



NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 3 de febrero de 2022

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado en estudios de Grado y Máster Universitario de la Universitat Politècnica de València se aprobó en Consejo de Gobierno en fecha 28 de mayo de 2020.

Con anterioridad, el Consejo de Gobierno, en su sesión de 29 de mayo de 2014 aprobó la normativa por la que se regula la realización de actos extraordinarios de evaluación en estudios de grado y máster. La experiencia acumulada en la aplicación de dicha norma hace aconsejable su modificación y flexibilización, simplificando el procedimiento de solicitud y autorización de la concurrencia a estos actos extraordinarios de evaluación y añadiendo un período adicional, que con carácter general se fijará en los primeros meses del curso siguiente, con objeto de que el alumnado pueda estar en disposición de obtener el correspondiente título oficial sin necesidad de esperar a completar un curso académico adicional.

Con objeto de lograr una mayor eficiencia que permita dotar de mayor seguridad jurídica a la normativa aprobada por la Universitat Politècnica de València, se ha considerado oportuno incorporar en una única Norma ambas regulaciones.

Por otra parte, una cuestión recurrente es la relativa a la publicación de las calificaciones del estudiantado. La Disposición Adicional segunda de la Ley Orgánica 4/2007, actualmente derogada, ya amparaba la publicación de las calificaciones del alumnado sin consentimiento de la persona interesada. Esta situación no ha cambiado con el actualmente vigente Reglamento General de Protección de Datos y la nueva Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales. No obstante, aunque la publicación sea lícita, conviene concretar que se cumple con el resto de principios generales de la norma, como son los de transparencia, minimización de datos o limitación del plazo de conservación, entre otros. Esto implica que la publicación debe hacerse de modo que suponga la menor injerencia en los derechos y libertades de las personas interesadas, lo que excluye la posibilidad de un conocimiento generalizado de las calificaciones. Pero, por otra parte, ha de permitir a todo el alumnado de una asignatura conocer las calificaciones de sus compañeros y compañeras puesto que, aun no siendo la evaluación un procedimiento de concurrencia competitiva, las calificaciones obtenidas van a tener incidencia en el otorgamiento de las matrículas de honor limitadas a un número de estudiantes, así como también en la concesión de premios, por lo que puede apreciarse un interés legítimo del alumnado de una asignatura en el conocimiento de las calificaciones del resto del grupo.

Adicionalmente, en relación a la evaluación por curriculum, se ha considerado oportuno



incorporar en la normativa algunas previsiones en relación a la extensión mínima de los bloques curriculares, puesto que se han detectado casos excepcionales en los que se aprecia la conveniencia de autorizar un bloque con menor carga crediticia que el hasta ahora establecido con carácter general en la normativa.

En lo que se refiere al cálculo de la nota media de expediente del alumnado, desde la implantación de la evaluación por curriculum en la primera Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado aprobada en 2010 que resultaba de aplicación a los estudios de grado y máster, la citada nota media de expediente se había calculado ponderando las calificaciones de los bloques curriculares y de las asignaturas individuales no incluidas en ninguno de dichos bloques.

Revisada esta circunstancia, se ha considerado más oportuno -habida cuenta de que la calificación de las asignaturas superadas por evaluación por curriculum constan en el expediente del alumnado con una calificación de 5 puntos- realizar el cálculo de la nota media de expediente considerando la calificación de 5 puntos que figura en el mismo, por mayor coherencia con lo expresado en el Real Decreto 1125/2003, por el que se establece el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias y para mejor comprensión de la información que consta en los certificados académicos oficiales expedidos por la Universitat.

Además de las modificaciones señaladas, se introducen diversas mejoras técnicas en la redacción de la norma.

Por todo lo antedicho, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Académica, aprueba la presente Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado.

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

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

1. La presente Normativa es de aplicación a las enseñanzas universitarias impartidas por la Universitat Politècnica de València conducentes a los títulos de Grado y Máster de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (en adelante títulos oficiales).
2. Las titulaciones conjuntas impartidas con otras universidades se regirán por lo que a tal efecto se establezca en el convenio o en la memoria de verificación correspondiente. Subsidiariamente, resultará de aplicación la presente Normativa.

Artículo 2. Estructuras académicas responsables de los títulos oficiales.

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



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

Artículo 3. Dirección Académica de Título.

1. Cada titulación tendrá un Director Académico o una Directora Académica de título cuyas competencias serán:

- a) Elaboración de la propuesta del informe de gestión del título.
- b) Seguimiento de los Contratos Programa.
- c) Validación de las Guías Docentes.
- d) Definición y coordinación de los programas de innovación docente.
- e) Coordinación horizontal y vertical de los programas de las asignaturas del título.
- f) Análisis de resultados académicos: tasas e indicadores.
- g) Propuesta de criterios y condiciones de admisión.
- h) Análisis de los resultados de admisión.
- i) Propuesta de modificaciones de contratos programa, plan de estudios y medios y metodologías docentes y sistemas de evaluación.

2. El Director Académico o la Directora Académica de Título será nombrado o nombrada por el Rector o Rectora, a propuesta de la dirección o decanato y previa aprobación por el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título, de entre el profesorado funcionario o contratado, a tiempo completo, que imparta docencia en el título y que cuente con valoración positiva, al menos, de un tramo docente. De manera excepcional, podrá ser propuesto o propuesta para su nombramiento como Director Académico o Directora Académica de Título a un profesor o una profesora a tiempo completo, siempre que haya prestado servicios en la universidad por un periodo mínimo de 5 años a tiempo completo o un periodo equivalente, y con el reconocimiento equivalente de al menos un tramo docente. Las solicitudes de reconocimiento y validación de estos casos excepcionales deberán ser aprobadas por el Vicerrectorado competente en materia de profesorado.

3. El Director Académico o la Directora Académica de Título será cesado o cesada por el Rector o Rectora a propuesta de la dirección o decanato, a petición propia o previo acuerdo del órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título.

4. Una vez aprobada en Consejo Social la memoria de Verificación de un Título de nueva implantación, se procederá a nombrar, con carácter provisional, a un Director Académico o una Directora Académica del Título con las mismas condiciones establecidas en el apartado 2 de este artículo. Este nombramiento tendrá vigencia desde el momento en que se produzca y hasta el comienzo del curso en el que se implante el título; o hasta que se reciba en la Universitat, en su caso, resolución definitiva del Consejo de Universidades "no favorable"; o hasta que se produzca el desistimiento por parte de la Universitat Politècnica de València de la verificación del título. En cualquier caso, el nombramiento provisional, que no podrá



exceder los doce meses de duración, conllevará el correspondiente reconocimiento de actividad de gestión previsto en la normativa de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 4. Comisión Académica.

1. Las Estructuras Responsables de Título crearán Comisiones Académicas de Título cuyas competencias serán:

- a) Gestión académica del título y coordinación docente.
- b) Propuesta de las condiciones de admisión y reconocimiento de créditos a las comisiones que a tal efecto disponga la Universitat Politècnica de València.
- c) Resolución de las solicitudes de exención de los requisitos de progreso del alumnado.
- d) Aprobación de los planes de matrícula de los estudiantes cuando se requiera.
- e) Definición de los objetivos anuales de calidad del Título.
- f) Aprobación de la propuesta de Informe de Gestión del Título para su posterior aprobación por el máximo órgano de gobierno de la Estructura Responsable del Título.
- g) Diseño del Plan de Mejora del Título.
- h) Verificación del cumplimiento de los contratos programa.
- i) Revisión de guías docentes con rendimiento anómalo y adopción de las medidas pertinentes.
- j) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título o por la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum.

Cada Estructura Responsable de Título podrá crear una Comisión Académica de Título para cada uno de los títulos de los que es responsable o una Comisión Académica de Título que gestione varios de esos títulos.

2. La composición de las Comisiones Académicas de Título será la siguiente:

- a) El Director o Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título, que ostentará la presidencia.
- b) Un Subdirector o Subdirectora o Vicedecano o Vicedecana con competencias en materia académica, que ejercerá la secretaría.
- c) El Director Académico o la Directora Académica del Título.
- d) Cuatro profesores y profesoras que, preferentemente, impartan docencia en el título, de diferentes departamentos con docencia en el mismo y que dispongan de, al menos, un tramo docente valorado positivamente. Cuando el número de departamentos implicados en la docencia del título sea superior a cuatro o cuando la Comisión Académica de Título lo sea de varios títulos, el número de profesorado podrá ampliarse hasta un máximo de seis.
- e) Dos estudiantes.
- f) El Jefe o la Jefa de los Servicios Administrativos de la Estructura Responsable de Título.
- g) El Técnico o la Técnica de Gestión Académica.

Cuando la Comisión Académica de Título gestione varios títulos, formarán parte de la misma las personas que ocupen las Direcciones Académicas y un estudiante de cada título.



3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Director o la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título podrá ser sustituido en la presidencia por el Subdirector o Subdirectora o Vicedecano o Vicedecana miembro de la Comisión Académica de Título con competencias en el ámbito académico, en cuyo caso la persona que ocupa la Dirección Académica ejercerá las funciones de secretaría; o bien por la persona que ocupa la Dirección Académica del Título.

4. Cuando la Comisión Académica de Título gestione un título impartido por un Instituto Mixto, o en colaboración con otras universidades o instituciones, podrá asistir como invitado aquel personal de estas instituciones que imparta docencia en el título y que se considere necesario para un correcto desempeño de las funciones de la comisión.

5. Los componentes de la Comisión Académica de Título que no sean miembros natos serán nombrados o ratificados, antes del comienzo de cada curso académico, por el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título, a propuesta de su Director o Directora o Decano o Decana. La renovación del alumnado representante de su colectivo se realizará al finalizar el proceso de elecciones a los representantes del alumnado.

6. Para la válida constitución de la Comisión Académica de Título se requerirá la presencia de la presidencia y secretaría y de la mitad, al menos, de sus miembros.

7. Los acuerdos de esta comisión se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.

8. La Estructura Responsable de Título, en la medida de sus posibilidades, pondrá a disposición de las Comisiones Académicas de Título los medios técnicos y administrativos que éstas necesiten para el cumplimiento de sus funciones.

9. Las decisiones, recomendaciones o disposiciones emanadas de la Comisión Académica de Título, en el ámbito de sus competencias, deberán ser ratificadas por el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título.

10. Una vez aprobada en Consejo Social la Memoria de Verificación de un título de nueva implantación, se procederá a nombrar, con carácter provisional, una Comisión Académica del Título. Los miembros del personal docente e investigador no natos deberán cumplir las condiciones establecidas en el punto 2 de este artículo. Los dos representantes del estudiantado pertenecerán a la Delegación del Centro o a la Delegación Central, en el caso de que la Estructura Responsable de Título sea un Departamento o un Instituto. Esta Comisión Académica tendrá vigencia desde el momento en que se produzca el nombramiento y hasta el comienzo del curso en el que se implante el título; o hasta que se reciba en la Universitat, en su caso, resolución definitiva del Consejo de Universidades “no favorable”; o hasta que se produzca el desistimiento por parte de la Universitat Politècnica de València de la verificación del título. En cualquier caso, el nombramiento provisional, que no podrá exceder los doce meses de duración, conllevará, en el caso del personal docente e investigador, el correspondiente reconocimiento de actividad de gestión previsto en la



normativa de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 5. Comisión de Evaluación.

1. Las Comisiones de Evaluación serán las encargadas de realizar la evaluación por currículum de los estudiantes, así como de resolver las cuestiones relativas a la aplicación del Título V de esta normativa. Cada Estructura Responsable de Título podrá crear una Comisión de Evaluación para cada uno de los títulos de los que es responsable o una Comisión de Evaluación que gestione varios de esos títulos.

2. La composición de las Comisiones de Evaluación será la siguiente:

- a) El Director o la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título, que ostentará la presidencia.
- b) El Secretario o la Secretaria de la Estructura Responsable de Título, con voz y sin voto, que ejercerá la secretaría.
- c) Todos los Directores Académicos y todas las Directoras Académicas de los títulos gestionados por la Comisión de Evaluación.
- d) Entre cuatro y seis representantes de los Departamentos miembros de las Comisiones Académicas de los títulos gestionados por la Comisión de Evaluación.

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Director o la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título podrá ser sustituido o sustituida en la presidencia por un Director Académico o una Directora Académica de Título miembro de la Comisión de Evaluación.

4. Los componentes de las Comisiones de Evaluación serán nombrados o ratificados, antes del comienzo de cada curso académico, por el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título, a propuesta de su Director o Directora o Decano o Decana.

5. Para la válida constitución de la comisión será preciso la presencia de la presidencia y secretaría y al menos, la mitad de los representantes de los departamentos.

6. Los acuerdos de esta Comisión se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.

7. La Estructura Responsable de Título, en la medida de sus posibilidades, pondrá a disposición de las Comisiones de Evaluación los medios técnicos y administrativos que éstas necesiten para el cumplimiento de sus funciones.

8. La Comisión de Evaluación actuará con independencia y autonomía.

Artículo 6. Comisión de Reclamaciones de Evaluación.

1. Cada Estructura Responsable de Título creará una única Comisión de Reclamaciones de Evaluación que se encargará de resolver las reclamaciones a las que se hace referencia en el artículo 19 de esta normativa.



2. La Comisión de Reclamaciones de Evaluación estará formada por al menos cinco profesores y profesoras, preferentemente de diferentes departamentos, de modo que se cumplan todos los siguientes requisitos:

- a) Que no formen parte de las Comisiones Académicas de Título de la Estructura Responsable de Título.
- b) Que sean personal funcionario de los cuerpos docentes universitarios.
- c) Que sea personal adscrito a la Estructura Responsable de Título.
- d) Que estén en posesión de al menos dos tramos con evaluación docente positiva.
- e) Que en conjunto se cubran las especialidades o líneas de trabajo de las distintas titulaciones de la Estructura Responsable de Título.

3. Los componentes de las Comisiones de Reclamaciones de Evaluación serán nombrados o ratificados, antes del comienzo de cada curso académico, por el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título, a propuesta de su Director o Directora o Decano o Decana.

4. La Comisión designará los miembros que ejercerán la presidencia y la secretaría, así como a sus respectivos suplentes.

5. Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia, al menos, de la persona que desempeñe la presidencia y de la persona que ejerza la secretaría o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

6. Los acuerdos de esta Comisión se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.

7. La Estructura Responsable de Título, en la medida de sus posibilidades, pondrá a disposición de las Comisiones de Reclamaciones de Evaluación los medios técnicos y administrativos que estas necesiten para el cumplimiento de sus funciones.

8. Las Comisiones de Reclamaciones de Evaluación actuarán con independencia y autonomía.

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Artículo 7. Programación de las actividades docentes.

1. El Consejo de Gobierno establecerá anualmente el Calendario Académico Universitario. Al efecto de realizar una programación adecuada de las actividades académicas de cada curso, dicho calendario deberá ser aprobado no más tarde del 31 de mayo anterior al comienzo del curso académico.

2. El Calendario Académico Universitario contendrá, al menos, la información de los siguientes aspectos:



- a) Períodos de matriculación.
- b) Fechas de inicio y fin del período lectivo.
- c) Si hubiera lugar, días a los que se asigna horario lectivo de diferente día de la semana.
- d) Festividades para los estudiantes.
- e) Períodos vacacionales para los estudiantes.
- f) Fecha final para realizar actos de evaluación.
- g) Fecha límite de entrega de actas de las calificaciones.

3. Una vez aprobado el Calendario Académico Universitario, éste será hecho público por la Secretaría General mediante su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València, debiendo figurar esta información en la página web de la Universitat Politècnica de València, para conocimiento de toda la comunidad universitaria.

4. El curso académico comenzará el 1 de septiembre y se extenderá durante el período previsto en el calendario académico de cada curso. Durante este período se desarrollarán todas las actividades académicas programadas, incluyendo la docencia y todos los actos de evaluación a los que se refiere el artículo 15.

Excepcionalmente, la presentación, defensa y calificación de los Trabajos Fin de Grado o Fin de Máster podrá realizarse durante el mes de septiembre posterior a la finalización del curso, mientras que las prácticas externas podrán realizarse hasta el día 31 de agosto incluido.

5. Teniendo en cuenta el Calendario Académico Universitario, la Estructura Responsable de Título establecerá cada curso académico la Programación de Actividades Académicas de sus títulos. Esta programación constará de:

- a) Un calendario específico que concretará los periodos lectivos, vacacionales, días festivos, periodos de evaluación, y aquellos otros que se considere necesario.
- b) Un horario semanal que incluirá la programación de las actividades lectivas que tengan una periodicidad semanal, con indicación del lugar de realización de la actividad y profesorado previsto para cada grupo.
- c) La programación de las actividades lectivas no periódicas, con indicación de lugar, fecha y hora, incluyendo las visitas externas o viajes de prácticas, de fin de carrera u otros.
- d) En su caso, las fechas para celebración de exámenes finales de las asignaturas que los requieran.
- e) Las fechas de vencimiento de la entrega de actas de todas las asignaturas de la titulación.
- f) El calendario de celebración de las evaluaciones curriculares.

6. La Estructura Responsable de Título publicará en su web la Programación de Actividades Académicas de los títulos que imparte antes del inicio del período de matriculación de cada curso académico. A tal efecto se establecerán los necesarios acuerdos entre los gestores correspondientes de los recursos implicados.

7. Los actos de evaluación, que quedan definidos en el artículo 15, deben realizarse siempre de lunes a viernes dentro de los periodos lectivos o de evaluación establecidos en la



Programación de Actividades Académicas. Durante el período lectivo, los actos de evaluación se realizarán, bien dentro del horario de impartición de la asignatura o bien fuera del mismo, a criterio de la Estructura Responsable de Título y siempre que no se altere el normal discurrir de las actividades docentes presenciales.

8. La Estructura Responsable de Título establecerá la Programación de las Actividades Académicas de los títulos de su competencia dejando un periodo de al menos dos horas semanales consecutivas de tiempo disponible por los estudiantes para la realización de actividades no docentes: culturales, deportivas, artísticas, sociales, representación estudiantil, entre otras. De forma general y en todo caso, en ese período de tiempo libre deben incluirse los jueves de 12:30 a 14:30 horas.

9. La Estructura Responsable de Título coordinará y facilitará la realización de viajes con el fin de que no interfieran con el resto de actividades académicas. Se incluyen en esta previsión los viajes de Fin de Carrera y viajes para participación en competiciones deportivas. Dichos viajes y visitas deberán ser programados con anterioridad al comienzo de cada curso académico. Los viajes y visitas no programados deberán ser aprobados por la Comisión Académica de Título.

Artículo 8. Tutorías.

1. Las tutorías del profesorado con sus estudiantes, bien de forma individual o en grupo, forman parte de la actividad docente ordinaria y deben extenderse a lo largo de todo el curso académico.

2. Se establecen dos posibles modalidades de tutorías: presenciales y no presenciales.

3. Independientemente de la modalidad, se contemplan dos posibles formas de planificar las tutorías: periódicamente, mediante la definición de un horario fijo, o bajo demanda, mediante cita previa a través del canal establecido al efecto.

4. En el caso de las tutorías presenciales:

a) El profesorado establecerá sus horarios de tutorías o sus citas bajo demanda de forma que pueda compatibilizarse la consulta tutorial y las actividades docentes presenciales de sus estudiantes.

b) Cuando un profesor o una profesora imparta docencia en varios campus repartirá sus tutorías entre ellos.

5. Cuando la planificación sea periódica, el profesorado podrá fijar el carácter de no presencial para alguna de las sesiones previstas, dando aviso de ello, con la suficiente antelación, a los estudiantes matriculados en las asignaturas que imparte, e indicando el modo en el que se materializará tal tutoría (chat, correo electrónico, aula virtual, o cualquier otro medio disponible).

6. Cada profesor y profesora elegirá al comienzo de cada semestre la manera en la que planificará sus tutorías, que no podrá modificarse a lo largo del mismo. El modo de planificar



las tutorías de cada profesor y profesora deberá ser de público conocimiento para estudiantes, personal de administración y servicios y personal docente e investigador a través de la Intranet de la Universitat Politècnica de València.

7. Cuando las tutorías se planifiquen periódicamente deberán respetarse las dos siguientes condiciones:

- a) El horario previsto de tutorías no podrá exceder las tres horas diarias.
- b) Los horarios serán definidos por el profesorado antes del comienzo de cada curso académico y permanecerán disponibles hasta su finalización, como información pública para los estudiantes, personal de administración y servicios y personal docente e investigador a través de la Intranet de la Universitat Politècnica de València.
- c) Cuando un profesor o una profesora modifique sus horarios de tutoría se generará un aviso automático vía correo electrónico, dirigido al Director o Directora de su Departamento y a todo el alumnado matriculado en asignaturas en las que imparta docencia.

8. Cuando las tutorías se planifiquen bajo demanda:

- a) En la aplicación de la Intranet que informe de las tutorías de cada profesor y profesora deberá figurar la dirección de correo de contacto y/o el medio para solicitar cita o realizar la consulta.
- b) Cualquier consulta o solicitud de cita realizada a través del medio establecido, debe ser atendida no más tarde de dos días hábiles.
- c) Si procede, la cita para realizar la tutoría debe concretarse no más tarde de seis días hábiles después del día de la solicitud.

9. Sea cual sea la modalidad y la planificación que elija el profesorado para realizar sus tutorías, éstas deben atenderse en horario laboral de lunes a viernes.

10. Si el estudiante se viese desatendido en su demanda de tutorías, bien por ausencia del profesor o profesora en el horario correspondiente, bien por falta de respuesta a la solicitud de cita previa de acuerdo con lo indicado en el apartado anterior, deberá notificar tal circunstancia -a través de la Delegación de Alumnos y Alumnas, que preservará el anonimato del estudiante- a la Estructura Responsable de Título y al Departamento al que está adscrito el profesor o la profesora.

11. A la recepción de una reclamación de falta de la atención tutorial, la dirección de la Estructura Responsable de Título podrá proponer al rectorado la incoación de un procedimiento de actuaciones previas o de un procedimiento disciplinario.

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

Artículo 9. Entrega de actas.

1. Cada asignatura dispondrá de un Profesor o de una Profesora Responsable que deberá



impartir docencia en la misma y se encargará de firmar las actas de calificación oficial. En las asignaturas impartidas únicamente por un profesor o una profesora y cuando se den condiciones de incompatibilidad por razones de vinculación familiar, el departamento nombrará otro Profesor o Profesora Responsable. Cuando el profesor único o la profesora única de una asignatura lo sea por gozar de venia docendi, el Profesor o Profesora Responsable será su tutor o tutora.

2. El Profesor o la Profesora Responsable, al finalizar todos los actos de evaluación, remitirá las actas de su asignatura a la secretaria de la Estructura Responsable de Título, conforme al plazo y los procedimientos establecidos por la Universitat Politècnica de València. Dentro de dicho plazo, el profesorado responsable dará traslado de las calificaciones finales de su asignatura a los estudiantes, por los medios que a tal efecto disponga la Universitat Politècnica de València.

3. La fecha de vencimiento de la entrega de actas deberá quedar recogida explícitamente en el contrato programa suscrito entre la Estructura Responsable de Título y el departamento encargado de la docencia.

4. En los casos en que no se requiera la suscripción de un contrato programa, las fechas de entrega de las actas correspondientes a cada convocatoria oficial deberán ser fijadas por la Estructura Responsable de Título.

5. En cualquier caso, la entrega de actas deberá programarse de tal forma que permita atender los procesos de matrículas, becas, intercambio, organización docente o cualquier otro procedimiento que dependa de las calificaciones.

6. Sin perjuicio de las sanciones que correspondan, vencido el plazo de entrega de las actas, el Secretario o la Secretaria de la Estructura Responsable de Título requerirá al profesor o a la profesora responsable fijando un plazo máximo para que las entregue y dé cuenta de los motivos del retraso.

Artículo 10. Contrato-programa.

1. Se establece el contrato programa, a suscribir entre la Estructura Responsable de Título y los departamentos encargados de la docencia, como herramienta para regular las condiciones en las que se deberá impartir la docencia de una determinada asignatura.

2. Se deberá suscribir un contrato programa para cada asignatura de una titulación. Excepcionalmente, no será necesario hacerlo cuando la Estructura Responsable de Título coincida con el departamento al que está adscrito todo el profesorado encargado de la docencia de dicha asignatura.

3. El contrato programa tendrá validez por un curso académico, deberá formalizarse con suficiente antelación al comienzo del mismo y se revisará de acuerdo con el sistema de garantía de calidad de la Universitat Politècnica de València y con los sistemas de coordinación docente que habilite la Estructura Responsable de Título para la revisión del título.



4. Los contratos programa deben ser aprobados por los máximos órganos colegiados de la Estructura Responsable de Título y del departamento implicados.
5. La Comisión Académica del Título será la responsable de velar por el cumplimiento de los contratos programa e informar a la Estructura Responsable de Título de cualquier anomalía.
6. En aquellas asignaturas en las que se observe una tasa de rendimiento anómala respecto al contexto de su impartición, la Comisión Académica del título estudiará la situación solicitando informes al Profesor o a la Profesora Responsable, al Departamento y, en su caso, al Instituto de Ciencias de la Educación, al objeto de proponer un plan de mejora. De forma general, se consideran anómalas tasas de rendimiento más de 25 puntos porcentuales por debajo de la tasa de rendimiento objetivo de la titulación contenida en su informe de gestión.
7. En caso de incumplimiento, la revisión de la asignación de la docencia deberá atenerse a lo que a tal efecto se contemple en la vigente normativa sobre asignación de la docencia.
8. El contenido y el alcance del contrato programa serán objeto de desarrollo reglamentario por el Consejo de Gobierno.

Artículo 11. Proceso de matriculación.

1. La matrícula para cursar los títulos oficiales se efectuará teniendo en cuenta lo que a este respecto determine la normativa de aplicación, así como lo específicamente establecido por la Universitat Politècnica de València en el ámbito de sus competencias.
2. La información relativa a la fecha y hora para realizar la automatrícula, en cada curso académico, estará accesible en la intranet de cada estudiante con la antelación suficiente y no menos de dos días naturales antes del comienzo del período de matriculación.
3. El orden de citación para proceder a la automatrícula del alumnado de nuevo ingreso en las titulaciones de Grado seguirá el mismo orden de asignación de plaza del proceso de preinscripción universitaria.
4. El orden de citación para proceder a la automatrícula del alumnado de nuevo ingreso en las titulaciones de Máster, será determinado por la Comisión Académica de Título, considerando el expediente académico y los requisitos específicos y criterios de valoración de méritos propios del título que se establezcan de acuerdo con normativa que resulte de aplicación.
5. Excepto en los casos indicados en los apartados 3 y 4 de este artículo, el orden de citación de los estudiantes para la realización de la automatrícula, que será fijado por la Universitat, se establecerá de acuerdo con su rendimiento académico equivalente, obtenido como resultado de multiplicar su tasa de rendimiento por los factores de aprovechamiento académico y por los que resulten de la consideración de las circunstancias sociales singulares que resulten de aplicación, según lo dispuesto en el apartado 8 de este artículo.



6. La tasa de rendimiento se calculará como el cociente entre los créditos superados y el total de créditos matriculados en el curso anterior.

7. El factor de aprovechamiento académico se calculará como la media ponderada, según los créditos, de los factores correspondientes a las notas de las asignaturas u otros créditos calificados. Los factores aplicables a las notas obtenidas serán los siguientes:

- a) Nota igual o superior a 9: 1,20.
- b) Nota igual o superior a 8 e inferior a 9: 1,15.
- c) Nota igual o superior a 7 e inferior a 8: 1,10.
- d) Nota igual o superior a 6 e inferior a 7: 1,05.
- e) Nota igual o superior a 5 e inferior a 6: 1,00.

Las circunstancias sociales singulares que se consideran son las siguientes:

- a) El factor de discapacidad, que se calculará de acuerdo al grado de discapacidad reconocido por la administración pública competente, con los siguientes valores:
 - 1º. Grado igual o superior a 66%: 1,50.
 - 2º. Grado igual o superior al 33%: 1,25.
- b) Otras circunstancias singulares, a las que se aplicarán los factores que se indican, según corresponda:
 - 1º Deportista de elite o de alta competición: 1,10.
 - 2º Estudiante menor de 35 años, con hijos menores de edad a su cargo: 1,10.
 - 3º Estudiante víctima de violencia de género: 1,10.
 - 4º Representantes de estudiantes en órganos colegiados oficiales de la Universitat Politècnica de València: 1,05.

Artículo 12. Solicitud de Anulación de matrícula.

1. Los estudiantes podrán obtener la anulación de la matrícula efectuada en un curso académico, presentando la correspondiente solicitud ante la dirección de la Estructura Responsable de Título en la que se encuentren matriculados, ajustándose al plazo establecido al efecto en el calendario académico universitario.

2. Las anulaciones de matrícula aceptadas conforme al apartado anterior, supondrán el reintegro al estudiante del importe abonado hasta la fecha en que se produzca la misma.

3. Fuera del plazo general establecido, únicamente serán consideradas las solicitudes de anulación de matrícula que obedezcan a causas sobrevenidas debidamente acreditadas y previamente valoradas por las respectivas Estructuras Responsables de Título, y que no implicarán por sí mismas el reintegro al estudiante del importe abonado.

La autorización de bajas de matrícula fuera del plazo general establecido ha de ser resuelta por el vicerrectorado competente en materia de alumnado. A tal efecto, se podrá encomendar a una comisión que valore la concurrencia de situaciones sobrevenidas o de fuerza mayor, con



objeto de que formule la propuesta de resolución.

Artículo 13. Seguimiento de las actividades docentes.

1. El seguimiento de las actividades docentes programadas, en el grupo en que se han matriculado, es un derecho y un deber de los estudiantes.

2. Es responsabilidad de la Estructura Responsable de Título velar por el correcto seguimiento de todas las actividades docentes programadas (clases presenciales periódicas y no periódicas, actos de evaluación presencial, viajes docentes, etc.). A tal efecto, la Estructura Responsable de Título facilitará al profesorado los correspondientes partes para el seguimiento de las actividades docentes que deberán recoger, como mínimo, la siguiente información:

- a) Titulación.
- b) Asignatura.
- c) Espacio docente utilizado.
- d) Fecha.
- e) Hora.
- f) Tipo de actividad (aula, laboratorio, aula informática, práctica de campo, etc.)
- g) En su caso, grupo.
- h) Nombre y firma del profesorado encargado de la actividad.

3. Ante la ausencia de un parte de seguimiento de alguna actividad docente, la Estructura Responsable de Título requerirá al Profesor o a la Profesora Responsable de la asignatura la justificación de la misma.

4. La suspensión o aplazamiento de una actividad docente programada, salvo cuando sea por causa sobrevenida, debe ser notificada por parte del profesorado encargado de la misma con suficiente antelación, tanto a la Estructura Responsable de Título como a los estudiantes afectados.

5. No se pueden modificar las fechas programadas para los exámenes, salvo causa de fuerza mayor, y siempre con suficiente antelación a la realización del examen. La modificación de una fecha de examen será notificada por la Estructura Responsable de Título a todo el alumnado afectado mediante correo electrónico, y publicada en la web de la Estructura Responsable de Título.

6. Las ausencias no justificadas o los cambios de fecha reiterados de las actividades programadas, imputables al profesorado responsable de la docencia de una asignatura, podrán ser causa de revisión de la asignación de la docencia, sin perjuicio de la posible responsabilidad disciplinaria en que pudiera incurrirse.

7. Cuando la metodología y sistema de evaluación de una asignatura, o de alguna de sus actividades docentes, requiera de la asistencia obligatoria del alumnado, el parte de seguimiento de la actividad deberá permitir recoger la relación de estudiantes asistentes. La especificación de la obligación de asistencia, en qué términos y en qué medida, deberá figurar



en la Guía Docente de la asignatura. La Universitat Politècnica de València dispondrá los procedimientos y mecanismos para hacer posible este seguimiento.

8. Para facilitar el seguimiento de las actividades docentes presenciales, el alumnado que lo desee podrá solicitar el cambio de grupo, en una o más asignaturas, mediante escrito dirigido al Director o la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título. Dicha solicitud deberá aducir los motivos de la misma y se podrá realizar durante el plazo establecido por la Estructura Responsable de Título. La Comisión Académica del Título resolverá la solicitud mediante criterios objetivos que se harán públicos. El plazo de resolución será de diez días hábiles desde la finalización del plazo de solicitud.

9. Excepcionalmente, el alumnado que, por causas de actividad deportiva, laboral, situación familiar, por enfermedad de larga duración, u otras que merezcan similar consideración, no puedan atender el normal seguimiento de las actividades presenciales en períodos de más de catorce días lectivos, deberán solicitar la dispensa de la obligación de asistencia, mediante escrito dirigido al Director o la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título en el que indicará los motivos de la misma y el período para el que se solicita, adjuntando los documentos acreditativos de la situación excepcional.

10. En el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la solicitud, la Comisión Académica de Título valorará las solicitudes de dispensa y resolverá de forma motivada la concesión o no de la eximente, indicando las asignaturas a las que afecte. De la resolución de la Comisión Académica de Título, la Estructura Responsable de Título dará notificación a las personas solicitantes y, en caso de que se haya atendido la solicitud, al profesorado responsable de las asignaturas afectadas, a quienes solicitará informe acerca de la posible repercusión en los actos de evaluación y, en su caso, propuesta alternativa de evaluación.

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

TÍTULO III DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA

Artículo 14. Aspectos generales.

1. El alumnado tiene derecho a ser evaluado con garantías de equidad, objetividad y justicia y de acuerdo con el nivel de enseñanza impartida.
2. La finalidad de la evaluación del alumnado es determinar el grado de alcance de los resultados de aprendizaje y de las competencias que deben adquirirse en una titulación.
3. La calificación final de una asignatura debe considerar los resultados parciales de diferentes



actos de evaluación realizados a lo largo del curso, al objeto de estimular el aprendizaje progresivo del alumnado y determinar adecuadamente el grado de alcance de los resultados de aprendizaje previstos.

4. El sistema de evaluación de cada asignatura, así como el profesorado responsable de la misma deben ser especificados en la guía docente de la asignatura antes del comienzo del curso. El sistema de evaluación no podrá ser modificado durante el curso.

5. El sistema de evaluación de cada asignatura incluirá los medios de evaluación utilizados, el número de actos de evaluación, el peso de estos en la calificación final y el procedimiento de recuperación.

6. El profesorado encargado de la docencia de una asignatura evaluará al alumnado matriculado en dicha asignatura de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 de este artículo.

7. Es función de la Estructura Responsable de Título establecer los criterios docentes y de evaluación del alumnado atendiendo a los objetivos de cada titulación y a los recursos disponibles.

Artículo 15. Actos y medios de evaluación.

1. Se define como acto de evaluación cualquier actividad que permita la recogida sistemática de información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, a través de uno o más medios de evaluación, para su posterior análisis e interpretación, con el fin de determinar el grado de alcance de los resultados de aprendizaje previstos en la asignatura.

2. Los medios de evaluación que puede establecer la guía docente son los siguientes: prueba escrita de respuesta abierta, prueba objetiva, examen oral, trabajo académico, proyecto, problemas, casos, portafolio, diario, mapas conceptuales, observación y pruebas del minuto, sin perjuicio de otros que la Universitat considere incluir para ser utilizados en sus guías docentes.

3. A petición de la persona interesada, el profesorado encargado de un acto de evaluación presencial facilitará un justificante documental de su asistencia a dicho acto de evaluación.

4. El profesor y la profesora podrá solicitar, en cualquier momento durante su realización, la identificación de las personas asistentes al acto de evaluación presencial.

5. El profesorado podrá disponer las condiciones en las que se realizará un acto de evaluación con objeto de garantizar que se pueda evaluar de forma individualizada a cada estudiante, cuando así se haya establecido.

6. Un acto de evaluación se anunciará mediante una convocatoria que se hará pública entre el alumnado de la asignatura, al menos, con siete días naturales de antelación a su fecha de realización y se notificará, al menos, mediante el correo electrónico de la



Universitat, así como por los medios que el profesorado estime que garantizan el conocimiento de todos los estudiantes.

7. Cuando un acto de evaluación presencial, entendido como una actividad vigilada y cronometrada, incluya como medio de evaluación la prueba escrita de respuesta abierta, la prueba objetiva o el examen oral, se indicará en la convocatoria del mismo el lugar, la fecha y la hora de realización, la duración, el material autorizado y cualquier otra consideración o condición especial para su realización que permita garantizar la calidad y equidad de la misma.

Cuando un acto de evaluación incluya una entrega relacionada con trabajos académicos, proyectos, casos, problemas, portafolios, diarios o mapas conceptuales, la convocatoria del mismo incluirá la forma y plazo para realizar dicha entrega. Los actos de evaluación que utilicen únicamente los medios observación o pruebas del minuto no necesitan una convocatoria previa.

8. El peso de un acto de evaluación que incluya como medio de evaluación la prueba escrita de respuesta abierta, la prueba objetiva o el examen oral, no podrá superar el cuarenta por ciento de la calificación final de la asignatura. Así mismo, no se podrán programar actos de evaluación que incluyan los medios de evaluación mencionados anteriormente en una misma fecha con una influencia acumulada superior al cuarenta por ciento de la calificación final de una asignatura. Excepcionalmente, el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable del título podrá aprobar propuestas justificadas de acumulación de los actos evaluativos mencionados hasta un máximo de influencia del sesenta por ciento en el peso de la asignatura.

9. Como norma general, los actos de evaluación establecidos en el sistema de recuperación deberán utilizar los mismos medios empleados en los actos ordinarios, pudiendo superar en este caso el 40% del peso de la calificación final.

10. La duración máxima de un acto de evaluación presencial será de cuatro horas, pudiendo ampliarse hasta cinco en los actos de evaluación contemplados en el sistema de recuperación.

Artículo 16. Custodia de trabajos, pruebas escritas y proyectos.

1. Como norma general los trabajos, pruebas escritas y proyectos se han de custodiar hasta la finalización del curso académico siguiente al que estos se hayan presentado o realizado. En el caso de actos de evaluación de naturaleza práctica que consistan en la realización de trabajos o proyectos materializados en elementos físicos, el registro fotográfico podrá sustituir la custodia de dichos elementos y se considerará válido a los efectos de la aportación documental precisa para resolver las posibles reclamaciones que pudieran efectuarse.

2. La obligación de custodia recae en el profesor o profesora responsable de la asignatura correspondiente, siendo el espacio físico de dicha custodia, su propio despacho o el espacio habilitado al efecto por el departamento al que pertenezca.

3. Los trabajos y memorias de prácticas serán devueltos a sus autores o autoras a petición



propia, una vez concluido el plazo establecido en el apartado 1, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 5 de este artículo.

4. No se podrá publicar o reproducir total o parcialmente, ni utilizar por cualquier medio o para cualquier fin, los trabajos, memorias y proyectos citados, salvo autorización expresa del autor o autores o autora o autoras, de conformidad con la legislación de propiedad intelectual.

5. Los estudiantes, una vez transcurrido el plazo establecido en el apartado 1, no podrán invocar la aportación de la documentación como medio de prueba en una eventual corrección de errores materiales que se hayan podido producir en la incorporación de notas al expediente académico.

6. En el caso de que dentro de los plazos señalados en el artículo 19 se haya presentado reclamación o interpuesto recurso, se han de custodiar todos los trabajos, exámenes y materiales del grupo y asignatura, así como los que puedan generarse como consecuencia de la reclamación, en tanto que recaiga resolución firme de carácter administrativo o judicial.

7. La custodia de la documentación referida en el apartado anterior recaerá en la persona que ocupe la secretaría de la Estructura Responsable de Título quien, en su caso, deberá reclamarla al Profesor o Profesora Responsable de la asignatura.

Artículo 17. Resultados de la evaluación de las asignaturas.

1. Los resultados de los actos de evaluación se han de dar a conocer a los estudiantes en un plazo máximo de quince días hábiles tras su realización, ya que constituyen un elemento importante para la mejora de su proceso de aprendizaje.

No obstante, en el caso de que esté convocado un acto de recuperación, la calificación provisional del acto a recuperar, sin perjuicio de las modificaciones a que pudiera dar lugar la revisión del mismo, se publicará al menos cuatro días naturales antes de la realización del acto de recuperación.

2. No será preciso el consentimiento de los estudiantes para la publicación de los resultados de los actos de evaluación, dentro del marco legalmente establecido.

3. Los resultados de los actos de evaluación se publicarán preferentemente en la intranet del alumnado o en la plataforma de teleformación habilitada por la Universitat a la que esté limitado el acceso al profesorado y alumnado de la asignatura.

Atendiendo al principio de minimización, solamente se publicará el nombre y apellidos del o de la estudiante y la calificación obtenida. Únicamente en el caso de coincidencia del nombre y apellidos, se publicarán cuatro cifras aleatorias de su documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

4. El lugar, la fecha y el horario de la revisión serán notificados por alguno de los



medios siguientes:

5.

- a) Plataforma de teleformación habilitada por la Universitat
- b) Mediante servicio individualizado de mensajes (correo electrónico, SMS u otros).

5. Cada estudiante debe tener acceso a las calificaciones de todos sus actos de evaluación y a las de todo el alumnado matriculado en la asignatura, en cualquier momento del curso académico.

6. En el caso de prueba escrita de carácter práctico, deberá hacerse pública la metodología de resolución y el resultado del ejercicio planteado, por los medios que el profesorado considere más adecuados y en el plazo indicado en el apartado 1 de este artículo.

7. Las calificaciones finales obtenidas en cada asignatura se harán constar en la correspondiente acta, junto con los porcentajes de estudiantes calificados en cada uno de los niveles de calificación cualitativa, referidos al total de estudiantes matriculados.

8. Las calificaciones cualitativas que procede otorgar a los estudiantes en virtud de lo establecido en el Real Decreto 1125/2003 son las siguientes:

- a) Entre 0 y 4,9 puntos: Suspenso.
- b) Entre 5 y 6,9 puntos: Aprobado.
- c) Entre 7 y 8,9 puntos: Notable.
- d) Entre 9 y 10 puntos: Sobresaliente.

9. La mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0, de acuerdo con la normativa vigente.

10. La calificación de no presentado, que significa que el estudiante no ha sido evaluado, se asignará cuando los actos de evaluación en los que el estudiante ha participado supongan en conjunto menos del veinte por ciento de la valoración final de la asignatura o cuando el estudiante haya incumplido, sin justificación, el porcentaje mínimo de asistencia obligatoria establecido en la guía docente. En este segundo caso, el Profesor o la Profesora Responsable remitirá al Director o la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título escrito con la propuesta de asignación de la calificación de no presentado. De dicho escrito, la Estructura Responsable de Título remitirá copia al estudiante afectado, quien podrá presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles. En el plazo de quince días hábiles desde la presentación de la propuesta del profesor o profesora, la Comisión Académica de Título resolverá dicha propuesta y la Estructura Responsable de Título comunicará la resolución al Profesor o a la Profesora Responsable y al alumnado afectado.

11. Una vez validadas las actas, cualquier modificación o corrección deberá realizarse mediante diligencia firmada por el Profesor o Profesora Responsable de la asignatura.

12. Las calificaciones se guardarán en el expediente académico personal cuyo tratamiento corresponde a la actividad de tratamiento Gestión de Alumnado.



Artículo 18. Revisión de las calificaciones.

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

Artículo 19. Reclamaciones sobre las calificaciones.

1. Cualquier estudiante que se presente a un acto de evaluación cuya influencia sea igual o superior al veinte por ciento de la calificación final de la asignatura tendrá derecho a la reclamación sobre la calificación. También podrá plantearse la reclamación sobre la calificación final de la asignatura.
2. La reclamación sobre las calificaciones de un acto de evaluación podrá ser interpuesta ante la Estructura Responsable de Título por el estudiante que, justificando mediante documento acreditativo que ha acudido a la revisión del acto de evaluación, resultara disconforme con las explicaciones recibidas o con su resultado definitivo.
3. La reclamación sobre la calificación final podrá ser interpuesta ante la Estructura Responsable de Título por el estudiante que resultara disconforme con dicha calificación final.
4. La reclamación deberá presentarse en los registros oficiales de la Universitat Politècnica de València o bien a través de la Sede Electrónica, aportando copia registrada en la Estructura Responsable de Título, en el plazo de ocho días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de revisión que consta en el documento acreditativo en el caso de reclamaciones sobre la calificación de un acto de evaluación, o desde el día siguiente al de la publicación de la calificación, cuando se trate de reclamaciones sobre la calificación final.



5. El mismo día de la recepción en la Estructura Responsable de Título, el Secretario o la Secretaria de la misma remitirá la reclamación al Presidente o a la Presidenta de la Comisión de Reclamaciones de Evaluación. La Comisión de Reclamaciones de Evaluación dispondrá de quince días hábiles, desde la fecha de la interposición de la reclamación, para resolver y comunicar la resolución a la Estructura Responsable de Título, mediante escrito dirigido al Secretario o la Secretaria de la misma en el que se hará constar la motivación de la resolución. La Comisión de Reclamaciones de Evaluación podrá solicitar al profesorado o a los servicios de la universidad que correspondan, los informes que estime necesarios para el desempeño de su función.

6. Una vez recibida, la Estructura Responsable de Título notificará la resolución a la persona interesada en un plazo máximo de dos días hábiles, mediante un escrito en el que se contengan los acuerdos tomados y la motivación. Dicha notificación se realizará por los medios legalmente establecidos y siempre que quede constancia de su recepción.

7. El Secretario o la Secretaria de la Estructura Responsable de Título mantendrá un registro de reclamaciones en el que se incorporarán todas las incidencias relativas a las reclamaciones que esta Normativa prevé.

8. Contra la resolución motivada de la Comisión de Reclamaciones de Evaluación, el o la estudiante podrá interponer recurso de alzada, ante el rectorado de la Universitat, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación.

9. La resolución del rectorado, que agota la vía administrativa, se notificará a la persona interesada así como a la Estructura Responsable de Título, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

10. Si como consecuencia de las resoluciones de las reclamaciones o recursos interpuestos se tuviese que modificar la calificación final, dicho cambio se reflejará en la correspondiente acta mediante diligencia firmada por el Secretario o la Secretaria de la Estructura Responsable de Título, indicando el motivo de la misma. Asimismo, si dicha modificación le permitiera acceder a la evaluación por currículum de un bloque curricular, será de aplicación lo indicado en el Título V de la presente normativa.

Artículo 20. Modificaciones de calificaciones.

1. Las calificaciones incluidas en un acta de calificación que ya haya sido firmada por el profesorado responsable de la asignatura podrán ser modificadas por alguna de las siguientes causas:

- a) A iniciativa del profesorado responsable, como consecuencia exclusivamente de la detección de algún error material durante el proceso de evaluación.
- b) A iniciativa de la Estructura Responsable de Título en los casos de calificaciones correspondientes a asignaturas cursadas en movilidad, como consecuencia exclusivamente de la detección de algún error material durante el proceso de evaluación.
- c) Como consecuencia del proceso de reclamación previsto en el artículo 19 de esta



Normativa.

- d) En ejecución de resolución judicial que así lo ordene.
- e) Por aplicación del proceso de Evaluación por Currículum previsto en los artículos 27 a 29 de esta normativa.
- f) Como consecuencia de la baja administrativa del estudiante, cuando ésta deba suponer la pérdida total o parcial de las calificaciones obtenidas y respecto de las mismas.
- g) Como consecuencia de la aplicación de una sanción disciplinaria que así lo determine.

2. La modificación de la calificación por la causa prevista en la letra a) del apartado anterior podrá efectuarse por el profesorado responsable de la asignatura mediante diligencia, en el plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de firma del acta en la que figura dicha calificación. La diligencia incorporará la razón que justifique la modificación. Pasado el plazo indicado, cualquier modificación a iniciativa del profesorado responsable de la asignatura requerirá los informes previos favorables del Director o de la Directora del correspondiente Departamento y del Director o de la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título. En caso de que el profesor o profesora que firmó el acta ya no tuviera vinculación con la Universitat Politècnica de València, la modificación se realizará por el Secretario o la Secretaria del Departamento responsable de la asignatura.

3. Las diligencias que se produzcan en cumplimiento de la resolución de reclamaciones o recursos se efectuarán conforme a lo previsto en el artículo 19, apartado 10 de esta Normativa.

4. El cambio de una calificación debida a la aplicación de la Evaluación por Currículum se realizará ajustándose a lo previsto en el artículo 29, apartado 1 de esta Normativa.

5. Las diligencias para la modificación de actas que correspondan a la anulación de calificaciones que sean consecuencia de una baja administrativa del estudiante o de la aplicación de una sanción disciplinaria serán realizadas por la Secretaría de la Estructura Responsable del Título y firmadas por su Secretario o Secretaria.

6. Salvo resolución judicial o del rectorado, no podrá modificarse una calificación incluida en el expediente de un estudiante que haya realizado la solicitud del título o cuyo expediente haya sido trasladado a otra universidad.

7. Cualquier modificación de nota posterior a la firma del acta será notificada al estudiante o estudiantes afectados, a través de la cuenta de correo institucional.

8. Todas las diligencias que modifiquen el contenido del acta de una asignatura se incorporarán como parte integrante de la misma. Las calificaciones afectadas incluirán una indicación en el acta que permita conocer que han sido modificadas.

9. No será posible la modificación de una calificación a iniciativa del profesorado responsable de la asignatura en los casos de calificaciones que sean consecuencia de un proceso de reclamación o de Evaluación por Currículum.



Artículo 21. Seguimiento de la evaluación por parte del profesorado.

1. El profesorado podrá acceder a los siguientes datos de sus estudiantes:

- a) Asignaturas en las que se encuentran matriculados.
- b) Año de ingreso en la titulación.
- c) Créditos matriculados y superados por curso.
- d) Tasas de rendimiento por curso y acumuladas.
- e) Nota media del expediente.

2. El profesorado podrá acceder a los siguientes datos de la titulación en la que impartan docencia:

- a) Número de estudiantes matriculados en cada asignatura.
- b) Tasas de éxito y rendimiento de cada asignatura.
- c) Tasas de graduación, abandono y eficiencia de la titulación.

Artículo 22. Seguimiento de la evaluación por parte del alumnado.

1. El alumnado podrá acceder a los siguientes datos de las asignaturas en las que se matricule:

- a) Resultados estadísticos de cada evaluación.
- b) Tasas de éxito y rendimiento.
- c) Resultados de todos los actos de evaluación del alumnado matriculado en la asignatura.

2. El alumnado podrá acceder a los siguientes datos del título en el que se encuentra matriculado:

- a) Tasas de éxito y rendimiento de cada asignatura.
- b) Tasas de graduación, abandono y eficiencia de la titulación.

TÍTULO IV DE LOS ACTOS EXTRAORDINARIOS DE EVALUACIÓN

Artículo 23. Condiciones Generales.

1. Se establece la posibilidad de realizar actos extraordinarios de evaluación, fuera de los plazos generales establecidos, para el alumnado que, estando matriculado de todos los créditos necesarios para completar la titulación (a excepción del trabajo final de estudios), les falte únicamente para finalizar sus estudios un máximo de 20 ECTS en el caso de los títulos de Grado y de 10.5 ECTS en el caso de los títulos de Máster Universitario, sin contar los créditos correspondientes al Trabajo de Fin de Grado o el Trabajo de Fin de Máster y, en su caso, las prácticas externas.

2. Para concurrir a un acto extraordinario de evaluación en una asignatura, con carácter general deberá constar calificación al menos en una convocatoria anterior, no considerándose



a estos efectos la calificación de no presentado.

3. El alumnado que concurra a esta convocatoria de evaluación extraordinaria en una o varias asignaturas mantendrá su derecho a ser evaluado en dichas asignaturas conforme al procedimiento ordinario y en las fechas previstas en los correspondientes contratos programas. El alumnado sólo podrá realizar un acto extraordinario de evaluación por cada asignatura en un curso académico.

Artículo 24. Excepciones al cumplimiento de las condiciones generales.

Las Estructuras Responsables de los títulos de grado y máster podrán, con carácter excepcional y tras la valoración de las circunstancias académicas de cada solicitante, autorizar la concurrencia a actos extraordinarios de evaluación al alumnado que, aun sin cumplir la totalidad de los requisitos exigidos en el artículo 23, esté próximo a finalizar sus estudios.

Artículo 25. Procedimiento y plazos.

1. El alumnado que desee concurrir a un acto extraordinario de evaluación deberá solicitarlo directamente ante la Estructura Responsable del Título, mediante escrito dirigido al director o directora o decano o decana, en los plazos establecidos en el calendario académico de cada curso, que no serán inferiores a tres días hábiles.

2. Cada curso académico se habilitarán tres períodos para solicitar concurrir a los actos extraordinarios de evaluación, en los que el alumnado podrá solicitar indistintamente concurrir a actos extraordinarios de evaluación de asignaturas del primer semestre, segundo semestre o anuales.

3. La dirección de la Estructura Responsable del Título resolverá las solicitudes de convocatoria extraordinaria recibidas en el plazo establecido al efecto en el calendario académico de cada curso. De dicha resolución se dará cuenta al alumnado solicitante y al profesorado responsable de las asignaturas implicadas, incluyendo en la notificación a este último la relación de estudiantes que han sido autorizados a concurrir a la evaluación extraordinaria.

4. El calendario académico de cada curso establecerá las fechas de realización de los actos de evaluación para cada período de exámenes extraordinarios de evaluación, con objeto de facilitar la planificación académica del alumnado para la finalización de sus estudios y la concurrencia a las convocatorias de defensa del trabajo fin de estudios. Todo ello sin perjuicio de la limitación para el alumnado establecida en el apartado 3 del artículo 23.

5. Asimismo, el calendario académico universitario de cada curso establecerá para cada período la fecha límite de entrega de las actas de estos actos extraordinarios de evaluación.

Artículo 26. Reclamaciones sobre los acuerdos de las Estructuras Responsables de los títulos.

Los acuerdos adoptados por la dirección de la Estructura Responsable del título podrán ser



recurridos en alzada ante el Rector o Rectora de la Universitat Politècnica de Valencia, en los términos y plazos que a este respecto se determinan en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TÍTULO V DE LA EVALUACIÓN POR CURRÍCULUM

Artículo 27. Aspectos Generales.

1. La evaluación por currículum consiste en determinar el grado de alcance de los objetivos de aprendizaje y competencias de un bloque curricular.
2. A los efectos de la aplicación de esta Normativa, se define "bloque curricular" como un conjunto de asignaturas de un mismo título oficial con unos objetivos formativos comunes (módulos o materias) o correspondientes a un mismo periodo docente (semestre o curso) que se evalúan de forma global.
3. Se establecerá como bloque curricular, al menos, el primer curso completo de todas las titulaciones de Grado, excluyendo, en su caso, las asignaturas optativas del curso.
4. La extensión mínima de un bloque curricular será de treinta créditos. Excepcionalmente, cuando se establezca un bloque curricular semestral compuesto en su totalidad por asignaturas obligatorias, o cuando existan otras circunstancias académicas que lo motiven, la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum, a propuesta de la Estructura Responsable de Título y de forma justificada, podrá aprobar bloques de menor extensión.
5. La extensión máxima de un bloque curricular será de sesenta créditos. Excepcionalmente cuando se establezca un bloque curricular disciplinar, la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum, a propuesta de la Estructura Responsable de Título y de forma justificada, podrá aprobar bloques de mayor extensión.
6. Cuando el bloque se defina con carácter disciplinar, su estructura debe coincidir con la de las materias y módulos que configuran el plan de estudios.
7. No podrán formar parte de los bloques curriculares ni las asignaturas optativas, ni el Trabajo Fin de Grado o Máster, ni las prácticas externas, independientemente de su carácter. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum podrá aprobar, excepcionalmente, bloques curriculares que incorporen asignaturas optativas cuando éstas formen parte de un itinerario académico en el que los estudiantes no tengan posibilidad de elección y deban cursarlas necesariamente para completar dicho itinerario.
8. Igualmente, no podrán formar parte de los bloques curriculares las asignaturas que acrediten un determinado nivel lingüístico, independientemente de su carácter.
9. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 12, cada asignatura sólo podrá formar parte de un



bloque curricular. Quedan excluidas de esta limitación las asignaturas de carácter obligatorio que conformen diversos bloques curriculares junto a las asignaturas optativas de los distintos itinerarios académicos entre los que debe optar el estudiante para completar sus estudios, según lo indicado en el apartado 7 de este artículo. Asimismo, se excluyen de esta limitación las asignaturas que formen parte de los cursos específicos de adaptación a grado y que podrán conformar un único bloque curricular.

10. Antes de la implantación de una titulación, la Estructura Responsable de Título deberá proponer a la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum, para su aprobación, la definición de los bloques curriculares.

11. La modificación de la estructura de bloques curriculares, que deberá ser aprobada por la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum, estará condicionada a la modificación de la estructura del plan de estudios en los plazos que a tal efecto determine la universidad. En cualquier caso, la modificación de la estructura de bloques curriculares no será de aplicación hasta el curso siguiente al de su aprobación.

12. El alumnado que haya cursado parte de un bloque curricular que resulte modificado sin haberlo completado mantendrá la posibilidad de aplicación del mismo en las condiciones en que lo inició, durante el curso académico en que se aplique por primera vez la modificación.

Artículo 28. Procedimiento para realizar la evaluación por currículum.

1. La competencia de llevar a cabo la evaluación por currículum recae en la Comisión de Evaluación definida en el artículo 5.

2. Salvo circunstancias excepcionales, la evaluación por currículum se realizará cuando se disponga de calificación final de todas las asignaturas del curso académico, considerando para dicha evaluación la mejor de las calificaciones obtenida en cada una de las asignaturas del bloque.

3. Será condición necesaria para optar a la evaluación por currículum disponer de calificación en todas y cada una de las asignaturas que componen el bloque. A estos efectos, no se consideran calificadas las asignaturas que hayan sido evaluadas como "No presentado".

4. Igualmente, será condición necesaria para optar a la evaluación por currículum haber superado, al menos, el setenta y cinco por ciento de los ECTS que componen el bloque.

5. No podrá superarse mediante evaluación por currículum más de dos bloques en el caso de títulos de Grado, ni más de uno en el caso de títulos de Máster.

6. Si un estudiante no desea que se le aplique la evaluación por currículum y opta por repetir la(s) asignatura(s) en el periodo lectivo siguiente, podrá renunciar a la misma comunicándolo fehacientemente a la Estructura Responsable de Título, en el plazo de diez días hábiles desde su notificación.



7. Sin menoscabo de lo indicado en los puntos 4 y 5, con carácter general, será condición necesaria para la superación de la evaluación por currículum, haber obtenido, como mínimo, un 4.0 en todas las calificaciones de las asignaturas correspondientes al bloque curricular a evaluar. Se requerirá además que la nota media ponderada de las calificaciones de todas las asignaturas que componen el bloque sea igual o superior a 5.0 si se trata de primer curso de grado, y de 6.0 para el resto de bloques curriculares.

8. Cuando, sin concurrir alguna de las circunstancias indicadas en el punto anterior y sin menoscabo de lo indicado en los puntos 4 y 5, la Comisión de Evaluación lo considere justificado, emitirá un informe razonado con la propuesta de superación de un bloque curricular. La Estructura Responsable de Título remitirá dicho informe a la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum establecida en la Normativa de Progreso y Permanencia, que será la encargada de resolver la propuesta y notificar su resolución a la Estructura Responsable de Título.

Artículo 29. Resultados de la evaluación por currículum.

1. Cuando los estudiantes superen un bloque curricular que incluya alguna asignatura con calificación inferior a 5.0, el resultado de la evaluación curricular se recogerá en un Acta Curricular que será firmada por el Secretario o la Secretaria de la Estructura Responsable de Título y contemplará la calificación original de todas y cada una de las asignaturas, así como el valor numérico del bloque curricular, obtenido como la media de las calificaciones de las asignaturas, ponderadas por los créditos de cada una de ellas.

2. Si como resultado de la evaluación por currículum, se supera un bloque que incluye alguna asignatura con calificación inferior a 5.0, en el expediente del estudiante figurará la asignatura con la calificación de 5.0 y la apostilla "apta por evaluación curricular".

3. Los bloques curriculares superados, con su calificación media y las de todas las asignaturas que los componen, serán incluidos en el expediente académico de cada estudiante.

4. La nota media del expediente académico se obtendrá sumando los créditos obtenidos por cada estudiante multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan, considerando –en su caso- la calificación asignada tras la aplicación de la evaluación por currículum, y dividiendo esta suma por el número de créditos calificados totales obtenidos por el o la estudiante.

TÍTULO VI DE LOS ESTUDIANTES EN RÉGIMEN ACADÉMICO ESPECIAL

Artículo 30. Estudiantes de intercambio.

1. Se consideran estudiantes de intercambio a quienes cursen estudios oficiales en los programas de movilidad estudiantil en los que participe la Universitat Politècnica de València.

2. En lo que respecta a la presente Normativa, los estudiantes de intercambio gozarán de los mismos derechos y deberes que los estudiantes de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 31. Estudiantes visitantes.

1. Se consideran estudiantes visitantes de la Universitat Politècnica de València, a aquellos estudiantes o graduados universitarios nacionales o extranjeros que, previa autorización, reciban docencia en alguna Estructura Responsable de Título de la misma, sin que ello suponga reconocimiento académico de los estudios cursados anteriormente ni, con carácter general, de aquellos que realice en esta Universitat. A estos efectos, las enseñanzas recibidas tendrán carácter formativo exclusivamente. Excepcionalmente, podrán obtener la citada consideración aquellas personas solicitantes que, sin poseer estudios universitarios, acrediten mediante las justificaciones oportunas, reunir el nivel formativo suficiente en el campo específico para el que solicitan la matrícula.

2. Corresponde al rectorado de la Universitat la admisión de estos estudiantes, previo informe de la dirección de la Estructura Responsable de Título correspondiente.

3. La permanencia en la Universitat de los estudiantes visitantes, comprenderá un período mínimo de tres meses y máximo de doce meses. Con carácter extraordinario y en atención a las especiales características de la docencia solicitada, podrá autorizarse la permanencia por periodos distintos a los indicados.

4. A efectos de matrícula, los estudiantes visitantes abonarán las tasas que reglamentariamente se establezcan para cada curso académico en la legislación autonómica aplicable, debiendo acreditar en el momento de su matrícula tener cubierta cualquier contingencia por enfermedad o accidente durante el periodo de estancia en la Universitat Politècnica de València.

5. Este tipo de matrícula no estará incluido en el ámbito de aplicación de las becas y ayudas oficiales.

6. La condición de estudiante visitante adquirida tras la matrícula, posibilitará para hacer uso de las instalaciones y servicios de la Universitat Politècnica de València y a la correspondiente acreditación como tal.

7. Los estudiantes visitantes podrán realizar pruebas de evaluación y obtener la calificación correspondiente, que figurará en acta específica.

8. Como justificante que acredite su permanencia en la Universitat Politècnica de València y los resultados obtenidos, los estudiantes visitantes podrán solicitar de la Estructura Responsable de Título correspondiente el oportuno certificado que acredite dichos extremos, y en el que constará de forma expresa la condición del estudiante y el carácter de los estudios cursados.

Disposición adicional primera. Incumplimiento de la normativa.



El incumplimiento de la presente Normativa podrá dar lugar a la apertura de procedimiento de actuaciones previas y, en su caso, de procedimiento disciplinario, de conformidad con la normativa de aplicación.

Disposición adicional segunda. Normativa supletoria en materia de régimen jurídico de las comisiones establecidas en esta norma.

En la regulación de las Comisiones creadas por esta normativa resultará de aplicación con carácter subsidiario, en todo aquello que no esté expresamente regulado en la misma, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición transitoria primera. Cálculo de la nota media del expediente del alumnado al que se ha aplicado la evaluación por curriculum.

En tanto se habilita el procedimiento que permita el cálculo de la nota media del expediente académico de acuerdo a lo establecido en el artículo 29.4, dicho cálculo se realizará ajustándose al procedimiento utilizado conforme a la Normativa vigente con anterioridad a la entrada en vigor de esta Normativa.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

1. Quedan expresamente derogadas:

- a) La Normativa de Régimen Académico y Evaluación del alumnado aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 28 de mayo de 2020.
- b) La Normativa por la que se regula la realización de actos extraordinarios de evaluación en estudios de grado y máster, aprobada en Consejo de Gobierno de 29 de mayo de 2014.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones o instrucciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta Normativa.

Disposición final primera. Habilitación para el desarrollo de la presente Normativa.

Se habilita al vicerrector o vicerrectora competente en materia de alumnado a dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en la presente norma.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Normativa entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València.