

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

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

PREÁMBULO

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

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

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

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

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

- *Se debe realizar una normativa única que incluya todos los actuales estudios oficiales en la UPV: Grado y Postgrado.*
- *Incorporación de nuevas metodologías docentes.*
- *Uso de las tecnologías de la información para la publicación de calificaciones, anuncios, convocatorias de examen, etc.*
- *Definición más clara de las posibilidades que el alumno tiene para ser evaluado. Procedimiento de revisiones, plazos, etc.*

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

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

- *La evaluación curricular debería estar presente en la normativa. Se considera interesante incluir una evaluación curricular por curso realizada en el propio Centro, a través de la Comisión Académica de Título, y otra institucional para casos especiales.*
- *En caso de incumplimiento de la normativa debería quedar claro el procedimiento a seguir.*

En consecuencia, la presente normativa tiene por objeto establecer un nuevo marco en la UPV que rija en la futura ordenación de enseñanzas universitarias resultado del proceso de adaptación de los estudios al nuevo espacio europeo. Este proceso supone un cambio sustancial en las estructuras universitarias y exige realizar las modificaciones necesarias para poder alcanzar la integración en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).

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

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

La finalización del curso académico en el mes de julio no necesariamente significaría la desaparición de una convocatoria de examen, que podría encajarse, caso de ser considerada, durante el propio mes de julio. No obstante, es necesario reconsiderar seriamente la función del examen final, que debería ser completamente marginal, cuando no inexistente, en el marco de un sistema de evaluación continua en el que no cabe la consideración de la calificación obtenida en una única prueba a lo largo de todo el curso como método para determinar el grado de alcance de los objetivos de aprendizaje. Dicho de otro modo, un

NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

sistema de evaluación continua favorecería la posibilidad de focalizar la atención en las actividades docentes en el aula y fuera de ellas y rebajaría la importancia de los exámenes finales. De esta manera, se favorecería, además, el seguimiento continuado de las actividades docentes por parte de los alumnos y una mejor graduación de su esfuerzo a lo largo del curso que redundaría, sin duda, en una mayor capacidad de obtención de los objetivos de aprendizaje y, en consecuencia, en una mejora del rendimiento académico.

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

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

Esta normativa regula la manera de dar cumplida respuesta al derecho de revisión y de reclamación de las calificaciones de las asignaturas para aquellos alumnos que estén en desacuerdo con sus calificaciones. El procedimiento establecido contempla dos pasos, exclusivamente: la revisión, ante los profesores responsables de la evaluación, y la reclamación, ante la ERT, para lo cual se crea la Comisión de Reclamaciones de Evaluación. No obstante, conviene distinguir claramente un procedimiento que tiene un claro contenido docente, cual es la revisión de exámenes, del procedimiento de reclamación, con una evidente componente administrativa. La revisión de exámenes se configura como una herramienta de aprendizaje, mediante la cual el alumno puede recibir explicaciones acerca de los resultados de sus actos de evaluación y, en su caso, corregir conceptos erróneos o planteamientos equivocados. La reclamación supone el inicio de un acto administrativo al que acude el alumno que ha quedado disconforme con las explicaciones recibidas durante la revisión o con su resultado definitivo. En tanto que procedimiento administrativo, la reclamación debe regularse adecuadamente, tanto en cuanto al propio procedimiento en sí, como a los plazos, notificaciones, etc. Universalizar el derecho a la reclamación frente a cualquier acto de evaluación podría colapsar el quehacer cotidiano de docentes y comisiones de las ERT y de la Universidad. Es preciso conjugar el rigor administrativo con la eficacia docente. Por ello, se limita la posibilidad de iniciar un proceso de reclamación a los actos de evaluación que tienen un cierto peso en el conjunto final de la calificación de una asignatura, o bien a la calificación final obtenida en la asignatura.

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

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

Tal y como se indica en el artículo 93 de los actuales Estatutos de la UPV, le corresponde a la Escuela o Facultad el seguimiento del progreso formativo de los alumnos mediante el análisis y evaluación interdisciplinar de las materias cursadas. Aparte de la consideración adicional de los Departamentos e Institutos Universitarios como posibles ERT en el marco actual, se incorpora en esta normativa la “evaluación por curriculum” como el procedimiento para materializar dicha evaluación interdisciplinar que, por otra parte, puede plasmarse bajo criterios de unidad temporal o bajo criterios de unidad disciplinar. Se deja a criterio de las ERT la definición de los bloques curriculares o unidades básicas de evaluación curricular, pero se establece como obligatoria la definición del primer curso completo de todas las titulaciones de Grado como un único bloque curricular con carácter selectivo en las condiciones que se establezcan en la Normativa de Progreso y Permanencia. La evaluación por curriculum no puede ni debe ser la herramienta para rectificar las posibles disfunciones o comportamientos anómalos detectados en una titulación, las cuales deben ser corregidas mediante otras vías. Antes bien, la evaluación por curriculum debe entenderse como un mecanismo de evaluación global de un conjunto de materias, asignaturas o, en definitiva, de competencias a adquirir por un estudiante. Para poder llevar adelante esta tarea se crea la Comisión de Evaluación, que proviene de la Comisión Académica de Título y, por tanto, podrá haber una para varios títulos o una para cada título. De forma genérica se definen unas condiciones de superación automática de los bloques curriculares, pero la misma “matemática” del procedimiento puede dar lugar a situaciones especiales de incumplimiento de dichas condiciones que es preciso considerar de manera singular. Una de las principales misiones de la Comisión de Evaluación es la de remitir a una comisión institucional los informes relativos a estos casos especiales. Para ello se propone que sea una Comisión de Permanencia y Evaluación por Curriculum la que resuelva estos casos.

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

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

- Título I. De las estructuras académicas responsables de los títulos oficiales y sus comisiones.
- Título II. De la organización académica.
- Título III. De la evaluación ordinaria.
- Título IV. De la evaluación por curriculum.

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

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

- Título V. De los alumnos en régimen académico especial.

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

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

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

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

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

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

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

NORMATIVA

Título I. De las Estructuras Académicas Responsables de los Títulos Oficiales y sus Comisiones

Artículo 1. Ámbito de aplicación de la presente normativa

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

Artículo 2. Estructuras académicas responsables de los títulos oficiales

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

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

Artículo 3. Director Académico de Título

1. Cada titulación tendrá un Director Académico de título cuyas competencias serán :
 - Elaboración del informe anual de seguimiento del título
 - Seguimiento de los Contratos-Programa
 - Validación de las Guías Docentes
 - Definición y coordinación de los programas de innovación docente
 - Coordinación horizontal y vertical de los programas de las asignaturas del título
 - Análisis de resultados académicos: tasas e indicadores
 - Propuesta de criterios y condiciones de admisión
 - Análisis de los resultados de admisión
 - Propuesta de modificaciones de contratos-programa, plan de estudios y medios y metodologías docentes y sistemas de evaluación.
2. El director Académico de Título será nombrado por el Rector, a propuesta del Director/Decano y previas aprobación por el órgano colegiado de mayor rango de la ERT, de entre los profesores funcionarios o contratados a tiempo completo que impartan docencia en el título y que cuenten con valoración positiva, al menos, de dos tramos docentes.

Artículo 4. Comisión Académica

1. Las ERT crearán Comisiones Académicas de Título (CA) cuyas competencias serán:
 - Gestión académica del título y coordinación docente.

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

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

- Propuesta, a las comisiones que a tal efecto disponga la UPV, de las condiciones de admisión y reconocimiento de créditos.
- Aprobación de los planes de matrícula de los estudiantes cuando se requiera.
- Definición de los objetivos anuales de calidad del Título.
- Informe de gestión del Título.
- Diseño del Plan de Mejora del Título.
- Velar por el cumplimiento de los contratos programa.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el órgano colegiado de mayor rango de la ERT.

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

2. La composición de las CA será la siguiente:

- Director o Decano de la ERT, que actuará de presidente.
- Subdirector o Vicedecano jefe de estudios (o Subdirector o Vicedecano equivalente), que actuará de Secretario.
- Director Académico del Título.
- Cuatro profesores que impartan docencia en el título, de diferentes departamentos con docencia en el mismo y que dispongan de, al menos, dos tramos docentes valorados positivamente. Cuando el número de departamentos implicados en la docencia del título sea superior a 4 o cuando la CA lo sea de varios títulos, el número de profesores podrá ser de 5.
- Dos alumnos.
- Jefe de los servicios administrativos.

3. Los componentes de la CA que no sean miembros natos serán nombrados o ratificados, al comienzo de cada curso académico, por el órgano colegiado de mayor rango de la ERT, a propuesta de su Director o Decano.

4. Para la válida constitución de la CA se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

6. La ERT, en la medida de sus posibilidades, pondrá a disposición de las CA los medios técnicos y administrativos que estas necesiten para el cumplimiento de sus funciones.

7. Las decisiones, recomendaciones o disposiciones emanadas de la CA, en el ámbito de sus competencias, deberán ser ratificadas por el órgano colegiado de mayor rango de la ERT

Artículo 5. Comisión de Evaluación

1. Las ERT crearán Comisiones de Evaluación (CE) que serán las encargadas de realizar la evaluación por currículum de los alumnos, así como de resolver las cuestiones relativas a la aplicación del Título IV de esta normativa. Debe crearse una CE por cada una de las CA existentes.

2. La composición de las CE será la siguiente:

- Director o Decano de la ERT, que actuará como presidente.
- Secretario de la ERT, con voz y sin voto, que actuará como Secretario.

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

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

- Director Académico de Título
 - Todos los representantes de los Departamentos miembros de la CA.
3. Para la válida constitución de la Comisión será preciso la presencia del presidente, el secretario y, al menos, la mitad de los representantes de los departamentos.
 4. Los acuerdos de esta Comisión se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.
 5. La ERT, en la medida de sus posibilidades, pondrá a disposición de las CE los medios técnicos y administrativos que estas necesiten para el cumplimiento de sus funciones.
 6. La CE actuará con independencia y autonomía.

Artículo 6. Comisión de Reclamaciones de Evaluación

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

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

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

Título II. De la organización académica

Artículo 7. Programación de las actividades docentes

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

NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

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

Artículo 8. Tutorías

1. Las tutorías del profesor para con sus estudiantes, bien de forma individual o en grupo, forman parte de la actividad docente ordinaria del profesor y deben extenderse a lo largo de todo el curso académico.
2. Se establecen dos posibles modalidades de tutorías: presenciales y no presenciales.
3. Independientemente de la modalidad, se contemplan dos posibles formas de planificar las tutorías: periódicamente, mediante la definición de un horario fijo, o bajo demanda, mediante cita previa a través de correo electrónico.
4. En el caso de las tutorías presenciales:
 - Los profesores establecerán sus horarios de tutorías o sus citas bajo demanda de forma que puedan compatibilizarse la consulta tutorial y las actividades docentes presenciales de sus alumnos.
 - Cuando un profesor imparta docencia en varios Campus repartirá sus tutorías entre ellos.
5. Cuando la planificación sea periódica, el profesor podrá fijar el carácter de no presencial para alguna de las sesiones previstas, dando aviso de ello, con la suficiente antelación, a los alumnos matriculados en las asignaturas que imparte, e indicando el modo en el que se materializará tal tutoría (chat, correo electrónico, aula virtual, o cualquier otro medio disponible.).
6. Cada profesor elegirá al comienzo de cada semestre la manera en la que planificará sus tutorías, que no podrá modificarse a lo largo del mismo. El modo de planificar las tutorías de cada profesor deberá ser de público conocimiento para alumnos, PAS y PDI a través de la Intranet de la UPV.
7. Cuando las tutorías se planifiquen periódicamente deberán respetarse las dos siguientes condiciones:
 - El horario previsto de tutorías no podrá exceder las 3 horas diarias.

NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

- Los horarios serán definidos por el profesor antes del comienzo de cada curso académico y permanecerán disponibles, hasta su finalización, como información pública para los alumnos, PAS y PDI a través de la Intranet de la UPV.
 - Cuando un profesor modifique sus horarios de tutoría se generará un aviso automático vía correo electrónico, dirigido al Director de su Departamento y a todo el alumnado matriculado en asignaturas en las que imparta docencia.
8. Cuando las tutorías se planifiquen bajo demanda:
 - En la aplicación de la Intranet que informe de las tutorías de cada profesor deberá figurar la dirección de correo de contacto para solicitar cita o realizar la consulta.
 - Cualquier consulta o solicitud de cita realizada a través del correo de contacto, debe ser atendida no más tarde de 2 días hábiles.
 - Si ha lugar, la cita para realizar la tutoría debe concretarse no más tarde de 5 días hábiles después del día de la solicitud.
 9. Sea cual sea la modalidad y la planificación que elija el profesor para realizar sus tutorías, éstas deben atenderse en horario laboral de lunes a viernes.
 10. Si el alumno se viese desatendido en su demanda de tutorías, bien por ausencia del profesor en el horario correspondiente, bien por falta de respuesta a la solicitud de cita previa de acuerdo con lo indicado en el punto anterior, deberá notificar tal circunstancia, a través de la Delegación de Alumnos –que preservará el anonimato del alumno-, a la ERT y al Departamento al que está adscrito el profesor.
 11. A la recepción de una reclamación de falta de la atención tutorial, la dirección de la ERT incoará expediente informativo.
 12. El incumplimiento reiterado de atención tutorial, sin perjuicio de las sanciones que pudiera acarrear, podrá ser causa de revisión de la asignación de la docencia.

Artículo 9. Entrega de actas

1. Cada asignatura dispondrá de un Profesor Responsable que será el encargado de firmar las actas de calificación oficial. El Profesor Responsable deberá impartir docencia en la misma. En las asignaturas impartidas por un único profesor y cuando se den condiciones de incompatibilidad por razones de vinculación familiar, el departamento nombrará otro Profesor Responsable. Cuando el profesor único de una asignatura lo sea por gozar de venia docendi, el Profesor Responsable será el tutor de aquel.
2. El Profesor Responsable, al finalizar todos los actos de evaluación, remitirá las actas de su asignatura a la secretaría de la ERT, siguiendo los procedimientos establecidos por la UPV y antes de finalizar el plazo establecido. Dentro de dicho plazo, el Profesor Responsable dará traslado de las calificaciones finales de su asignatura a los alumnos, por los medios que a tal efecto disponga la UPV.
3. La fecha de vencimiento de la entrega de actas deberá quedar recogida explícitamente en el contrato programa suscrito entre la ERT y el departamento encargado de la docencia.
4. En los casos en que no se requiera la suscripción de un contrato programa, las fechas de entrega de las actas correspondientes a cada convocatoria oficial deberán ser fijadas por la ERT.

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

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

5. En cualquier caso, la entrega de actas deberá programarse de tal forma que permita atender los procesos de matrículas, becas, intercambio, organización docente o cualquier otro procedimiento que dependa de las calificaciones.
6. Sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, vencido el plazo de entrega de actas, el Secretario de la ERT requerirá su entrega, fijando un plazo máximo, al Profesor Responsable, que dará cuenta de los motivos que hayan causado el retraso.

Artículo 10. Contrato-programa

1. Se establece el contrato-programa –a suscribir entre la ERT y los departamentos encargados de la docencia- como herramienta para regular las condiciones en las que se deberá impartir la docencia de una determinada asignatura.
2. Se deberá suscribir un contrato-programa para cada asignatura de una titulación. Excepcionalmente, no será necesario hacerlo cuando la ERT coincida con el departamento al que están adscritos todos los profesores encargados de la docencia de dicha asignatura.
3. El contrato-programa tendrá validez por un curso académico, deberá formalizarse con suficiente antelación al comienzo del mismo y se revisará de acuerdo al sistema de garantía de calidad de la UPV y a los sistemas de coordinación docente que habilite la ERT para la revisión del título.
4. Los contratos-programa deben ser aprobados por los máximos órganos colegiados de la ERT y del departamento implicados.
5. La CA será la responsable de velar por el cumplimiento de los contratos programa e informar a la ERT de cualquier anomalía.
6. En caso de incumplimiento, la revisión de la asignación de la docencia deberá atenerse a lo que a tal efecto se contemple en la vigente normativa sobre asignación de la docencia.
7. El contenido y el alcance del contrato-programa serán objeto de desarrollo reglamentario a aprobar por el Consejo de Gobierno.

Artículo 11. Proceso de matriculación

1. La matrícula para cursar los títulos oficiales se efectuará teniendo en cuenta lo que a este respecto determine la normativa de aplicación, así como lo específicamente establecido por la UPV en el ámbito de su competencia.
2. La información relativa a la fecha y hora para realizar la automatrícula, en cada curso académico, estará accesible en la intranet de cada alumno con la antelación suficiente y no menos de 7 días antes del comienzo del período de matriculación.
3. El orden de citación para proceder a la automatrícula de los alumnos de nuevo ingreso en las titulaciones de Grado será el de su calificación en las Pruebas de Acceso a la Universidad.
4. El orden de citación para proceder a la automatrícula de los alumnos de nuevo ingreso en las titulaciones de Máster, si ha lugar, será determinado por la CA, considerando el expediente académico y los requisitos específicos y criterios de valoración de méritos propios del título que se establezcan de acuerdo con normativa que resulte de aplicación.

NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

5. Excepto en los casos indicados en los apartados 3 y 4 de este artículo, el orden de citación de los alumnos para la realización de la automatrícula, que será fijado por la universidad, se establecerá de acuerdo con su rendimiento académico equivalente, obtenido como resultado de multiplicar su tasa de rendimiento por los factores de aprovechamiento académico y por los que resulten de la consideración de las circunstancias sociales singulares que resulten de aplicación, según lo dispuesto en el punto 8 de este artículo.
6. La tasa de rendimiento se calculará como el cociente entre los créditos superados en asignaturas y el total de créditos matriculados en asignaturas en el curso anterior.
7. El factor de aprovechamiento académico se calculará como la media ponderada, según los créditos, de los factores correspondientes a las notas de las asignaturas o de los bloques curriculares aprobados. Los factores aplicables a las notas obtenidas serán los siguientes:
 - Nota igual o superior a 9: 1,20
 - Nota igual o superior a 8 e inferior a 9: 1,15
 - Nota igual o superior a 7 e inferior a 8: 1,10
 - Nota igual o superior a 6 e inferior a 7: 1,05
 - Nota igual o superior a 5 e inferior a 6: 1,00
8. Las circunstancias sociales singulares que se consideran son las siguientes:
 - El factor de discapacidad, que se calculará de acuerdo al grado de discapacidad reconocido por la administración pública competente, con los siguientes valores:
 - Grado igual o superior a 66%: 1,50
 - Grado igual o superior al 33%: 1,25
 - Otras circunstancias singulares, a las que se aplicarán los factores que se indican, según corresponda:
 - Deportista de elite: 1,10
 - Estudiante menor de 35 años, con hijos menores de edad a su cargo: 1,10
 - Representantes de alumnos en órganos colegiados oficiales de la UPV: 1,05

Artículo 12. Solicitud de Anulación de matrícula

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

Artículo 13. Seguimiento de las actividades docentes

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

NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

2. Es responsabilidad de la ERT velar por el correcto seguimiento de todas las actividades docentes programadas (clases presenciales periódicas y no periódicas, actos de evaluación presencial, viajes docentes, etc.). A tal efecto, la ERT facilitará al profesorado los correspondientes partes para el seguimiento de las actividades docentes que deberán recoger, como mínimo, la siguiente información:
 - Titulación
 - Asignatura
 - Espacio docente utilizado
 - Fecha
 - Hora
 - Tipo de actividad (aula, laboratorio, aula informática, práctica de campo, etc.)
 - En su caso, grupo
 - Nombre y firma del profesor o profesores encargados de la actividad
3. Ante la ausencia de un parte de seguimiento de alguna actividad docente, la ERT requerirá al Profesor Responsable de la asignatura la justificación de la misma.
4. La suspensión o aplazamiento de una actividad docente programada, salvo cuando sea por causa sobrevenida, debe ser notificada por parte del profesor encargado de la misma con suficiente antelación, tanto a la ERT como a los alumnos afectados.
5. No se pueden modificar las fechas programadas para los exámenes, salvo causa de fuerza mayor, y siempre con suficiente antelación a la realización del examen. La modificación de una fecha de examen será notificada por la ERT a todos los alumnos afectados mediante correo electrónico, y publicada en la web de la ERT.
6. Las ausencias no justificadas o los cambios de fecha reiterados de las actividades programadas, imputables a los profesores responsables de la docencia de una asignatura, podrán ser causa de revisión de la asignación de la docencia, sin perjuicio de las sanciones a que tal conducta de lugar, previo expediente contradictorio que se determine.
7. Cuando la metodología y sistema de evaluación de una asignatura, o de alguna de sus actividades docentes, requiera de la asistencia obligatoria de los alumnos, el parte de seguimiento de la actividad deberá permitir recoger la relación de los alumnos asistentes. La especificación de la obligación de asistencia, en qué términos y en qué medida, deberá figurar en la Guía Docente de la asignatura. La UPV dispondrá los procedimientos y mecanismos para hacer posible este seguimiento.
8. Sin perjuicio de las consecuencias que, de acuerdo con el sistema de evaluación previsto en la asignatura, puedan derivarse, el absentismo estudiantil reiterado en una asignatura, sin justificación, será causa de anulación de la matrícula sin derecho a devolución de las tasas, previo expediente contradictorio que se determine. A tal efecto, el Profesor Responsable remitirá al Decano o Director de la ERT escrito con la propuesta de anulación de matrícula. De dicho escrito, la ERT remitirá copia al alumno afectado. En el plazo de 15 días hábiles la CA resolverá la propuesta y la ERT comunicará la resolución al Profesor Responsable y al alumnos afectado y, si ha lugar, procederá a la anulación de su matrícula en la asignatura.

NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

9. Para facilitar el seguimiento de las actividades docentes presenciales, los estudiantes que lo deseen podrán solicitar el cambio de grupo, en una o más asignaturas, mediante escrito dirigido al Decano o Director de la ERT . Dicha solicitud deberá aducir los motivos de la misma y se podrá realizar durante los diez primeros días hábiles del semestre. La CA resolverá la solicitud á mediante criterios objetivos que se harán públicos. El plazo de resolución será de diez días hábiles desde la finalización del plazo de solicitud.
10. Excepcionalmente, los alumnos que por causas de actividad deportiva, laboral, situación familiar, por enfermedad de larga duración, u otras que merezcan similar consideración, no puedan atender el normal seguimiento de las actividades presenciales en períodos de más de 14 días lectivos, tendrán que solicitar la dispensa de la obligación de asistencia, mediante escrito dirigido al Director o Decano de la ERT. Dicha solicitud deberá aducir los motivos de la misma incluyendo los documentos que acrediten la situación excepcional y el período para el que se solicita la dispensa.
11. En el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la solicitud, la CA valorará las solicitudes a que hace referencia el punto anterior y resolverá de forma motivada la concesión o no de la eximente que, en cualquier caso, afectará a todas las asignaturas de las que se haya matriculado el alumno. De la resolución de la CA, la ERT dará notificación a los solicitantes y, en caso de que se haya atendido la solicitud, a los profesores responsables de las asignaturas en las que estuvieren matriculados, a los que solicitará informe acerca de la posible repercusión en los actos de evaluación y, en su caso, propuesta alternativa de evaluación.
12. En los casos en los que la exención de la obligación de asistencia a las actividades presenciales afecte al seguimiento de los procesos de evaluación, deberá habilitarse algún sistema alternativo que permita verificar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje previstos. Dicha alternativa deberá ser aprobada por la CA, a propuesta del Profesor Responsable de la asignatura

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

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

Título III. De la evaluación ordinaria

Artículo 14. Aspectos generales

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

Artículo 15. Acto de evaluación

1. Se define como Acto de Evaluación cualquier prueba, ejercicio o examen cuya calificación influya en la nota final de la asignatura.
2. A petición de los interesados, los profesores encargados de un acto de evaluación presencial facilitarán a los alumnos un justificante documental de su asistencia a dicho acto de evaluación.
3. El profesor puede solicitar la identificación de los alumnos en cualquier momento durante la realización de un acto de evaluación presencial.
4. El profesor podrá disponer las condiciones en las que se realizará un acto de evaluación con objeto de garantizar que se pueda evaluar de forma individualizada a cada alumno, cuando así se haya establecido.
5. Cuando un acto de evaluación presencial requiera unas condiciones especiales para su realización deberá realizarse una convocatoria en la que consten estas condiciones, además del lugar, fecha, hora y duración. Dicha convocatoria se hará pública, al menos, con 7 días de antelación a la fecha de realización del acto de evaluación y por los medios que el profesor estime que garantizan el conocimiento de todos los alumnos.
6. En cualquier caso, la duración máxima de un acto de evaluación presencial será de cuatro horas.

NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

Artículo 16. Custodia de trabajos, pruebas escritas y proyectos

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

Artículo 17. Resultados de la evaluación de las asignaturas

1. Los resultados de los actos de evaluación se han de dar a conocer a los alumnos en un plazo máximo de quince días hábiles tras su realización, ya que constituyen un elemento importante para la mejora de su proceso de aprendizaje.
2. Los resultados de los actos de evaluación, así como el lugar, la fecha y el horario de la revisión serán notificados por alguno de los medios siguientes:
 - Tablón de anuncios de la página web de la asignatura.
 - Publicación en la intranet con acceso personalizado del alumno.
 - Mediante servicio individualizado de mensajes (correo electrónico, SMS u otros).
3. Sea cual sea el medio de notificación empleado, los alumnos deben tener acceso a las calificaciones de todos sus actos de evaluación en cualquier momento del curso académico.
4. No será preciso el consentimiento de los alumnos para la publicación de los resultados de los actos de evaluación, dentro del marco legalmente establecido.

NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

5. En el caso de prueba escrita de carácter práctico, deberá hacerse pública la metodología de resolución y el resultado del ejercicio planteado, por los medios que el profesor considere más adecuados y en el plazo indicado en el punto 1 de este artículo.
6. Las calificaciones finales obtenidas por los alumnos en cada asignatura se harán constar en la correspondiente acta, junto con los porcentajes de alumnos calificados en cada uno de los niveles de calificación cualitativa, referidos al total de alumnos matriculados.
7. Las calificaciones cualitativas que procede otorgar a los alumnos en virtud de lo establecido en el Real Decreto 1125/2003 son las siguientes:
 - Entre 0 y 4,9 puntos: Suspenso
 - Entre 5 y 6,9 puntos: Aprobado
 - Entre 7 y 8,9 puntos: Notable
 - Entre 9 y 10 puntos: Sobresaliente
8. La mención de “Matrícula de Honor” podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0, de acuerdo con la normativa vigente.
9. La calificación de no presentado, que significa que el alumno no ha sido evaluado, se asignará cuando los actos de evaluación en los que el alumno ha participado supongan en conjunto menos del 20% de la valoración final de la asignatura.
10. Una vez validadas las actas, cualquier modificación o corrección deberá realizarse mediante diligencia firmada por el Profesor Responsable de la asignatura.
11. Las calificaciones de los alumnos se guardarán en un fichero que la UPV, de conformidad con la normativa de protección de datos, tendrá registrado en la Agencia de Protección de Datos.

Artículo 18. Revisión de las calificaciones

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

NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

Artículo 19. Reclamaciones sobre las calificaciones

1. Cualquier alumno que se presente a un acto de evaluación cuya influencia sea igual o superior al 20% de la calificación final de la asignatura tendrá derecho a la reclamación sobre la calificación. También podrá plantearse la reclamación sobre la calificación final de la asignatura.
2. La reclamación sobre las calificaciones de un acto de evaluación podrá ser interpuesta ante la ERT por el alumno que, justificando mediante documento acreditativo que ha acudido a la revisión del acto de evaluación, resultara disconforme con las explicaciones recibidas o con su resultado definitivo.
3. La reclamación sobre la calificación final podrá ser interpuesta ante la ERT por el alumno que resultara disconforme con dicha calificación final.
4. Cuando la reclamación lo sea sobre la calificación de un acto de evaluación, deberá presentarse en los registros oficiales de la UPV, aportando copia registrada en la ERT, en el plazo de 8 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de revisión que consta en el documento acreditativo,.
5. Cuando la reclamación lo sea sobre sobre la calificación final, deberá presentarse en los registros oficiales de la UPV, aportando copia registrada en la ERT, en el plazo de 8 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la citada calificación.
6. El mismo día de la recepción en la ERT, el Secretario de la misma remitirá la reclamación al Presidente de la CRE. La CRE dispondrá de quince días hábiles, desde la fecha de la interposición de la reclamación, para resolver y comunicar la resolución a la ERT, mediante escrito dirigido al Secretario de la misma en el que se hará constar la motivación de la resolución.
7. Una vez recibida, la ERT notificará la resolución al alumno reclamante en un plazo máximo de dos días hábiles, mediante un escrito en el que se contengan los acuerdos tomados y la motivación. Dicha notificación se realizará por los medios legalmente establecidos y siempre que quede constancia de su recepción por el interesado.
8. El Secretario de la ERT mantendrá un registro de reclamaciones en el que se incorporarán todas las incidencias relativas a las reclamaciones que esta normativa prevé.
9. Contra la resolución motivada de la CRE, el alumno podrá interponer recurso de alzada, ante el Rector de la universidad, en el plazo de **un mes** contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación.
10. La resolución del Rector, que agota la vía administrativa, se notificará al alumno reclamante así como a la ERT, de conformidad con la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
11. Si como consecuencia de las resoluciones de la CRE, del Rector o judiciales se tuviese que modificar la calificación final, dicho cambio se reflejará en la correspondiente acta mediante diligencia firmada por el Secretario de la ERT, indicando el motivo de la misma. Asimismo, si dicha modificación le permitiera acceder a la evaluación por curriculum de un bloque curricular, será de aplicación lo indicado en el Título IV de la presente normativa

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

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

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

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

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

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

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

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

Título IV. De la evaluación por curriculum

Artículo 22. Aspectos Generales

1. La evaluación por curriculum de los estudiantes consiste en determinar el grado de alcance de los objetivos de aprendizaje y competencias de un bloque curricular.
2. A los efectos de la aplicación de esta normativa, se define “bloque curricular” como un conjunto de asignaturas de un mismo título oficial con unos objetivos formativos comunes o correspondientes a un mismo periodo docente (semestre o curso) que se evalúan de forma global.
3. Cada asignatura sólo podrá formar parte de un bloque curricular.
4. Antes de la implantación de una titulación, la ERT deberá definir los bloques curriculares.
5. Se establecerá como bloque curricular, al menos, el primer curso completo de todas las titulaciones de Grado que, además, tendrá carácter selectivo en los términos que se establezca en la normativa de Permanencia y Progreso.

Artículo 23. Procedimiento para realizar la evaluación por currículum

1. La competencia de llevar a cabo la evaluación por curriculum recae en la CE definida en el artículo 5.
2. La evaluación por curriculum se realizará cuando se disponga de calificación final de todas las asignaturas que componen el bloque curricular, considerando para dicha evaluación la calificación obtenida en el primer año en que se haya cursado cada una de las asignaturas del bloque.
3. La calificación de “no presentado en el primer año en que se curse una asignatura inhabilita la evaluación por curriculum del bloque en el que se encuadre esa asignatura.
4. Si un alumno no desea ser incluido en un determinado proceso de evaluación por currículum, prefiriendo elegir la opción de repetir la/s asignatura/s en el periodo lectivo siguiente, deberá comunicar fehacientemente su renuncia a ser evaluado, dentro del plazo de tiempo establecido por la ERT.
5. Con carácter general, será condición necesaria para la superación de la evaluación por currículum, haber obtenido, como mínimo, un 4.0 en todas las calificaciones de las asignaturas correspondientes al bloque curricular a evaluar. Se requerirá además que la nota media ponderada por créditos ECTS de las calificaciones de todas las asignaturas que componen el bloque sea igual o superior a 5.0 si se trata del curso selectivo, y de 6.0 para el resto de bloques curriculares.
6. Cuando, sin concurrir las circunstancias indicadas en el punto anterior, la CE lo considere justificado, emitirá un informe razonado con la propuesta de superación de un bloque curricular. La ERT remitirá dicho informe a la Comisión de Permanencia y Evaluación por Curriculum establecida en la Normativa de Progreso y permanencia en las Titulaciones Oficiales, que será la encargada de resolver la propuesta y notificar su resolución a la ERT.

Artículo 24. Resultados de la evaluación por currículum

1. Cuando los alumnos superen un bloque curricular que incluya alguna asignatura con calificación inferior a 5.0, el resultado de la evaluación curricular se recogerá en un Acta Curricular que será

NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

firmada por el Secretario de la ERT. Dicha Acta Curricular contemplará la calificación original de todas y cada una de las asignaturas, así como el valor numérico del bloque curricular, obtenido como la media de las calificaciones de las asignaturas, ponderadas por los créditos de cada una de ellas.

2. Si, como resultado de la evaluación por curriculum, se supera un bloque que incluye alguna asignatura con calificación inferior a 5.0, en el expediente del alumno figurará la asignatura con la calificación de 5.0 y la apostilla “apta por evaluación curricular”, junto con la calificación original.
3. Los bloques curriculares superados, con su calificación media y las de todas las asignaturas que los componen, serán incluidos en el expediente académico de cada alumno.
4. La nota media del expediente académico se obtendrá calculando la media, ponderada con los ECTS, de las calificaciones de los bloques curriculares superados y de las asignaturas individuales no incluidas en ninguno de dichos bloques.

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

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

Título V. De los alumnos en régimen académico especial

Artículo 25. Alumnos de intercambio

1. Se consideran alumnos de intercambio a aquellos que cursen estudios oficiales en los programas de movilidad estudiantil en los que participe la UPV.
2. En lo que atañe a la presente normativa, los alumnos de intercambio gozarán de los mismos derechos y deberes que los alumnos propios.

Artículo 26. Alumnos visitantes

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

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

Aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010

Disposición adicional primera

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

Disposición adicional segunda

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

Disposición Adicional Tercera

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

Disposición transitoria primera

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

Disposición transitoria segunda

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

Disposición final primera

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

Disposición final segunda

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

Disposición derogatoria única

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