

**ACORD DE CONSTITUCIÓ I ÀMBIT D'ACTUACIÓ DE LES COMISSIONS DE CARÀCTER GENERAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovat pel Consell de Govern de 28 de juliol de 2025

La Universitat Politècnica de València per a l'exercici de les seues línies d'actuació pròpies que no entren dins de les competències de les comissions del Consell de Govern, i en el desplegament de les competències que té assignades per la legislació vigent, requereix regular les comissions de caràcter general.

Iniciat un nou període de mandat del rector, efectuat pel Decret 36/2025, de 25 de febrer, del Consell de la Generalitat, i per l'aprovació de la nova estructura orgànica i funcional dels òrgans de govern i representació unipersonals d'àmbit general, pertoca revisar la composició i l'àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general aprovades per acords del Consell de Govern de 22 de juliol de 2021 i modificat el 23 de desembre de 2021, el 3 de febrer de 2022, el 10 de març de 2022, el 28 d'abril de 2022, el 2 de juny de 2022, el 10 de novembre de 2022, el 22 de desembre de 2022, el 2 de febrer de 2023, el 9 de març de 2023, l'1 de juny de 2023, el 20 de juliol de 2023, el 25 d'abril de 2024, el 6 de juny de 2024, el 25 de juliol de 2024, el 31 d'octubre de 2024, el 19 de desembre de 2024, el 29 d'abril de 2025 i l'11 de juny de 2025.

Per tot això, el Consell de Govern, en l'exercici de les competències que li venen donades pels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats pel Decret 122/2024, de 24 de setembre, del Consell, acorda:

Primer. Queden constituïdes les comissions de caràcter general amb la composició i àmbits d'actuació que a continuació es determinen:

**1. Comissió de Garanties:****1.1 Composició:**

- a) Presidència: El rector o la rectora.
- b) Secretaria: Una persona pertanyent al personal docent i investigador.
- c) Vocalies:
 - (i) Un o una representant dels directors i directores o degans i deganes de centre.
 - (ii) Un o una representant dels directors i directores de departament.
 - (iii) El president o la presidenta del Consell d'Estudiants de la UPV o persona en qui delegue. Aquesta vocalia pot disposar d'un o una suplent designat pel Consell d'Estudiants.

1.2 Àmbit d'actuació:

- a) Revisar les reclamacions sobre les avaluacions de l'activitat docent.

**2. Comissió de Reclamacions:****2.1 Composició:**

- a) Presidència: Una persona de les 7 que ocupen les vocalies.
- b) Secretaria: El lletrat en cap o la lletrada en cap del Servei Jurídic, que actua amb veu però sense vot.
- c) Vocalies: 7 catedràtics o catedràtiques d'universitat pertanyents a diversos àmbits del coneixement amb àmplia experiència docent i investigadora i amb un mínim de dos sexennis i dos quinquennis.

2.2 Àmbit d'actuació:

- a) Valorar les reclamacions presentades davant el rector sobre les propostes presentades per les comissions dels concursos d'accés.
- b) Realitzar la instrucció i proposta de resolució dels recursos interposats contra els concursos convocats per a la provisió de places de professors contractats laborals i interins.



3. Comissió ambiental:

3.1 Composició:

- a) Presidència: El rector o la rectora.
- b) Secretaria: La persona que ostenta la direcció de secció de la Unitat de Medi Ambient.
- c) Vocalies:
 - (i) El gerent o la gerenta.
 - (ii) El vicerector o la vicerectora de Desenvolupament Sostenible dels Campus.
 - (iii) El director o la directora d'Àrea de Transició Verda.
 - (iv) El president o la presidenta del Consell d'Estudiants de la UPV o persona en qui delegue. Aquesta vocalia pot disposar d'un o una suplent designat pel Consell d'Estudiants.
 - (v) Dos representants proposats o proposades per les seccions sindicals de la Universitat.
 - (vi) Un o una representant del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.
 - (vii) Un o una representant de l'EPS Gandia.
 - (viii) Un o una representant de l'EPS Alcoi.
 - (ix) Fins a 12 representants d'estructures d'investigació relacionades amb la sostenibilitat mediambiental.

3.2 Àmbit d'actuació:

- a) Elevar al Consell de Govern la proposta de Política Ambiental de la Universitat.
- b) Elevar anualment al Consell de Govern la proposta del Pla Ambiental.
- c) Realitzar el seguiment i avaluar els objectius i metes del Pla Ambiental, així com de les necessitats formatives del personal i estudiantat de la Universitat en els objectius de les accions de formació ambiental.
- d) Aprovar i col·laborar en la difusió i control dels procediments, instruccions i altra documentació del sistema de gestió ambiental de la Universitat d'especial rellevància, que elabora l'àrea o servei amb competències en medi ambient.
- e) Assegurar que tots els requisits del sistema de gestió ambiental estiguen implantats i mantinguts.
- f) Revisar el grau d'eficàcia del sistema de gestió ambiental.
- g) Identificar accions de millora del sistema de gestió ambiental.



- h) Revisar anualment la totalitat del sistema de gestió ambiental de la Universitat.
- i) Revisar la Declaració Ambiental de la Universitat per a l'aprovació posterior pel Consell de Govern.
- j) Servir de fòrum per a la presa de decisions sobre els problemes ambientals de la Universitat.
- k) Assumir la responsabilitat del Sistema de Gestió d'Accessibilitat Global.



4. Comissió de mecenatge:

4.1 Composició:

- a) Presidència: El rector o la rectora.
- b) Secretaria: Una persona de l'àmbit del vicerectorat competent en matèria de mecenatge, designada per la Presidència, que actua amb veu però sense vot.
- c) Vocalies:
 - (i) El president o la presidenta del Consell Social.
 - (ii) El vicerector o la vicerectora responsable de la política de mecenatge.
 - (iii) El director o la directora d'Àrea de Captació.
 - (iv) Dues persones representants designades pel Consell Social d'entre els seus membres.

4.2 Àmbit d'actuació:

- a) Assessorar en matèria de disseminació i promoció del mecenatge.
- b) Aprovar accions de promoció i reconeixement en matèria de mecenatge.
- c) Coordinar les accions de promoció en matèria de mecenatge de manera conjunta entre el Consell Social i la Universitat Politècnica de València.
- d) Revisar l'avanç de les accions de mecenatge i les seues mètriques d'èxit.
- e) Organitzar accions relatives a la difusió i promoció dels mecenes.
- f) Qualsevol altra funció que se li puga assignar en matèria de mecenatge.



5. Comissió de Museus i Col·leccions:

5.1 Composició:

- a) Presidència: El vicerector o la vicerectora d'Art, Ciència, Tecnologia i Societat.
- b) Secretaria: El director o la directora de l'Àrea de Fons d'Art i Patrimoni.
- c) Vocalies:
 - (i) El vicerector o la vicerectora de Desenvolupament Sostenible dels Campus o persona en qui delegue.
 - (ii) El vicerector o la vicerectora d'Internacionalització i Comunicació o persona en qui delegue.
 - (iii) El vicerector o la vicerectora d'Infraestructures i Coordinació dels campus o persona en qui delegue.
 - (iv) Els directors i les directores de Museus i Col·leccions:
 - 1) Museu del Joguet.
 - 2) Museu de l'Escola Tècnica Superior d'Informàtica.
 - 3) Museu de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicació.
 - 4) Museu Col·lecció Llibres Artistes.
 - 5) Museu de Patrimoni Industrial i Història del Campus UPV-Alcoi (MUPIH).
 - (v) El coordinador o la coordinadora dels directors i directores i dels degans i les deganes de centre.
 - (vi) El tècnic o la tècnica de Gestió Cultural.
 - (vii) El tècnic o la tècnica de Conservació del Fons d'Art i Patrimoni.
 - (viii) Un representant dels i les estudiants a proposta del Consell d'Estudiants de la Universitat Politècnica de València. Aquesta vocalia pot disposar d'un o una suplent designat pel Consell d'Estudiants.

5.2 Àmbit d'actuació:

- a) Regular el funcionament i coordinació dels diferents òrgans de la UPV a què afecta la protecció i conservació del patrimoni artístic, científic, tecnològic i industrial.
- b) Definir les directrius generals d'organització i funcionament dels museus i col·leccions i promoure el compliment de les funcions que se'ls assignen.
- c) Conservar, difondre, fomentar i regular l'accés als museus i col·leccions.



- d) Facilitar la investigació i transferència de coneixement relacionada amb el patrimoni artístic i cultural de la Universitat Politècnica de València.
- e) Servir de fòrum per a la presa de decisions sobre el patrimoni artístic, científic, tecnològic i industrial de la Universitat.
- f) Regular les cessions i moviments dels fons.
- g) A través de la subcomissió delegada, emetre els informes preceptius que siguen necessaris per a l'adquisició de nous béns culturals o l'acceptació de donacions, cessions d'ús temporal i depòsits.
- h) A través de la subcomissió delegada, aprovar el préstec o cessió d'ús dels béns culturals dels museus i col·leccions de la Universitat Politècnica de València a aquelles institucions que ho demanen per a l'exposició temporal o amb finalitats d'investigació o estudi.
- i) La Comissió pot, si ho estima necessari, buscar assessorament en persones de reconegut prestigi en l'àmbit de les seues actuacions.
- j) Qualsevol altra competència de l'àmbit d'aquesta Comissió que no s'haja assignat expressament.



6. Comissió de Seguiment del Pla d'Igualtat:

6.1 Composició:

- a) Presidència: El vicerector o la vicerectora d'Art, Ciència, Tecnologia i Societat.
- b) Secretaria: El tècnic o la tècnica de la Unitat d'Igualtat.
- c) Vocalies:
 - (i) El vicerector o la vicerectora, membre de la comissió negociadora, o membre delegat del vicerectorat corresponent segons les seues competències, en les respectives accions objecte d'anàlisi, avaluació, seguiment i proposta d'avanç de cada eix del III Pla d'Igualtat.
 - (ii) El vicerector o la vicerectora o membre delegat del vicerectorat corresponent que té la consideració d'intervinent necessari per a l'assoliment del compliment de les respectives accions del III Pla d'Igualtat.
 - (iii) Un o una representant designat per la Gerència.
 - (iv) Una o una representant de la secció sindical de Comissions Obreres (CCOO) en la Comissió negociadora del III Pla d'Igualtat.
 - (v) Un o una representant de la secció sindical de la Unió General de Treballadors (UGT) en la Comissió negociadora del III Pla d'Igualtat.
 - (vi) Un o una representant de la secció sindical de Sindicat de treballadors i treballadores de l'ensenyament del País Valencià - Intersindical Valenciana (STEPV-IV) en la Comissió negociadora del III Pla d'Igualtat.

6.2 Àmbit d'actuació:

- a) Anàlisi, avaluació, seguiment i proposta d'avanç en les mesures, accions i eixos del III Pla d'Igualtat.
- b) Realitzar la proposta de mesures i accions que es deriven del resultat de l'anàlisi, avaluació i seguiment del III Pla davant la seua comissió negociadora.
- c) Col·laborar en l'elaboració dels informes d'avaluació i seguiment del III Pla d'Igualtat.



7. Comissió de Convivència:

7.1 Composició:

Les persones que integren la Comissió de Convivència les designa el Consell de Govern, a proposta del rector o la rectora. La fracció corresponent a l'estudiantat prèviament la proposa el Consell d'Estudiants de la Universitat Politècnica de València.

- a) Presidència: El vicerector o la vicerectora en qui el rector delegue.
- b) Secretaria: La persona que designe la presidència de l'òrgan d'entre els vocals integrants del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis amb vinculació permanent.
- c) Vocalies:
 - (i) Dues persones integrants del personal docent i investigador amb vinculació permanent.
 - (ii) Tres persones integrants del personal investigador.
 - (iii) Tres persones integrants del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis amb vinculació permanent.
 - (iv) Tres estudiants. Aquesta vocalia pot disposar d'un o una suplent designat pel Consell d'Estudiants.

7.2 Àmbit d'actuació:

Sense perjudici de les funcions que corresponen a la persona titular de la Defensoria Universitària d'acord amb els Estatuts de la Universitat Politècnica de València, la Comissió de Convivència exerceix les funcions següents:

- a) Informació prèvia i tramitació dels conflictes de convivència interpersonals que puguin ser objecte de règim disciplinari.
- b) La tramitació del procediment establert en els articles 19.c) i 22 de la Llei 3/2022, de 24 de febrer, de Convivència Universitària, una vegada iniciat un procediment disciplinari en què un estudiant és part.
- c) La gestió del Registre de convivència, en els termes que s'indiquen en l'article 35 d'aquesta normativa.
- d) Promoure la modificació de la normativa de convivència universitària de la Universitat Politècnica de València, si és necessari.



- e) Dotar-se de les pròpies normes de funcionament, així com de l'establiment de criteris comuns en la resolució dels conflictes de convivència de què conega.
- f) Proposar, als òrgans de govern de la Universitat Politècnica de València, accions de promoció i impuls de formació i sensibilització a la comunitat universitària, en l'àmbit de la convivència.
- g) Prestar assessorament als òrgans de govern de la Universitat Politècnica de València en matèria de convivència.



8. Comissió per a l'Avaluació de la Docència:

8.1 Composició:

- a) Presidència: El vicerector o la vicerectora de Professorat i Ordenació Acadèmica.
- b) Secretaria: El director o la directora de l'Àrea de Professorat.
- c) Vocalies:
 - (i) El vicerector o la vicerectora de Planificació, Estudis, Qualitat i Acreditació.
 - (ii) El director o la directora de l'Àrea de Qualitat i Acreditació dels Títols.
 - (iii) Un o una representant dels directors i les directores o degans i deganes de centre.
 - (iv) Un o una representant de directors i directores de departament.
 - (v) Quatre membres del professorat.
 - (vi) Dos representants dels i les estudiants a proposta del Consell d'Estudiants de la Universitat Politècnica de València.
 - (vii) Un funcionari o una funcionària adscrit o adscrita al Servei d'Avaluació, Qualitat i Acreditació
 - (viii) Dues persones integrants del personal tècnic de gestió i administració i serveis adscrites a l'Institut de Ciències de l'Educació.

8.2 Àmbit d'actuació:

- a) Aplicació del model DOCENTIA al professorat de la Universitat Politècnica de València.
- b) Realització i aprovació de l'informe institucional de resultats segons l'annex VI del programa DOCENTIA



9. Comissió de Seguiment i Actualització de l'Indicador d'Activitat Investigadora (IAI)

9.1 Composició:

- a) Presidència: El vicerector o la vicerectora competent en matèria d'investigació.
- b) Secretaria: El secretari o la secretària general, o persona en qui delegue.
- c) Vocalies:
 - (i) El vicerector o la vicerectora competent en matèria d'innovació.
 - (ii) La persona o les persones que ocupen la direcció o direccions d'àrea responsables del seguiment i manteniment del sistema de mesurament de l'activitat d'R+D+I i transferència.
 - (iii) Fins a tretze investigadors o investigadores de trajectòria i activitat rellevant i reconeguda en la seua àrea d'investigació, pertanyents a diferents camps i subcampus definits per la Comissió Nacional Avaluadora de l'Activitat Investigadora. Aquests tretze investigadors i investigadores han de representar al major nombre possible de camps i subcampus de la CNEAI, d'entre els que major presència tenen a la Universitat Politècnica de València amb relació a la investigació i la transferència.

9.2 Àmbit d'actuació:

- a) Efectuar anàlisi i seguiments de l'avaluació de l'activitat d'R+D+I i de transferència regulada en aquest reglament que seran donats a conèixer a la Comissió d'R+D+I i, periòdicament, al Consell de Govern.
- b) Assessorar el vicerectorat competent en investigació en la interpretació de l'aplicació del reglament. Les propostes o dictàmens elaborats s'elevaran a la Comissió d'R+D+I.
- c) Assessorar i proposar actualitzacions del sistema de mesurament de l'índex d'activitat investigadora (IAI) que promoguen la millora de la qualitat de l'activitat a la Universitat i una millor comparabilitat dels resultats d'investigació i transferència entre els diferents camps d'investigació presents a la Universitat Politècnica de València.

**10. Comissió de Qualitat:****10.1 Composició:**

- a) Presidència: El vicerector o la vicerectora de Planificació, Estudis, Qualitat i Acreditació.
- b) Secretaria: El director o la directora de l'Àrea de Qualitat i Acreditació.
- c) Vocalies:
 - (i) El vicerector o la vicerectora d'Ocupació, Formació Permanent i Llengües.
 - (ii) El gerent o la gerenta.
 - (iii) El director o la directora de l'Escola de Doctorat.
 - (iv) Un o una representant dels directors i les directores o degans i deganes de centre.
 - (v) Un o una representant dels directors i les directores de departament.
 - (vi) Un o una representant dels directors i les directores d'institut universitari d'investigació.
 - (vii) Un o una representant dels estudiants. Aquesta vocalia pot disposar d'un o una suplent designat pel Consell d'Estudiants.
 - (viii) El cap o la cap del Servei d'Avaluació, Qualitat i Acreditació.
 - (ix) Un o una representant del personal docent i investigador expert en l'àmbit de la qualitat.
 - (x) Un o una membre del Consell Social.
 - (xi) Un o una persona tècnica del Servei d'Avaluació, Qualitat i Acreditació, dependent orgànicament i administrativa del Vicerectorat Organització d'Estudis, Qualitat, Acreditació i Llengües.

10.2 Àmbit d'actuació:

- a) Assumir la responsabilitat del Sistema de Gestió de Qualitat dels serveis de la Universitat Politècnica de València.
- b) Assumir la responsabilitat del Sistema de Gestió de Qualitat dels títols oficials i propis de la Universitat Politècnica de València.
- c) Dissenyar, implantar i gestionar els mètodes i instruments d'avaluació de la qualitat.
- d) Definir els objectius anuals en matèria de qualitat i excel·lència i realitzar el seguiment de la consecució d'aquests.
- e) Proposar modificacions del Reglament de funcionament de la Comissió de Qualitat de la Universitat Politècnica de València, així com de la seua estructura i funcionament.

**11. Comissió Delegada d'Emprenedoria:****11.1 Composició:**

- a) Presidència: El vicerector o la vicerectora amb competències en transferència.
- b) Secretaria: la persona que ostenta la direcció del Servei de Promoció i Suport a la Investigació, Innovació i Transferència, que actua amb veu però sense vot.
- c) Vocalies:
 - (i) El vicerector o la vicerectora amb competències en empenedoria.
 - (ii) El coordinador o la coordinadora dels directors o les directores d'instituts universitaris d'investigació o el director o la directora d'aquestes estructures que siga membre del Consell de Govern en qui delegue.
 - (iii) El coordinador o la coordinadora dels directors i les directores d'estructures pròpies d'Investigació o el director o la directora d'aquestes estructures que siga membre del Consell de Govern en qui delegue.
 - (iv) El coordinador o la coordinadora dels directors i les directores de departament o el director o la directora d'aquestes estructures que siga membre del Consell de Govern en qui delegue.
 - (v) El coordinador o la coordinadora dels directors i les directores de centres, escoles o facultats o el director o la directora d'aquestes estructures que siga membre del Consell de Govern en qui delegue.

11.2 Àmbit d'actuació:

- a) La Comissió Delegada d'Emprenedoria exerceix, amb relació a la gestió de les EBCs-UPV, aquelles funcions que li delegue el Consell de Govern, que ha de retre comptes dels acords adoptats en la sessió següent que celebre aquest.

**12. Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum:****12.1 Composició:**

- a) Presidència: El vicerector o la vicerectora competent en matèria d'estudiantat.
- b) Secretaria: El director o la directora de l'Àrea d'Estudiants, Rendiment i Avaluació Curricular.
- c) Vocalies:
 - (i) El vicerector o la vicerectora competent en matèria d'estudis, o persona en qui delegue.
 - (ii) El president o la presidenta de la Comissió d'Assumptes Acadèmics del Consell Social, o persona en qui delegue.
 - (iii) Dos directors o directores o degans o deganes de centres del campus de Vera, en representació del seu col·lectiu.
 - (iv) Un director o una directora de centres de campus d'Alcoi o Gandia, en representació del seu col·lectiu.
 - (v) Dos directors o dues directores de departament, en representació del seu col·lectiu.
 - (vi) El cap o la cap del Servei d'Estudiants.
 - (vii) Un o una representant del col·lectiu de personal docent i investigador que compte, almenys, amb cinc trams d'activitat docent reconeguts.
 - (viii) Un o una representant del Consell d'Estudiants de la Universitat Politècnica de València. Aquesta vocalia pot disposar d'un o una suplent designat pel Consell d'Estudiants.

12.2 Àmbit d'actuació:

- a) Resoldre les sol·licituds d'exempció al compliment de la normativa de permanència i les sol·licituds de reingrés en una titulació.
- b) Resoldre, a proposta de l'estructura responsable del títol, els casos excepcionals d'incompliment de les condicions de superació automàtica de l'avaluació per currículum.
- c) Emetre informe sobre els recursos d'alçada presentats sobre qüestions de permanència, avaluació per currículum, progrés o règim de dedicació.



- d) Confeccionar anualment l'informe de seguiment de l'aplicació de la present normativa per a la presentació davant el Consell de Govern i el Consell Social.
- e) Resoldre les qüestions d'interpretació que es plantegen sobre la present normativa.
- f) Qualsevol altra que li siga encomanada pel Consell de Govern o pel Consell Social.

**13. Comissió de Valoració dels Premis als Millors Expedients:****13.1 Composició:**

- a) Presidència: El vicerector o la vicerectora competent en matèria d'estudiantat.
- b) Secretaria: Un cap o una cap de secció del Servei d'Estudiants.
- c) Vocalies:
 - (i) El director o la directora d'àrea competent en matèria de rendiment acadèmic i avaluació per currículum.
 - (ii) Un director o una directora o degà o degana de centre.
 - (iii) El cap o la cap del Servei d'Estudiants.
 - (iv) Un o una representant del Consell d'Estudiants de la UPV. Aquesta vocalia pot disposar d'un o una suplent designat pel Consell d'Estudiants.

13.2 Àmbit d'actuació:

- a) Aprovar les valoracions dels premis als millors expedients.

**14. Comissió de Reconeixement de Crèdits de Grau:****14.1 Composició:**

- a) Presidència: El vicerector o la vicerectora competent en matèria d'estudiantat.
- b) Secretaria: La persona titular de la direcció del Servei d'Estudiants.
- c) Vocalies:
 - (i) Un o una representant de cada centre a proposta de la direcció.
 - (ii) El director o la directora d'àrea competent en matèria de rendiment acadèmic i avaluació per currículum.
 - (iii) Un o una representant del Consell d'Estudiants de la UPV. Aquesta vocalia pot disposar d'un o una suplent designat pel Consell d'Estudiants.

14.2 Àmbit d'actuació:

- a) Estudi i resolució de les propostes de reconeixements de crèdits tramitades pels centres, a proposta de les comissions acadèmiques dels corresponents títols, conforme als criteris establits al respecte.
- b) Proposar a la Comissió Acadèmica les modificacions procedents dels criteris fixats per a realitzar el reconeixement de crèdits en els estudis de graus universitaris.

**15. Comissió de Reconeixement de Crèdits de Màster:****15.1 Composició:**

- a) Presidència: El vicerector o la vicerectora competent en matèria d'estudiantat.
- b) Secretaria: La persona titular de la direcció d'Estudiants.
- c) Vocalies:
 - (i) Vuit directors o directores de màsters, designats pel Rectorat a proposta de la Comissió Acadèmica.
 - (ii) Un o una representant de cada centre que imparteix un màster habilitant.
 - (iii) El director o la directora d'àrea competent en matèria de rendiment acadèmic i avaluació per currículum.
 - (iv) Un o una representant del Consell d'Estudiants de la UPV. Aquesta vocalia pot disposar d'un o una suplent designat pel Consell d'Estudiants.

15.2 Àmbit d'actuació:

- a) Estudi i resolució de les propostes de reconeixements de crèdits tramitades per les estructures responsables de títols de màster, a proposta de les comissions acadèmiques dels títols corresponents, d'acord amb els criteris establits al respecte.
- b) Proposar a la Comissió Acadèmica les modificacions procedents dels criteris fixats per a realitzar el reconeixement de crèdits en els estudis de màsters universitaris.

**16. Comissió d'Acció Social d'Estudiants:****16.1 Composició:**

- a) Presidència: El vicerector o la vicerectora competent en matèria d'estudiantat.
- b) Secretaria: Un tècnic o una tècnica adscrit o adscrita al Servei d'Estudiants.
- c) Vocalies:
 - (i) El director o la directora d'àrea competent en matèria de rendiment acadèmic i avaluació per currículum.
 - (ii) Un director o una directora o degà o degana de centre membre del Consell de Govern.
 - (iii) Un o una representant del Consell Social.
 - (iv) El cap o la cap del Servei d'Estudiants.
 - (v) Un professor o una professora membre del Consell de Govern.
 - (vi) Un o una representant del Consell d'Estudiants de la UPV. Aquesta vocalia pot disposar d'un o una suplent designat pel Consell d'Estudiants.

16.2 Àmbit d'actuació:

- a) Facilitar ajudes socials de caràcter urgent derivades de situacions específiques de necessitat econòmica, desemparament o solidaritat humanitària.
- b) El Consell de Govern faculta la Comissió perquè, davant situacions greus sobrevingudes fora de la convocatòria específica, pugui proporcionar i habilitar una quantitat destinada a cobrir necessitats peremptòries que estiguen dins de la filosofia d'aquestes ajudes.

**17. Comissió de Relacions Internacionals:****17.1 Composició:**

- a) Presidència: El vicerector o la vicerectora d'Internacionalització i Comunicació.
- b) Secretaria: Una persona de l'Oficina de Programes Internacionals d'Intercanvi, designada per la Presidència, que actua amb veu però sense vot.
- c) Vocalies:
 - (i) El director o la directora d'Àrea de Cooperació al Desenvolupament.
 - (ii) El director o la directora d'Àrea d'Internacionalització.
 - (iii) La persona titular de la direcció de servei de l'Oficina d'Acció Internacional.
 - (iv) Quatre representants dels 4 centres amb major índex d'activitat internacional (IAINT) de l'any anterior.
 - (v) Un o una representant del Consell d'Estudiants de la UPV. Aquesta vocalia pot disposar d'un o una suplent designat pel Consell d'Estudiants.

17.2 Àmbit d'actuació:

- a) Assessorar en matèria d'internacionalització i participació en programes internacionals d'educació.
- b) Avaluar i aprovar concessió d'ajudes dins del programa propi APICID.
- c) Supervisar l'execució del programa propi PROMOE i altres programes de mobilitat internacional de l'estudiantat.
- d) Proposar la signatura de convenis internacionals per a l'intercanvi d'estudiants, personal docent i investigador, personal investigador i personal d'administració i serveis
- e) Qualsevol altra funció que se li puga assignar en matèria d'internacionalització de la Universitat.

**18. Comissió de Comunicació i Imatge Institucional:****18.1 Composició:**

- a) Presidència: El vicerector o la vicerectora d'Internacionalització i Comunicació.
- b) Secretaria: Una persona de l'Àrea de Comunicació, designada per la Presidència, que actua amb veu però sense vot.
- c) Vocalies:
 - (i) Director o directora de l'Àrea de Comunicació.
 - (ii) El cap o la cap del servei de l'Àrea de Comunicació.
 - (iii) Una persona representant de cadascun dels centres.
 - (iv) Responsable de la comunicació R+D+I de la Ciutat Politècnica de la Innovació.
 - (v) Una persona en representació de l'estudiantat. Aquesta vocalia pot disposar d'un o una suplent designat pel Consell d'Estudiants.

18.2 Àmbit d'actuació:

- a) Assessorar en matèria de comunicació i participació en accions conjuntes de promoció i captació.
- b) Aprovar accions conjuntes de comunicació institucional.
- c) Coordinar les accions de comunicació institucional.
- d) Revisar l'ús de la imatge institucional.
- e) Gestionar la comunicació de crisi en les situacions que en requereixen l'activació.
- f) Qualsevol altra funció que se li puga assignar en matèria de comunicació de la Universitat Politècnica de València.

**19. Comissió d'Acreditacions:****19.1 Composició:**

- a) Presidència: El vicerector o vicerectora de què depèn l'òrgan de la Universitat que té les competències assignades en matèria de comunicació.
- b) Secretaria: El cap o la cap de la unitat administrativa de l'Àrea de Comunicació que té assignades les competències en matèria d'acreditacions.
- c) Vocals:
 - (i) El vicerector o la vicerectora que té assignades les competències en matèria de transformació digital.
 - (ii) El cap o la cap del servei de l'Àrea de Comunicació.
 - (iii) La persona responsable del Servei d'Estudiants.
 - (iv) Una persona designada pel vicerectorat competent en matèria de seguretat.
 - (v) La persona responsable de la Vicegerència de Recursos Humans i Organització.
 - (vi) La persona de l'Àrea de Sistemes de la Informació i les Comunicacions responsable d'aplicacions.
 - (vii) El tècnic o la tècnica de l'Àrea de Comunicació que té assignades les competències en matèria d'acreditacions.

19.2 Àmbit d'actuació:

- a) Vetllar pel bon funcionament de la prestació del servei d'acreditacions de la Universitat.
- b) Proposar actuacions i adoptar mesures per l'incompliment de la Normativa d'Acreditacions.
- c) Informar sobre els acords, convenis i contractes que la Universitat realitza amb tercers i que suposen algun tipus d'acreditació a persones o entitats no vinculades fins llavors amb la Universitat.

**20. Comitè de Reputació:****20.1 Composició:**

- a) Presidència: El vicerector o la vicerectora d'Internacionalització i Comunicació.
- b) Secretaria: El director o la directora de l'Àrea de Comunicació.
- c) Vocalies:
 - (i) El vicerector o la vicerectora de Planificació, Estudis, Qualitat i Acreditació.
 - (ii) El vicerector o la vicerectora d'Investigació.
 - (iii) El vicerector o la vicerectora d'Art, Ciència, Tecnologia i Societat.
 - (iv) El gerent o la gerenta.

20.2 Àmbit d'actuació:

- a) Sensibilitzar sobre la importància de la reputació.
- b) Informar de l'estat de la reputació.
- c) Traslladar les accions necessàries per a la millora.
- d) Mitigar els riscos reputacionals.
- e) Crear comissions de treball específiques.

21. Comissió Executiva de Reputació:**21.1 Composició:**

- a) Presidència: El director o la directora de l'Àrea de Comunicació.
- b) Secretaria: El cap o la cap del servei de l'Àrea de Comunicació.
- c) Vocalies:
 - (i) El coordinador o la coordinadora dels directors i directores d'escola i dels degans i deganes de facultat.
 - (ii) El coordinador o la coordinadora dels directors i directores de departaments.
 - (iii) El coordinador o la coordinadora dels directors i directores d'institut universitari d'investigació.
 - (iv) El coordinador o la coordinadora dels directors i directores d'estructures pròpies d'investigació.
 - (v) El director o la directora de l'Àrea de Qualitat i Acreditació.



- (vi) El coordinador o la coordinadora d'Alumni.
- (vii) Un tècnic o una tècnica de la Unitat d'Igualtat designat pel Vicerectorat d'Art, Ciència, Tecnologia i Societat.
- (viii) Un o una representant designat pel Consell d'Estudiants de la Universitat Politècnica de València. Aquesta vocalia pot disposar d'un o una suplent designat pel Consell d'Estudiants.

21.2 Àmbit d'actuació:

- a) Generar sinèrgies i identificar oportunitats reputacionals.
- b) Fer les tasques de gestió transversal.
- c) Informar sobre l'estat de la reputació al Comitè de Reputació.
- d) Dissenyar plans i accions de reputació.
- e) Avaluar els resultats de la implementació.
- f) Qualsevol altra que li siga assignada pel Comitè de Reputació.

**22. Comissió Tècnica de Seguiment de l'Intercanvi Acadèmic:****22.1 Composició:**

- a) Presidència: El vicerector o vicerectora d'Internacionalització i Comunicació.
- b) Secretaria: El cap o la cap de la Unitat Administrativa de l'Oficina de Programes Internacionals d'Intercanvi.
- c) Vocalies:
 - (i) El director o la directora de l'Àrea d'Internacionalització.
 - (ii) Els subdirectors, les subdirectores, els vicedegans i les vicedeganes de Relacions Internacionals de tots els centres.
 - (iii) Els tècnics i les tècniques d'Internacionalització i Programes d'Intercanvi de tots els centres.
 - (iv) Els tècnics i les tècniques d'Internacionalització i Programes d'Intercanvi de l'Oficina de Programes Internacionals d'Intercanvi.
 - (v) Un tècnic o una tècnica superior de l'Oficina d'Acció Internacional.

22.2 Àmbit d'actuació:

- a) Coordinació de la gestió dels programes internacionals d'intercanvi acadèmic.

**23. Comissió de Docència en Xarxa:****23.1 Composició:**

- a) Presidència: El vicerector o la vicerectora competent en matèria de transformació digital.
- b) Vicepresidència: El director o la directora de l'Àrea d'Innovació i Solucions Digitals.
- c) Secretaria: El o la responsable del Centre d'Atenció a l'Usuari de l'Àrea de Tecnologies i Serveis Digitals.
- d) Vocalies:
 - (i) Vicerector o vicerectora d'Ocupació, Formació Permanent i Llengües, o persona en qui delegue.
 - (ii) El director o la directora de l'Àrea de Tecnologies i Serveis Digitals.
 - (iii) Un o una representant de directors o directores de departament.
 - (iv) Un o una representant de directors o directores i degans o deganes de centre.
 - (v) El cap o la cap de servei de l'Institut de Ciències de l'Educació
 - (vi) El director o la directora de l'Àrea de Biblioteca, Documentació i Ciència Oberta o el cap o la cap del servei.
 - (vii) El cap o la cap de secció responsable de les tecnologies que s'apliquen a la docència.
 - (viii) Un o una representant de la Comissió Assessora de Docència en Xarxa.

23.2 Àmbit d'actuació:

- a) Organitzar l'estratègia de recursos de docència en xarxa de la Universitat.
- b) Establir els mecanismes per a garantir la qualitat de la producció de materials docents produïts en l'àmbit de docència en xarxa pel professorat de la Universitat.
- c) Avaluar els materials docents produïts en l'àmbit de docència en xarxa.
- d) Proposar mecanismes d'incentivat a la producció de recursos digitals i formació en xarxa.
- e) Gestionar i supervisar la difusió i explotació dels materials formatius produïts en el marc del Programa de docència en xarxa.
- f) Realitzar estudis sobre l'impacte de l'ús de les TIC en la qualitat i eficiència de la docència.

**24. Comissió de Seguretat de la Informació:****24.1 Composició:**

- a) Presidència: La persona titular del Vicerectorat de Transformació Digital.
- b) Vicepresidència: El responsable o la responsable de la seguretat de la informació.
- c) Secretaria: Un tècnic o una tècnica de l'Àrea de Sistemes de la Informació i les Comunicacions designat pel vicerector o la vicerectora competent en matèria de transformació digital.
- d) Vocalies:
 - (i) Dos tècnics o tècniques de l'Àrea de Sistemes d'Informació i les Comunicacions designats pel vicerector o la vicerectora competent en matèria de transformació digital.
 - (ii) Tres persones designades pel Rectorat d'entre els òrgans de govern, els serveis universitaris, les escoles o facultats i els departaments.
 - (iii) El delegat o la delegada de protecció de dades de la Universitat.

24.2 Àmbit d'actuació:

- a) Atendre les consultes dels òrgans de govern i de les estructures organitzatives de la Universitat.
- b) Informar regularment sobre l'estat de la seguretat de la informació als òrgans de govern de la Universitat.
- c) Promoure la millora contínua del sistema de gestió de la seguretat de la informació.
- d) Elaborar l'estratègia d'evolució de la Universitat pel que fa a seguretat de la informació.
- e) Coordinar els esforços de les diferents àrees en matèria de seguretat de la informació, per a assegurar que els esforços són consistents, alineats amb l'estratègia decidida en la matèria i evitar duplicitats.
- f) Elaborar i revisar regularment la Política de Seguretat de la informació perquè l'aprove els òrgans competents de la Universitat.
- g) Proposar l'aprovació de la normativa de seguretat de la informació.
- h) Elaborar i aprovar els requisits de formació i qualificació d'administradors, operadors i usuaris des del punt de vista de seguretat de la informació.



- i) Monitorar els principals riscos residuals assumits per la Universitat i recomanar-hi possibles actuacions.
- j) Monitorar l'acompliment dels processos de gestió d'incidents de seguretat i recomanar possibles actuacions respecte d'aquests. En particular, vetlar per la coordinació de les diferents àrees de seguretat en la gestió d'incidents de seguretat de la informació.
- k) Promoure la realització de les auditories periòdiques que permeten verificar el compliment de les obligacions de la Universitat en matèria de seguretat.
- l) Aprovar plans de millora de la seguretat de la informació de la Universitat. En particular, vetlar per la coordinació de diferents plans que es puguin realitzar en diferents àrees.
- m) Prioritzar les actuacions en matèria de seguretat quan els recursos siguin limitats.
- n) Vetlar perquè la seguretat de la informació es tinga en compte en tots els projectes TIC des de l'especificació inicial fins a la posada en operació. En particular, ha de vetlar per la creació i utilització de serveis horitzontals que reduïsquen duplicitats i donen suport a un funcionament homogeni de tots els sistemes TIC.
- o) Resoldre els conflictes en matèria de seguretat de la informació que puguin aparèixer entre els diferents responsables i/o entre diferents estructures de la Universitat, i elevar aquells casos en què no té suficient autoritat per a decidir.

**25. Comissió de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions:****25.1 Composició:**

- a) Presidència: El vicerector o la vicerectora amb competències en matèria de transformació digital.
- b) Secretaria: Un o una dels directors o directores d'àrea o caps de servei membres de la comissió.
- c) Vocalies:
 - (i) El coordinador o la coordinadora dels directors o directores de centres, escoles o facultats o el director o la directora d'aquestes estructures en qui delegue.
 - (ii) El coordinador o la coordinadora dels directors o directores de departament o el director o la directora d'aquestes estructures en qui delegue.
 - (iii) El coordinador o la coordinadora dels directors o directores d'institut universitari d'investigació o el director o la directora d'aquestes estructures en qui delegue.
 - (iv) El coordinador o la coordinadora dels directors o directores d'estructures pròpies d'investigació o el director o la directora d'aquestes estructures en qui delegue.
 - (v) El vicegerent o la vicegerenta de Gestió Econòmica i de l'R+D+I.
 - (vi) Directors o directores d'àrea i caps de servei amb competències en:
 - 1) Planificació estratègica.
 - 2) Transformació digital.
 - 3) Desenvolupament d'aplicacions corporatives.
 - 4) Ciberseguretat.
 - 5) Sistemes informàtics i comunicacions.
 - 6) Administració electrònica.



25.2 Àmbit d'actuació:

- a) Actuar com a òrgan assessor en matèria de govern de les tecnologies de la informació i les comunicacions (TIC).
- b) Fomentar la inclusió regular de temes relacionats amb la transformació digital en l'agenda dels òrgans de govern de la UPV.
- c) Definir els principis bàsics, polítiques d'inversió i prioritització iniciatives TIC, de manera alineada amb l'estratègia, objectius i pressupostos de la universitat.
- d) Proporcionar assessoria i informació rellevant sobre:
 - (i) Rellevància i alineació dels projectes de TIC amb les funcions, estratègia i objectius de la universitat.
 - (ii) Disponibilitat de capacitats, infraestructures i recursos TIC adequats.
 - (iii) Optimització d'inversions i costos en TIC
- e) Identificar el valor generat i les millores derivades de les inversions en tecnologies digitals, fer seguiment dels projectes estratègics en aquest àmbit, informar-ne sobre l'acompliment i impacte, i avaluar com contribueixen a la millora del funcionament de la Universitat.
- f) Analitzar els riscos associats a l'ús i evolució de les tecnologies digitals en la universitat, i proposar mesures per a la prevenció, contenció i mitigació d'acord amb l'estratègia institucional.
- g) Assessorar les unitats responsables de la transformació digital de la UPV (especialment les dedicades al desenvolupament d'aplicacions, administració electrònica, serveis digitals, sistemes d'informació i comunicacions) en la planificació, gestió i execució de les seues funcions, segons l'estratègia institucional definida.
- h) Promoure les bones pràctiques de govern de les TIC a la UPV.
- i) Coordinar la planificació, execució i seguiment de la implantació de l'administració electrònica a la UPV, mitjançant la proposta i actualització del seu full de ruta, la definició d'objectius anuals, el seguiment de les actuacions previstes, l'avaluació del seu avanç i la rendició de comptes, incloent-hi la proposta dels recursos necessaris per al compliment.

**26. Comissió de Microcredencials de la Universitat Politècnica de València:****26.1 Composició:**

- a) Presidència: El vicerector o la vicerectora d'Ocupació, Formació Permanent i Llengües.
- b) Secretaria: El director d'Àrea d'Ocupació i Càtedres d'Empresa.
- c) Vocalies:
 - (i) Un professor o una professora pertanyent als cossos docents universitaris i amb dilatada experiència en l'exercici de les seues funcions.
 - (ii) Un funcionari o una funcionària del Servei Integrat d'Ocupació.
 - (iii) Un funcionari o una funcionària del Centre de Formació Permanent.

26.2 Àmbit d'actuació:

- a) Verificar que la definició realitzada de la microcredencial, en termes de resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació, s'ajusta als continguts que integren el curs o mòdul. Igualment, verificar que la tipologia de les avaluacions definides és adequada per a comprovar que l'estudiantat ha aconseguit els resultats d'aprenentatge previstos.
- b) Validar la pertinència de les microcredencials definides, de cara a l'actualització dels professionals segons les necessitats del mercat i el seu desenvolupament, així com millorar l'ocupabilitat d'aquests.
- c) Aportar les valoracions d'opinió de les persones usuàries sobre els docents involucrats i els temes desenvolupats, que se secunda en enquestes de satisfacció prèvies relatives a les matèries objecte de la microcredencial.
- d) Validar la classificació establida per a la microcredencial considerant-hi tant els continguts, el nivell d'aquests i l'aplicabilitat en l'acompliment professional (marcs de qualificacions).
- e) Aprovar les microcredencials per a la posterior inclusió en l'oferta del Centre de Formació Permanent de la UPV i en les plataformes i eines que es consideren pertinents per al disseny i manteniment d'itineraris formatius i plans de carrera professional.



27. Comissió de Normalització Lingüística:

27.1 Composició:

- a) Presidència: El secretari o la secretària general.
- b) Secretaria: Un assessor o una assessora lingüística del Servei de Promoció i Normalització Lingüística.
- c) Vocalies:
 - (i) El cap o la cap del Servei de Promoció i Normalització Lingüística
 - (ii) Un director o una directora o degà o degana de centre.
 - (iii) Un membre del personal docent i investigador del Departament de Lingüística Aplicada que pertanga a l'àrea de coneixement de valencià.
 - (iv) Dos representants proposats o proposades per les seccions sindicals de la Universitat.
 - (v) Dos representants dels i les estudiants a proposta del Consell d'Estudiants de la UPV. Aquesta vocalia pot disposar d'un o una suplent designat o designada pel Consell d'Estudiants.
 - (vi) Un director o una directora de departament.
 - (vii) Un o una representant del personal docent i investigador

27.2 Àmbit d'actuació:

- a) Assessorar el rector i els òrgans de govern de la Universitat perquè l'acció de govern garantisca el compliment de la legislació i de les normatives vigents en matèria de política lingüística.
- b) Elaboració d'informes, propostes i dictàmens perquè l'acció de govern arribe a la consecució dels objectius establits per la Universitat en relació amb l'ús i amb el coneixement del valencià.
- c) Fer seguiment del compliment de l'article 3 dels Estatuts de la UPV, referit a potenciar l'ús del valencià com a llengua d'especial protecció a l'Administració i a la Universitat.
- d) Fer seguiment del compliment de l'article 4.2 dels Estatuts de la UPV, referit a fomentar i facilitar el coneixement i l'ús com a llengua de transmissió universitària de la llengua oficial pròpia de la Comunitat Valenciana, i elaborar plans específics sobre aquest tema.
- e) Qualsevol altres funcions que li assigne el Consell de Govern de la Universitat Politècnica de València.

28. Comissió de Valoració Documental:**28.1 Composició:**

- a) Presidència: Persona de la Universitat Politècnica de València experta en l'àmbit de la gestió documental.
- b) Secretaria: La persona que realitza les funcions d'arxiver o arxivera al Servei d'Administració Electrònica i Transparència de la Universitat Politècnica de València.
- c) Vocalies:
 - (i) Dues persones de la Universitat Politècnica de València expertes en l'àmbit de la gestió documental.
 - (ii) Una persona de l'Àrea de Sistemes d'Informació i Comunicacions relacionat amb l'àmbit del programari en gestió documental o administració electrònica.

28.2 Àmbit d'actuació:

- a) Procedir a l'anàlisi de totes les tipologies documentals que generen i custodien les unitats administratives, de serveis acadèmics o d'investigació de la Universitat.
- b) Establir sota criteris administratius, jurídics i històrics els períodes de conservació dels documents al llarg del seu cicle de vida i determinar-ne l'accessibilitat.
- c) Regularitzar el procés d'eliminació de documents que es duu a terme a les unitats administratives, de serveis acadèmics o d'investigació de la Universitat, inclosos els departaments, i dictaminar la forma de disposició final, amb la finalitat d'identificar les tipologies que cal conservar per al futur en atenció als valors informatius i de testimoniatge, o que són d'obligada conservació per llei, d'aquelles que es poden destruir una vegada exhaurit el valor administratiu.
- d) Proposar els criteris i terminis per a la transferència dels arxius d'oficina a l'arxiu general de la UPV.
- e) Qualsevol altres funcions que li atribuisca la normativa vigent i les relatives a l'estudi, dictamen i proposta de les activitats relatives a la qualificació, utilització, conservació, accés, arxivament i eliminació dels documents administratius generats, reunits o conservats a la UPV.



Segon. Clàusula derogatòria.

U. Queden expressament derogats els acords del Consell de Govern següents:

1. Acord del Consell de Govern de 22 de juliol de 2021 de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.
2. Acord del Consell de Govern de 23 de desembre de 2021 de modificació de l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.
3. Acord del Consell de Govern de 3 de febrer de 2022 de modificació de l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.
4. Acord del Consell de Govern de 10 de març de 2022 de modificació de l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.
5. Acord del Consell de Govern de 28 d'abril de 2022 de modificació de l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.
6. Acord del Consell de Govern de 2 de juny de 2022 de modificació de l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.
7. Acord del Consell de Govern de 10 de novembre de 2022 de modificació de l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.
8. Acord del Consell de Govern de 22 de desembre de 2022 de modificació de l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.
9. Acord del Consell de Govern de 2 de febrer de 2023 de modificació de l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.
10. Acord del Consell de Govern de 9 de març de 2023 de modificació de l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.
11. Acord del Consell de Govern d'1 de juny de 2023 de modificació de l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.
12. Acord del Consell de Govern de 20 de juliol de 2023 de modificació de l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.
13. Acord del Consell de Govern de 25 d'abril de 2024 de modificació de l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.
14. Acord del Consell de Govern de 6 de juny de 2024 de modificació de l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.
15. Acord del Consell de Govern de 25 de juliol de 2024 de modificació de l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.
16. Acord del Consell de Govern de 31 d'octubre de 2024 de modificació de l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.



17. Acord del Consell de Govern de 19 de desembre de 2024 de modificació de l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.
18. Acord del Consell de Govern de 29 d'abril de 2025 de modificació de l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.
19. Acord del Consell de Govern d'11 de juny de 2025 de modificació de l'acord de constitució i àmbit d'actuació de les comissions de caràcter general.

Dos. Així mateix queda derogat qualsevol altre acord anterior en matèria de comissions de caràcter general de la Universitat Politècnica de València.