realiza a través de una red de distribución nacional e internacional.

Teniendo en consideración que el tiempo transcurrido desde la creación y la evolución que han tenido los medios editoriales desde entonces hacen necesaria la aprobación de un nuevo Reglamento que sea acorde a las nuevas necesidades y al sistema de gestión de calidad implantado en la Editorial.

El presente Reglamento tiene por objeto regular y dar a conocer a la Comunidad Universitaria de la Universitat Politècnica de València las directrices que regulan el funcionamiento del Servicio Editorial.

Por todo ello, se propone para su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universitat el Reglamento de la Editorial de la Universitat Politècnica de València.

TÍTULO I DE LAS FUNCIONES Y ÁMBITO DE LA EDITORIAL

Capítulo primero De las funciones y objetivos de la Editorial

Artículo 1. Editorial de la Universitat Politècnica de València

La Editorial de la Universitat Politècnica de València es un servicio de apoyo a la Comunidad Universitaria que asume como principal función la de organizar, gestionar y controlar las publicaciones entendiendo que estas son un instrumento para la difusión de la producción científica, técnica, cultural y docente.

Artículo 2. Objetivos de la Editorial

1. Por su condición de servicio editorial, la materia objeto de las actividades de la Editorial podrá cubrir cualquier campo del conocimiento humano y de la sociedad que contribuya al desarrollo de la ciencia, la técnica, la cultura y la educación.
2. Los objetivos de la Editorial de la Universitat Politècnica de València son:
 - a) Editar y coeditar los contenidos que se generan en la Universitat Politècnica de València relacionados con su actividad docente, investigadora y de extensión cultural, cuya relevancia y méritos lo aconsejen.
 - b) Difundir y poner en comunicación pública las obras producidas.

- c) Elaborar una normativa editorial capaç de generar i satisfer les demandes acadèmiques, d'investigació i extensió cultural de la comunitat universitària.
- d) Organitzar i mantenir una xarxa de distribució en l'àmbit nacional i internacional que siga sostenible per al servei i suficientment representativa per a garantir la màxima visibilitat de les obres publicades.
- e) Organitzar i mantenir els punts de venda, físic i virtual, que representen la Llibreria de la Universitat Politècnica de València.

Article 3. Funcions de l'Editorial

L'Editorial té assignades les funcions següents:

- a) Editar treballs docents, de recerca i institucionals dels autors vinculats a la Universitat Politècnica de València.
- b) Promoure la publicació, distribució, comercialització i intercanvi de llibres, revistes científiques i altres publicacions, en qualsevol tipus de suport, i assumir la importància que la producció editorial té en la imatge i el paper de la Universitat en compliment de la seua funció de difusora del coneixement al servei de la societat.
- c) Confeccionar i publicar un catàleg anual dels seus fons.
- d) Col·laborar en totes les iniciatives que relacionades amb la cultura del llibre són necessàries.
- e) Coeditar obres amb entitats proposades pel Comitè Editorial per raó del seu interès per a la Universitat Politècnica de València.
- f) Tramitar els pressupostos per a la impressió de treballs a tercers sempre que no altere el rendiment necessari per als treballs propis de la Universitat Politècnica de València.
- g) Donar suport tècnic i instruments per a l'edició que faciliten als autors de la Universitat Politècnica de València la creació d'obres.

Capítol segon

De les relacions internes amb altres instàncies universitàries

Article 4. Segell editorial de la Universitat Politècnica de València

1. L'Editorial és l'únic segell editorial de la Universitat Politècnica de València. Cap departament, centre, institut o servei d'aquesta, així com qualsevol persona física de la comunitat universitària, pot editar qualsevol obra, revista o un altre producte editorial sota denominacions, marques, símbols o un altre signe d'identitat que resulten equívocs respecte de l'Editorial de la Universitat Politècnica de València, sense autorització prèvia i per escrit del director de Comunicació Institucional.

- c) Elaborar una normativa editorial capaç de generar y satisfacer las demandas académicas, de investigación y extensión cultural de la Comunidad Universitaria.
- d) Organizar y mantener una red de distribución a nivel nacional e internacional que sea sostenible para el servicio y suficientemente representativa para garantizar la máxima visibilidad de las obras publicadas.
- e) Organizar y mantener los puntos de venta, físico y virtual, que representan la Librería de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 3. Funciones de la Editorial

La Editorial tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) La edición de trabajos docentes, de investigación e institucionales de los autores vinculados a la Universitat Politècnica de València.
- b) Promover la publicación, distribución, comercialización e intercambio de libros, revistas científicas y otras publicaciones, en cualquier tipo de soporte, asumiendo la importancia que la producción editorial tiene en la imagen y el papel de la Universitat en cumplimiento de su función de difusora del conocimiento al servicio de la sociedad.
- c) Confeccionar y publicar un catálogo anual de sus fondos.
- d) Colaborar en cuantas iniciativas relacionadas con la cultura del libro sean necesarias.
- e) La coedición de obras con entidades que sean propuestas por el Comité Editorial en razón de su interés para la Universitat Politècnica de València.
- f) La tramitación de presupuestos para la impresión de trabajos a terceros siempre y cuando no altere el rendimiento necesario para los trabajos propios de la Universitat Politècnica de València.
- g) Brindar apoyo técnico e instrumentos para la edición que faciliten a los autores de la Universitat Politècnica de València la creación de obras.

Capítulo Segundo

De las relaciones internas con otras instancias universitarias

Artículo 4. Sello editorial de la Universitat Politècnica de València

1. La Editorial es el único sello editorial de la Universitat Politècnica de València. Ningún Departamento, Centro, Instituto o Servicio de la misma, así como cualquier persona física de la Comunidad Universitaria podrá editar cualquier obra, revista u otro producto editorial bajo denominaciones, marcas, símbolos u otro signo de identidad que resulten equívocos respecto de la Editorial de la Universitat Politècnica de València, sin autorización previa y por escrito del Director de Comunicación Institucional.

2. La garantia d'aquesta identitat s'estableix a efectes legals i de nom comercial mitjançant l'ús d'un ISBN (International Standard Book Number) i d'un ISSN (International Standard Serial Number) propis.

TÍTOL II DE L'ESTRUCTURA I ÒRGANS DE L'EDITORIAL

Capítol primer De l'estructura

Article 5. Estructura de l'Editorial de la Universitat Politècnica de València

Per a complir-ne els objectius i les funcions, l'Editorial de la Universitat Politècnica de València s'estructura en els òrgans de direcció i gestió següents:

- a) Director de Comunicació Institucional
- b) Consell Editorial
- c) Responsable de l'Editorial
- d) Serveis tècnics i administratius

Capítol segon Del director de Comunicació Institucional

Article 6. Competències en l'àmbit de l'Editorial del director de Comunicació Institucional

Les funcions del director de Comunicació Institucional, en el marc de l'Editorial de la Universitat Politècnica de València, són les següents:

- a) Supervisar, coordinar i promocionar les activitats de l'Editorial.
- b) Proposar per a la signatura del rector contractes relatius als fons editorials de la Universitat.
- c) Promoure coedicions amb institucions públiques i privades.
- d) Convocar i presidir el Consell Editorial, així com coordinar l'activitat d'aquest i vetlar-ne pel compliment dels acords i de les recomanacions.

Capítol tercer Del responsable de l'Editorial

Article 7. Funcions del responsable de l'Editorial

Les funcions del responsable, en el marc de la normativa vigent, són les següents:

- a) Gestionar el pressupost assignat a l'Editorial.
- b) Elaborar la memòria anual de l'Editorial.
- c) Determinar el format editorial i el tiratge de les edicions.
- d) Fixar els criteris que conformen el Manual d'Estil de l'Editorial, al qual s'han d'atenir els autors i les empreses de fotocomposició, disseny gràfic i impressió que hi treballen.
- e) Avaluar el cost i la difusió comercial i institucional de les edicions aprovades pel Consell Editorial.

2. La garantía de esta identidad se establecerá a efectos legales y de nombre comercial mediante el uso de un ISBN (International Standard Book Number) y de un ISSN (International Standard Serial Number) propios.

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE LA EDITORIAL

Capítulo Primero De la estructura

Artículo 5. Estructura de la Editorial de la Universitat Politècnica de València

Para cumplir con sus objetivos y funciones, la Editorial de la Universitat Politècnica de València se estructura en los siguientes órganos de dirección y gestión:

- a) Director de Comunicación Institucional
- b) Consejo Editorial
- c) Responsable de la Editorial
- d) Servicios Técnicos y Administrativos

Capítulo Segundo Del Director de Comunicación Institucional

Artículo 6. Competencias en el ámbito de la Editorial del Director de Comunicación Institucional

Las funciones del Director de Comunicación Institucional, en el marco de la Editorial de la Universitat Politècnica de València son las siguientes:

- a) Supervisar, coordinar y promocionar las actividades de la Editorial.
- b) Proponer para la firma del Rector contratos relativos a los fondos editoriales de la Universitat.
- c) Promover coediciones con instituciones públicas y privadas.
- d) Convocar y presidir el Consejo Editorial, así como coordinar la actividad de éste y velar por el cumplimiento de sus acuerdos y recomendaciones.

Capítulo Tercero Del Responsable de la Editorial

Artículo 7. Funciones del Responsable de la Editorial

Las funciones del Responsable, en el marco de la normativa vigente, son las siguientes:

- a) Gestionar el presupuesto asignado a la Editorial.
- b) Elaborar la memoria anual de la Editorial.
- c) Determinar el formato editorial y la tirada de las ediciones.
- d) Fijar los criterios que conforman el Manual de Estilo de la Editorial, al que se atenderán los autores y las empresas de fotocomposición, diseño gráfico e impresión que trabajen para ella.
- e) Evaluar el coste y la difusión comercial e institucional de las ediciones aprobadas por el Consejo Editorial.

- f) Informar els autors sobre el resultat del procés d'avaluació dut a terme pel Comitè Editorial.
- g) Trametre al Comitè Editorial les obres proposades per a la publicació.

Capítol quart Del Consell Editorial

Article 8. El Consell Editorial

El Consell Editorial és un òrgan consultiu al qual competeix tot allò que té a veure amb la qualitat científica de les publicacions i l'interès de la seua edició per a la Universitat.

Article 9. Composició del Consell Editorial

1. El Consell Editorial està format pel director de Comunicació Institucional de la Universitat Politècnica de València, que n'és el president, el responsable de l'Editorial i per vint-i-dos vocals.
2. El rector nomena els vocals per un període de quatre anys, i únicament poden ser reelegits una vegada, entre membres del personal docent i investigador de la Universitat Politècnica de València pertanyents a cadascuna de les àrees de coneixement següents, i corresponen dos vocals per cadascuna de les àrees següents:
 - a) Art
 - b) Llengües
 - c) Matemàtiques. Física i Química
 - d) Informàtica
 - e) Economia i Empresa
 - f) Arquitectura i Urbanisme
 - g) Agricultura. Medi Ambient. Biotecnologia. Aliments
 - h) Enginyeria Civil. Topografia. Construcció
 - i) Electrònica. Comunicacions
 - j) Enginyeria Mecànica i de Materials
 - k) Enginyeria Energètica

Article 10. Funcions del Consell Editorial

El Consell Editorial té les funcions següents:

- a) Proposar obres i autors a l'Editorial, segons la línia editorial i l'interès de la Universitat.
- b) Proposar els preus de venda, tarifes de subscripció, preus d'oferta o saldo o qualsevol altre procediment que estime el valor econòmic de les obres.
- c) Supervisar que els mecanismes de selecció d'originals s'adeqüen a l'estratègia de l'Editorial i als interessos de la Universitat.
- d) Acceptar o rebutjar els originals per a la publicació després de l'estudi i la discussió dels informes sol·licitats.
- e) Controlar el compliment de les directrius de normalització científica.
- f) Emetre un dictamen final d'acceptació, rebuig o modificació d'una obra.

- f) Informar a los autores del resultado del proceso de evaluación llevado a cabo por el Comité Editorial.
- g) Enviar al Comité Editorial las obras propuestas para su publicación.

Capítulo Cuarto Del Consejo Editorial

Artículo 8. El Consejo Editorial

El Consejo Editorial es un órgano consultivo al que compete todo aquello que tiene que ver con la calidad científica de las publicaciones y el interés de su edición para la Universitat.

Artículo 9. Composición del Consejo Editorial

1. El Consejo Editorial estará formado por el Director de Comunicación Institucional de la Universitat Politècnica de València que será su Presidente, el Responsable de la Editorial y por veintidós vocales.
2. Los vocales serán nombrados por el Rector por un periodo de cuatro años, y únicamente podrán ser reelegidos una vez, entre miembros del personal docente e investigador de la Universitat Politècnica de València pertenecientes a cada una de las siguientes áreas de conocimiento, correspondiendo dos vocales por cada una de las siguientes áreas:
 - a) Arte
 - b) Lenguas
 - c) Matemáticas. Física y Química
 - d) Informática
 - e) Economía y Empresa
 - f) Arquitectura y Urbanismo
 - g) Agricultura. Medio Ambiente. Biotecnología. Alimentos
 - h) Ingeniería Civil. Topografía. Construcción
 - i) Electrónica. Comunicaciones
 - j) Ingeniería Mecánica y de Materiales
 - k) Ingeniería Energética

Artículo 10. Funciones del Consejo Editorial

El Consejo Editorial tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer obras y autores a la Editorial, según la línea editorial y el interés de la Universitat.
- b) Proponer los precios de venta, tarifas de suscripción, precios de oferta o saldo o cualquier otro procedimiento que estime el valor económico de las obras.
- c) Supervisar que los mecanismos de selección de originales se adecuen a la estrategia de la Editorial y los intereses de la Universitat.
- d) Aceptar o rechazar los originales para su publicación después del estudio y discusión de los informes solicitados.
- e) Controlar el cumplimiento de las directrices de normalización científica.
- f) Emitir dictamen final de aceptación, rechazo o modificación de una obra.

g) Garantir l'anonimat en el procés d'avaluació, tant dels autors com dels membres del Comitè Científic.

h) Aprovar la creació o supressió de col·leccions.

i) Assessorar i informar els òrgans de govern de la Universitat sobre les matèries relacionades amb l'activitat editorial que se li sol·liciten.

Article 11. Funcions del president del Consell Editorial

1. El president del Consell Editorial té les funcions següents:

a) Convocar les reunions i elaborar-ne l'ordre del dia.

b) Presidir i moderar les reunions.

c) Dirimir amb el seu vot de qualitat els empats de les votacions.

d) Executar els acords adoptats pel Consell Editorial, així com coordinar l'activitat d'aquest i vetlar-ne pel compliment dels acords i de les recomanacions.

2. En cas d'absència del president, actua com a tal la persona que aquest designa i, si no, el responsable de l'Editorial.

Article 12. Funcions del secretari del Consell Editorial

1. El secretari del Consell Editorial es nomena entre els seus membres i exerceix les funcions següents:

a) Preparar i trametre als membres del Consell Editorial la documentació relativa a l'ordre del dia de la sessió.

b) Redactar les actes de les sessions.

c) Donar fe dels acords adoptats i realitzar les accions pertinents per a la notificació.

2. En cas d'absència del secretari, actua com a tal el vocal de menor edat del Consell Editorial.

Article 13. Convocatòria

1. Les convocatòries del Consell Editorial són ordinàries i extraordinàries. Les ordinàries se celebren una vegada l'any, al començament de curs acadèmic, i les extraordinàries a instàncies del president del Consell Editorial o quan ho sol·licita un terç dels membres.

2. Es convoca per una sola vegada, mitjançant correu electrònic i amb una antelació no inferior a set dies naturals. Hi ha de constar el lloc, el dia, l'hora i l'ordre del dia de la sessió.

Article 14. Adopció d'acords pel Consell Editorial

1. El Consell Editorial adopta els acords per majoria simple dels presents, i cal l'assistència, almenys, d'un terç dels membres.

2. De les reunions del Consell Editorial, se n'ha d'alçar acta, que ha de contenir la relació de les matèries debatudes i

g) Garantizar el anonimato en el proceso de evaluación, tanto de los autores como de los miembros del Comité Científico.

h) Aprobar la creación o supresión de colecciones.

i) Asesorar e informar a los órganos de gobierno de la Universitat en las materias relacionadas con la actividad editorial que se le soliciten.

Artículo 11. Funciones del Presidente del Consejo Editorial

1. El Presidente del Consejo Editorial tendrá las siguientes funciones:

a) Convocar las reuniones y elaborar el orden del día de las mismas.

b) Presidir y moderar las reuniones.

c) Dirimir con su voto de calidad los empates de las votaciones.

d) Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo Editorial, así como coordinar la actividad de éste y velar por el cumplimiento de sus acuerdos y recomendaciones.

2. En caso de ausencia del Presidente actuará como tal la persona que éste designe, y en su defecto, el Responsable de la Editorial.

Artículo 12. Funciones del Secretario del Consejo Editorial

1. El Secretario del Consejo Editorial será nombrado de entre sus miembros y desempeñará las siguientes funciones:

a) Preparar y remitir a los miembros del Consejo Editorial la documentación relativa al orden del día de la sesión.

b) Redactar las actas de las sesiones.

c) Dar fe de los acuerdos adoptados y realizar las acciones pertinentes para su notificación.

2. En caso de ausencia del Secretario, actuará como tal, el vocal de menor edad del Consejo Editorial.

Artículo 13. Convocatoria

1. Las convocatorias del Consejo Editorial serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán una vez al año, al comienzo de curso académico, y las extraordinarias a instancias del Presidente del Consejo Editorial o cuando lo solicite un tercio de sus miembros.

2. Se convocará por una sola vez, mediante correo electrónico y con una antelación no inferior a siete días naturales. En ellas habrá de constar el lugar, el día, la hora y el orden del día de la sesión.

Artículo 14. Adopción de acuerdos por el Consejo Editorial

1. El Consejo Editorial adoptará sus acuerdos por mayoría simple de los presentes, siendo preciso la asistencia de, al menos, un tercio de sus miembros.

2. De las reuniones del Consejo Editorial se levantará acta, que contendrá la relación de las materias debatidas y de

dels acords adoptats. El secretari ha de signar l'acta, amb el vistiplau del president, i han de quedar arxivades a disposició del Consell Editorial a les dependències de l'Editorial.

Article 15. Comitè Científic

1. El Ple del Consell Editorial nomena i manté una relació de professionals i investigadors de reconegut prestigi com a membres del Comitè Científic que han d'actuar com a avaluadors per als casos en què es requereix.
2. El Comitè Científic està integrat almenys en un setanta-cinc per cent per membres externs a la Universitat Politècnica de València.

Article 16. Comitè Assessor

1. El Ple del Consell Editorial nomena professionals i investigadors de reconegut prestigi internacional com a membres del Comitè Assessor, que té les funcions d'orientar i avaluar les directrius editorials.
2. Els membres del Comitè Assessor no poden formar part del Comitè Científic.

Article 17. Procés d'avaluació dels treballs enviats

1. El procés d'avaluació per a cada treball enviat el porta a cap tres membres del Consell Editorial, que han de comprovar que el contingut satisfà els requisits bàsics de qualitat, originalitat, actualitat, rellevància, rigor metodològic i condicions de presentació i redacció.
2. En els casos que es considere oportú, poden sol·licitar dos informes per a cada original als membres del Comitè Científic sobre la qualitat del treball i la pertinència de la publicació.
3. L'avaluació s'ha de realitzar respectant l'anonimat, tant dels autors com dels avaluadors. El resultat d'aquest procés s'ha de comunicar a l'autor mitjançant un escrit en què s'ha d'informar si l'original és acceptat, condicionat a una modificació i nova presentació, o rebutjat. En el cas que l'original es rebutge, el Comitè Editorial ha d'emetre un informe raonat a l'autor.

Capítol quart

Dels serveis tècnics i administratius

Article 18. Estructura dels serveis tècnics i administratius

Els serveis tècnics i administratius de l'Editorial de la Universitat Politècnica de València s'estructura segons el que disposa la relació de llocs de treball de la Universitat.

los acuerdos adoptados. El acta será firmada por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, y quedarán archivadas a disposición del Consejo Editorial en las dependencias de la Editorial.

Artículo 15. Comité Científico

1. El Pleno del Consejo Editorial nombrará y mantendrá una relación de profesionales e investigadores de reconocido prestigio como miembros del Comité Científico que actuarán como evaluadores para los casos en que se requiera.
2. El Comité Científico estará integrado al menos en un setenta y cinco por ciento por miembros externos a la Universitat Politècnica de València.

Artículo 16. Comité Asesor

1. El Pleno del Consejo Editorial nombrará a profesionales e investigadores de reconocido prestigio internacional como miembros del Comité Asesor, que tendrá las funciones de orientar y evaluar las directrices editoriales.
2. Los miembros del Comité Asesor no podrán formar parte del Comité Científico.

Artículo 17. Proceso de evaluación de los trabajos enviados

1. El proceso de evaluación para cada trabajo enviado será llevado a cabo por tres miembros del Consejo Editorial quienes comprobarán que el contenido satisfaga los requisitos básicos de calidad, originalidad, actualidad, relevancia, rigurosidad metodológica y condiciones de presentación y redacción.
2. En los casos en que se considere oportuno podrán solicitar dos informes para cada original a los miembros del Comité Científico acerca de la calidad del trabajo y la pertinencia de su publicación.
3. La evaluación se realizará respetando el anonimato, tanto de los autores como de los evaluadores. El resultado de este proceso será comunicado al autor mediante escrito donde se informará si el original es aceptado, condicionado a una modificación y nueva presentación, o rechazado. En el caso de que el original sea rechazado, el Comité Editorial emitirá informe razonado al autor.

Capítulo Cuarto

De los Servicios Técnicos y Administrativos

Artículo 18. Estructura de los Servicios Técnicos y Administrativos

Los Servicios Técnicos y Administrativos de la Editorial de la Universitat Politècnica de València se estructurarán según lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo de la Universitat.

TÍTOL III DEL RÈGIM JURÍDIC I ECONÒMIC

Capítol Primer De la titularitat dels drets

Article 19. Propietat dels drets de les obres editades

1. La Universitat Politècnica de València és la propietària dels drets de les obres editades per l'Editorial.
2. Les condicions de cada edició es determinen mitjançant el contracte corresponent.

Article 20. Titularitat dels registres legals

Són de titularitat i explotació exclusiva de la Universitat Politècnica de València els registres legals assignats a aquells que estiguen establits per l'Administració pública, organismes internacionals o entitats privades per a la comercialització, la identificació o altres processos necessaris en la producció editorial, com ara ISBN, ISSN (International Standard Series Number), codis de barres, col·leccions i productes editorials, etc.

Article 21. Drets d'autor

1. Els drets d'autor es regeixen pel contracte d'edició que s'ha de subscriure entre la Universitat Politècnica de València i els autors, d'acord amb la Llei de Propietat Intel·lectual vigent.
2. S'estableix que el percentatge de drets d'autor és d'un disset per cent sobre el preu de venda, llevat que per acord mutu entre les parts signants del contracte d'edició s'establisca una altra quantia o renúncia expressa a aquests.

Capítol segon Del pressupost

Article 22. Recursos econòmics

Els recursos econòmics de l'Editorial de la Universitat Politècnica de València estan compostos pels crèdits pressupostaris assignats pel pressupost de la Universitat.

Article 23. Rendiments econòmics

Els rendiments procedents de la comercialització dels llibres, revistes i productes editorials, de l'explotació dels drets de propietat intel·lectual o qualssevol altres que hi ha derivats de les activitats que pot desenvolupar, s'incorporen al pressupost de la Universitat Politècnica de València.

TÍTULO III DEL RÉGIMEN JURÍDICO Y ECONÓMICO

Capítulo Primero De la titularidad de los derechos

Artículo 19. Propiedad de los derechos de las obras editadas

1. La Universitat Politècnica de València es la propietaria de los derechos de las obras editadas por la Editorial.
2. Las condiciones de cada edición serán determinadas mediante el correspondiente contrato.

Artículo 20. Titularidad de los registros legales

Serán de titularidad y explotación exclusiva de la Universitat Politècnica de València aquellos registros legales asignados a la misma que estén establecidos por la Administración Pública, organismos internacionales o entidades privadas para la comercialización, identificación u otros procesos necesarios en la producción editorial, tales como ISBN, ISSN (International Standard Series Number), códigos de barras, colecciones y productos editoriales, etc.

Artículo 21. Derechos de autor

1. Los derechos de autor se regirán por el contrato de edición que se celebrará entre la Universitat Politècnica de València y los autores, de acuerdo con la vigente Ley de Propiedad Intelectual.
2. Se establece que el porcentaje de derechos de autor será de un diecisiete por ciento sobre el precio de venta, salvo que por mutuo acuerdo entre las partes firmantes del contrato de edición, se establezca otra cuantía o renuncia expresa a los mismos.

Capítulo Segundo Del presupuesto

Artículo 22. Recursos económicos

Los recursos económicos de la Editorial de la Universitat Politècnica de València están compuestos por los créditos presupuestarios asignados por el Presupuesto de la Universitat.

Artículo 23. Rendimientos económicos

Los rendimientos procedentes de la comercialización de los libros, revistas y productos editoriales, de la explotación de los derechos de propiedad intelectual o cualesquiera otros que hubiere derivados de las actividades que pueda desarrollar, se incorporan al presupuesto de la Universitat Politècnica de València.

TÍTOL IV DE L'ACTIVITAT I LÍNIA EDITORIAL

Capítol primer De l'activitat editorial

Article 24. Àmbit de l'activitat editorial

1. Es poden editar tant les obres que són produïdes en la mateixa institució, com aquelles altres que els presenten instàncies externes a la mateixa Universitat.
2. Es té atenció especial a les realitzades pels membres de la comunitat universitària.

Article 25. Classificació de les obres

Pel seu contingut, les obres proposades per a la publicació per l'Editorial es classifiquen segons el públic objectiu i el tractament de la informació que comuniquen, en la tipologia següent:

- 1) Obres de recerca:
 - a) Tesis
 - b) Congressos
 - c) Revistes
 - d) Llibres
- 2) Obres d'interès cultural:
 - a) Llibres
 - b) Revistes
- 3) Obres docents:
 - a) Manuals
 - b) Materials didàctics amb un enfocament pràctic i personalitzat per al docent que imparteix l'assignatura
- 4) Obres institucionals relacionades amb l'activitat universitària i la seua projecció en la societat:
 - a) Llibres

Article 26. Manual d'estil

1. Els autors de les obres editades per l'Editorial s'han d'ajustar a les normes contingudes en el Manual d'Estil publicat a la pàgina web de l'Editorial, de manera que es tornaran per a la revisió dels originals que no s'hi adapten.
2. Així mateix, els autors han de presentar les còpies dels seus originals que es consideren necessàries per a realitzar els informes dels avaluadors externs.

Article 27. Aprovació d'obres

1. Cap obra es pot publicar si no disposa del dictamen aprovatori del Consell Editorial, tot i que tinga suport econòmic especial, o l'autor pretenga pagar-ne la publicació.
2. Les obres classificades com a material didàctic s'han de sotmetre a un procés d'avaluació a través del responsable

TÍTULO IV DE LA ACTIVIDAD Y LÍNEA EDITORIAL

Capítulo Primero De la actividad editorial

Artículo 24. Ámbito de la actividad editorial

1. Se podrán editar tanto las obras que sean producidas en la propia Institución, como aquellas otras que les sean presentadas por instancias externas a la propia Universitat.
2. Se tendrá especial atención a las realizadas por los miembros de la Comunidad Universitaria.

Artículo 25. Clasificación de las obras

Por su contenido, las obras propuestas para su publicación por la Editorial se clasificarán según el público objetivo y el tratamiento de la información que comunican, en la siguiente tipología:

- 1) Obras de investigación:
 - a) Tesis
 - b) Congresos
 - c) Revistas
 - d) Libros
- 2) Obras de interés cultural:
 - a) Libros
 - b) Revistas
- 3) Obras docentes:
 - a) Manuales
 - b) Materiales didácticos con un enfoque práctico y personalizado para el docente que imparte la asignatura
- 4) Obras institucionales relacionadas con la actividad universitaria y su proyección en la Sociedad:
 - a) Libros

Artículo 26. Manual de estilo

1. Los autores de las obras editadas por la Editorial deberán ajustarse a las normas contenidas en el Manual de Estilo publicado en la página web de la Editorial, de manera que se devolverán para su revisión los originales que no se adapten al mismo.
2. Asimismo, los autores deberán presentar las copias de sus originales que se consideren necesarias para proceder a los informes de los evaluadores externos.

Artículo 27. Aprobación de obras

1. Ninguna obra se podrá publicar si no cuenta con el dictamen aprobatorio del Consejo Editorial, aun cuando tenga apoyo económico especial, o el autor pretenda pagar su publicación.
2. Las obras clasificadas como material didáctico se someterán a un proceso de evaluación a través del responsable de

de l'assignatura per a la qual s'han elaborat, i per a la producció només és necessari l'aprovació d'aquest, per considerar que són material de suport a la docència de necessitat immediata, i per a satisfer les necessitats dels alumnes matriculats en aquesta.

Capítol segon Del catàleg i les col·leccions

Article 28. Catàleg general

El catàleg general, en l'ordenació, les parts, les col·leccions, els títols o altres elements que el componen, es constitueix com el sistema d'organització i identitat dels llibres, revistes científiques i altres productes realitzats per l'Editorial. La configuració és l'exponent màxim de la línia editorial que es posa en pràctica.

Article 29. Director de col·lecció

Quan el contingut, l'enfocament a aplicar o el volum d'una col·lecció de llibres ho fan necessari, al capdavant d'aquest hi ha d'haver un director de col·lecció, que pot presentar al Comitè Editorial els plans editorials a seguir en la col·lecció, així com proposar, a sol·licitud del president del Comitè Editorial, informadors per als originals que es presenten, els quals, en tot cas, són ratificats amb el Consell Editorial.

Capítol tercer De les revistes científiques

Article 30. Revistes científiques

1. Les revistes de caràcter científic, tècnic o educatiu que edita l'Editorial són un dels canals editorials mitjançant els quals la Universitat pot donar a conèixer el resultat de les investigacions, els estudis i les aportacions a la Societat del Coneixement.
2. El procés de selecció de les revistes és el mateix que per als llibres i considera especialment el compromís de l'editor de complir les directrius publicades en la normativa que desplega el present reglament.
3. Així mateix, s'ha d'impulsar l'edició electrònica de les revistes en accés obert a través del portal OJS.

Capítol quart De la difusió editorial i de l'intercanvi científic

Article 31. Promoció del catàleg de l'Editorial

1. Per a atendre la promoció del seu catàleg, l'Editorial ha d'emprendre les accions oportunes, tant de manera pròpia com en col·laboració.
2. Les accions pròpies de promoció comprenen les tasques següents:

la assignatura para la que han sido elaborados, y para su producción sólo será necesario la aprobación del mismo, por considerarse que son material de apoyo a la docencia de necesidad inmediata, y para satisfacer las necesidades de los alumnos matriculados en la misma.

Capítulo Segundo Del Catálogo y las Colecciones

Artículo 28. Catálogo General

El Catálogo General, en su ordenación, partes, colecciones, títulos u otros elementos que lo componen, se constituirá como el sistema de organización e identidad de los libros, revistas científicas y otros productos realizados por la Editorial. Su configuración es el exponente máximo de la línea editorial que se ponga en práctica.

Artículo 29. Director de colección

Cuando el contenido, el enfoque a aplicar o el volumen de una colección de libros lo hagan necesario, al frente de la misma habrá un director de colección, que podrá presentar al Comité Editorial los planes editoriales a seguir en la colección, así como proponer, a solicitud del Presidente del Comité Editorial, informadores para los originales que se presenten, los cuales, en todo caso, serán ratificados con el Consejo Editorial.

Capítulo Tercero De las revistas científicas

Artículo 30. Revistas científicas

1. Las revistas de carácter científico, técnico o educativo que edite la Editorial serán uno de los canales editoriales mediante los que la Universitat podrá dar a conocer el resultado de las investigaciones, estudios y aportaciones a la Sociedad del Conocimiento.
2. El proceso de selección de las revistas será el mismo que para los libros y considerará especialmente el compromiso del editor de cumplir de las directrices publicadas en la normativa que desarrolle el presente Reglamento.
3. Se impulsará asimismo la edición electrónica de las revistas en acceso abierto de las mismas a través del portal OJS.

Capítulo Cuarto De la difusión editorial y del intercambio científico

Artículo 31. Promoción del Catálogo de la Editorial

1. Para atender la promoción de su Catálogo, la Editorial emprenderá las acciones oportunas, tanto de manera propia como en colaboración.
2. Las acciones propias de promoción comprenderán las siguientes tareas:

- a) Edició i distribució del catàleg general.
- b) Edició i distribució de butlletins de novetats i catàlegs especialitzats per matèries.
- c) Publicitat en mitjans de comunicació, bé siguen d'àmbit general o especialitzats.
- d) Enviament d'exemplars per a ressenya en revistes científiques relacionades amb el contingut de l'obra, o a diaris i suplementos culturals
- e) Manteniment del portal de vendes de l'Editorial de la Universitat Politècnica de València.
- f) Participació de l'Editorial en associacions que integren serveis de publicacions i editorials universitàries o privades.
- g) Inclusió del fons editorial de l'Editorial en catàlegs col·lectius o en llibreries virtuals.
- h) Participació en Fires.
- i) Qualsevol altres que, a proposta del responsable de Comunicació, aprova el Comitè Editorial.

Disposició addicional

Totes les denominacions contingudes en aquest reglament que es fan en gènere masculí s'han d'entendre realitzades indistintament en gènere masculí o femení.

Disposició derogatòria

1. Queda derogat expressament el Reglament del Servei de Publicacions, aprovat per la Junta de Govern d'1 d'octubre de 1986.
2. Així mateix, queden derogats tots els acords que contravenen el que estableix el present reglament.

Disposició final

Aquesta normativa entra en vigor l'endemà de l'aprovació pel Consell de Govern.

NORMES REGULADORES DELS ESTUDIS I ACTIVITATS DE FORMACIÓ PERMANENT DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovades pel Consell de Govern en la sessió d'1 de febrer de 2012)

Preàmbul

La Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats estableix en l'article 1 la difusió del coneixement i la cultura a través de l'extensió universitària i la formació al llarg de tota la vida com a funcions de la universitat al servei de la societat.

- a) Edición y distribución del Catálogo General.
- b) Edición y distribución de boletines de novedades y catálogos especializados por materias.
- c) Publicidad en medios de comunicación, bien sean de ámbito general o especializados.
- d) Envío de ejemplares para reseña en revistas científicas relacionadas con el contenido de la obra, o a periódicos y suplementos culturales.
- e) Mantenimiento del portal de ventas de la Editorial de la Universitat Politècnica de València.
- f) Participación de la Editorial en asociaciones que integren Servicios de Publicaciones y Editoriales universitarias o privadas.
- g) Inclusión del fondo editorial de la Editorial en Catálogos Colectivos o en Librerías Virtuales.
- h) Participación en Ferias.
- i) Cualesquiera otras que, a propuesta del Responsable de Comunicación sean aprobadas por el Comité Editorial.

Disposición adicional

Todas las denominaciones contenidas en el presente Reglamento que se efectúan en género masculino, se entenderán realizadas indistintamente en género masculino o femenino.

Disposición derogatoria

1. Quedan expresamente derogado el Reglamento del Servicio de Publicaciones aprobado por la Junta de Gobierno de 1 de octubre de 1986.
2. Asimismo, quedan derogados todos aquellos acuerdos que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

Disposición final

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

NORMAS REGULADORAS DE LOS ESTUDIOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PERMANENTE DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobadas por el Consejo de Gobierno en su sesión de 1 de febrero de 2012)

Preámbulo

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de universidades establece en su Artículo 1 la difusión del conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida como funciones de la Universidad al servicio de la sociedad.

La mateixa llei, en els articles 2 i 34, disposa que les universitats, fent ús de la seua autonomia, poden elaborar i aprovar plans d'estudi d'ensenyaments específics de formació al llarg de la vida i establir ensenyaments conduents a l'obtenció de diplomes i títols propis.

Els dits ensenyaments, l'interès dels quals rau a respondre, de manera àgil i eficaç, a les demandes socials de tipus cultural, científic, artístic o professional, complementen el conjunt d'ensenyaments curriculars oficials i formen part, juntament amb aquestes últimes, de l'oferta docent de cada universitat, i contribueixen, en conseqüència, a dotar-la d'un perfil propi. I l'article 83 de la mateixa llei posa el marc per realitzar-ho, i permet a les universitats el desenvolupament d'ensenyaments d'especialització o activitats específiques de formació.

La formació permanent s'ha definit per la Comunitat Europea com *"tota activitat d'aprenentatge realitzada durant la vida d'una persona amb l'objectiu de millorar o ampliar els coneixements, les destreses i les habilitats dins d'una perspectiva personal, cívica, social i/o laboral"*. Aquesta definició confirma que, en la societat de la informació i la comunicació, l'educació és un element estratègic d'innovació i desenvolupament productiu, per la seua clara implicació en la revaloració del capital humà i de la qualitat de vida.

Les universitats tenen un paper fonamental en la consecució dels objectius d'educació establits pels governs pel que tenen la responsabilitat d'ampliar-ne la funció docent a l'espai temporal "al llarg de la vida" i garantir que aquest tipus de formació siga acadèmicament vàlida, professionalment útil i personalment enriquidora.

Al juliol de 2011, el Ple del Consell d'Universitats, ratificat posteriorment per la Conferència General de Política Universitària, acordaren unes condicions i uns criteris mínims per als títols propis per a poder accedir al registre dels títols al Registre d'Universitats, Centres i Títols.

Per la seua banda, la Universitat Politècnica de València, en el seu Pla Estratègic aprovat el 2005, pretén ser una universitat amb una programació de postgrau i formació contínua que estiga vinculada a les necessitats i demandes de la societat i que siga generadora de noves oportunitats professionals i personals.

Aquestes normes reguladores tenen l'objectiu d'establir les normes generals que regulen l'aprovació, l'organització i la certificació de les activitats de formació permanent a la Universitat Politècnica de València en el marc de la legislació vigent.

La misma Ley, en sus artículos 2 y 34, dispone que las universidades, en uso de su autonomía podrán elaborar y aprobar planes de estudio de enseñanzas específicas de formación a lo largo de la vida y establecer enseñanzas conducentes a la obtención de diplomas y Títulos Propios.

Dichas enseñanzas, cuyo interés radica en responder, de manera ágil y eficaz, a las demandas sociales de tipo cultural, científico, artístico o profesional, complementan el conjunto de enseñanzas curriculares oficiales y forman parte, junto con estas últimas, de la oferta docente de cada universidad, contribuyendo, en consecuencia, a dotarla de un perfil propio. Y en el artículo 83 de la misma Ley se pone el marco para realizarlo, permitiendo a las universidades el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

La formación permanente se ha definido por la Comunidad Europea como *"toda actividad de aprendizaje realizada durante la vida de una persona con el objetivo de mejorar o ampliar los conocimientos, destrezas y habilidades dentro de una perspectiva personal, cívica, social y/o laboral"*. Esta definición viene a confirmar que, en la sociedad de la información y la comunicación, la educación es un elemento estratégico de innovación y desarrollo productivo, por su clara implicación en la revalorización del capital humano y de la calidad de vida.

Las universidades tienen un papel fundamental en la consecución de los objetivos de educación establecidos por los gobiernos por lo que tienen la responsabilidad de ampliar su función docente al espacio temporal "a lo largo de la vida" garantizando que este tipo de formación sea académicamente válida, profesionalmente útil y personalmente enriquecedora.

En Julio de 2011, el Pleno del Consejo de Universidades, refrendado posteriormente por la Conferencia General de Política Universitaria, han acordado unas condiciones y criterios mínimos para los títulos propios para poder acceder al registro de estos títulos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos.

Por su parte, la Universitat Politècnica de València en su plan estratégico aprobado en 2005 pretende ser una universidad con una programación de posgrado y formación continua que esté vinculada a las necesidades y demandas de la sociedad y que sea generadora de nuevas oportunidades profesionales y personales.

Estas Normas Reguladoras tienen el objetivo de establecer las normas generales que regulan la aprobación, organización y certificación de las actividades de formación permanente en la Universitat Politècnica de València en el marco de la legislación vigente.

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Àmbit d'aplicació de la present normativa

Aquesta normativa s'ha d'aplicar als estudis i les activitats de formació de la Universitat Politècnica de València no conduents a títols de caràcter oficial que es recullen sota la denominació de cursos de formació permanent.

Article 2. Naturalesa

Els estudis de formació permanent són els ensenyaments que, dins de la normativa vigent, porta a cap la Universitat Politècnica de València a través de les escoles, facultats, departaments, instituts universitaris d'investigació i centres d'investigació o altres òrgans propis, o mitjançant convenis i contractes amb altres institucions, per tal de millorar el saber, les destreses i les aptituds des d'una visió personal, cívica, social o laboral.

Article 3. El Centre de Formació Permanent

1. La gestió administrativa dels estudis i activitats de formació permanent es centralitza al Centre de Formació Permanent, els objectius del qual són:

- a) Impulsar i col·laborar amb els departaments, centres, instituts universitaris d'investigació i centres d'investigació i altres òrgans de la Universitat Politècnica de València en la creació i el desenvolupament d'estudis i activitats de formació permanent i facilitar-ne la difusió i promoció en el seu entorn socioeconòmic.
- b) Analitzar la demanda social existent i transferir aquestes necessitats formatives a la comunitat universitària per a organitzar i promoure una resposta àgil i flexible, i vetlar per una oferta de formació de qualitat d'acord amb les necessitats detectades.
- c) Realitzar un seguiment dels estudis i activitats de formació permanent en marxa, la seua adequació i qualitat docent, servir-hi de suport administratiu i expedir els certificats corresponents.
- d) Informar i assessorar el vicerectorat amb competències en formació permanent sobre el compliment de la normativa vigent.
- e) Col·laborar amb altres serveis o unitats de la Universitat Politècnica de València en la realització de tasques de suport i gestió relacionades amb la formació a la Universitat Politècnica de València.
- f) Mantenir la Universitat Politècnica de València vinculada amb les principals xarxes de formació permanent nacionals i internacionals que permeta l'intercanvi i aprenentatge d'experiències innovadores.
- g) Promoure i afavorir iniciatives emprenedores per a l'estudi, el desenvolupament i la millora de la formació permanent.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación de la presente normativa

La presente normativa es de aplicación a los estudios y actividades de formación de la Universitat Politècnica de València no conducentes a títulos de carácter oficial que se recogerán bajo la denominación de cursos de formación permanente.

Artículo 2. Naturaleza

Los estudios de formación permanente son las enseñanzas que, dentro de la normativa vigente, lleva a cabo la Universitat Politècnica de València a través de sus Escuelas, Facultades, Departamentos, Institutos universitarios de Investigación y Centros de Investigación u otros órganos propios, o a través de convenios y contratos con otras instituciones, con el fin de mejorar el saber, las destrezas y las aptitudes desde una visión personal, cívica, social o laboral.

Artículo 3. El Centro de Formación Permanente

1. La gestión administrativa de los estudios y actividades de formación permanente se centralizará en el Centro de Formación Permanente cuyos objetivos son:

- a) Impulsar y colaborar con los Departamentos, Centros, Institutos Universitarios de Investigación y Centros de Investigación y otros órganos de la Universitat Politècnica de València en la creación y desarrollo de estudios y actividades de formación permanente facilitando su difusión y promoción en su entorno socioeconómico.
- b) Analizar la demanda social existente transfiriendo estas necesidades formativas a la comunidad universitaria para organizar y promover una respuesta ágil y flexible, velando por una oferta de formación de calidad acorde a las necesidades detectadas.
- c) Realizar un seguimiento de los estudios y actividades de formación permanente en marcha, su adecuación y calidad docente, servir de apoyo administrativo a los mismos y expedir las certificaciones correspondientes.
- d) Informar y asesorar al Vicerrectorado con competencias en formación permanente, sobre el cumplimiento de la normativa vigente.
- e) Colaborar con otros servicios o unidades de la Universitat Politècnica de València en la realización de tareas de apoyo y gestión relacionadas con la formación en la Universitat Politècnica de València.
- f) Mantener a la Universitat Politècnica de València vinculada con las principales redes de formación permanente nacionales e internacionales que permita el intercambio y aprendizaje de experiencias innovadoras.
- g) Promover y favorecer iniciativas emprenedoras para el estudio, desarrollo y mejora de la formación permanente.

2. Qualsevol estudi o activitat de formació permanent de la Universitat Politècnica de València s'ha de notificar prèviament al Centre de Formació Permanent que ha de vetllar sobre el compliment d'aquesta normativa.

TÍTOL II. DELS TIPUS D'ESTUDIS I ACTIVITATS DE FORMACIÓ PERMANENT

Article 4. Tipus d'estudis i activitats de formació permanent

1. Els estudis de formació permanent s'estructuren en cursos i programes independents. Com a mesura objectiva per a valorar-los se n'estableix la durada en crèdits ECTS acord amb el Reial Decret 1125/2003, de 5 de setembre, en què es preveuen el nombre d'hores requerides per a adquirir els coneixements i les destreses establides i en aquestes estan compreses no solament la docència teòrica o pràctica rebuda amb presència del professor tutor, sinó també les hores estimades per a realitzar activitats acadèmiques dirigides, així com les hores d'estudi i de treball que l'estudiant ha de realitzar per a assolir els objectius formatius de cada matèria.

2. L'oferta d'estudis de formació permanent gestionats a través del Centre de Formació Permanent es concreta en la tipologia següent:

a) Títols propis:

a.1. Títols propis de postgrau: màster, diploma d'especialització i expert universitari.

a.2. Altres títols propis: diploma d'extensió universitària.

b) Altres cursos de formació permanent: cursos de formació específica i jornades.

3. El Centre de Formació Permanent gestiona altres activitats o serveis de gestió de la formació permanent, com ara la tramitació de prestacions de servei de formació, la tramitació de convenis i/o contractes d'activitats de formació, la gestió de certificats de coneixements/competències i el suport a congressos tècnics i/o científics.

Article 5. Estudis de màster

1. Els estudis de màster són els títols propis de postgrau de més nivell dins de l'oferta de formació permanent i tenen com a finalitat adquirir l'estudiant una formació avançada de caràcter especialitzat o multidisciplinària, orientada a l'especialització acadèmica o professional equivalent al nivell de qualificació 7 segons el Marc Europeu de Qualificacions (EQF).

a) Comprèn un mínim de 60 crèdits ECTS i un màxim de 120.

b) Per a accedir als estudis de màster, els alumnes han d'estar en possessió d'un títol universitari oficial

2. Todo estudio o actividad de formación permanente de la Universitat Politècnica de València deberá ser notificada previamente al Centro de Formación Permanente que velará sobre el cumplimiento de la presente normativa.

TÍTULO II. DE LOS TIPOS DE ESTUDIOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PERMANENTE

Artículo 4. Tipo de Estudios y actividades de formación Permanente

1. Los estudios de formación permanente se estructurarán en cursos y programas independientes. Como medida objetiva para su valoración se establece la duración de los mismos en créditos ECTS conforme al Real Decreto 1125/2003, de 5 de Septiembre, en los que se contemplarán el número de horas requeridas para la adquisición de los conocimientos y destrezas establecidas y en ellas estarán comprendidas no sólo la docencia teórica o práctica recibida con presencia del profesor tutor, sino también las horas estimadas para la realización de actividades académicas dirigidas, así como las horas de estudio y de trabajo que el estudiante debe realizar para alcanzar los objetivos formativos de cada materia.

2. La oferta de estudios de formación permanente gestionados a través del Centro de Formación Permanente se concretará en la siguiente tipología:

a) Títulos Propios:

a.1. Títulos Propios de Postgrado: Máster, Diploma de Especialización y Experto Universitario.

a.2. Otros Títulos Propios: Diploma de Extensión Universitaria.

b) Otros cursos de formación permanente: Cursos de Formación Específica y Jornadas.

3. El Centro de Formación Permanente gestionará otras actividades o servicios de gestión de la formación permanente tales como la tramitación de Prestaciones de Servicio de Formación, la tramitación de Convenios y/o Contratos de actividades de formación, la gestión de Certificaciones de Conocimientos/Competencias y el soporte a Congresos técnicos y/o científicos.

Artículo 5. Estudios de Máster

1. Los estudios de Máster son los Títulos Propios de postgrado de mayor nivel dentro de la oferta de formación permanente y tienen como finalidad la adquisición por el estudiante de una formación avanzada de carácter especializado o multidisciplinar, orientada a la especialización Académica o profesional equivalente al nivel de cualificación 7 según el Marco Europeo de Cualificaciones (EQF).

a) Comprenderán un mínimo de 60 créditos ECTS y un máximo de 120.

b) Para acceder a los estudios de Máster los alumnos deberán estar en posesión de un título universitario oficial español u

espanyol o un altre expedid per una institució d'educació superior de l'espai europeu d'educació superior, que atorga accés a ensenyaments oficials de postgrau o un altre títol d'acord amb sistemes educatius aliens a l'espai europeu d'educació i que acredita un nivell de formació equivalent als corresponents títols universitaris oficials espanyols de grau i que faculden al país expedidor del títol per a accedir a ensenyaments de postgrau.

- c) La superació dels estudis de màster donen dret, si és el cas, a obtenir el títol propi corresponent de la Universitat Politècnica de València de màster signat pel rector.

Article 6. Diploma d'Especialització i títol d'Expert Universitari

1. Els estudis conduents al Diploma d'Especialització i Expert Universitari són títols propis de postgrau amb els mateixos requisits i orientació que els estudis de màster, però amb una menor càrrega en crèdits:

- a) Els estudis conduents al Diploma d'Especialització comprenen de 30 a 59 crèdits ECTS i els d'Expert Universitari de 15 a 29 crèdits ECTS.
 b) Per a accedir a aquests estudis els alumnes han d'acreditar els mateixos requisits que per als estudis de màster.
 c) La superació dels dits estudis dóna dret, si és el cas, a obtenir el títol propi corresponent de la Universitat Politècnica de València de Diploma d'Especialització o d'Expert Universitari, respectivament, signat pel rector.

2. Els estudis de Diploma d'Especialització i d'Expert Universitari es poden estructurar de manera independent o dins de la proposta modular d'algun estudi de màster concret.

Article 7. El Diploma d'Extensió Universitària

1. El Diploma d'Extensió Universitària està orientat a aprofundir, fonamentalment des del punt de vista pràctic, en àrees de coneixement concretes buscant la capacitat professional dels participants, equivalent al nivell de qualificació 6 segons el Marc Europeu de Qualificacions (EQF).

- a) Compreren un mínim de 30 crèdits ECTS i un màxim de 49.
 b) Per a accedir al Diploma d'Extensió Universitària, els alumnes han d'acreditar el nivell d'accés als ensenyaments oficials de grau en una universitat espanyola segons la normativa vigent.
 c) La superació dels estudis dóna dret, si és el cas, a obtenir el títol propi corresponent de la Universitat Politècnica de València de Diploma d'Extensió Universitària signat pel rector.

Article 8. Cursos de Formació Específica

Els cursos de Formació Específica Universitària estan orientats a ampliar o actualitzar coneixements de diverses tecno-

otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior, que otorgue acceso a enseñanzas oficiales de postgrado u otro título conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación y que acredite un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles de grado y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado.

- c) La superación de los estudios de Máster darán derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universitat Politècnica de Valencia de Máster firmado por el Rector.

Artículo 6. Diploma de Especialización y Título de Experto Universitario

1. Los estudios conducentes al Diploma de Especialización y Experto Universitario son Títulos Propios de postgrado con los mismos requisitos y orientación que lo estudios de Máster pero con una menor carga en créditos:

- a) Los estudios conducentes al Diploma de Especialización comprenderán de 30 a 59 créditos ECTS y los de Experto Universitario de 15 a 29 créditos ECTS.
 b) Para acceder a estos estudios los alumnos deberán acreditar los mismos requisitos que para los estudios de Máster.
 c) La superación de dichos estudios dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universitat Politècnica de València de Diploma de Especialización o de Experto Universitario respectivamente, firmado por el Rector.

2. Los estudios de Diploma de Especialización y de Experto Universitario pueden estructurarse de forma independiente o dentro de la propuesta modular de algún estudio de Máster concreto.

Artículo 7. El Diploma de Extensión Universitaria

1. El Diploma de Extensión Universitaria está orientado a profundizar, fundamentalmente desde un punto de vista práctico, en áreas de conocimiento concretas buscando la capacitación profesional de los participantes, equivalente al nivel de cualificación 6 según el Marco Europeo de Cualificaciones (EQF).

- a) Comprenderán un mínimo de 30 créditos ECTS y un máximo de 49.
 b) Para acceder al Diploma de Extensión universitaria, los alumnos deberán acreditar el nivel de acceso a las enseñanzas oficiales de grado en una universidad española según la normativa vigente.
 c) La superación de los estudios dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Título Propio de la Universitat Politècnica de València de Diploma de Extensión Universitaria firmado por el Rector.

Artículo 8. Cursos de Formación Específica

Los cursos de Formación Específica Universitaria están orientados a la ampliación o actualización de conocimientos de diver-

logies, els seus fonaments i aplicacions, així com a la formació de caràcter artístic, cultural o esportiu.

- a) Els requisits mínims d'accés, així com la durada, els han de determinar en cada cas els organitzadors tenint en compte la matèria sobre la qual versa el curs i els objectius previstos.
- b) Preferentment, té una durada menor a 15 crèdits ECTS.
- c) La participació en aquests cursos dóna lloc, si és el cas, a obtenir del certificat d'aprofitament, d'assistència o de participació corresponents.

Article 9. Jornades

Les jornades estan orientats a difondre coneixements a través de la transferència d'informació en temes de caràcter tècnic o artístic realitzats en sessions de durada curta. L'assistència dóna dret, si és el cas, a obtenir el certificat d'assistència corresponent a la jornada.

Article 10. Modalitat d'impartició

1. La formació permanent es pot impartir en les modalitats presencial, semipresencial o a distància.
2. Els cursos de formació semipresencial o a distància han d'utilitzar les plataformes i els instruments multimèdia corporatius de la Universitat disponibles a aquesta finalitat, tret de causa excepcional justificada.
3. El Centre de Formació Permanent pot requerir en qualsevol moment l'accés als continguts en línia per a la revisió acadèmica.

Article 11. Tramitació de prestacions de servei de formació

1. El personal de la Universitat pot impartir docència en altres cursos organitzats per entitats o empreses externes a la Universitat i tramitar la prestació corresponent de serveis de formació a través del Centre de Formació Permanent.
2. La realització d'aquest tipus d'activitat no suposa l'alta de cap curs de formació permanent a la Universitat Politècnica de València ni s'expedeix cap tipus de certificat pel curs, la responsabilitat del qual recau en l'empresa o entitat organitzadora.
3. En aquest cas, la responsabilitat de la participació en l'activitat és del professor de manera individual, i no es poden usar el nom i logo de la Universitat Politècnica de València.
4. Les prestacions de serveis de formació estan regulades, a més, per la normativa econòmica de la Universitat Politècnica de València.

sas tecnologías, sus fundamentos y aplicaciones, así como a la formación de carácter artístico, cultural o deportivo.

- a) Los requisitos mínimos de acceso así como la duración serán determinados en cada caso por los organizadores teniendo en cuenta la materia sobre la que versa el curso y los objetivos previstos.
- b) Preferentemente tendrá una duración menor a 15 créditos ECTS.
- c) La participación en estos cursos dará lugar, en su caso, a la obtención del correspondiente Certificado de Aprovechamiento, Asistencia o Participación.

Artículo 9. Jornadas

Las Jornadas están orientados a la difusión de conocimientos a través de la transferencia de información en temas de carácter técnico o artístico realizados en sesiones de corta duración. Su asistencia dará derecho, en su caso, a la obtención del correspondiente Certificado de Asistencia a Jornada.

Artículo 10. Modalidad de Impartición

1. La formación permanente podrá impartirse en las modalidades presencial, semipresencial o a distancia.
2. Los cursos de formación semipresencial o a distancia deberán utilizar las plataformas y herramientas multimedia corporativas de la Universitat disponibles a tal fin, salvo causa excepcional justificada.
3. El Centro de Formación Permanente podrá requerir en cualquier momento el acceso a los contenidos *on-line* para su revisión académica.

Artículo 11. Tramitación de Prestaciones de Servicio de Formación

1. El Personal de la Universitat podrá impartir docencia en otros cursos organizados por entidades o empresas externas a la universidad tramitando la correspondiente Prestación de Servicios de Formación a través del Centro de Formación Permanente.
2. La realización de este tipo de actividad no supondrá el alta de ningún curso de formación permanente en la Universitat Politècnica de València ni se expedirá ningún tipo de certificación por el curso cuya responsabilidad recaerá en la empresa o entidad organitzadora.
3. En ese caso, la responsabilidad de la participación en la actividad será por parte del profesor de forma individual, no pudiendo usarse el nombre y logo de la Universitat Politècnica de València.
4. Las prestaciones de servicios de formación estarán reguladas, además, por la normativa económica de la Universitat Politècnica de València.

Article 12. Tramitació de convenis o contractes d'activitats de formació

1. Els programes de formació permanent poden ser dissenyats a mida sota demanda o en col·laboració amb una empresa o institució. En aquest cas, les condicions particulars les ha de regular el conveni de col·laboració o contracte de prestació de serveis corresponents, en què s'han de descriure les responsabilitats de cadascuna de les parts.
2. Així mateix, les activitats de formació permanent poden disposar d'ajudes o patrocinis de suport a l'activitat formativa amb empreses o entitats que els regularà els convenis, contractes o patrocinis conseqüents.
3. El Centre de Formació Permanent s'ha d'encarregar de la revisió dels convenis o contractes associats a activitats de formació permanent i, si és el cas, la tramitació posterior de la signatura per la Universitat, i trametre per a això a la Secretaria General, la qual ha de realitzar l'informe jurídic corresponent i inscriure els convenis al Registre Oficial de Convenis de la Universitat Politècnica de València.
4. Els contractes i convenis d'activitats de formació estan regulats, pel que fa a la tramitació i les quanties, per la normativa econòmica de la Universitat Politècnica de València.

Article 13. Certificat de competències

1. La Universitat pot promoure certificats de coneixements/competències en les seues àrees de coneixement, després de la qual cosa ha d'expedir el certificat corresponent de la Universitat Politècnica de València.
2. El certificat de competències està orientat a validar els coneixements, el saber fer, les aptituds i les habilitats dels aspirants, a través tant de proves dissenyades per a aquest fi com d'evidències que demostrin presentar les competències requerides per al certificat, sense que l'avaluació estiga vinculada necessàriament a una activitat docent. El certificat de competències s'ha d'ajustar a les normes d'organització i de procediment que es despleguen a aquest efecte.

Article 14. Suport a congressos tècnics i/o científics

El Centre de Formació Permanent pot donar suport per a organitzar congressos tècnics i/o científics de professionals i investigadors sempre que la Universitat Politècnica de València siga una de les entitats promotores, d'acord amb les normes d'organització i de procediment que es despleguen a aquest efecte.

Artículo 12. Tramitación de Convenios o contratos de actividades de formación

1. Los programas de formación permanente podrán ser diseñados a medida bajo demanda o en colaboración con una empresa o institución. En este caso, las condiciones particulares deberán ser reguladas por el correspondiente convenio de colaboración o contrato de prestación de servicios en el que vendrán descritas las responsabilidades de cada una de las partes.
2. Las actividades de formación permanente podrán contar, asimismo, con ayudas o patrocinios de apoyo a la actividad formativa con empresas o entidades que serán regulados por los consiguientes convenios, contratos o patrocinios.
3. El Centro de Formación Permanente se encargará de la revisión de los convenios o contratos asociados a actividades de formación permanente y, en su caso, su posterior tramitación de la firma por parte de la Universitat, remitiéndose para ello a la Secretaría General, la cual realizará el informe jurídico correspondiente e inscribirá los convenios en el Registro Oficial de Convenios de la Universitat Politècnica de València.
4. Los Contratos y Convenios de actividades de formación estarán reguladas en cuanto a su tramitación y cuantías por la normativa económica de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 13. Certificación de Competencias

1. La Universitat podrá promover Certificaciones de Conocimientos/Competencias en sus áreas de conocimiento tras lo cual se expedirá el correspondiente certificado de la Universitat Politècnica de València.
2. La Certificación de Competencias está orientada a validar los conocimientos, el saber hacer, aptitudes y habilidades de los aspirantes, a través tanto de pruebas diseñadas para tal fin como de evidencias que demuestren presentar las competencias requeridas para la certificación, sin que su evaluación esté vinculada necesariamente a una actividad docente. La Certificación de Competencias se ajustará a las normas de organización y procedimiento que se desarrollen a tal efecto.

Artículo 14. Soporte a Congresos técnicos y/o científicos

El Centro de Formación Permanente podrá dar soporte para la organización de los Congresos Técnicos y/o Científicos de profesionales e investigadores siempre y cuando la Universitat Politècnica de València sea una de las entidades promotoras, de acuerdo a las normas de organización y procedimiento que se desarrollen a tal efecto.

TÍTOL III. RESPONSABILITAT DELS ESTUDIS DE FORMACIÓ PERMANENT

Article 15. Subcomissió de Formació Permanent

La Universitat Politècnica de València disposa d'una subcomissió del Consell de Govern amb competències delegades en formació permanent, que es denomina Subcomissió de Formació Permanent, i que actua com a organisme consultiu i resol qualsevol interpretació que pugja sorgir d'aquesta norma.

Article 16. Organisme promotor

1. L'organització i la realització dels diferents estudis i activitats de formació permanent s'ha d'adscriure a un únic organisme promotor de la Universitat Politècnica de València.
2. L'organisme promotor s'ha de responsabilitzar amb caràcter general, tant acadèmicament com econòmicament, del disseny, el funcionament i l'avaluació i ha de tenir relació amb l'àmbit de coneixement de l'activitat promoguda.
3. L'organisme promotor pot ser un departament, centre, institut universitari d'investigació o centre d'investigació, i excepcionalment un vicerectorat i/o servei de la Universitat dins de l'àmbit de les seues competències.

Article 17. Direcció acadèmica i responsabilitat econòmica

1. Per a cada programa d'estudis de formació permanent s'ha de designar un únic director acadèmic i un responsable econòmic i ambdós perfils poden recaure en la mateixa persona.
2. Tant el director acadèmic com el responsable econòmic han de ser professors amb vinculació permanent i dedicació exclusiva amb la Universitat Politècnica de València i pertànyer a un departament relacionat amb la matèria del curs o ser un càrrec de l'organisme promotor.
3. Excepcionalment, poden ser directors acadèmics els vicerectors o els responsables d'unitats orgàniques de la Universitat amb autorització dels seus vicerectors i sempre dins dels àmbits competencials respectius. Per a ser responsables econòmics requereixen l'autorització del gerent.
4. Excepcionalment, es pot aprovar addicionalment un director extern a la Universitat per raó dels seus mèrits o vàlua, però sempre hi ha d'haver un director acadèmic de la Universitat Politècnica de València que actua com a codirector i sempre amb l'aprovació de l'organisme promotor al qual pertany.

TÍTULO III. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS DE FORMACIÓN PERMANENTE

Artículo 15. Subcomisión de Formación Permanente

La Universitat Politècnica de València contarà con una Subcomisión del Consejo de Gobierno con competencias delegadas en formación permanente, que se denominará Subcomisión de Formación Permanente, y que actuará como organismo consultivo resolviendo cualquier interpretación que pudiera surgir de esta norma.

Artículo 16. Organismo Promotor

1. La organización y realización de los distintos estudios y actividades de formación permanente se deberá adscribir a un único organismo promotor de la Universitat Politècnica de València.
2. El organismo promotor se responsabilizará a todos los efectos, tanto académicos como económicos, de su diseño, funcionamiento y evaluación y deberá tener relación con el ámbito de conocimiento de la actividad promovida.
3. El organismo promotor podrá ser un Departamento, Centro, Instituto Universitario de Investigación o Centro de Investigación, y excepcionalmente un Vicerrectorado y/o Servicio de la universidad dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 17. Dirección académica y Responsabilidad económica

1. Para cada programa de estudios de formación permanente se designará un único Director Académico y un Responsable Económico pudiendo ambos perfiles recaer en la misma persona.
2. Tanto el Director Académico como el Responsable Económico deberán ser profesores con vinculación permanente y dedicación exclusiva con la Universitat Politècnica de València y pertenecer a un departamento relacionado con la materia del curso o ser un cargo del organismo promotor.
3. Excepcionalmente, podrán ser Directores Académicos los Vicerrectores o los responsables de unidades orgánicas de la Universitat con autorización de sus vicerrectores y siempre dentro de sus respectivos ámbitos competenciales. Para ser Responsables Económicos requerirán la autorización del Gerente.
4. Excepcionalmente se podrá aprobar adicionalmente un Director externo a la Universitat en razón de sus méritos o valía pero siempre existirá un Director Académico de la Universitat Politècnica de València que actuará como codirector y siempre con la aprobación del organismo promotor al que éste pertenezca.

5. A més del director acadèmic i el responsable econòmic, per a una activitat de formació permanent, es pot designar un coordinador que ha de ser professor o personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de València. Excepcionalment, en cas de títols propis, es pot assignar un segon coordinador.

Article 18. Funcions i responsabilitats del director acadèmic

Són funcions del director acadèmic:

- a) Presentar la proposta de programa dins el termini i en la forma escaient i trametre totes les dades necessàries per a la valoració.
- b) Dirigir i coordinar la preparació i el desenvolupament del curs i realitzar el seguiment, el tutoratge i l'avaluació dels alumnes pels professors d'aquest.
- c) Supervisar que el desenvolupament del curs s'ajusta fidelment a allò aprovat.
- d) Supervisar l'avaluació final dels cursos desenvolupats, lliurar les actes dels alumnes i sol·licitar al Centre de Formació Permanent la tramitació dels certificats o títols corresponents.
- e) Ser responsable de la realització de l'avaluació de qualitat del curs, amb el suport del Centre de Formació Permanent i col·laborar en la resolució de queixes i reclamacions que es poden ocasionar per l'execució de l'activitat.

Article 19. Funcions i responsabilitats del responsable econòmic o intern

Són funcions del responsable econòmic:

- a) Definir un pressupost d'ingressos/despeses equilibrat que permeta la posada en marxa de l'activitat proposada.
- b) Assegurar la viabilitat econòmica de l'activitat atenent els ingressos reals i responsabilitzar-se de l'anul·lació en el cas que no hi haja finançament suficient per a la realització, així com d'altres incidències econòmiques que poden ocórrer.
- c) Gestionar el pressupost d'acord amb el que estableixen les normes econòmiques de la Universitat.
- d) La responsabilitat econòmica és indelegable, llevat de causa de malaltia o absències de llarga durada reglamentàriament autoritzades.
- e) Qualsevol altra responsabilitat establida en les normatives econòmiques de la Universitat Politècnica de València.

Article 20. Funcions del coordinador

1. Són funcions del coordinador:

- a) Informar els alumnes sobre els aspectes organitzatius del curs (dates i hores de les classes, control d'assistència, així com altres informacions que són necessàries).
- b) Coordinar el professorat al llarg del curs informant-los dels aspectes organitzatius del curs, recopilar el material

5. Además del Director Académico y el Responsable Económico, para una actividad de formación permanente, se puede designar un coordinador que deberá ser profesor o personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de València. Excepcionalmente, en caso de Títulos Propios, se podrá asignar un segundo coordinador.

Artículo 18. Funciones y responsabilidades del Director Académico

Serán funciones del Director Académico:

- a) Presentar la propuesta de programa en tiempo y forma y remitir todos los datos necesarios para su valoración
- b) Dirigir y coordinar la preparación y desarrollo del curso realizando el seguimiento, la tutorización y la evaluación de los alumnos por los profesores del mismo.
- c) Supervisar que el desarrollo del curso se ajuste fielmente a lo aprobado.
- d) Supervisar la evaluación final de los cursos desarrollados, entregar las actas de los alumnos y solicitar al Centro de Formación Permanente la tramitación de los correspondientes certificados o títulos.
- e) Ser responsable de la realización de la evaluación de calidad del curso, con el apoyo del Centro de Formación Permanente y colaborar en la resolución de quejas y reclamaciones que pudieran ocasionarse por la ejecución de la actividad.

Artículo 19. Funciones y responsabilidades del Responsable Económico o Interno

Serán funciones del Responsable Económico:

- a) Definir un presupuesto de ingresos/gastos equilibrado que permita la puesta en marcha de la actividad propuesta.
- b) Asegurar la viabilidad económica de la actividad atendiendo a los ingresos reales responsabilizándose de la anulación en el caso de que no exista financiación suficiente para su realización, así como de otras incidencias económicas que pudieran ocurrir.
- c) Gestionar el presupuesto de acuerdo a lo establecido en las normas económicas de la Universitat.
- d) La responsabilidad económica será indelegable, salvo causa de enfermedad o ausencias de larga duración reglamentariamente autorizadas.
- e) Cualquier otra responsabilidad establecida en las normativas económicas de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 20. Funciones del Coordinador

Serán funciones del Coordinador:

- a) Informar a los alumnos de los aspectos organizativos del curso (fechas y horas de las clases, control de asistencia, así como aquellas otras informaciones que sean necesarias).
- b) Coordinar al profesorado a lo largo del curso informándoles de los aspectos organizativos del curso, recopilar el

necessari per a impartir les classes, així com les altres funcions que són necessàries.

- c) Preparar i recopilar els documents de pagament de professorat o proveïdors per a procedir-ne a la tramitació econòmica.
- d) Recopilar i subministrar a l'alumnat el material didàctic.
- e) Informar el director sobre totes les qüestions que en requereixen l'aprovació.

- 2. En el cas de no haver-hi la figura de coordinador, aquestes funcions són responsabilitat del director acadèmic.

TÍTOL IV. DEL PROFESSORAT DELS ESTUDIS DE FORMACIÓ PERMANENT

Article 21. Crèdits associats a la càrrega de treball del professorat

A efectes organitzatius i de gestió, es fa necessari definir el sistema de mesura de la càrrega de treball del professorat implicat en formació permanent. Com a mesura objectiva per a la tipificació s'estableix l'equivalència de 10 hores de dedicació per cada crèdit ECTS de l'alumne.

Article 22. Assignació mínima de professorat Universitat Politècnica de València en els estudis conduents a l'obtenció d'un títol propi

- 1. En el cas de títols propis almenys el 50% expressat en crèdits, ha de ser cobert per professorat de la Universitat Politècnica de València.
- 2. En cas de no poder complir aquest mínim, la proposta d'activitat ha d'incloure un informe del director en què expose les raons extraordinàries que hi concorren i que ha de ser aprovat pel Consell de Govern. En qualsevol cas, llevat que hi haja un conveni interuniversitari en què s'especifiquen condicions diferents, la participació de professorat de la Universitat Politècnica de València no ha de ser inferior al 30% dels crèdits.

Article 23. Assignació mínima de professorat Universitat Politècnica de València en les altres activitats de formació permanent

- 1. En cursos de formació específica es recomana que, almenys, el 50% de la docència expressada en crèdits siga coberta per personal de la Universitat Politècnica de València.
- 2. Les excepcions a aquesta limitació en el paràgraf anterior, les ha de sol·licitar de manera justificada el director acadèmic i aprovar la Direcció del Centre de Formació Permanent seguint les directrius de la Subcomissió de Formació Permanent.
- 3. En les jornades no s'estableix un mínim de participació de professorat de la Universitat Politècnica de València.

material necesario para impartir las clases, así como aquellas otras funciones que sean necesarias.

- c) Preparar y recopilar los documentos de pago de profesorado o proveedores para proceder a la tramitación económica de los mismos.
- d) Recopilar y suministrar al alumnado el material didáctico.
- e) Reportar al Director de todas aquellas cuestiones que requieran su aprobación.

- 2. En el caso de no existir la figura de coordinador, estas funciones serán responsabilidad del Director Académico.

TÍTULO IV. DEL PROFESORADO DE LOS ESTUDIOS DE FORMACIÓN PERMANENTE

Artículo 21. Créditos asociados a la carga de trabajo del profesorado

A efectos organizativos y de gestión se hace preciso definir el sistema de medida de la carga de trabajo del profesorado implicado en formación permanente. Como medida objetiva para su tipificación se establece la equivalencia de 10 horas de dedicación por cada crédito ECTS del alumno.

Artículo 22. Asignación mínima de profesorado Universitat Politècnica de València en los estudios conducentes a la obtención de un Título Propio

- 1. En el caso de títulos propios al menos el 50% expresado en créditos, deberá ser cubierto por profesores de la Universitat Politècnica de València.
- 2. En caso de no poder cumplirse este mínimo, la propuesta de actividad deberá incluir un informe del director exponiendo las razones extraordinarias que concurren para ello y debiendo ser aprobado por el Consejo de Gobierno. En cualquier caso, salvo que exista un convenio interuniversitario donde se especifiquen condiciones diferentes, la participación de profesorado de la Universitat Politècnica de Valencia no deberá ser inferior al 30 % de los créditos.

Artículo 23. Asignación mínima de profesorado Universitat Politècnica de València en las otras actividades de formación permanente

- 1. En Cursos de Formación Específica se recomienda que, al menos, el 50% de la docencia expresado en créditos sea cubierta por personal de la Universitat Politècnica de València.
- 1. Las excepciones a esta limitación en el párrafo anterior, deberán ser solicitadas de forma justificada por el Director Académico y aprobadas por la Dirección del Centro de Formación Permanente siguiendo las directrices de la Subcomisión de Formación Permanente.
- 3. En las jornadas no se establece mínimo de participación de profesorado de la Universitat Politècnica de València.

Article 24. Dedicació màxima a la docència de la formació permanent

1. El personal docent i investigador de la Universitat Politècnica de València pot dedicar fins a un màxim de 120 hores per curs acadèmic en activitats de formació permanent.
2. El personal d'administració de serveis de la Universitat Politècnica de València pot dedicar fins a un màxim de 75 hores per curs acadèmic en activitats de formació permanent.
3. En tot cas, el desenvolupament dels ensenyaments de formació permanent no pot suposar cap perjudici per al compliment de les obligacions inherents al lloc de treball exercit.
4. En cas de necessitar col·laboradors externs per a impartir cursos de formació permanent, aquests no poden dedicar més de 75 hores per curs acadèmic.
5. El personal acollit a l'Estatut del Personal Investigador en Formació i els becaris d'especialització poden col·laborar en tasques docents de formació permanent especialitzada en l'àmbit del seu perfil investigador, dins dels límits que estableixen les convocatòries corresponents, sense que en cap cas es pugui desvirtuar la finalitat investigadora i formativa de les beques, fora de l'horari establert per a la seua tasca investigadora. Per a això, s'ha de disposar de la conformitat de l'interessat i l'autorització del director de la investigació, el qual ha de certificar l'adequació del perfil al curs. El límit establert en aquest cas és de 30 hores anuals.
6. Els becaris de col·laboració no poden impartir docència de formació permanent.

TÍTOL V. DE LA TRAMITACIÓ I AUTORITZACIÓ DELS ESTUDIS DE FORMACIÓ PERMANENT**Article 25. Proposta de títols propis**

Els estudis de Formació Permanent de la Universitat Politècnica de València poden donar lloc al títol propi corresponent la denominació del qual, en cap cas, pot coincidir amb denominacions de titulacions oficials ni induir a confusió amb aquests.

Article 26. Planificació dels ensenyaments d'un títol propi

1. La planificació dels ensenyaments d'un títol propi s'estructuren en mòduls, matèries i assignatures.
2. Es defineix mòdul com la unitat acadèmica que inclou una o diverses matèries que constitueixen una unitat organitzativa dins del pla d'estudis. Els mòduls es poden crear

Artículo 24. Dedicación máxima a la docencia de la formación permanente

1. El personal docente e investigador de la Universitat Politècnica de València podrà dedicar hasta un máximo de 120 horas por curso académico en actividades de formación permanente.
2. El personal de administración de servicios de la Universitat Politècnica de Valencia podrá dedicar hasta un máximo de 75 horas por curso académico en actividades de formación permanente.
3. En todo caso, el desarrollo de las enseñanzas de formación permanente no podrá suponer perjuicio alguno para el cumplimiento de las obligaciones inherentes al puesto de trabajo desempeñado.
4. En el caso de necesitar colaboradores externos para la impartición de cursos de formación permanente, éstos no podrán dedicar más de 75 horas por curso académico.
5. El personal acogido al Estatuto del Personal Investigador en Formación y los becarios de especialización podrá colaborar en tareas docentes de formación permanente especializada en el ámbito de su perfil investigador, dentro de los límites que establezcan las correspondientes convocatorias, sin que en ningún caso pueda desvirtuarse la finalidad investigadora y formativa de las becas, fuera del horario establecido para su labor investigadora. Para ello se deberá contar con la conformidad del interesado y la autorización del Director de la Investigación, quien certificará la adecuación del perfil al curso. El límite establecido en este caso será de 30 horas anuales.
6. Los becarios de colaboración no podrán impartir docencia de formación permanente.

TÍTULO V. DE LA TRAMITACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE FORMACIÓN PERMANENTE**Artículo 25. Propuesta de Títulos Propios**

Los Estudios de Formación Permanente de la Universitat Politècnica de València podrán dar lugar al correspondiente Título Propio cuya denominación, en ningún caso, podrá coincidir con denominaciones de titulaciones oficiales ni inducir a confusión con ellos.

Artículo 26. Planificación de las Enseñanzas de un Título Propio

1. La Planificación de las Enseñanzas de un Título Propio se estructurarán en módulos, materias y asignaturas.
2. Se define módulo como la unidad académica que incluye una o varias materias que constituyen una unidad organizativa dentro del plan de estudios. Los módulos pueden

amb criteris temporals, criteris disciplinaris o segons el tipus de matèries que el constitueixen (teoria, metodologia, tecnologia, professional, així com qualssevol altres funcions que siguen necessàries).

3. Es defineix matèria com la unitat acadèmica bàsica de definició del pla d'estudis que inclou una o diverses assignatures que poden concebre de manera integrada coherent des del punt de vista disciplinari.
4. Es defineix assignatura com la unitat bàsica en què s'organitza l'ensenyament.
5. Tots els títols propis poden ser cursats de manera modular en un o diversos cursos acadèmics i pot obtenir el certificat d'aprofitament corresponent dels mòduls, matèries o assignatures realitzats. La superació d'un conjunt de mòduls pot donar lloc, si és el cas, a l'expedició dels títols propis corresponents segons la definició del programa.
6. La programació dels títols propis pot incloure un percentatge màxim d'un 15% dels crèdits en mòduls, matèries o assignatures obertes a altres col·lectius diferents dels alumnes del màster sense necessitat de justificar requisits d'accés específics.
7. Amb independència de la modalitat d'impartició, els títols propis compten necessàriament amb proves d'avaluació complementàries a la docència desenvolupada a les aules i altres activitats docents en què s'ha de poder validar la identitat de l'alumne, per a obtenir el títol propi corresponent.
8. Els estudis conduents al títol propi de màster han d'incloure obligatòriament l'elaboració i la defensa d'un Treball Final de Màster que té entre 6 i 30 crèdits ECTS i que ha de ser realitzat en els tres anys següents a finalitzar l'alumne la docència del programa o del període de seguiment en cas de cursos semipresencials o a distància.

Article 27. Planificació de les activitats impartides a distància

1. En tots els cursos impartits en la modalitat a distància s'ha de fer esment exprés dels equips docents, professors tutors i, si és el cas, autors de les matèries i recursos tecnològics utilitzats.
2. Els cursos de formació en línia han d'incloure en la programació les dates previstes per a les proves d'avaluació, tenint en compte que són obligatòries per a obtenir els certificats d'aprofitament. Les proves de validació poden ser presencials o mitjançant els recursos necessaris per a

crearse con criterios temporales, criterios disciplinares o según el tipo de materias que lo constituyan (teoría, metodología, tecnología, profesional, así como cualesquiera otras funciones que sean necesarias).

3. Se define materia como la unidad académica básica de definición del plan de estudios que incluye una o varias asignaturas que pueden concebirse de manera integrada coherente desde el punto de vista disciplinar.
4. Se define asignatura como la unidad básica en la que se organiza la enseñanza.
5. Todos los Títulos Propios podrán ser cursados de forma modular en uno o varios cursos académicos pudiendo obtener el correspondiente certificado de Aprovechamiento de los módulos, materias o asignaturas realizados. La superación de un conjunto de módulos podrá dar lugar, en su caso, a la expedición de los títulos propios correspondientes según la definición del programa.
6. La programación de los Títulos Propios podrán incluir un porcentaje máximo de un 15 % de los créditos en módulos, materias o asignaturas abiertas a otros colectivos distintos a los alumnos del máster sin necesidad de justificar requisitos de acceso específicos.
7. Con independencia de la modalidad de impartición, los títulos propios contarán necesariamente con pruebas de evaluación complementarias a la docencia desarrollada en las aulas y demás actividades docentes en el que se deberá poder validar la identidad del alumno, para la obtención del correspondiente Título Propio.
8. Los estudios conducentes al Título Propio de Máster incluirán obligatoriamente la elaboración y defensa de un Trabajo Final de Máster que tendrá entre 6 y 30 créditos ECTS y que deberá ser realizada en los siguientes tres años a la finalización por parte del alumno de la docencia del programa o del periodo de seguimiento en caso de cursos semipresenciales o a distancia.

Artículo 27. Planificación de las actividades impartidas a distancia

1. En todos los cursos impartidos en la modalidad a distancia se hará mención expresa de los equipos docentes, profesores tutores y, en su caso, autores de las materias y recursos tecnológicos utilizados.
2. Los cursos de formación online incluirán en su programación las fechas previstas para las pruebas de evaluación, teniendo en cuenta que serán obligatorias para la obtención de certificados de aprovechamiento. Las pruebas de validación podrán ser presenciales o mediante los recursos

garantir l'autenticació del participant en la realització d'aquesta.

Article 28. Aprovació de nous títols propis

1. La implantació d'un títol propi l'ha d'aprovar la Junta de Centre, Consell de Departament, Consell d'Institut Universitari d'Investigació, Consell Científicotècnic de Centre d'Investigació o vicerector de l'organisme promotor i ha d'estar relacionat directament amb el seu àmbit de coneixement o competència. En el cas d'àmbit multidepartamental l'ha d'aprovar tots els departaments implicats, però només un d'aquests actua com a organisme promotor principal.
2. Una vegada aprovada la proposta per l'organisme promotor, s'ha de trametre al Centre de Formació Permanent la documentació, d'acord amb els models i terminis proposats perquè els òrgans col·legiats corresponents la tramiten adequadament. La sol·licitud ha d'incloure, en tot cas:
 - a) Una memòria acadèmica anàloga a la corresponent als títols oficials de màster oficials segons la normativa vigent que incloga, almenys, el règim acadèmic, el professorat i la seua dedicació, així com els criteris i procediments d'admissió, d'avaluació, de progrés i de permanència.
 - b) Una memòria econòmica que continga el pressupost equilibrat amb la descripció detallada dels ingressos i les despeses previstos que han de permetre l'autofinançament del curs.
3. Una vegada enviada les sol·licituds per la tramitació d'un nou títol propi, amb antelació a la reunió de la Subcomissió de Formació Permanent, el Centre de Formació Permanent ha de publicar les propostes per a permetre que es puguen presentar alegacions.
4. Transcorregut el termini d'exposició pública, l'expedient de cada proposta es trameta a la Subcomissió de Formació Permanent per a analitzar i elevar, i si és el cas, al Consell de Govern perquè els approve, i posteriorment al Consell Social per a l'aprovació de taxes.
5. En tot cas, el termini de tramitació d'un títol propi des del lliurament de la documentació completa al Centre de Formació Permanent fins a l'aprovació de les taxes per Consell Social no ha d'excedir els 4 mesos de termini.

Article 29. Títols propis interuniversitaris

Els títols propis poden tenir caràcter interuniversitari quan s'organitzen conjuntament amb altres universitats o entitats d'educació superior nacionals o internacionals i ha de ser regulat pel conveni de col·laboració corresponent.

necesarios para garantizar la autenticación del participante en la realización de la misma.

Artículo 28. Aprobación de nuevos Títulos Propios

1. La implantación de un Título Propio deberá ser aprobada por la Junta de Centro, Consejo de Departamento, Consejo de Instituto Universitario de Investigación, Consejo Científico-Técnico de Centro de Investigación o Vicerrector del organismo promotor y debe estar relacionado directamente con su ámbito de conocimiento o competencia. En el caso de ámbito multidepartamental deberá aprobarse por todos los departamentos implicados pero sólo uno de ellos actuará como organismo promotor principal.
2. Una vez aprobada la propuesta por el organismo promotor, se remitirá al Centro de Formación Permanente la documentación, conforme a los modelos y plazos propuestos para su adecuada tramitación por los órganos colegiados correspondientes. La solicitud deberá incluir, en todo caso:
 - a) Una Memoria Académica análoga a la correspondiente a los títulos oficiales de Máster Oficiales según la normativa vigente que incluya, al menos, el régimen académico, el profesorado y su dedicación así como los criterios y procedimientos de admisión, evaluación, progreso y permanencia.
 - b) Una Memoria Económica que contenga el presupuesto equilibrado con la descripción detallada de los ingresos y gastos previstos que han de permitir la autofinanciación del curso.
3. Una vez enviada las solicitudes para la tramitación de un nuevo Título Propio, con antelación a la reunión de la Subcomisión de Formación Permanente, el Centro de Formación Permanente publicará las propuestas para permitir que se puedan presentar alegaciones.
4. Trascurrido el plazo de exposición pública, el expediente de cada propuesta se remitirá a la Subcomisión de Formación Permanente para su análisis y elevación, y si procede, al Consejo de Gobierno para su aprobación, y posteriormente al Consejo Social para la aprobación de tasas.
5. En todo caso, el plazo de tramitación de un Títulos Propio desde la entrega de la documentación completa en el Centro de Formación Permanente hasta la aprobación de las tasas por Consejo Social no deberá exceder los 4 meses de plazo.

Artículo 29. Títulos Propios Interuniversitarios

Los títulos propios podrán tener carácter interuniversitario cuando se organicen conjuntamente con otras universidades o entidades de educación superior nacionales o internacionales debiendo ser regulado por el correspondiente convenio de colaboración.

Article 30. Publicitat d'un títol propi

1. Un títol propi no es pot promocionar fins que no l'ha aprovat el Consell de Govern i les seues taxes no poden considerar com a definitives mentre no ho autoritza el Consell Social.
2. Tota la publicitat ha d'incloure la marca de la Universitat Politècnica de València en un lloc destacat i respectar-ne la normativa d'ús.
3. En el cas que el Centre de Formació Permanent s'observe que en la publicitat d'un programa no es compleix el que determina aquesta normativa, prendrà les mesures correctores immediates, que poden arribar fins i tot a proposar la rescissió del títol.

Article 31. Tramitació de noves edicions de títols propis

1. En cada edició, els títols propis han d'actualitzar-ne la planificació per al curs següent que s'impartirà.
2. Per a això, ha de presentar al Centre de Formació Permanent la memòria d'actualització, almenys, dos mesos abans de l'inici del curs.
3. Quan es produeixen canvis substancials en la definició del títol, objectius, durada i/o professorat respecte a l'aprovació inicial, el Centre de Formació Permanent pot sol·licitar-ne la tramitació com un nou títol propi.

Article 32. Aprovació d'altres cursos de formació permanent oferida

1. Les propostes de realització d'un nou curs de formació específica oferida o jornades les d'aprovar la Junta de Centre, Consell de Departament, Consell d'Institut Universitari d'Investigació, Consell Científico-tècnic de Centre d'Investigació o vicerector o responsable de servei de l'organisme promotor i presentades al Centre de Formació Permanent per a la revisió i aprovació.
2. En qualsevol moment, un organisme promotor pot retirar-ne el suport a qualsevol activitat de formació permanent mitjançant una sol·licitud justificada tramitada a través del Centre de Formació Permanent.
3. El director acadèmic de tramitar l'alta de l'activitat a través del Centre de Formació Permanent segons els procediments establits.
4. El Centre de Formació Permanent ha de revisar les diferents propostes i comprovar que compleix tots els requisits administratius i normatius i de qualitat i, si no, informará el director acadèmic per a l'esmena d'errors.

Artículo 30. Publicidad de un Título Propio

1. Un Título Propio no podrá publicitarse hasta que no esté aprobado por Consejo de Gobierno y sus tasas no podrán considerarse como definitivas mientras no lo autorice el Consejo Social.
2. Toda la publicidad incluirá la marca de la Universitat Politècnica de València en un lugar destacado y respetará su normativa de uso.
3. En el caso de que el Centro de Formación Permanente observara que en la publicidad de un programa no se cumple con lo determinado en esta normativa, tomará las medidas correctoras inmediatas, pudiendo llegar incluso a proponer la rescisión del título.

Artículo 31. Tramitación de nuevas ediciones de Títulos Propios

1. En cada edición, los Títulos Propios deberán actualizar su planificación para el siguiente curso que se vaya a impartir.
2. Para ello, deberá presentar en el Centro de Formación Permanente la memoria de actualización, al menos, dos meses antes del inicio del curso.
3. Cuando se produjeran cambios sustanciales en la definición del título, objetivos, duración y/o profesorado respecto a la aprobación inicial, el Centro de Formación Permanente podrá solicitar su tramitación como un nuevo Título Propio.

Artículo 32. Aprobación de otros cursos de formación permanente ofertada

1. Las propuestas de realización de un nuevo curso de Formación Específica ofertada o Jornadas deberán ser aprobadas por la Junta de Centro, Consejo de Departamento, Consejo de Instituto Universitario de Investigación, Consejo Científico-Técnico de Centro de Investigación o Vicerrector o Responsable de Servicio del organismo promotor y presentadas en el Centro de Formación Permanente para su revisión y aprobación.
2. En cualquier momento, un organismo promotor puede retirar su apoyo a cualquier actividad de formación permanente mediante solicitud justificada tramitada a través del Centro de Formación Permanente.
3. El Director Académico deberá tramitar el alta de la actividad a través del Centro de Formación Permanente según los procedimientos establecidos.
4. El Centro de Formación Permanente revisará las distintas propuestas comprobando que cumple todos requisitos administrativos y normativos y de calidad y en su defecto, informará al Director Académico para la subsanación de errores.

TÍTOL VI. DE L'ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ DELS ALUMNES DE FORMACIÓ PERMANENT

Article 33. Generalitats

El procediment per a la matriculació de tots els cursos de formació permanent es realitza a través del Centre de Formació Permanent a partir de la sol·licitud de l'alumne. En cursos de formació demandada o en col·laboració amb altres institucions la informació dels alumnes la pot facilitar l'entitat col·laboradora o contractant.

Article 34. Estudiants de formació permanent

Es consideren estudiants d'ensenyaments de formació contínua o altres estudis de la Universitat Politècnica de València els matriculats en qualssevol dels ensenyaments conduents als títols continguts en l'article 4, apartat 2, d'aquesta normativa.

Article 35. Accés excepcional als estudis de formació permanent

1. Sense perjudici del que indica l'article 5 d'aquesta normativa, excepcionalment, el director acadèmic del títol propi pot sol·licitar l'admissió als estudis conduents a títols propis de postgrau els candidats que, sense posseir una titulació universitària i acreditant els requisits legals per a cursar estudis a la universitat, estan exercint o han exercit tasca professional superior a tres anys que garde relació amb el programa d'estudi al qual es pretén accedir. Els alumnes matriculats en aquestes condicions només poden obtenir un certificat d'aprofitament pels estudis superats, però no poden optar a l'obtenció de cap títol propi de postgrau. Aquests alumnes no poden superar el 15% de les matrícules del títol propi.

2. Excepcionalment, s'admeten amb la consideració de matrícula provisional estudiants de les titulacions de grau que tenen pendent superar menys de 30 ECTS (inclòs el Projecte Final de Carrera), i no poden optar a cap certificat dels mòduls ni a l'expedició del seu títol propi fins a obtenir la titulació corresponent.

TÍTOL VII. DE L'AVUACIÓ, TRAMITACIÓ I EXPEDICIÓ DE TÍTOLS I CERTIFICATS DE FORMACIÓ PERMANENT

Article 36. Generalitats

El Centre de Formació Permanent, a sol·licitud de la Direcció Acadèmica, és el responsable de la tramitació dels títols i l'expedició dels certificats dels estudis de formació permanent de la Universitat Politècnica de València.

TÍTULO VI. DE LA ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE LOS ALUMNOS DE FORMACIÓN PERMANENTE

Artículo 33. Generalidades

El procedimiento para la matriculación de todos los cursos de formación permanente se realizará a través del Centro de Formación Permanente a partir de la solicitud del alumno. En cursos de formación demandada o en colaboración con otras instituciones la información de los alumnos la podrá facilitar la entidad colaboradora o contratante.

Artículo 34. Estudiantes de formación permanente

Se considerarán estudiantes de enseñanzas de formación continua u otros estudios de la Universitat Politècnica de València a los matriculados en cualquiera de las enseñanzas conducentes a los títulos contenidos en el artículo 4, apartado 2 de la presente Normativa.

Artículo 35. Acceso excepcional a los estudios de formación permanente

1. Sin perjuicio de lo indicado en el artículo 5 de la presente normativa, excepcionalmente, el Director Académico del Título Propio, puede solicitar la admisión a los estudios conducentes a títulos propios de postgrado a aquellos candidatos que, no ostentando una titulación universitaria y acreditando los requisitos legales para cursar estudios en la universidad, estén ejerciendo o hayan ejercido labor profesional superior a tres años que garde relación con el programa de estudio al que se pretende acceder. Los alumnos matriculados en estas condiciones solo podrán obtener un certificado de Aprovechamiento por los estudios superados pero no podrán optar a la obtención de ningún título propio de postgrado. Estos alumnos no podrán superar el 15% de las matrículas del Título Propio.

2. Excepcionalmente se admitirán con la consideración de matrícula provisional, estudiantes de las titulaciones de grado que tengan pendiente superar menos de 30 ECTS (incluido el Proyecto Final de Carrera), no pudiendo optar a ningún certificado de los módulos ni a la expedición de su Título Propio hasta la obtención de la titulación correspondiente.

TÍTULO VII. DE LA EVALUACIÓN, TRAMITACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y CERTIFICADOS DE FORMACIÓN PERMANENTE

Artículo 36. Generalidades

El Centro de Formación Permanente, a solicitud de la Dirección Académica, será el responsable de la tramitación de los títulos y la expedición de los certificados de los estudios de formación permanente de la Universitat Politècnica de València.

Article 37. Avaluació

1. En les assignatures dels títols propis i els cursos de formació permanent que donen lloc a l'expedició de certificats d'aprofitament s'ha de realitzar una avaluació final que determine l'abast dels resultats de l'aprenentatge proposats.
2. En el cas anterior, el sistema i els criteris d'avaluació han de ser coneguts pels alumnes des del principi del curs i especificats en la informació pública d'aquest.

Article 38. Actes

1. El director acadèmic, amb el suport del professorat del curs, ha d'establir els controls d'assistència, així com les proves necessàries per a avaluar els coneixements necessaris per al certificat.
2. Una vegada finalitzat el curs, el director acadèmic ha de cloure les actes corresponents i sol·licitar al Centre de Formació Permanent l'expedició dels certificats dels alumnes seguint els procediments i terminis establits.
3. Les actes es qualifiquen indicant només l'assistència o la participació, en cas de ser cursos que donen lloc a un certificat d'assistència o participació.
4. En cas de cursos que donen lloc a un certificat d'aprofitament, i sempre en el cas de mòduls i assignatures corresponents a títols propis, requereix qualificació numèrica, d'acord al Reial Decret 1125/2003, de 5 de setembre.

Article 39. Expedició de títols propis de la Universitat Politècnica de València

1. La superació dels estudis conduents a un títol propi suposa l'expedició del títol corresponent, que ha de fer esment exprés a la denominació del programa i als crèdits ECTS superats.
2. Segons el tipus d'estudis cursat, la denominació dels títols propis és:
 - a) Màster en T per la Universitat Politècnica de València,
 - b) Diploma d'Especialització en T per la Universitat Politècnica de València,
 - c) Expert Universitari en T per la Universitat Politècnica de València,
 - d) Diploma d'Extensió Universitària en T per la Universitat Politècnica de València, en què T és el nom del títol.
3. Al dors del títol propi ha de constar el detall de les matèries cursades, amb indicació del nombre de crèdits ECTS de cadascuna d'aquestes, les possibles activitats complementàries realitzades i necessàriament les dades corresponents a la tesina o projecte, si és el cas.

Artículo 37. Evaluación

1. En las asignaturas de los títulos propios y los cursos de formación permanente que den lugar a la expedición de certificados de Aprovechamiento se deberá realizar una evaluación final que determine el alcance de los resultados del aprendizaje propuestos.
2. En el caso anterior, el sistema y los criterios de evaluación deben ser conocidos por los alumnos desde el principio del curso y especificados en la información pública del mismo.

Artículo 38. Actas

1. El Director Académico, con el apoyo del profesorado del curso, deberá establecer los controles de asistencia, así como las pruebas necesarias para la evaluación de los conocimientos necesarios para la certificación.
2. Una vez finalizado el curso, el Director académico deberá cerrar las actas correspondientes y solicitar al Centro de Formación Permanente la expedición de los certificados de los alumnos siguiendo los procedimientos y plazos establecidos.
3. Las actas serán calificadas indicando sólo la asistencia o participación en caso de ser cursos que den lugar a un certificado de Asistencia o participación.
4. En caso de cursos que den lugar a un certificado de Aprovechamiento y siempre en el caso de módulos y asignaturas correspondientes a Títulos Propios, requerirá calificación numérica acorde al Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre.

Artículo 39. Expedición de Títulos Propios de la Universitat Politècnica de València

1. La superación de los estudios conducentes a un Título Propio supondrá la expedición del correspondiente Título que hará mención expresa a la denominación del programa y los créditos ECTS superados.
1. Según el tipo de estudios cursado, la denominación de los Títulos Propios será:
 - a) Máster en T por la Universitat Politècnica de València,
 - b) Diploma de Especialización en T por la Universitat Politècnica de València,
 - c) Experto Universitario en T por la Universitat Politècnica de València,
 - d) Diploma de Extensión Universitaria en T por la Universitat Politècnica de València, siendo T el nombre del Título.
3. Al dorso del Título Propio figurará el detalle de las materias cursadas, con indicación del número de créditos ECTS de cada una de ellas, las posibles actividades complementarias realizadas y necesariamente los datos correspondientes a la tesina o proyecto, en su caso.

4. Complits els requisits per a obtenir un títol propi, el director acadèmic del programa és el responsable de fer arribar al Centre de Formació Permanent la sol·licitud d'expedició del títol propi de cada alumne. El Centre de Formació Permanent el tramitarà segons el procediment establert per a expedir-lo i ha de guardar constància de la sol·licitud.
5. El títol propi expedit per la Universitat Politècnica de València l'ha de signar el rector i el director acadèmic del títol propi.

Article 40. Registre de Títols Propis

Tots els títols propis expedits queden reflectits al Registre de Títols Propis de la Universitat Politècnica de València, que és diferent del registre universitari de títols oficials.

Article 41. Expedició de titulacions de títols propis organitzats conjuntament amb altres universitats i entitats d'educació superior

En cas de titulacions pròpies conjuntes amb altres universitats o entitats d'educació superior, el conveni regulador ha d'establir l'entitat de l'expedició i el registre dels títols.

Article 42. Expedició de certificats d'alumnes associats als cursos de formació permanent

1. Els programes de formació permanent donen lloc, si és el cas, a l'expedició d'un dels certificats següents:
 - a) Certificat d'assistència: als alumnes de cursos presencials que assisteixen a més del 80% de les sessions presencials que figuren en el curs de formació específica o mòdul de títol propi.
 - b) Certificat d'assistència a jornada: als alumnes que assisteixen a la jornada.
 - c) Certificat de participació en curs a distància: si se supera l'avaluació contínua proposada en els objectius del curs.
 - d) Certificat d'aprofitament: als alumnes de cursos presencials que superen l'assistència mínima exigida en l'apartat a) i superen les proves d'avaluació, així com als alumnes de cursos a distància que superen les proves obligatòries d'avaluació.
2. El director acadèmic del curs és responsable de facilitar la realització d'enquestes de satisfacció previstes pel Centre de Formació Permanent. Així mateix, el director acadèmic s'ha de fer càrrec quan les activitats es realitzen fora de les seus de la Universitat Politècnica de València.
3. Per a obtenir qualsevol certificat, en el moment de l'expedició, cal estar al corrent del pagament de les taxes del curs corresponent.

4. Cumplidos los requisitos para la obtención de un Título Propio, el Director Académico del programa será el responsable de hacer llegar al Centro de Formación Permanente la Solicitud de Expedición del Título Propio de cada alumno. El Centro de Formación Permanente lo tramitará según el procedimiento establecido para su expedición guardando constancia de la solicitud.
5. El Título Propio expedido por la Universitat Politècnica de València será firmado por el Rector y el Director Académico del Título Propio.

Artículo 40. Registro de Títulos Propios

Todos los Títulos Propios expedidos quedarán reflejados en el Registro de Títulos Propios de la Universitat Politècnica de València que será diferente al registro universitario de títulos oficiales.

Artículo 41. Expedición de titulaciones de Títulos Propios organizados conjuntamente con otras universidades y entidades de educación superior

En caso de titulaciones propias conjuntas con otras universidades o entidades de educación superior, el convenio regulador deberá establecer la entidad de la expedición y registro de los títulos.

Artículo 42. Expedición de certificados de alumnos asociados a los cursos de formación permanente

1. Los programas de formación permanente darán lugar, en su caso, la expedición de uno de los siguientes certificados:
 - a) Certificado de Asistencia: A los alumnos de cursos presenciales que asistan a más del 80% de las sesiones presenciales que figuren en el curso de formación específica o módulo de Título Propio.
 - b) Certificado de Asistencia a Jornada: A los alumnos que asistan a la Jornada
 - c) Certificado de Participación en Curso a Distancia: si se supera la evaluación continua propuesta en los objetivos del curso.
 - d) Certificado de Aprovechamiento: A los alumnos de cursos presenciales que superen la asistencia mínima exigida en el apartado a) y superen las pruebas de evaluación así como a los alumnos de cursos a distancia que superen las pruebas obligatorias de evaluación.
2. El Director Académico del curso es responsable de facilitar la realización de encuestas de satisfacción previstas por el Centro de Formación Permanente. Asimismo, el Director Académico deberá hacerse cargo cuando las actividades se realicen fuera de las sedes de la Universitat Politècnica de València.
3. Para obtener cualquier certificado, en el momento de su expedición, será necesario estar al corriente del pago de las tasas del curso correspondiente.

4. Els certificats han d'indicar la durada del curs en hores lectives i hores de treball de l'alumne, així com l'equivalència en crèdits ECTS.

Article 43. Certificat del professorat

1. El professorat que ha participat en la impartició d'un curs presencial o el tutoratge d'un curs a distància de formació permanent obté el certificat de professorat, amb indicació expressa del nom del curs i el nombre d'hores equivalents realitzades.
2. Una vegada finalitzat el curs, el director acadèmic ha de fer arribar al Centre de Formació Permanent la sol·licitud per a l'expedició de certificats de professorat, director i coordinador, que ha de ser coherent amb la planificació acadèmica del curs o bé justificar-ne la desviació.
3. Per a obtenir qualsevol certificat dels esmentats en aquest article, és imprescindible la finalització prèvia del procés d'avaluació de la qualitat de l'activitat.

Article 44. Altres certificats

En els congressos i les jornades poden emetre els certificats següents, a petició dels responsables de l'activitat, i sempre que figuren registrats en l'activitat que se certifica:

- a) Congressos: conferenciant/ponent, comunicant, comitè organitzador, comitè científic.
- b) Jornades: conferenciant o ponents.

Article 45. Registre de certificats

Els certificats de totes les accions formatives de formació permanent de la Universitat Politècnica de València queden reflectits al registre de certificats del Centre de Formació Permanent de la Universitat Politècnica de València.

TÍTOL VIII. DE LA GARANTIA DE QUALITAT DELS ESTUDIS DE FORMACIÓ PERMANENT

Article 46. Sistema de garantia de la qualitat

1. El Sistema de Garantia de la Qualitat dels Estudis de Formació Permanent és el conjunt d'accions, planificades i sistemàtiques, necessàries per a garantir la qualitat dels dits ensenyaments i assegurar-ne el control i la millora contínua.
2. El Sistema de Garantia de Qualitat dels Estudis de Formació Permanent s'ha d'establir en coordinació amb el Sistema de Garantia de la Qualitat dels Títols Oficials de la Universitat Politècnica de València.
3. La Subcomissió de Formació Permanent és l'òrgan responsable de fomentar i controlar les activitats que afecten la qualitat i l'excel·lència dels programes de formació permanent.

4. Los certificados indicarán la duración del curso en horas lectivas y horas de trabajo del alumno así como su equivalencia en créditos ECTS.

Artículo 43. Certificación del Profesorado

1. Los profesores que hayan participado en la impartición de un curso presencial o la tutorización de un curso a distancia de formación permanente obtendrán el Certificado de Profesorado con expresa indicación del nombre del curso y número de horas equivalentes realizadas.
2. Una vez finalizado el curso el Director Académico hará llegar al Centro de Formación Permanente la solicitud para la expedición de certificados de Profesorado, Director y Coordinador debiendo ser coherente con la planificación académica del curso o bien justificar su desviación.
3. Para obtener cualquier certificado de los mencionados en el presente artículo, será imprescindible la finalización previa del proceso de evaluación de la calidad de la actividad.

Artículo 44. Otros certificados

En los congresos y jornadas podrán ser emitidos los certificados siguientes a petición de los responsables de la actividad y siempre que figuren registrados en la actividad que se certifica:

- a) Congresos: Conferenciante/Ponente, Comunicante, Comité Organizador, Comité Científico.
- b) Jornadas: Conferenciante o ponentes.

Artículo 45. Registro de certificados

Los certificados de todas las acciones formativas de formación permanente de la Universitat Politècnica de València quedarán reflejados en el registro de certificados del Centro de Formación Permanente de la Universitat Politècnica de València.

TÍTULO VIII. DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS ESTUDIOS DE FORMACIÓN PERMANENTE

Artículo 46. Sistema de garantía de la calidad

1. El Sistema de Garantía de la Calidad de los Estudios de Formación Permanente es el conjunto de acciones, planificadas y sistemáticas necesarias para garantizar la calidad de dichas enseñanzas y asegurar el control y mejora continua de las mismas.
2. El Sistema de Garantía de Calidad de los Estudios de Formación Permanente se establecerá en coordinación con el Sistema de Garantía de la Calidad de los Títulos Oficiales de la Universitat Politècnica de València.
3. La Subcomisión de Formación Permanente será el órgano responsable de fomentar y controlar las actividades que afectan a la calidad y excelencia de los programas de formación permanente.

4. El Centre de Formació Permanent és el responsable de la programació i el seguiment dels processos d'avaluació i de millora de la qualitat dels estudis de formació permanent i ha d'eleva a la Subcomissió de Formació Permanent els informes quan aquesta els requereix.
5. La direcció acadèmica del curs és la responsable de col·laborar amb el Centre de Formació Permanent en la planificació i, si és el cas, realització del procés d'avaluació de la satisfacció dels alumnes de les diferents activitats formatives.
6. Realitzar els processos d'avaluació de la qualitat és imprescindible per a posar en marxa una nova edició d'un programa o curs de formació permanent i, en tot cas, previs a l'expedició de qualsevol certificat de professor o càrrec.

TÍTOL IX. DE LA FINALITZACIÓ I TANCAMENT DE LES ACTIVITATS

Article 47. Extinció d'un títol propi

1. Quan un títol propi porta més de tres anys inactiu o, una vegada aprovat, porta més de dos anys sense implantar-se, queda anul·lat del catàleg de títols propis de la Universitat Politècnica de València, ha de ser tramitat com un nou títol propi en cas de voler oferir-lo de nou.
2. El director acadèmic és responsable de comunicar els terminis i el procediment d'extinció d'un títol propi als alumnes amb assignatures i/o treball final de títol propi pendents.
3. En qualsevol cas, s'han d'assegurar els ensenyaments fins que s'acaba l'edició començada.
4. En tot cas, el Consell de Govern pot extingir un títol propi per raons objectives mitjançant proposta de la Subcomissió de Formació Permanent.

TÍTOL X. DEL RÈGIM ECONÒMIC

Article 48. Règim econòmic

1. Els estudis de formació permanent funcionen en règim d'autofinançament.
2. El pressupost presentat per a cada curs o programa ha de ser equilibrat entre ingressos i despeses i ha d'atendre la normativa econòmica vigent de la Universitat Politècnica de València.
3. L'organisme promotor és responsable econòmic subsidiari de les activitats de formació que promociona.

4. El Centro de Formación Permanente será el responsable de la programación y seguimiento de los procesos de evaluación y mejora de la calidad de los estudios de formación permanente y elevará a la Subcomisión de Formación Permanente los informes cuando ésta los requiera.
5. La Dirección académica del curso será la responsable de colaborar con el Centro de Formación Permanente en la planificación y, en su caso, realización del proceso de evaluación de la satisfacción de los alumnos de las distintas actividades formativas.
6. Realizar los procesos de evaluación de la calidad será imprescindible para la puesta en marcha de una nueva edición de un programa o curso de formación permanente y, en todo caso, previos a la expedición de cualquier certificado de profesor o cargo.

TÍTOL IX. DE LA FINALIZACIÓN Y CIERRE DE LAS ACTIVIDADES

Artículo 47. Extinción de un Título Propio

1. Cuando un Título Propio lleve más de tres años inactivo o, una vez aprobado, lleve más de dos años sin implantarse, quedará anulado del catálogo de Títulos Propios de la Universitat Politècnica de València debiendo ser tramitado como un nuevo Títulos Propio en caso de querer ofertarlo de nuevo.
2. El Director Académico será responsable de comunicar los plazos y procedimiento de extinción de un Título Propio a los alumnos con asignaturas y/o trabajo final de título propio pendientes.
3. En cualquier caso se deberán asegurar las enseñanzas hasta que se termine la edición empezada.
4. En todo caso, el Consejo de Gobierno podrá extinguir un Título Propio por razones objetivas mediante propuesta de la Subcomisión de Formación Permanente.

TÍTOL X. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 48. Régimen económico

1. Los estudios de formación permanente funcionarán en régimen de autofinanciación.
2. El presupuesto presentado para cada curso o programa deberá ser equilibrado entre ingresos y gastos y deberá atender a la normativa económica vigente de la Universitat Politècnica de Valencia.
3. El organismo promotor será responsable económico subsidiario de las actividades de formación que promocióne.

Disposició addicional primera

Totes les denominacions contingudes en aquestes normes que s'efectuen en gènere masculí, s'entenen fetes indistintament en gènere masculí o femení.

Disposició addicional segona

Correspon a la Subcomissió de Formació Permanent dictar les disposicions necessàries per al desplegament i l'aplicació de la normativa.

Disposició addicional tercera

Correspon al director del Centre de Formació Permanent establir els processos complementaris pertinents per al desplegament de la normativa.

Disposició transitòria primera

Els títols propis expedits amb anterioritat a l'entrada en vigor de la normativa mantenen tots els efectes acadèmics i, si és el cas, professionals.

Disposició transitòria segona

El procés d'aprovació de nous títols propis d'acord amb la present normativa entra en vigor per al curs 2012-2013. Les titulacions pròpies aprovades segons la normativa anterior s'han d'adaptar a aquesta nova normativa per a l'edició en el curs 2013-2014.

Disposició derogatòria

1. Queden expressament derogats els acords següents del Consell de Govern, del Consell de Govern Provisional i de la Junta de Govern:
 - a) Acord de la Junta de Govern de 3 de novembre de 1994, pel qual s'aprovaren les normes reguladores de postgrau de la Universitat Politècnica de València.
 - b) Acord de la Junta de Govern de 27 de febrer de 1997, pel qual es modifiquen les normes reguladores de postgrau de la Universitat Politècnica de València, de 3 de novembre de 1994.
 - c) Acord de la Junta de Govern de 30 d'octubre de 1997, pel qual es modifiquen les normes reguladores de postgrau de la Universitat Politècnica de València, de 3 de novembre de 1994.
 - d) Acord de la Junta de Govern de 25 de març de 1999, pel qual es modifiquen les normes reguladores de postgrau de la Universitat Politècnica de València, de 3 de novembre de 1994.
 - e) Acord del Consell de Govern Provisional de 29 de gener de 2004, pel qual es modifiquen les normes reguladores de postgrau de la Universitat Politècnica de València, de 3 de novembre de 1994.
 - f) Acord del Consell de Govern de 2 de març de 2006, pel qual es modifiquen les normes reguladores de postgrau de la Universitat Politècnica de València, de 3 de novembre de 1994.
 - g) Acord del Consell de Govern de 27 de juliol de 2006,

Disposición adicional primera

Todas las denominaciones contenidas en las presentes normas que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género masculino o femenino.

Disposición adicional segunda

Corresponde a la Subcomisión de Formación Permanente dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y aplicación de la Normativa.

Disposición adicional tercera

Corresponde al director del Centro de Formación Permanente establecer los procesos complementarios pertinentes para el desarrollo de la normativa.

Disposición transitoria primera

Los títulos propios expedidos con anterioridad a la entrada en vigor de la normativa mantendrán todos sus efectos académicos y, en su caso, profesionales.

Disposición transitoria segunda

El proceso de aprobación de nuevos títulos propios conforme a la presente normativa entrara en vigor para el curso 2012-2013. Las titulaciones propias aprobadas según la normativa anterior deberán adaptarse a esta nueva normativa para su edición en el curso 2013-2014.

Disposición derogatoria

1. Quedan expresamente derogados los siguientes Acuerdos del Consejo de Gobierno, del Consejo de Gobierno Provisional y de la Junta de Gobierno:
 - a) Acuerdo de la Junta de Gobierno de 3 de noviembre de 1994 por el que se aprobaron las Normas Reguladoras de Postgrado de la Universitat Politècnica de València.
 - b) Acuerdo de la Junta de Gobierno de 27 de febrero de 1997 por el que se modifican las Normas Reguladoras de Postgrado de la Universitat Politècnica de València de 3 de noviembre de 1994.
 - c) Acuerdo de la Junta de Gobierno de 30 de octubre de 1997 por el que se modifican las Normas Reguladoras de Postgrado de la Universitat Politècnica de València de 3 de noviembre de 1994.
 - d) Acuerdo de la Junta de Gobierno de 25 de marzo de 1999 por el que se modifican las Normas Reguladoras de Postgrado de la Universitat Politècnica de València de 3 de noviembre de 1994.
 - e) Acuerdo del Consejo de Gobierno Provisional de 29 de enero de 2004 por el que se modifican las Normas Reguladoras de Postgrado de la Universitat Politècnica de València de 3 de noviembre de 1994.
 - f) Acuerdo del Consejo de Gobierno de 2 de marzo de 2006 por el que se modifican las Normas Reguladoras de Postgrado de la Universitat Politècnica de València de 3 de noviembre de 1994.
 - g) Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de julio de

pel qual es modifiquen les normes reguladores de postgrau de la Universitat Politècnica de València, de 3 de novembre de 1994.

h) Acord del Consell de Govern de 13 de març de 2008, pel qual es modifiquen les normes reguladores de postgrau de la Universitat Politècnica de València, de 3 de novembre de 1994.

2. Així mateix, queden derogats tots els acords del Consell de Govern, del Consell de Govern Provisional i de la Junta de Govern anteriors que s'oposen al que estableix aquestes normes reguladores.

Disposició final

Aquest reglament entra en vigor l'endemà de l'aprovació pel Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València

CORRECCIÓ D'ERRADES

Advertits errors materials en el Reglament per a la Creació i Funcionament de Càtedres i Aules d'Empresa de la Universitat Politècnica de València, publicat en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* número 54, pàgines 6-15, de novembre de 2011, es procedeix a la modificació corresponent.

On diu:

Disposició transitòria

Les càtedres i aules d'empresa de la Universitat Politècnica de València amb conveni vigent han d'adaptar el conveni al present reglament quan en pertoque la renovació i, en tot cas, en el termini d'un any des de l'entrada en vigor del present reglament.

Ha de dir:

Disposició transitòria

Les càtedres i aules d'empresa de la Universitat Politècnica de València amb conveni vigent han d'adaptar el conveni al present reglament quan en pertoque la renovació.

2006 por el que se modifican las Normas Reguladoras de Postgrado de la Universitat Politècnica de València de 3 de noviembre de 1994.

h) Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2008 por el que se modifican las Normas Reguladoras de Postgrado de la Universitat Politècnica de València de 3 de noviembre de 1994.

2. Asimismo, quedan derogados cuantos Acuerdos del Consejo de Gobierno, del Consejo de Gobierno Provisional y de la Junta de Gobierno anteriores se opongan a lo establecido en estas Normas Reguladoras.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universitat Politècnica de València.

CORRECCIÓN DE ERRATAS

Advertidos errores materiales en el Reglamento para la Creación y Funcionamiento de Cátedras y Aulas de Empresa de la Universitat Politècnica de València, publicado en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* número 54, páginas 6-15, de noviembre de 2011, se procede a su correspondiente modificación.

Donde dice:

Disposición transitoria

Las Cátedras y Aulas de empresa de la Universitat Politècnica de València con Convenio vigente deberán adaptar el convenio al presente Reglamento cuando proceda la renovación del mismo y en cualquier caso en el plazo de un año desde la entrada en vigor del presente Reglamento.

Debe decir:

Disposición transitoria

Las Cátedras y Aulas de empresa de la Universitat Politècnica de València con Convenio vigente deberán adaptar el convenio al presente Reglamento cuando proceda la renovación del mismo.



UNIVERSITAT
POLITÀCNICA
DE VALÈNCIA

BOUPV

Editor: Secretaria General / UPV
Edita: Editorial de la UPV
Dipòsit Legal: V-5092-2006
ISSN: 1887-2298

Universitat Politècnica de València
Camí de Vera, s/n. 46022 València
Tel.: (+34) 963 87 70 00 Ext. 74038
Fax: (+34) 963 87 90 69
www.upv.es/secgen boupv@upvnet.upv.es