



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

I.ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

D^o María Teresa **GONZÁLEZ AGUADO**, Secretaria General de la Universidad Politécnica de Madrid,

CERTIFICA:

Que, en la sesión ordinaria del **CONSEJO DE GOBIERNO** de la Universidad Politécnica de Madrid celebrada, previa convocatoria, el día 26 de mayo de 2022, se adoptaron válidamente los siguientes acuerdos:

- *Aprobar las actas de las sesiones celebradas los días 7 y 28 de abril de 2022.*
- *Aprobar las Bases Reguladoras para la Concesión de Ayudas del Programa Propio de la UPM para la Alianza EELISA.*
- *Aprobar el Reglamento de Préstamo de la Biblioteca Universitaria UPM.*
- *Aprobar el Calendario Escolar para el curso 2022-23.*
- *Aprobar la Normativa de Matriculación UPM 2022-23.*
- *Aprobar la Normativa de Admisión UPM 2022-23.*
- *Aprobar la Normativa de Evaluación del Aprendizaje en las Titulaciones Oficiales de Grado y Máster Universitario de la UPM.*
- *Elegir a los representantes de Directores/Decano de Escuela/Facultad para cubrir vacantes en distintas comisiones del Consejo de Gobierno:*
 - *Comisión Permanente..... Oscar García Suárez*
 - *Comisión de Centros y Departamentos..... José Miguel Atienza Riera*
 - *Comisión de Evaluación Docente del Profesorado..... Oscar García Suárez*
- *Aprobar los Estatutos del Centro de Innovación de Nanjing de la UPM (CIN-UPM), sometidos a la Ley de China, a la vista del informe favorable emitido por A&Z Law Firm y de los Informes de la Abogacía del Estado de 5 de marzo de 2021 y 7 de marzo de 2022, así como de lo transcrito del informe de Asesoría Jurídica UPM de fecha 24 de mayo de 2022 siguiente: "...los Estatutos analizados crean un Centro de Innovación con un objeto que enlaza con el de la propia UPM, que tiene entre sus finalidades la del fomento de la investigación científica y tecnológica, tal y como se recoge en la LOU y la LCTI." y que "..., no se advierte ningún inconveniente en lo que a la organización del Centro regulan los Estatutos.", para elevar dicha aprobación a la consideración del Consejo Social.*
- *Autorizar al Director de Área para Asia para la decisión del nombre del centro en chino mandarín y cambios en su ámbito requeridos por la oficina de registro, para elevar dicha autorización a la consideración del Consejo Social.*
- *Aprobar traer a este Consejo de Gobierno para su consideración y, en su caso aprobación, un procedimiento de evaluación con carácter general para la identificación de áreas de riesgo en proyectos, contratos, subvenciones o colaboraciones internacionales que tienen lugar total o parcialmente Fuera de la Unión Europea o cuentan con Participación Externa a la Unión Europea. El informe favorable como resultado de la aplicación de dicho procedimiento de evaluación será requisito para que la UPM pueda autorizar la realización de los mencionados proyectos, contratos, subvenciones o colaboraciones internacionales.*
- *Aprobar la adquisición por la UPM de una participación mayoritaria (del 60%) en el capital social del Centro de Innovación de Nanjing de la UPM (CIN-UPM), tras la verificación del cumplimiento de las restricciones presupuestarias del artículo 84 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, a la vista del Informe de la Abogacía del Estado de 7 de marzo de 2022, para su elevación al Consejo Social.*

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- *Aprobar las tarifas para la explotación de los servicios del Centro Deportivo INEF-UPM, para su posterior elevación al Consejo Social.*
- *Aprobar la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo de PAS Funcionario.*
- *Aprobar los siguientes Títulos Propios:*
 - *Experto Liderazgo y Mujer en la Tecnología*
 - *Experto en Taichi y Qigong*
 - *Master en Negocio Marítimo Portuario e Innovación*
 - *Master Vías de Comunicación y Castrametación*
 - *Master en Construcción con Madera; Especialización en Sistemas Constructivos en Madera; Experto en Estructuras de Madera; Experto en Intervención de Estructuras de Madera*
- *Aprobar la actividad de difusión de arte y cultura.*

Madrid, a 26 de mayo de 2022

La Secretaria General María Teresa González Aguado
Vº Bº El Rector Guillermo Cisneros Pérez

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
 I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

NORMATIVA DE MATRICULACIÓN

CURSO 2022-2023

(Aprobada por el Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2022)

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR..... 5

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. De la matriculación

TÍTULO I. MATRICULACIÓN DE ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO 6

Artículo 3. Requisitos previos para formalizar matrícula

Capítulo 1. CONDICIONES, PLAZOS Y PRECIOS APLICABLES A LA MATRÍCULA 6

Artículo 4. Marco general

Artículo 5. Modalidad de matrícula y número de créditos a matricular

Artículo 6. Periodos de matrícula

Artículo 7. Precios aplicables a la matrícula

Artículo 8. Derechos que confiere la matrícula

Artículo 9. Condiciones de la matrícula para continuar estudios en el mismo Centro:
ordenación de asignaturas y actividades formativas

Artículo 10. Limitaciones del ejercicio del derecho de matrícula

TÍTULO II. DISPOSICIONES COMUNES 10

Capítulo 1. REQUISITO MÍNIMO DE CARGA LECTIVA A CURSAR EN TITULACIONES DE LA UPM..... 10

Artículo 11. Requisito mínimo de carga lectiva a cursar en estudios de Grado

Artículo 12. Requisito mínimo de carga lectiva a cursar en estudios de Máster Universitario

Capítulo 2. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS 11

Artículo 13. Reconocimiento de créditos (regulado por la Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la UPM, aprobada en Consejo de Gobierno de 31 de enero de 2013)

Capítulo 3. Matrícula DE ESTUDIANTES beneficiarios de beca DE ORGANISMOS OFICIALES 11

Artículo 14. Número de créditos de matrícula para estudiantes beneficiarios de becas de Organismos Oficiales

Capítulo 4. ABONOS Y BONIFICACIONES 11

Artículo 15. Disposición general

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
 I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Artículo 16. Tipos de pagos y plazos

Artículo 17. Abono cautelar por becas

Artículo 18. Abonos obligatorios y exenciones

Artículo 19. Tipos de bonificaciones

Capítulo 5. MODIFICACIÓN, ANULACIÓN DE MATRÍCULA Y CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS SUeltas
 15

Artículo 20. Modificación de matrícula

Artículo 21. Anulación de matrícula a instancia del estudiante

Artículo 22. Cancelación de asignaturas sueltas a instancia del estudiante

Artículo 23. Consecuencias por impago

Artículo 24. Anulación de matrícula por falta de entrega de documentación

Capítulo 6. AUTORIZACIONES Y CERTIFICACIONES..... 20

Artículo 25. Autorización a terceras personas y a la UPM

Artículo 26. Certificaciones

DISPOSICIÓN DEROGATORIA..... 21

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 21

DISPOSICIÓN FINAL..... 21

PREÁMBULO

Los Estatutos de la UPM aprobados por Decreto 74/2010, de 21 de octubre determinan respecto de la matriculación en el artículo 120.2 que, la aplicación de las normas de matrícula de cada curso académico se aprobará y publicará por el Consejo de Gobierno. Al efecto de cumplir el citado precepto se presenta para su aprobación la Normativa de Matriculación para el curso académico 2022-2023.

La condición de estudiante se adquiere con la matriculación y se considera estudiante de una asignatura al que está matriculado en ella. Para que un estudiante pueda ser evaluado de una asignatura, debe haber estado matriculado en ella durante el periodo en el que se haya impartido dicha asignatura, con independencia de otros requisitos adicionales para la evaluación recogidos en cualquier Normativa de la UPM.

Las notificaciones a los estudiantes se realizarán al correo institucional de la UPM.

A los efectos de esta Normativa no se considerarán días hábiles los sábados.

Como complemento de la presente Normativa es aplicable la Normativa de regulación de la Permanencia de los estudiantes de la Universidad Politécnica de Madrid para titulaciones de Grado y Máster Universitario reguladas por R.D. 1393/2007 modificado por R.D. 861/2010, aprobada por el Consejo Social en sesión extraordinaria 6/2009 del Pleno del Consejo Social de la UPM celebrada el día 8 de julio de 2009.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de la presente normativa es la regulación de los procedimientos que se deben seguir para la matriculación de estudiantes en cualquiera de las titulaciones oficiales impartidas en la UPM en Planes de Estudios de titulaciones de Grado y de Máster Universitario reguladas por R.D. 1393/2007 modificado por R.D. 861/2010 y R.D. 822/2021.

Artículo 2. De la matriculación

La formalización de la matrícula en un Centro de la UPM supondrá, en todo caso, el conocimiento y la aceptación por parte del estudiante de cuanto figura en esta Normativa y en la restante documentación aneja y necesaria, así como la toma de conciencia de los perjuicios que le puede acarrear su incumplimiento. La matriculación implica la obligatoriedad del pago de los seguros correspondientes.

TÍTULO I

MATRICULACIÓN DE ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO

Capítulo 1

CONDICIONES, PLAZOS Y PRECIOS APLICABLES A LA MATRÍCULA

Artículo 3. Requisitos previos para formalizar matrícula

Para poder formalizar matrícula, los estudiantes de nuevo ingreso en estudios oficiales de Grado o Máster universitario deberán estar incluidos en las correspondientes relaciones de admitidos, elaboradas de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Los estudiantes que ya hubieran comenzado estudios en la UPM podrán formalizar matrícula siempre que se encuentren al corriente de los pagos y cumplan con la Normativa de Permanencia.

Los estudiantes realizarán la matrícula por vía telemática dentro de las fechas incluidas en el Anexo III.

Artículo 4. Marco general

4.1. Los planes de estudios de las titulaciones oficiales de Grado y Máster que oferta la UPM tienen una estructura de cursos divididos en dos semestres o periodos de docencia en la que, junto a algunas asignaturas que se desarrollan a lo largo de todo el curso académico, predominan las asignaturas impartidas en los periodos lectivos correspondientes a uno de los dos semestres académicos de cada curso.

No obstante lo anterior y siempre que lo permita la normativa de la Comunidad de Madrid al respecto, los Centros podrán mantener u organizar el plan docente del curso académico correspondiente determinando con anterioridad al mes de mayo que preceda al comienzo de

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO**

cada curso, asignaturas de las que se imparta docencia en ambos semestres, independientemente de su asignación al primero o al segundo. En consecuencia, la oferta de asignaturas semestrales de cada periodo de docencia incluirá las asignaturas asignadas al mismo y las aprobadas por la Junta de Centro.

4.2. Las titulaciones oficiales ofrecidas de manera conjunta con otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras se ajustarán en su calendario específico a lo establecido en el correspondiente título y convenio.

Artículo 5. Modalidad de matrícula y número de créditos a matricular

5.1. Todos los estudiantes que deseen cursar estudios oficiales de Grado o Máster realizarán matrícula anual.

5.2. Se establece un mínimo de 12 créditos a matricular anualmente, tanto en estudios de Grado como en estudios de Máster, salvo aquellos estudiantes a los que les reste para terminar sus estudios un número menor de créditos.

5.3. Se considerará que los estudiantes cursan estudios a tiempo parcial cuando los créditos matriculados en el curso no superen los 30 ECTS.

5.4. No se establece ningún límite al número máximo de créditos a matricular.

5.5. No obstante lo anterior, se recomienda que los estudiantes solicitantes de Beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP) se matriculen del número mínimo de créditos que establezca la convocatoria anual de la beca.

5.6. La matrícula de los créditos asignados a prácticas académicas externas curriculares se podrá realizar a lo largo del curso, en función de la suscripción del convenio de cooperación educativa que las sustente. Dicha matrícula podrá ser fraccionada, de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios correspondiente. El número mínimo de créditos a matricular en cada ocasión será de 3 ECTS.

5.7. En el caso de estudiantes de movilidad nacional o internacional, podrán realizarse modificaciones en su matrícula, a lo largo del curso, fuera de los periodos oficiales de matrícula. Estas modificaciones deberán estar debidamente justificadas y motivadas por el responsable del Programa de Movilidad correspondiente.

5.8. En el caso de estudios oficiales de Máster, el Centro responsable del programa podrá establecer, para los estudiantes de nuevo ingreso, un plan de matrícula personalizado, conforme a lo establecido en los propios planes de estudio verificados, que podrá incluir la realización de unos complementos formativos previos que permitan completar las competencias de entrada del estudiante al programa.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

5.9. Los estudiantes admitidos, sin haber finalizado un Grado, en un Máster Universitario orientado o no a la especialización profesional, podrán formalizar matrícula anual en el Máster en las mismas condiciones que el resto de estudiantes. En cualquier caso, aunque se permite la matriculación del TFM de forma previa a la obtención del título de Grado, un estudiante no podrá ser evaluado de dicho TFM en tanto no haya obtenido el título de Grado.

5.10. En el caso de estudiantes admitidos, sin haber finalizado un Grado, en un Máster Universitario orientado o no a la especialización profesional, se recomienda la matriculación de todos los créditos pendientes de la titulación de Grado que le proporciona acceso al Máster.

Artículo 6. Periodos de matrícula

6.1. La Universidad Politécnica de Madrid establecerá tres periodos de matriculación para sus titulaciones oficiales de Grado y Máster:

a) Periodo ordinario de matrícula (anual): se desarrollará en las fechas establecidas en el Anexo III de esta normativa. En este período de matriculación los estudiantes de títulos oficiales de Grado o Máster se matricularán de todas las asignaturas que deseen cursar el siguiente curso académico: semestrales con docencia en primer o segundo semestre, anuales o indefinidas.

b) Periodo extraordinario de matrícula: se desarrollará una vez finalizado el primer semestre académico.

En este periodo extraordinario de matrícula el estudiante podrá realizar ampliación de matrícula únicamente para:

- Estudios oficiales con admisión en el segundo semestre.
- Asignaturas con docencia duplicada. Sólo en el caso de que el estudiante la haya cursado en el primer semestre y no la haya superado.
- Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster.
- Prácticas académicas externas curriculares, salvo en aquellos casos en que éstas tengan un carácter anual.
- La asignatura obligatoria de Inglés, en caso de disponer de la acreditación necesaria correspondiente.
- Además, se podrá ampliar hasta un máximo de 12 ECTS de asignaturas del segundo semestre, siempre que no entre en conflicto con el artículo 9 de la presente Normativa.

Con carácter excepcional, un estudiante podrá solicitar ampliación de matrícula fuera de los supuestos anteriores, mediante solicitud expresa y motivada, fehacientemente justificada, registrada y dirigida al Vicerrector de Estudiantes y Extensión Universitaria, para su consideración. Dicha solicitud se presentará por vía telemática en la plataforma o portal habilitado al efecto en la página web de la UPM <https://tramitesestudiantes.upm.es>

c) Periodo de desmatriculación, el estudiante podrá desmatricular hasta un máximo de 12 ECTS de asignaturas correspondientes al segundo semestre, con devolución del 100% del precio de dichas asignaturas, y siempre que no entre en conflicto con los artículos 5 y 9 de la presente Normativa.

Los estudiantes beneficiarios de becas del MEFP podrán desmatricular asignaturas, asumiendo que al hacerlo podría modificarse el tipo de beca que disfrutaban (a tiempo completo o a tiempo parcial), al cambiar el número de créditos matriculados, número que se utiliza tanto

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

para el cálculo y concesión de las ayudas como para la revocación de las mismas. Dichos cambios se comunicarán a la Sección de Becas para la regularización de su matrícula.

Con carácter excepcional, un estudiante podría solicitar desmatriculación de un número mayor de créditos, mediante solicitud expresa y motivada, fehacientemente justificada, registrada y dirigida al Vicerrector de Estudiantes y Extensión Universitaria, para su consideración. Dicha solicitud se presentará por vía telemática en la plataforma o portal habilitado al efecto en la página web de la UPM <https://tramitesestudiantes.upm.es>

Ambos procesos, ampliación y desmatriculación, no podrán realizarse simultáneamente.

Las fechas correspondientes a los diferentes períodos de matrícula se concretan en el Anexo III de esta normativa.

6.2. Fuera de los períodos establecidos en el Anexo III sólo estará permitida la matriculación de las prácticas académicas externas curriculares o las modificaciones de matrícula asociadas a programas de movilidad y debidamente justificadas por el responsable del Programa de Movilidad correspondiente.

Asimismo, en el caso de estudiantes a los que se les modifique su matrícula por alguna de las causas contempladas en los apartados 20.2.a), 20.2.c) y 20.2.d), si dicha modificación implica una reducción en el número de ETCS matriculados, podrán ampliar su matrícula en tantos créditos como les hayan sido cancelados por esa circunstancia concreta.

Artículo 7. Precios aplicables a la matrícula

7.1. Como norma general, los precios serán los que disponga, en el correspondiente Decreto, la Comunidad de Madrid.

7.2. En el caso de que dicho Decreto fije un precio mínimo por matrícula, éste no se aplicará en los siguientes casos:

- a)** Cuando el estudiante se matricule de la totalidad de asignaturas o créditos necesarios para finalizar estudios y el precio total no supere la cantidad mínima.
- b)** Cualquier otra situación que se establezca por el Decreto de Precios Públicos que con carácter anual publica la Comunidad de Madrid.

7.3. En atención a la singularidad de las materias Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster, en caso de que el estudiante no haya podido superarlas en un curso académico, los precios a pagar en el siguiente curso académico serán los correspondientes al 25% del precio en la primera matrícula del Decreto de Precios Públicos, lo que le dará derecho a una única convocatoria de examen sin perjuicio del resto de derechos que se adquieren al matricularse de dicha asignatura.

7.4. En el caso de estudiantes de Grado de nuevo ingreso admitidos inicialmente en estudios de la UPM que resulten adjudicatarios de plazas vacantes tras la resolución de recursos y listas de espera, y formalicen matrícula en una nueva titulación de la UPM, se les compensarán las cantidades abonadas en su matrícula inicial tras la anulación de la primera matrícula realizada.

Artículo 8. Derechos que confiere la matrícula

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

La matrícula en cualquier asignatura de las titulaciones oficiales de Grado o Máster dará derecho a recibir su docencia y a ser evaluado en dos ocasiones, la convocatoria ordinaria que corresponda al periodo de docencia en el que se imparta dicha asignatura, así como en la convocatoria extraordinaria del curso en el que se realiza la matrícula.

Artículo 9. Condiciones de la matrícula para continuar estudios en el mismo Centro: ordenación de asignaturas y actividades formativas

Con carácter general para todos los casos de matrícula en las titulaciones oficiales de Grado que oferta la UPM, para poder formalizar la matrícula en asignaturas de un determinado curso, el estudiante estará obligado a matricularse en aquellas asignaturas básicas y obligatorias no superadas de cursos anteriores y que no hubiesen sido matriculadas dentro del mismo curso académico, salvo la asignatura obligatoria de Inglés.

Este artículo no será de obligado cumplimiento cuando el alumno realice un programa de movilidad nacional o internacional, previa justificación motivada por el responsable del Programa de movilidad correspondiente. En ningún caso esta excepción podrá contravenir lo dispuesto en las normas que regulen la movilidad de la UPM o de la Escuela/Facultad.

Artículo 10. Limitaciones del ejercicio del derecho de matrícula

El ejercicio del derecho de matrícula establecido en esta Normativa no obligará a la modificación del régimen de horarios generales determinado en cada Centro, de acuerdo con las necesidades docentes de sus planes de estudios, ni dará derecho a la devolución de las tasas o precios públicos correspondientes a las asignaturas en que se hubiese matriculado y de las que no haya podido ser examinado o evaluado por no haber aprobado en anteriores convocatorias todas las asignaturas consideradas prerequisites, si los hubiera, por el correspondiente Plan de Estudios.

Si a algún estudiante que ya estuviera cursando un Grado en cualquier universidad pública le fuera adjudicado otro Grado sin indicar en la solicitud que desea simultanear estudios, y la plaza no se le debería haber adjudicado en caso de haber comunicado su intención de simultanear, la matrícula del Grado o de los Grados impartidos por la UPM no será efectiva en tanto no renuncie a uno de ellos, cuya matrícula deberá ser definitivamente anulada con devolución de los precios públicos satisfechos.

TÍTULO II

DISPOSICIONES COMUNES

Capítulo 1

REQUISITO MÍNIMO DE CARGA LECTIVA A CURSAR EN TITULACIONES DE LA UPM

Artículo 11. Requisito mínimo de carga lectiva a cursar en estudios de Grado

En las titulaciones oficiales de Grado, para que un estudiante pueda solicitar la expedición por la UPM del título universitario oficial que aspira a conseguir, deberá cursar y superar en dicha titulación y en la UPM, al menos, un 40% de los créditos que permitan la obtención del título según el Plan de Estudios aprobado para el mismo.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Artículo 12. Requisito mínimo de carga lectiva a cursar en estudios de Máster Universitario

12.1. Como norma general en las titulaciones oficiales de Máster Universitarios, para que un estudiante pueda solicitar la expedición por la UPM del título universitario oficial que aspira a conseguir, deberá cursar y superar en dicha titulación de Máster dentro de la UPM al menos el 50% de los créditos que permitan la obtención del título según el Plan de Estudios aprobado para el mismo.

12.2. No obstante el punto anterior, para aquellas titulaciones de Máster Universitario que se implanten en la UPM en colaboración con otras instituciones de educación superior, nacionales o extranjeras, y que conduzcan a dobles títulos o a títulos conjuntos, se podrán especificar otros requisitos sobre el número mínimo de créditos a superar en esta Universidad Politécnica de Madrid en los convenios que se suscriban a tal efecto con dichas instituciones, y siempre que así lo acuerde el Consejo de Gobierno de la UPM.

Capítulo 2

RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Artículo 13. Reconocimiento de créditos (regulado por la Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la UPM, aprobada en Consejo de Gobierno de 31 de enero de 2013)

Los interesados en solicitar reconocimiento de créditos deben tramitar formalmente en el Centro al que deseen trasladarse el reconocimiento de créditos que proceda, adjuntando la documentación justificativa de acuerdo con lo establecido en la normativa específica.

Para proceder a la incorporación de los créditos reconocidos al expediente académico, el estudiante deberá abonar los precios públicos establecidos por el Gobierno de la Comunidad de Madrid en el correspondiente Decreto de precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

Capítulo 3

MATRÍCULA DE ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE BECA DE ORGANISMOS OFICIALES

Artículo 14. Número de créditos de matrícula para estudiantes beneficiarios de becas de Organismos Oficiales

Se recomienda que quienes soliciten beca de Organismos Oficiales, ya sea en su primera o posteriores matrículas, se matriculen al menos del número mínimo de créditos exigidos en la convocatoria de becas correspondiente teniendo en cuenta que, a efectos de beca, se computarán los créditos correspondientes a cada asignatura una sola vez por curso académico, aunque se matricule en los dos semestres.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Capítulo 4

ABONOS Y BONIFICACIONES

Artículo 15. Disposición general

15.1. La matrícula resultará formalizada una vez se haya completado su tramitación vía telemática o, en su caso, en la Secretaría del Centro, y se genere la oportuna carta de pago. Desde ese momento surtirá efectos académicos y dará derechos de uso y disfrute de los servicios de la Universidad Politécnica de Madrid, aunque esté pendiente el abono total o parcial de los precios públicos que se habrán devengado.

15.2. Cuando el estudiante formalice su matrícula, la Universidad Politécnica de Madrid consultará y/o verificará, a través de los procedimientos establecidos en el artículo 28 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, la información que resulte precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos de circunstancias personales y de residencia necesarios para el establecimiento de los precios de matrícula. En caso de oposición a la consulta, deberá aportar obligatoriamente, en la Secretaría de Alumnos de su Centro o a través de la Sede Electrónica disponible en <https://sede.upm.es>, el motivo justificado de su oposición, junto con los documentos necesarios para acreditar dichas circunstancias personales o de residencia.

La carta de pago generada en la matriculación podrá ser modificada por el Centro tras la revisión de la documentación aportada por otras administraciones públicas o por el estudiante.

Artículo 16. Tipos de pagos y plazos

16.1. El estudiante podrá optar entre el pago único o el pago fraccionado. En este último caso se establecerán ocho plazos para el pago de la matrícula cuando esta se formalice en la convocatoria ordinaria de julio. El número de plazos para el pago se reducirá de la forma que corresponda cuando el estudiante formalice la matrícula en un momento posterior.

16.2. El estudiante podrá realizar el pago solicitando su domiciliación bancaria, mediante tarjeta de crédito o débito, o pagando directamente mediante la presentación en la entidad bancaria de la correspondiente carta de pago. En este último caso el abono deberá realizarse en las fechas indicadas en la carta de pago y entregar copia del justificante de pago en la Secretaría del Centro.

16.3. En la opción de pago con domiciliación bancaria, la primera vez que domicilie el pago o cuando cambie el número de cuenta, el estudiante deberá llevar a la Secretaría, después de matricularse, el documento de domiciliación bancaria (SEPA), debidamente firmado por el titular de la cuenta.

Si el estudiante hubiera optado por fraccionamiento de pago con domiciliación bancaria y presentara el documento de domiciliación (SEPA) en la Secretaría del Centro con posterioridad el 30 de septiembre, se cargarán en ese momento la totalidad de las cantidades que tuviese pendientes de pago, comenzando de nuevo la domiciliación de los siguientes plazos.

16.4. Los estudiantes admitidos en los programas de Máster oficiales deberán consolidar la plaza abonando un adelanto de la matrícula (prematrícula) cuya cuantía será establecida y publicada cada curso académico. Dicho adelanto se retraerá del precio total de la matrícula cuando esta se formalice en los periodos establecidos en el Anexo III de la normativa de matriculación. En el caso de que la matrícula no se formalice, el estudiante perderá el derecho a reclamar el reintegro de la cantidad adelantada salvo en el caso de que matricule finalmente en otro máster de la UPM.

Aquellas personas que tengan exención total de matrícula por ser miembro de familia numerosa, becario, etc. deberán realizar el adelanto, que posteriormente será reintegrado en el momento en el que se formalice la matrícula y se aporte la documentación correspondiente.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

El estudiante dispondrá de un plazo de 1 días naturales a partir del momento en el que se publiquen las listas de admitidos en cada convocatoria para realizar el abono del adelanto. Pasado este periodo sin que se haya realizado la prematrícula, el estudiante perderá la plaza, que quedará disponible para otro estudiante.

Las fechas de publicación de las listas de admisión en los diferentes periodos, así como los plazos para formalizar las plazas, se publicarán en la página oficial de estudios de máster de la Universidad Politécnica de Madrid.

Artículo 17. Abono cautelar por becas

A tenor de la legislación vigente, y para evitar retrasos injustificados en el abono de las tasas o precios públicos de matrícula, en aquellos casos en que, por parte de quienes desean solicitar beca simultáneamente con la formalización de su matrícula, se incumpliesen los requisitos académicos establecidos en la correspondiente convocatoria, la Universidad requerirá cautelarmente a los interesados el abono de las tasas o precios públicos.

Artículo 18. Abonos obligatorios y exenciones

Si en un mismo estudiante concurren dos o más causas que le conceden el derecho a exención parcial o total de precios públicos, se le eximirá del abono de los precios públicos por matriculación hasta una cifra que como máximo podrá suponer el total de los mismos, sin que por el derecho sobrante pueda reivindicar compensación alguna.

Sin perjuicio de la aplicación de las exenciones que procedan, deberán abonarse las tasas de Secretaría y la cuota de los seguros correspondientes.

Artículo 19. Tipos de bonificaciones

19.1. La Matrícula de Honor global en el 2º curso del Bachillerato implantado por la LOGSE, LOE, LOMCE y Formación Profesional o equivalente, lleva aparejado el disfrute de matrícula gratuita, por una sola vez, del primer curso de los estudios conducentes a un Título Universitario de Grado oficial.

19.2. La obtención de una o varias matrículas de honor dará derecho al estudiante, en la matrícula del siguiente curso académico en el que se matricule el estudiante, y para los mismos estudios, a una bonificación en el importe de su matrícula, equivalente al precio en primera matrícula de un número de créditos igual al de los que tenga la asignatura en la que se haya obtenido la matrícula de honor.

En el caso de estudiantes de Grado de la UPM que, una vez finalizado el Grado, continúen estudios en la Universidad Politécnica de Madrid en cualquier título oficial de Máster, la obtención de una o varias matrículas de honor en los estudios del último año de Grado le dará derecho a una bonificación en el importe de la matrícula de Máster del siguiente curso académico que el estudiante formalice tras la obtención de la Matrícula de Honor, deduciendo del precio total de esa matrícula una cantidad igual a la suma de los créditos correspondientes a las asignaturas de grado en las que haya obtenido las matrículas de honor, multiplicada por el precio del ECTS para primera matrícula de Grado, recogido en el Decreto de Precios Públicos.

En el caso de que la siguiente matrícula que formalice el estudiante no sea en el curso académico inmediatamente posterior a la obtención de la Matrícula de Honor, deberá solicitar por escrito al Vicerrectorado de Estudiantes y EU la aplicación de la bonificación correspondiente.

Las citadas bonificaciones se llevarán a cabo una vez calculado el importe de los derechos de matrícula. Estas bonificaciones serán incompatibles con la obtención de becas y ayudas al estudio que conlleven la exención del pago del precio público correspondiente.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

19.3. En becas distintas a las del Ministerio competente en Educación, se estará a lo dispuesto en las correspondientes convocatorias. En todo caso, el derecho a demorar el pago hasta la concesión de beca, o el no cobro cuando ya son becarios los estudiantes, solo se llevará a cabo si la propia convocatoria contempla el resarcimiento a la UPM.

19.4. En la exención por familia numerosa se aplicará lo dispuesto en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás legislación vigente y concordante. Las familias numerosas clasificadas como 'categoría general' y 'categoría especial' tendrán una exención de los precios públicos del 50% y del 100% respectivamente. En todo caso, abonarán íntegramente la cuota de los seguros correspondientes.

19.5. Quedarán exentos de los precios públicos los estudiantes procedentes de universidades extranjeras en el programa Erasmus y los estudiantes procedentes de otras universidades españolas en el programa SICUE, siempre y cuando las materias cursadas se ajusten al respectivo convenio y la normativa reguladora así lo disponga. Con respecto a otros programas o convenios de intercambio se estará a lo que éstos dispongan.

En todo caso, el estudiante abonará íntegramente la cuota de los seguros correspondientes.

19.6. A tenor de lo previsto en la Ley 32/1999, de 8 de octubre, de Solidaridad con las Víctimas del Terrorismo, quedarán exentos de los precios de asignaturas para sí, cónyuge e hijos. Sólo deberán abonar las tarifas de Secretaría y la cuota de los seguros correspondientes.

19.7. A tenor del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social éstos quedarán exentos de los precios de asignaturas y, por tanto, sólo deberán abonar las tarifas de Secretaría y la cuota de los seguros correspondientes.

Capítulo 5

MODIFICACIÓN, ANULACIÓN DE MATRÍCULA Y CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS SUELTAS

Artículo 20. Modificación de matrícula

20.1. Como norma general, una vez formalizada la matrícula no podrá modificarse su contenido.

20.2. Excepcionalmente, podrá modificarse dicho contenido dentro del curso académico, en los casos siguientes:

a) En materias retiradas de la oferta docente del Centro, por no contar con el número mínimo exigible de estudiantes matriculados o no adjudicadas finalmente al estudiante por exceder el número de solicitantes al de plazas disponibles. El número mínimo exigible de estudiantes, en caso de existir, debe ser fijado por la Comisión de Ordenación Académica de Centro con anterioridad al comienzo del curso.

b) Cuando se trate de estudiantes cursando estudios en un Programa de Movilidad en régimen de intercambio. Las causas para modificar la matrícula en este supuesto deberán estar debidamente justificadas por el responsable del Programa de Intercambio.

c) Cuando se acredite un error material manifiesto no imputable a quien formalizó la matrícula.

d) Cuando se produzcan modificaciones significativas en el desarrollo de la Programación Docente de una asignatura matriculada, reconocidas por la Comisión de Ordenación Académica.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- e) Cuando en el desarrollo del curso el Centro proponga la realización de actividades académicas con reconocimiento curricular no previstas al inicio del curso.
- f) Cuando el estudiante acredite Resolución de Reconocimiento de Créditos de asignaturas superadas en otros Centros, siempre que las que las sustituyan tengan como máximo, los mismos créditos de carga docente.
- g) Cuando el estudiante sea elegido Delegado de Centro o de Universidad Politécnica de Madrid.
- h) Cuando, en el plazo oficial de matrícula, el estudiante no disponga de su calificación por causa no imputable al mismo y se haya matriculado en asignaturas que resulten superadas.
- i) Cuando se trate de cambios de especialidad/itinerario solicitados por el estudiante antes de finalizar las clases del primer semestre, y autorizado debidamente por el Centro. La modificación de la matrícula, que solo afectará a asignaturas del segundo semestre, se hará únicamente durante el periodo extraordinario de matrícula.
- j) Cuando el plan de estudios establezca un bloque de prácticas académicas/asignaturas optativas, y el estudiante no haya podido obtener una práctica académica externa curricular para el curso académico correspondiente podrá solicitar, antes del periodo extraordinario de matrícula, la ampliación de la misma con asignaturas optativas del segundo semestre únicamente del bloque de prácticas académicas/asignaturas optativas.

Artículo 21. Anulación de matrícula a instancia del estudiante

21.1. Los estudiantes que lo deseen podrán solicitar la anulación completa de la matrícula que hayan formalizado, sin necesidad de justificación alguna, en el periodo comprendido entre la formalización de la misma y el 21 de septiembre. El Centro, que recibirá las solicitudes a través del Registro electrónico (<https://sede.upm.es>), procederá a formalizar la anulación. Aquellos estudiantes que hayan sido admitidos a estudios de Máster Universitario en el segundo semestre del curso académico y hayan formalizado su matrícula en el periodo extraordinario, podrán solicitar anulación de su matrícula en el periodo comprendido entre la formalización de la misma y el 28 de febrero.

21.2. Sin perjuicio de otros efectos establecidos en la legislación vigente, como consecuencia de la anulación a instancia del estudiante, siempre que lo haya solicitado dentro del plazo anteriormente señalado:

- a) Se devolverá el importe íntegro de las tasas o precios públicos abonados, excepto los correspondientes a Secretaría, la cuota del seguro escolar u otro seguro de los obligatorios suscrito.
- b) A efectos de aplicación de la Normativa de Permanencia, no se computará el curso cuya matrícula haya sido anulada.
- c) En la siguiente matriculación de las asignaturas cuya matrícula haya sido anulada, se considerará al estudiante como si no hubiera estado matriculado durante el curso correspondiente y por tanto sólo se le aplicará penalización económica derivada de matriculaciones anteriores, en su caso.
- d) Si se trata de estudiantes que hayan accedido, durante ese curso académico, a estudios de Grado impartidos por la UPM en virtud del proceso de preinscripción, de traslado, de estudiantes con estudios universitarios realizados en el extranjero, o de acceso a Máster, en caso de estar interesados en seguir posteriormente dichos estudios, deberán solicitar plaza de nuevo. Los Centros, al comunicar que se ha procedido a la anulación solicitada, harán constar expresamente esta consecuencia a los incurso en esta situación.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

e) Cuando el estudiante acredite haber formalizado matrícula en otra Universidad en virtud del proceso de preinscripción. El límite para solicitar la anulación por este supuesto serán 10 días hábiles desde la fecha de comunicación oficial de admisión en la Universidad de destino, con límite para dicha admisión el 30 de septiembre del curso correspondiente. En este caso, procederá la devolución del importe íntegro de las tasas o precios públicos abonados, excepto los correspondientes a Secretaría, la cuota del seguro escolar u otro seguro obligatorio suscrito.

21.3 Fuera del plazo establecido en el apartado 21.1., pero dentro del primer semestre del curso académico correspondiente, un estudiante también podrá solicitar la anulación de la matrícula de todas las asignaturas que hubiese formalizado, sin que ello dé derecho a devolución de los precios públicos pagados o exención de pago en el caso de que estuvieren pendientes. Una vez finalizada la docencia del primer semestre, se denegará cualquier solicitud de anulación de matrícula completa.

Únicamente en caso de enfermedad muy grave sobrevenida del estudiante, que impida la continuidad de los estudios, y debidamente acreditada, podrá solicitarse la devolución de los precios públicos abonados.

La solicitud, debidamente registrada y dirigida al Vicerrector de Estudiantes y EU, sólo será tomada en consideración si se justifica de forma fehaciente una o varias causas que incidan notablemente en la situación del estudiante. Dicha solicitud se presentará por vía telemática en la plataforma o portal habilitado al efecto en la página web de la UPM <https://tramitesestudiantes.upm.es>

Previo a la resolución, podrá solicitarse informe motivado emitido por el Centro.

La resolución se comunicará al interesado, con copia al Centro. En caso de que la resolución sea positiva, se harán constar en dicha resolución las consecuencias de la anulación.

La anulación afectará a todas las asignaturas cuya matriculación se haya formalizado. La anulación de matrícula supondrá la paralización del trámite derivado de la solicitud de beca, en su caso, o la revocación de la misma si ya se hubiese concedido.

Esta anulación tendrá como efecto no computar la matrícula anulada a efectos de segundas o posteriores matrículas, ni a efectos de aplicación de la Normativa de Permanencia.

Artículo 22. Cancelación de asignaturas sueltas a instancia del estudiante

22.1. En el periodo comprendido entre la formalización de la matrícula y el 21 de septiembre, y con la excepción recogida en el artículo 6.1.c), los estudiantes podrán solicitar, sin perjuicio del obligado cumplimiento del artículo 9 de esta Normativa y de exigencias académicas adicionales acordadas por la Junta de Centro, la cancelación de matrícula de asignaturas sueltas sin necesidad de justificación alguna.

Aquellos estudiantes que hayan sido admitidos a estudios de Máster Universitario en el segundo semestre del curso académico y hayan formalizado su matrícula en el periodo extraordinario, podrán solicitar cancelación de asignaturas sueltas en el periodo comprendido entre la formalización de la misma y el 28 de febrero.

El Centro, que recibirá las solicitudes a través del Registro electrónico (<https://sede.upm.es>), procederá a formalizar la cancelación, que tendrá los siguientes efectos:

a) Se devolverá el 100% de las tasas o precios públicos abonados de las asignaturas canceladas, cuando la solicitud de cancelación se realice dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de matriculación.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

b) A partir del sexto día hábil desde la fecha de matriculación, se devolverá el 50% de las tasas o precios públicos abonados de las asignaturas canceladas dentro del plazo establecido, salvo en casos de cancelación por causa justificada expuestos en el artículo 20 de esta normativa, en los que se devolverá el 100% del importe de la matrícula. Quienes tengan pagos pendientes y opten por esta cancelación serán considerados morosos hasta que los abonen.

c) En la siguiente matriculación de las asignaturas cuya matrícula haya sido cancelada, se considerará como no matriculado durante el curso corriente y por tanto sólo será de aplicación, en su caso, la penalización económica derivada de matriculaciones anteriores.

22.2. El Centro deberá suministrar al Vicerrectorado de Estudiantes y EU información pormenorizada de estas cancelaciones.

22.3. Fuera del plazo indicado en el artículo 21.1, pero dentro del curso académico correspondiente, excepcionalmente por causa justificada, se podrá autorizar, a instancia del estudiante, la cancelación de la matrícula de asignaturas sueltas. La solicitud, debidamente registrada y dirigida al Vicerrector de Estudiantes y EU, sólo será tomada en consideración si se justifica de forma fehaciente una o varias causas que incidan notablemente en la situación del estudiante. Dicha solicitud se presentará por vía telemática en la plataforma o portal habilitado al efecto en la página web de la UPM <https://tramitesestudiantes.upm.es>. Previo a la resolución, podrá solicitarse informe motivado emitido por el Centro. Una vez finalizada la docencia del primer semestre, se denegará cualquier solicitud de cancelación de asignaturas del primer semestre.

La resolución se comunicará al interesado, con copia al Centro, haciéndose constar las consecuencias de la cancelación.

La cancelación no conllevará la devolución de los precios públicos abonados, ni la exención de los mismos en el caso de que estuviesen pendientes de pago. Únicamente en caso de enfermedad muy grave sobrevenida del estudiante, que impida la continuidad de los estudios, y debidamente acreditada, podrá solicitarse la devolución de los precios públicos abonados.

En la siguiente matriculación de las asignaturas cuya matrícula haya sido cancelada, se considerará como no matriculado durante el curso corriente y por tanto sólo será de aplicación, en su caso, la penalización económica derivada de matriculaciones anteriores.

Artículo 23. Consecuencias por impago

23.1. La falta de pago del importe total o parcial de las tasas o precios públicos, según la opción de pago completo o fraccionado elegida por el estudiante, supondrá la anulación de la matrícula a que dichas tasas o precios públicos correspondan.

23.2. El pago de los precios públicos correspondientes es exigible como condición necesaria para que la Universidad Politécnica de Madrid concluya la prestación de los servicios otorgados al estudiante a partir del momento de devengo, derivado de la formalización de la matrícula y/o de la incorporación de los créditos reconocidos.

En consecuencia, dicha prestación se interrumpirá al producirse la anulación por impago, perdiéndose todo derecho a seguir cursando los estudios iniciados, presentarse a exámenes o evaluaciones, realizar prácticas y obtener calificaciones, además de los efectos que para este tipo de anulación se detallan en el siguiente apartado. No obstante lo anterior, si el estudiante abonase las cantidades pendientes de pago antes de los cinco días hábiles previos a la fecha de comienzo de exámenes de las convocatorias ordinaria o extraordinaria, en su caso, de acuerdo con el calendario académico oficial del curso correspondiente, se producirá la rehabilitación de la matrícula, para lo cual deberá acreditar en la Secretaría del Centro la efectiva realización del pago. La rehabilitación en este plazo permitirá al estudiante presentarse a los exámenes de la convocatoria correspondiente.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

23.3. Sin perjuicio de otros efectos que la legislación vigente atribuya al impago de matrícula, como consecuencia de la anulación:

- a)** El estudiante perderá, en su caso, las cantidades abonadas y las pendientes de pago tendrán la consideración de deuda a favor de la UPM, que se irá incrementando con los intereses, al tipo oficial aplicable, devengados por el período de adeudo.
- b)** A efectos de aplicación de la Normativa de Permanencia, se computará el curso cuya matrícula haya sido anulada por impago.
- c)** En la siguiente matriculación de las asignaturas cuya matrícula haya sido anulada, se considerará al estudiante como si hubiera estado matriculado durante el curso correspondiente y por tanto se le aplicará la penalización económica que proceda.
- d)** Si se trata de estudiantes que hayan accedido a estudios de Grado impartidos por la UPM en virtud del proceso de preinscripción, de traslado, de estudiantes con estudios universitarios realizados en el extranjero, o de acceso a Máster, y tuviesen la matrícula anulada por impago, caso de estar interesados en seguir posteriormente los mismos o diferentes estudios en la UPM, deberán solicitar plaza de nuevo. Para poder materializar la matrícula deberán abonar previamente la deuda pendiente.
- e)** Cualquier impago por matrícula de un curso o semestre, imposibilita la matriculación en el curso o semestre siguiente. La UPM reclamará la deuda pendiente de pago, aunque no existieran posteriores matriculaciones.
- f)** Quienes tengan deudas pendientes con la UPM no podrán disfrutar de los servicios de la misma y en especial no se les expedirán títulos, certificaciones ni las notas informativas reguladas en el artículo 27.

En el caso de estudiantes con matrícula rehabilitada por pago recuperarán estos derechos. Los estudiantes que satisfagan las cantidades pendientes de pago fuera del plazo del artículo 23.2 recuperarán también estos derechos, pero no la rehabilitación de las convocatorias de examen que hayan tenido lugar mientras el estudiante tuviera su matrícula anulada por impago.

Artículo 24. Anulación de matrícula de oficio

24.1. La validez de la admisión de los estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros que hubiesen aportado acreditación provisional quedará condicionada a la presentación de la acreditación definitiva de la UNED, en los plazos que se establezcan en las normas de ingreso para cada curso académico. En aquellos casos en los que la calificación definitiva resultase inferior a la nota del último estudiante admitido (nota de corte) para el grado en el que se ha matriculado o bien el estudiante no obtuviese resolución favorable de la homologación de su título de bachillerato, se procederá a la retirada de la plaza que le fue asignada.

Como consecuencia de ello perderá la condición de estudiante en el correspondiente estudio de grado, procediéndose a la anulación de la matrícula y a cuantas actuaciones subsiguientes a la misma hubiese realizado, incluidas las pruebas de evaluación realizadas.

24.2. Aquellos estudiantes admitidos y matriculados en un Máster Universitario para un determinado curso académico, y que tengan pendiente entrega de documentación para consolidar dicha admisión, les será anulada su matrícula de oficio si antes del 15 de octubre de ese curso académico no se ha hecho entrega de la citada documentación. En caso de estar interesados en seguir posteriormente dichos estudios, deberán solicitar plaza de nuevo.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Capítulo 6

AUTORIZACIONES Y CERTIFICACIONES

Artículo 25. Autorización a terceras personas y a la UPM

25.1 El estudiante, personalmente, podrá autorizar a terceras personas para que realicen en su nombre actuaciones correspondientes al procedimiento de matriculación, así como para interponer o desistir de recursos o solicitudes en esta materia.

La autorización deberá formalizarse por escrito y surtirá efectos hasta que el interesado presente una nueva autorización que anule la inmediata anterior o revoque dicha autorización.

25.2 El estudiante que lo desee podrá autorizar a la UPM a que facilite sus datos de contacto a las entidades que los requieran en orden a remitirles información. Dicha autorización surtirá efectos hasta que el interesado, en tiempo y forma, revoque su anterior autorización. En todo caso, en relación a este artículo, se estará a lo que disponga el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y la correspondiente Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 26. Certificaciones

Sin perjuicio de normas aplicables de obligado cumplimiento, la emisión de Certificaciones referidas al expediente académico de un estudiante de la UPM devengará la tasa o precio público establecido. Cuando se trate de notas informativas para mero conocimiento del interesado, o que deban surtir efectos exclusivamente en el ámbito de la propia Universidad Politécnica de Madrid, no devengarán tasa o precio público alguno. En la propia nota, que sólo será sellada por el Centro, se hará constar su gratuidad y la limitación de sus efectos al ámbito de la UPM en los casos referenciados en la presente Normativa y/o en aquellos trámites cuya regulación así lo indique expresamente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las Normas Académicas de Matriculación de cursos académicos anteriores a la entrada en vigor de la presente. Asimismo, quedan derogadas a la entrada en vigor de la presente normativa cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El apartado 16.4 de la presente Normativa de Matriculación no será de aplicación hasta enero de 2023.

DISPOSICIÓN FINAL

El Rector adoptará las medidas necesarias para la aplicación de esta normativa. La presente Normativa entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
 I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

ANEXOS A LA NORMATIVA DE MATRICULACIÓN
 CURSO 2022-2023

(Aprobada por el Consejo de Gobierno de 26 de junio de 2022)

ÍNDICE

ANEXO I	25
Grados oficiales, Másteres Universitarios que habilitan para el ejercicio de profesiones reguladas y otros Másteres Universitarios que sustituyen a titulaciones de segundo ciclo.	
ANEXO II	29
Estudios oficiales de Másteres Universitarios de especialización académica o profesional y de iniciación en tareas investigadoras	
ANEXO III	31
Calendarios	

ANEXO I

Grados oficiales, Másteres Universitarios que habilitan para el ejercicio de profesiones reguladas y otros Másteres Universitarios que sustituyen a titulaciones de segundo ciclo

Grados oficiales

Relación de Centros y titulaciones de Grado adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior (R.D. 822/2021 y R.D. 1393/2007, modificado por R.D. 861/2010)

Centro	Titulación	Habilitación profesional como:	Norma
E.T.S. de Arquitectura	Grado en Fundamentos de la Arquitectura		
E.T.S. de Edificación	Grado en Edificación Doble Grado en Edificación y en ADE	Arquitecto Técnico	Orden ECI/3855/2007, de 27 de diciembre, BOE de 29 de diciembre de 2007
E.T.S. de Ingeniería Aeronáutica y del Espacio	Grado en Ingeniería Aeroespacial	Ingeniero Técnico Aeronáutico	Orden CIN/308/2009, de 9 de febrero, BOE de 18 de febrero de 2009
	Grado en Gestión y Operaciones del Transporte Aéreo		

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
 I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Centro	Titulación	Habilitación profesional como:	Norma
E.T.S. de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas	Grado en Ingeniería Agrícola	Ingeniero Técnico Agrícola	Orden CIN/323/2009, de 9 de febrero, BOE de 19 de febrero de 2009
	Grado en Ingeniería Alimentaria		
	Grado en Biotecnología		
	Grado en Ingeniería Agroambiental		
	Grado en Ciencias Agrarias y Bioeconomía		
E.T.S. de Ingeniería y Diseño Industrial	Grado en Ingeniería Eléctrica	Ingeniero Técnico Industrial	Orden CIN/351/2009, de 9 de febrero, BOE de 20 de febrero de 2009
	Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática		
	Grado en Ingeniería Mecánica		
	Grado en Ingeniería Química		
	Doble Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Producto y en Ingeniería Mecánica		
	Doble Grado en Ingeniería Eléctrica y en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática		
	Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Producto		
E.T.S. de Ingeniería de Montes, Forestal y del Medio Natural	Grado en Ingeniería Forestal	Ingeniero Técnico Forestal	Orden CIN/324/2009, de 9 de febrero, BOE de 19 de febrero de 2009
	Grado en Ingeniería del Medio Natural		
	Grado en Ingeniería en Tecnologías Ambientales		

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
 I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Centro	Titulación	Habilitación profesional como:	Norma
E.T.S. de Ingeniería de Sistemas Informáticos	Grado en Ingeniería del Software	Ingeniero Técnico en Informática	Según las recomendaciones de la Secretaría General de Universidades Resolución de 8 de junio de 2009, BOE 4 de agosto de 2009
	Grado en Ingeniería de Computadores		
	Grado en Sistemas de Información		
	Grado en Tecnologías para la Sociedad de la Información		
	Doble Grado en Ingeniería del Software y en Tecnologías para la Sociedad de la Información		
	Doble Grado en Ingeniería de Computadores y en Tecnologías para la Sociedad de la Información		
	Grado en Ciencia de Datos e Inteligencia Artificial		
E.T.S. de Ingeniería y Sistemas de Telecomunicación	Grado en Ingeniería Electrónica de Comunicaciones	Ingeniero Técnico de Telecomunicación	Orden CIN/352/2009, de 9 de febrero, BOE de 20 de febrero de 2009
	Grado en Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación		
	Grado en Ingeniería de Sonido e Imagen		Orden CIN/352/2009, de 9 de febrero, BOE de 20 de febrero de 2009
	Grado en Ingeniería Telemática		
	Doble Grado en Ingeniería Electrónica de Comunicaciones e Ingeniería Telemática		
	Grado en Ingeniería y Sistemas de Datos		
E.T.S. de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos	Grado en Ingeniería Civil y Territorial	Ingeniero Técnico de Obras Públicas	Orden CIN/307/2009, de 9 de febrero, BOE de 18 de febrero de 2009
	Doble Grado en Ingeniería Civil y Territorial y en ADE		
	Grado en Ingeniería de Materiales		

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Centro	Titulación	Habilitación profesional como:	Norma
E.T.S. de Ingenieros Industriales	Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales		
	Grado en Ingeniería de Organización		
	Grado en Ingeniería Química	Ingeniero Técnico Industrial	Orden CIN/351/2009/, de 9 de febrero, BOE de 20 de febrero de 2009
E.T.S. de Ingenieros Informáticos	Grado en Ingeniería Informática	Ingeniero Técnico en Informática	Según las recomendaciones de la Secretaría General de Universidades Resolución de 8 de junio de 2009, BOE 4 de agosto de 2009
	Doble Grado en Ingeniería Informática y en ADE		
	Grado en Ciencia de Datos e Inteligencia Artificial		
	Grado en Matemáticas e Informática		
E.T.S. de Ingenieros de Minas y Energía	Grado en Tecnología Minera	Ingeniero Técnico de Minas	Orden CIN/306/2009, de 9 de febrero, BOE de 18 de febrero de 2009
	Grado en Ingeniería Geológica ²		
	Grado en Ingeniería en Recursos Energéticos, Combustibles y Explosivos ²		
	Grado en Ingeniería de la Energía		
E.T.S. de Ingenieros Navales	Grado en Arquitectura Naval	Ingeniero Técnico Naval	Orden CIN/350/2009, de 9 de febrero, BOE de 20 de febrero de 2009
	Grado en Ingeniería Marítima		
E.T.S. de Ingenieros de Telecomunicación	Grado en Ingeniería de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación	Ingeniero Técnico de Telecomunicación	Orden CIN/352/2009, de 9 de febrero, BOE de 20 de febrero de 2009
	Grado en Ingeniería y Sistemas de Datos		
	Grado en Ingeniería Biomédica		

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Centro	Titulación	Habilitación profesional como:	Norma
E.T.S. de Ingenieros en Topografía, Geodesia y Cartografía	Grado en Ingeniería Geomática	Ingeniero Técnico en Topografía	Orden CIN/353/2009, de 9 de febrero, BOE de 20 de febrero de 2009
	Grado en Ingeniería de las Tecnologías de la Información Geoespacial		
Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte		
Centro de Diseño y Moda ¹	Grado en Diseño de Moda		
E.P.E.S.	Grado en Matemáticas		

¹ Centro adscrito UPM

² El estudiante accede al Grado en Ingeniería en Tecnología Minera y cursará 1º y 2º, a partir del 3er curso podrá optar por continuar sus estudios en la misma titulación o acceder a los estudios de Grado en Ingeniería Geológica o Grado en Ingeniería de los Recursos Energéticos, Combustibles y Explosivos

Másteres Universitarios que habilitan para el ejercicio de profesiones reguladas y otros Másteres Universitarios que sustituyen a titulaciones de segundo ciclo

Centro	Titulación	Habilitación profesional como:	Norma
E.T.S. de Arquitectura	Máster Universitario en Arquitectura	Arquitecto	Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio, BOE 31 de julio de 2010
E.T.S. de Ingeniería Aeronáutica y del Espacio	Máster Universitario en Ingeniería Aeronáutica	Ingeniero Aeronáutico	Orden CIN/312/2009, de 9 de febrero, BOE de 18 de febrero de 2009
E.T.S. de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas	Máster Universitario en Ingeniería Agronómica	Ingeniero Agrónomo	Orden CIN/325/2009, de 9 de febrero, BOE de 19 de febrero de 2009
	Doble Máster Universitario en Ingeniería Agronómica y en Economía Agraria, Alimentaria y de los Recursos Naturales	Ingeniero Agrónomo	Orden CIN/325/2009, de 9 de febrero, BOE de 19 de febrero de 2009
	Máster Universitario en Ingeniería Alimentaria Aplicada a la Salud		

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
 I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Centro	Titulación	Habilitación profesional como:	Norma
E.T.S. de Ingeniería de Montes, Forestal y del Medio Natural	Máster Universitario en Ingeniería de Montes	Ingeniero de Montes	Orden CIN/326/2009, de 9 de febrero, BOE de 19 de febrero de 2009
E.T.S. de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos	Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	Orden CIN/309/2009, de 9 de febrero, BOE de 18 de febrero de 2009
	Doble Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos y en Sistemas de Ingeniería Civil	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	Orden CIN/309/2009, de 9 de febrero, BOE de 18 de febrero de 2009
	Máster Universitario en Ingeniería de Materiales		
E.T.S. de Ingenieros Industriales	Máster Universitario en Ingeniería Industrial	Ingeniero Industrial	Orden CIN/311/2009, de 9 de febrero, BOE 18 de febrero de 2009
	Doble Máster Universitario en Ingeniería Industrial y en Automática y Robótica		
	Doble Máster Universitario en Ingeniería Industrial y en Electrónica Industrial		
	Doble Máster Universitario en Ingeniería Industrial y en Ingeniería Sísmica: Dinámica de Suelos y Estructuras		
	Doble Máster Universitario en Ingeniería Industrial y en Ciencia y Tecnología Nuclear		
	Máster Universitario en Ingeniería Química	Ingeniero Químico	Según las recomendaciones de la Secretaría General de Universidades Resolución de 8 de junio de 2009, BOE 4 de agosto de 2009

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Centro	Titulación	Habilitación profesional como:	Norma
E.T.S. de Ingenieros Informáticos	Máster Universitario en Ingeniería Informática	Ingeniero en Informática	Según las recomendaciones de la Secretaría General de Universidades Resolución de 8 de junio de 2009, BOE 4 de agosto de 2009
E.T.S. de Ingenieros de Minas y Energía	Máster Universitario en Ingeniería de Minas	Ingeniero de Minas	Orden CIN/310/2009, de 9 de febrero, BOE de 18 de febrero de 2009
E.T.S. de Ingenieros Navales	Máster Universitario en Ingeniería Naval y Oceánica	Ingeniero Naval y Oceánico	Orden CIN/354/2009, de 9 de febrero, BOE de 20 de febrero de 2009
E.T.S. de Ingenieros de Telecomunicación	Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación	Ingeniero de Telecomunicación	Orden CIN/355/2009, de 9 de febrero, BOE de 20 de febrero de 2009
	Doble Máster en Ingeniería de Telecomunicación y en Ingeniería de Redes y Servicios Telemáticos		
	Doble Máster en Ingeniería de Telecomunicación y en Ingeniería de Sistemas Electrónicos		
	Doble Máster en Ingeniería de Telecomunicación y en Teoría de la Señal y Comunicaciones		
EPES y Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional	Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas	Orden ECI/3858/2007, de 27 de diciembre, BOE de 29 de diciembre de 2007

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Programas Académicos de Recorrido Sucesivo

Centro	Titulación	Habilitación profesional como:	Norma
E.T.S. de Arquitectura	Programa de Arquitecto/a	Arquitecto	<u>Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio, BOE 31 de julio de 2010</u>
E.T.S. de Edificación	Programa de Innovación Tecnológica en Edificación	Arquitecto Técnico	<u>Orden ECI/3855/2007, de 27 de diciembre, BOE de 29 de diciembre de 2007</u>
	Programa en Ejecución de Obras de Rehabilitación y Restauración		
E.T.S. de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas	Programa de Ingeniero/a Agrónomo	Ingeniero Agrónomo	<u>Orden CIN/325/2009, de 9 de febrero, BOE de 19 de febrero de 2009</u>
E.T.S. de Ingeniería de Montes, Forestal y del Medio Natural	Programa de Ingeniero/a de Montes	Ingeniero de Montes	<u>Orden CIN/326/2009, de 9 de febrero, BOE de 19 de febrero de 2009</u>
E.T.S. de Ingeniería de Sistemas Informáticos	Programa de Ingeniero/a del Software	Ingeniero Técnico en Informática	Según las recomendaciones de la Secretaría General de Universidades <u>Resolución de 8 de junio de 2009, BOE 4 de agosto de 2009</u>
	Programa de Ingeniero/a en Sistemas Informáticos Distribuidos y Embebidos		
E.T.S. de Ingeniería y Sistemas de Telecomunicación	Programa de Ingeniero/a de Internet de las Cosas	Ingeniero Técnico de Telecomunicación	<u>Orden CIN/352/2009, de 9 de febrero, BOE de 20 de febrero de 2009</u>
	Programa de Ingeniero/a en Acústica		
E.T.S. de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos	Programa de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	<u>Orden CIN/309/2009, de 9 de febrero, BOE de 18 de febrero de 2009</u>
	Programa de Ingeniero/a de Materiales		

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Centro	Titulación	Habilitación profesional como:	Norma
E.T.S. de Ingenieros Industriales	Programa de Ingeniero/a Industrial	Ingeniero Industrial	<u>Orden CIN/311/2009, de 9 de febrero, BOE 18 de febrero de 2009</u>
E.T.S. de Ingenieros Informáticos	Programa de Ingeniero/a en Informática	Ingeniero en Informática	Según las recomendaciones de la Secretaría General de Universidades <u>Resolución de 8 de junio de 2009, BOE 4 de agosto de 2009</u>
E.T.S. de Ingenieros de Minas y Energía	Programa de Ingeniero/a de Minas	Ingeniero de Minas	<u>Orden CIN/310/2009, de 9 de febrero, BOE de 18 de febrero de 2009</u>
E.T.S. de Ingenieros Navales	Programa de Ingeniero/a Naval y Oceánico	Ingeniero Naval y Oceánico	<u>Orden CIN/354/2009, de 9 de febrero, BOE de 20 de febrero de 2009</u>
E.T.S. de Ingenieros de Telecomunicación	Programa de Ingeniero/a de Telecomunicación	Ingeniero de Telecomunicación	<u>Orden CIN/355/2009, de 9 de febrero, BOE de 20 de febrero de 2009</u>
	Programa de Ingeniero/a Biomédico/a		

ANEXO II

Estudios oficiales de Másteres Universitarios de especialización académica o profesional y de iniciación en tareas investigadoras

E.T.S. DE ARQUITECTURA

- Máster Universitario en Comunicación Arquitectónica
- Máster Universitario en Conservación y Restauración del Patrimonio Arquitectónico
- Máster Universitario en Construcción y Tecnología Arquitectónicas
- Máster Universitario en Estructuras de la Edificación
- Máster Universitario en el Patrimonio Cultural del S.XXI: Gestión e Investigación
- Máster Universitario en Planeamiento Urbano y Territorial
- Máster Universitario en Proyectos Arquitectónicos Avanzados

E.T.S. DE EDIFICACIÓN

- Máster Universitario en Ejecución de Obras de Rehabilitación y Restauración
- Máster Universitario en Gestión en Edificación
- Máster Universitario en Innovación Tecnológica en Edificación
- Doble Máster en Innovación Tecnológica en Edificación y en Ejecución de Obras de Rehabilitación y Restauración

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

E.T.S. DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO

Máster Universitario en Matemática Industrial
Máster Universitario en Sistemas del Transporte Aéreo
Máster Universitario en Sistemas Espaciales

E.T.S. DE INGENIERÍA AGRONÓMICA, ALIMENTARIA Y DE BIOSISTEMAS

Máster Universitario en Biología Computacional
Máster Universitario en Biotecnología y Bioingeniería Vegetal (Biotecnología Agroforestal) ⁽¹⁾
Máster Universitario en Economía Agraria, Alimentaria y de los Recursos Naturales
Máster Universitario en Estrategias y Tecnologías para el Desarrollo: la Cooperación en un Mundo en Cambio
Máster Universitario en Ingeniería de Sistemas Agrarios
Máster Universitario en Jardinería y Paisajismo
Máster Universitario en Planificación de Proyectos de Desarrollo Rural y Gestión Sostenible
Máster Universitario en Producción y Sanidad Animal
Máster Universitario en Tecnología Agroambiental para una Agricultura Sostenible

E.T.S. DE INGENIERÍA CIVIL

Máster Universitario en Planificación y Gestión de Infraestructuras

E.T.S. DE INGENIERÍA Y DISEÑO INDUSTRIAL

Máster Universitario en Ingeniería de Producción
Máster Universitario en Ingeniería Electromecánica
Máster Universitario en Ingeniería en Diseño Industrial

E.T.S. DE INGENIERÍA DE MONTES, FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL

Máster Universitario: El Agua en el Medio Natural. Usos y Gestión
Máster Universitario en Economía Circular
Máster Universitario en Gestión del Turismo Ecológico y Sostenible
Máster Universitario en Restauración de Ecosistemas
Máster Universitario en Técnicas de Lucha contra Incendios Forestales

E.T.S. DE INGENIERÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS

Máster Universitario en Desarrollo de aplicaciones y servicios para dispositivos móviles
Máster Universitario en Ingeniería Web
Máster Universitario en Software de Sistemas Distribuidos y Empotrados

E.T.S. DE INGENIERÍA Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACION

Máster Universitario en Ingeniería Acústica
Máster Universitario en Internet de las Cosas / Internet of Things

E.T.S. DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

Máster Universitario en Ingeniería de las Estructuras, Cimentaciones y Materiales
Máster Universitario en Sistemas de Ingeniería Civil

E.T.S. DE INGENIEROS INDUSTRIALES

Máster Universitario en Automática y Robótica
Máster Universitario en Ciencia y Tecnología Nuclear

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO**

Máster Universitario en Economía y Gestión de la Innovación
Máster Universitario en Electrónica Industrial
Máster Universitario en Ingeniería Ambiental
Máster Universitario en Ingeniería de la Energía
Máster Universitario en Ingeniería de Organización
Máster Universitario en Ingeniería Eléctrica
Máster Universitario en Ingeniería Mecánica
Máster Universitario en Ingeniería Sísmica: Dinámica de Suelos y Estructuras

E.T.S. DE INGENIEROS INFORMÁTICOS

Máster Universitario en Ciencia de Datos
Máster Universitario en Ingeniería del Software – European Master on Software Engineering
Máster Universitario en Innovación Digital
Máster Universitario en Inteligencia Artificial
Máster Universitario en Métodos Formales en Ingeniería Informática
Máster Universitario en Software y Sistemas

E.T.S. DE INGENIEROS DE MINAS Y ENERGÍA

Máster Universitario en Eficiencia Energética en la Edificación, la Industria y el Transporte
Máster Universitario en Gestión de Desastres
Máster Universitario en Ingeniería Geológica
Máster Universitario en Minería Sostenible
Máster Universitario en Contaminación de Suelos y Aguas Subterráneas

E.T.S. DE INGENIEROS DE TELECOMUNICACIÓN

Máster Universitario en Ciberseguridad
Máster Universitario en Energía Solar Fotovoltaica
Máster Universitario en Ingeniería Biomédica
Máster Universitario en Ingeniería de Redes y Servicios Telemáticos
Máster Universitario en Ingeniería de Sistemas Electrónicos
Máster Universitario en Ingeniería Fotónica
Máster Universitario en Teoría de la Señal y Comunicaciones
Máster Universitario en Tratamiento Estadístico-Computacional de la Información

E.T.S. DE INGENIEROS. EN TOPOGRAFÍA, GEODESIA Y CARTOGRAFÍA

Máster Universitario en Geomática Aplicada a la Ingeniería y a la Arquitectura ⁽¹⁾
Máster Universitario en Análisis del Riesgo Sísmico mediante Tecnologías Geoespaciales

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE - INEF

Máster Universitario en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte

CENTRO SUPERIOR DE DISEÑO DE MODA

Máster Universitario en Tecnología e Innovación en Diseño de Moda

⁽¹⁾ Pendiente de verificación

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO****ANEXO III****Calendarios**

Calendario de la Normativa de Matriculación 2022-2023 para Planes de estudio oficiales de Grado y Máster Universitario.

Calendario de matrícula. Grado	
Periodo de matrícula para los estudiantes admitidos para acceder a primer curso, por la vía de la preinscripción del periodo ordinario	15 al 19 de julio de 2022
Periodo de matrícula para los estudiantes admitidos para acceder a primer curso, por la vía de la preinscripción del periodo extraordinario, en su caso	5 al 9 de septiembre de 2022
Periodo de matrícula para los estudiantes admitidos vía, reclamación, recurso y lista de espera	26 al 28 de julio de 2022
Periodo ordinario (anual) de matrícula	20 de julio al 4 de agosto de 2022
Periodo de desmatriculación para asignaturas del segundo semestre (12 ECTS máx.)	1 al 7 de febrero de 2023
Periodo extraordinario de matrícula (titulaciones con admisión en segundo semestre, TFG, Prácticas académicas externas curriculares, Inglés y asignaturas con duplicidad de docencia y 12 ECTS máx. de asignaturas de segundo semestre)	8 al 14 de febrero de 2023

Calendario Másteres Anexo I y II	
Período ordinario (anual) de matrícula	20 de julio al 4 de agosto de 2022 5 al 9 de septiembre de 2022
Periodo de desmatriculación para asignaturas del segundo semestre (12 ECTS máx.)	1 a 7 de febrero de 2023
Periodo extraordinario de matrícula (titulaciones con admisión en segundo semestre, TFM, Prácticas académicas externas curriculares y asignaturas con duplicidad de docencia y 12 ECTS máx. de asignaturas de segundo semestre)	8 al 14 de febrero de 2023

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
 I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

NORMATIVA DE ADMISIÓN

(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 26 de mayo de 2022)

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR.....	3
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación	
Artículo 2. Definiciones	
Artículo 3. De la tramitación del Proceso de Admisión	
Artículo 4. Oferta de plazas y cupos de reserva	
TÍTULO I. ADMISIÓN A ESTUDIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES DE GRADO.....	5
Capítulo 1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREINSCRIPCIÓN PARA INICIAR ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO.....	5
Artículo 5. Vías de acceso por Preinscripción	
Artículo 6. Preinscripción	
Artículo 7. Listas de espera	
Artículo 8. Admisión en un Doble Grado de estudiantes cursando uno de los dos grados	
Artículo 9. Abandono de un Doble Grado para continuar estudios en cualquiera de los grados independientes	
Artículo 10. Simultaneidad entre estudios de Grado	
Capítulo 2. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE ADMISIÓN A ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO	7
Artículo 11. Estudiantes pertenecientes a los cupos de admisión para mayores de 25 años, mayores de 45 años y mayores de 40 años	
Capítulo 3. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO CON ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EXTRANJEROS.....	8
Artículo 12. Requisitos para solicitar admisión y cupo de reserva de plazas	
Artículo 13. Trámite de las solicitudes y requisito de idioma	
Artículo 14. Adjudicación de plazas	
Capítulo 4. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO POR TRASLADO	9
Artículo 15. Requisitos para solicitar admisión	
Artículo-16. Oferta de plazas	
Artículo 17. Trámite de las solicitudes	
Artículo 18. Adjudicación de plazas	
Capítulo 5. PROCEDIMIENTO DE REINGRESO A ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO EN LA UPM	11

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
 I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Artículo 19. Reingreso a oficiales estudios de Grado en la Universidad Politécnica de Madrid

TÍTULO II. ADMISIÓN A ESTUDIOS DE MÁSTER UNIVERSITARIO..... 12

Artículo 20. Organización de la oferta de Máster Universitario

Artículo 21. Acceso

Artículo 22. Requisitos de admisión

Artículo 23. Proceso de preinscripción y documentación a aportar

Artículo 24. Cupos

Artículo 25. Prueba específica

Artículo 26. Publicación del listado de admisión

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 15

DISPOSICIÓN DEROGATORIA 15

DISPOSICIÓN FINAL..... 15

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente normativa tiene por objeto establecer los distintos procedimientos de admisión en los estudios universitarios oficiales de Grado y Máster Universitario que se imparten en la Universidad Politécnica de Madrid para quienes reúnan los requisitos de acceso que marca la legislación vigente.

Artículo 2. Definiciones.

A efectos de esta normativa, se entenderá por:

2.1. Requisitos de acceso: conjunto de requisitos necesarios para cursar enseñanzas universitarias oficiales de Grado o Máster Universitario en la UPM. Su cumplimiento es previo a la admisión.

2.2. Admisión: adjudicación, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos, de las plazas ofertadas por la UPM para cursar enseñanzas universitarias de Grado o Máster Universitario entre quienes, cumpliendo los requisitos de acceso, las han solicitado.

2.3. Procedimiento de admisión: actuaciones que tienen como objetivo la adjudicación de las plazas ofertadas por la UPM para cursar enseñanzas universitarias oficiales de Grado o Máster Universitario entre quienes, cumpliendo los requisitos de acceso, las han solicitado.

Artículo 3. De la tramitación del Proceso de Admisión.

El proceso se inicia por la solicitud de las personas interesadas y, tras la oportuna tramitación, finaliza con la resolución de adjudicación de la que es competente el Rector, pudiendo delegar en el Vicerrector o Vicerrectora competente en materia de estudiantes.

La notificación de la Admisión se realizará de acuerdo con lo se determine en cada procedimiento de admisión de los contemplados en la presente norma.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

El calendario de Admisión se establecerá y publicará para cada curso académico, con antelación suficiente.

Resuelta la Admisión, las personas interesadas podrán presentar alegaciones en el plazo establecido.

Contra la resolución definitiva que pone fin al procedimiento de admisión solo cabrá recurso potestativo de reposición o la interposición directa de Recurso Contencioso Administrativo, ante la Jurisdicción competente.

Artículo 4. Oferta de plazas y cupos de reserva.

4.1. La oferta de plazas para cada estudio de Grado y Máster Universitario será la que anualmente apruebe el Consejo de Gobierno, y se publicará en la web de la universidad antes de comenzar el plazo de presentación de solicitudes.

4.2. Para enseñanzas universitarias oficiales de Grado, el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a estos estudios, determina que del total de plazas que para cada título y centro oferten las Universidades públicas deberán, como mínimo, reservarse los porcentajes a que se refieren los artículos del 24 al 28, ambos inclusive.

En cumplimiento del citado precepto, se fijan los porcentajes que serán objeto de reserva para la admisión en cada una de las enseñanzas oficiales de Grado en la Universidad Politécnica de Madrid.

- a) Personas que hayan superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, se reservará el 2% de las plazas ofertadas.
- b) Personas que hayan superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 45 años y mayores de 40 años que acrediten experiencia laboral o profesional se reservará un 2% de las plazas ofertadas, atendiendo a la siguiente distribución: se reserva un 1% para mayores de 45 años y un 1% para mayores de 40 años.
- c) Estudiantes con discapacidad. Para estudiantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, se reservará un 5% de las plazas ofertadas. La discapacidad se acreditará con el certificado de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad expedido por el órgano competente de cada Comunidad Autónoma.
- d) Deportistas de alto nivel y alto rendimiento. Para estudiantes que acrediten su condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento en los términos establecidos en el RD 971/2007, de 13 de julio, se reservará el 3% de las plazas ofertadas. En los estudios de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, se reservará un cupo adicional del 5%. Dentro de este cupo de reserva tendrán preferencia deportistas de alto nivel sobre deportistas de alto rendimiento.
- e) Estudiantes con titulación universitaria o equivalente. Para estudiantes que ya estén en posesión de una titulación universitaria oficial o equivalente, se reserva un 1% de las plazas ofertadas.

4.3. En el caso de Másteres Universitarios oficiales, se reservará un 5% de las plazas ofertadas para estudiantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%. La discapacidad se acreditará con el certificado de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad expedido por el órgano competente de cada Comunidad Autónoma.

4.4. Las plazas objeto de reserva que queden sin cubrir se acumularán al cupo general en cada convocatoria de admisión, excepto las plazas de estudios de Grado reservadas para deportistas de alto nivel y alto rendimiento y para estudiantes con discapacidad que se mantendrán hasta la convocatoria extraordinaria de admisión.

4.5. Tanto la oferta de plazas como los cupos se harán públicos con antelación a la apertura de los plazos de solicitud de admisión.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

TÍTULO I

ADMISIÓN A ESTUDIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES DE GRADO

Se distinguen tres procedimientos de admisión a estudios universitarios oficiales de Grado:

- Procedimiento general de admisión (Preinscripción).
- Solicitantes con estudios universitarios extranjeros.
- Cambio de estudios de Grado por Traslado.

Capítulo 1

PROCEDIMIENTO GENERAL DE PREINSCRIPCIÓN PARA INICIAR ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO

Artículo 5. Vías de Acceso por Preinscripción.

Las vías de acceso a la universidad que permiten solicitar admisión para iniciar estudios universitarios oficiales de Grado por el procedimiento general de preinscripción son:

- Pruebas de Acceso a la Universidad: EVAU, PAU o equivalente.
- Ciclos Formativos de Grado Superior (Formación Profesional).
- Estudiantes preuniversitarios procedentes de Sistemas Educativos Extranjeros que reúnan los requisitos exigidos por la legislación vigente para acceder a la Universidad.
- Titulados Universitarios o equivalentes.

Artículo 6. Preinscripción.

6.1. A efectos del procedimiento general de admisión, las Universidades Públicas de Madrid, tienen la consideración de una única Universidad y constituyen un Distrito Único. Esto significa que cada estudiante debe realizar una única solicitud en la que relacionará, por orden de preferencia, los estudios que desee iniciar entre todos los ofertados por las seis Universidades.

6.2. Los plazos de solicitud, trámite de solicitudes, orden de prelación y criterios de valoración para la adjudicación de plazas se publicarán anualmente en las normas de solicitud de ingreso del Distrito Único de Madrid.

6.3. Quienes reúnan requisitos para solicitar admisión por más de una vía, a efectos de preinscripción podrán optar solo por una de ellas. En caso de no admisión, se podrá instar, en el periodo de reclamación y en función de los resultados del reparto, la solicitud del cambio de vía a una distinta para la que también cumpliera requisitos.

6.4. La validez de la admisión de estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros que hubiesen aportado acreditación provisional de la UNED, quedará condicionada a la presentación

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

de la acreditación definitiva, en los plazos que se establezcan en las normas de ingreso para cada curso académico.

Recibida la acreditación definitiva de la UNED, en aquellos casos en los que la calificación definitiva de admisión resultase inferior a la nota de corte para el Grado en el que se ha matriculado, se procederá a la retirada de la plaza que le fue asignada. Como consecuencia de ello perderá la condición de estudiante en el correspondiente estudio de Grado, procediéndose a la anulación de la matrícula y a cuantas actuaciones subsiguientes a la misma hubiese realizado, incluidas las pruebas de evaluación practicadas.

6.5. Reclamaciones. Si tras la adjudicación de plazas, el o la solicitante apreciase errores de preinscripción no imputables al interesado/a, podrá presentar reclamación para la subsanación y corrección de los posibles errores. La solicitud de reclamación se presentará telemáticamente a través de la aplicación disponible en la página web de la UPM, en el plazo que se establezca.

6.6. La resolución de las reclamaciones de preinscripción es competencia del Rector pudiendo éste delegarla en el Vicerrector o Vicerrectora competente en materia de estudiantes.

Artículo 7. Listas de espera.

Resuelta la admisión y a la vista de las respectivas notas de corte, quienes deseen ser incluidos en lista de espera para optar a un estudio de grado de la UPM que hubiere solicitado en preinscripción con prioridad al adjudicado, deberá solicitarlo a través de la aplicación disponible en la página web de la UPM, en el plazo que se establezca.

La resolución de las reclamaciones de lista de espera es competencia del Rector pudiendo éste delegarla en el Vicerrector o Vicerrectora competente en materia de estudiantes.

Artículo 8. Admisión en un doble grado de estudiantes cursando uno de los dos grados.

El o la estudiante que quiera ser admitido/a en un doble grado que contenga el Grado que ya está cursando, deberá solicitarlo por el procedimiento de preinscripción en las fechas habilitadas para ello, o a través del procedimiento de traslado, si tiene superados al menos 30 créditos de materia obligada en la titulación de origen.

Artículo 9. Abandono de un doble grado para continuar estudios en cualquiera de los grados independientes.

9.1. Los o las estudiantes que deseen abandonar un Doble Grado para continuar estudios en cualquiera de los dos grados que lo conforman, deben solicitar la renuncia al doble grado ante la Jefatura de Estudios del Centro que imparte la titulación.

9.2. Aceptada la renuncia, el o la estudiante no podrá volver a solicitar en un futuro la admisión al Doble Grado que ha abandonado.

9.3. No se podrá conceder una renuncia que implique continuar estudios de Grado que no se impartan de forma independiente en la UPM, salvo que se trate de un Doble Grado Interuniversitario, en cuyo caso se podrá renunciar al Grado impartido en la UPM para continuar estudios en la otra universidad participante.

Artículo 10. Simultaneidad entre estudios de grado.

10.1. Supuestos en los que cabe simultanear:

a) Estudiantes que se encuentren cursando un estudio oficial de grado en cualquier universidad pública, incluida la UPM, y soliciten simultanearlos con otro estudio de grado de la Universidad

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Politécnica de Madrid.

Solicitarán admisión en la convocatoria extraordinaria de preinscripción y solo para los estudios de grado que oferten plazas en esta convocatoria.

Podrán ser admitidos/as si, adjudicado en su totalidad el segundo período de admisión entre quienes solo obtienen plaza en un grado, continuaran existiendo plazas vacantes.

Si a algún o alguna estudiante que ya estuviera cursando un Grado en cualquier universidad pública le fuera adjudicado otro Grado sin indicar en la solicitud que desea simultanear estudios, y la plaza no se le debería haber adjudicado en caso de haber comunicado su intención de simultanear estudios, la matrícula en el Grado o Grados de la UPM afectados no será efectiva en tanto no renuncie a uno de ellos, cuya matrícula deberá ser definitivamente anulada.

Estas condiciones se circunscriben al ámbito de las enseñanzas que se impartan en centros públicos, es decir, quien provenga de una universidad privada y solicite ser admitido/a en una universidad pública o centro adscrito, no tendrá la consideración de simultaneidad.

b) Traslado con carácter de simultaneidad. Estudiantes que estén cursando un estudio de Grado en la UPM y tengan pendientes de superar en el mismo, como máximo 30 créditos, incluido el TFG. Podrán solicitar simultanear con otro grado si, adjudicadas en su totalidad las plazas ofertadas para admisión por traslado, existiesen plazas vacantes. En este supuesto, será preceptivo informe favorable del centro donde inicia estudios.

10.2. Limitaciones. En ningún caso se podrá solicitar simultaneidad entre un estudio de grado y un doble grado ni entre una doble titulación y un tercer estudio de grado.

Capítulo 2

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE ADMISIÓN A ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO.

Artículo 11. Estudiantes pertenecientes a los cupos de admisión para mayores de 25 años, mayores de 45 años y mayores de 40 años.

Las solicitudes de admisión se presentarán dentro de los plazos y de acuerdo con el procedimiento que se establezca en la convocatoria anual para cada uno de los procesos.

11.1. Prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años. Quienes hayan superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años podrán solicitar admisión en cualquiera de los estudios ofertados por la Universidad Politécnica de Madrid.

Orden de prelación y criterios para la adjudicación de plazas:

a) Tendrán preferencia quienes hayan superado la prueba en la Universidad Politécnica de Madrid, seguidamente quienes la hayan superado en el resto de universidades públicas del Distrito Único de Madrid, a continuación quienes la hayan superado en cualquier otra universidad pública española (incluida la UNED), y por último quienes la hubiesen superado en universidades privadas.

b) En cuanto a las titulaciones adscritas a una rama de conocimiento, tendrán preferencia quienes hayan superado la prueba en la opción u opciones correspondientes. Dentro de la misma opción, las plazas se asignarán de mayor a menor nota.

11.2. Prueba de acceso a la universidad para mayores de 45 años. Podrán solicitar admisión quienes hayan superado la prueba de acceso en la Universidad Politécnica de Madrid y en los estudios de

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

grado vinculados a la rama de conocimiento para la que hayan resultado aptos. Las plazas se asignarán de mayor a menor nota.

11.3. Acceso a la universidad para mayores de 40 años, mediante acreditación de la experiencia laboral o profesional. Podrán solicitar admisión en los estudios de grado para los que hayan resultado aptos en la Universidad Politécnica de Madrid. Las plazas se asignarán de mayor a menor nota.

Quienes hayan superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 45 años o el acceso a la universidad para mayores de 40 años mediante acreditación de la experiencia laboral o profesional en otras universidades, no podrán solicitar admisión en la Universidad Politécnica de Madrid.

Capítulo 3

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO CON ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EXTRANJEROS

Artículo 12. Requisitos para solicitar admisión y cupo de reserva de plazas.

12.1. Requisitos: Podrán solicitar admisión aquellas personas que hayan cursado estudios universitarios extranjeros parciales, o que habiendo finalizado estudios universitarios no hayan obtenido homologación del título en España y deseen ser admitidas en estudios universitarios oficiales de grado de la Universidad Politécnica de Madrid. Será requisito indispensable que se le reconozca un mínimo de 30 créditos de materia obligada en los estudios de la UPM para los que solicitan admisión.

Quienes no obtengan reconocimiento de al menos 30 créditos de materia obligada, podrán acceder a las universidades españolas conforme a lo establecido en el artículo 9.2.b) y c) del RD 412/2014 de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.

12.2. Cupo de reserva: del total de plazas ofertadas para estudiantes de nuevo ingreso que se aprueben anualmente, en cada estudio de grado, se reservará el 2% para estudiantes con estudios universitarios extranjeros.

Artículo 13. Trámite de las solicitudes y requisito de idioma

13.1. Trámite de las solicitudes: anualmente, existirá un único período para presentar solicitud de admisión a estudios universitarios oficiales de grado para estudiantes con estudios universitarios extranjeros. Solo podrá presentarse una solicitud que irá referida a una sola titulación.

Las solicitudes de admisión se presentarán dentro de los plazos y de acuerdo con el procedimiento que la Universidad Politécnica de Madrid publicará para cada curso académico.

Se excluirán del proceso de adjudicación de plazas las solicitudes de admisión de aquellas personas a las que no se les reconozca un mínimo de 30 créditos de materia obligada en la titulación en la que solicitan ser admitidos.

3.2. Requisito de idioma: las personas con nacionalidad de países no hispanohablantes que además procedan del sistema educativo de un país cuya lengua no sea el español, deberán acreditar un nivel B2 en este idioma, salvo que en la memoria del Grado correspondiente ya se haya establecido otro nivel o idioma diferente. Este nivel de idioma deberá haber sido certificado por alguno de los organismos reconocidos por ACLES.

Artículo 14. Adjudicación de plazas.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Cuando el número de solicitudes para un determinado estudio de Grado supere al número de plazas que oferta, el criterio de adjudicación de las plazas será el mayor número de créditos reconocidos.

Capítulo 4**PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO POR TRASLADO****Artículo 15. Requisitos para solicitar admisión.**

15.1. Podrán solicitar admisión a un título de Grado de la UPM las personas con estudios universitarios oficiales parciales cursados en universidades españolas, o en la propia UPM, a quienes se les reconozcan un mínimo de 30 créditos de materia obligada en los estudios para los que solicita admisión.

15.2. Estudiantes que estén cursando una titulación en un determinado Centro de la Universidad Politécnica de Madrid y deseen continuar cursando la misma titulación en otro Centro de esta misma universidad que la oferte, solicitarán la continuidad de los mismos estudios por el procedimiento establecido para admisión por traslado, debiendo cumplir los requisitos previstos en esta normativa.

15.3. Quienes soliciten admisión por traslado, podrán participar también en el proceso general de preinscripción como estudiantes de nuevo ingreso.

15.4. La admisión por traslado implica un cambio de estudios que traerá consigo el abandono del Grado de origen para continuar estudios en el Grado en el que se ha sido admitido, no pudiendo utilizarse este procedimiento para simultanear dos estudios de Grado.

Artículo 16. Oferta de plazas.

16.1. Anualmente, el Consejo de Gobierno aprobará, a propuesta de cada Centro receptor y para cada estudio de Grado que en él se imparta, el número de plazas disponibles para admisión por traslado.

16.2. Del total de plazas de admisión por traslado que se oferten para cada estudio, se reservarán un 50% para estudiantes de la UPM que deseen cambiar de una enseñanza a otra.

Artículo 17. Trámite de las solicitudes.

17.1. Anualmente, existirá un único período para presentar solicitud de admisión a estudios oficiales de Grado por traslado. Solo podrá solicitarse por este procedimiento admisión a un estudio de Grado.

17.2. Las solicitudes de admisión se presentarán dentro de los plazos y de acuerdo con el procedimiento que establezca la Universidad Politécnica de Madrid para cada curso académico.

17.3. Se excluirán del proceso de adjudicación de plazas las solicitudes de admisión de aquellas personas a las que no se les reconozca un mínimo de 30 créditos de materia obligada en la titulación para la que solicitan plaza.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Artículo 18. Adjudicación de plazas.

18.1. En primer lugar se procederá a la adjudicación del 50% de plazas reservado en cada estudio de Grado para estudiantes procedentes de la UPM.

18.2. A continuación se procederá a la adjudicación del resto de plazas disponibles entre estudiantes solicitantes procedentes de otras universidades y estudiantes UPM que no hayan obtenido plaza en el primer momento.

18.3. Cuando el número de solicitudes para un determinado estudio supere al de plazas ofertadas, se ordenarán atendiendo a los siguientes criterios:

$$P = 0,30 C_a + 0,70 C_m + C_s + C_t$$

Donde:

C_a es la calificación de acceso a la universidad, sin tener en cuenta las calificaciones de la fase voluntaria, o en su caso nota media del Ciclo Formativo de Grado superior, de 5 a 10 puntos.

C_m es la nota media ponderada de acuerdo con el RD1125/2003 del expediente académico universitario de origen, de 5 a 10 puntos.

C_s es el valor asignado en función del número de créditos superados en los estudios de origen, de 1 a 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Entre 31 y 45 créditos superados se valorará con 1 punto.
- Entre 46 y 60 créditos superados se valorará con 1,5 puntos.
- Entre 61 y 75 créditos superados se valorará con 2 puntos.
- Entre 76 y 90 créditos superados se valorará con 2,5 puntos.
- Entre 91 y 120 créditos superados se valorará con 3 puntos.
- A partir de 121 créditos superados se valorará con 4 puntos.

C_t tendrá un valor de 3 puntos para estudiantes procedentes de la misma titulación, o equivalente, que solicitan y valor 0 en cualquier otro caso.

Capítulo 5**PROCEDIMIENTO DE REINGRESO A ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO EN LA UPM****Artículo 19. Reingreso a estudios oficiales de Grado en la Universidad Politécnica de Madrid.**

19.1. Podrán solicitar reingreso para continuar estudios en la Universidad Politécnica de Madrid quienes se encuentren en alguna de estas dos situaciones:

- a) Personas con estudios universitarios oficiales parciales en titulaciones anteriores al R.D. 1393/2007 o en titulaciones de Grado, cursados en la UPM, que se encuentren extinguidos y quieran reingresar en los equiparables de Grado, debiendo tener aprobado en los estudios de origen, al menos, el primer curso completo.
- b) Personas con estudios parciales de Grado cursados en la UPM y con permanencia superada en esta universidad, que se hayan trasladado a otra universidad y deseen reingresar para continuar con los mismos estudios que estaban cursando. Este supuesto implica un cambio de estudios, no pudiendo utilizarse para cursar ambos estudios de manera simultánea.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

19.2. Solo serán tenidas en cuenta solicitudes de personas que no tengan deudas pendientes con la universidad.

TÍTULO II

ADMISIÓN A ESTUDIOS DE MÁSTER UNIVERSITARIO

Artículo 20. Organización de la oferta de máster universitario.

La normativa de Matriculación de la Universidad Politécnica de Madrid organiza la oferta formativa de máster universitario en dos Anexos:

- Anexo I, en el que se recogen los másteres universitarios que habilitan para el ejercicio de profesión regulada, así como otros másteres que sustituyen a antiguas titulaciones de segundo ciclo.
- Anexo II, el resto de másteres universitarios.

Artículo 21. Acceso.

21.1. El Vicerrectorado de Estrategia y Ordenación Académica es el encargado de verificar que se cumplen los requisitos de acceso de todas las personas solicitantes preinscritas en sus programas de Máster Universitario.

21.2. Las titulaciones oficiales de máster ofrecidas de manera conjunta con otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras se ajustarán en su calendario específico y regulaciones de acceso y admisión a lo establecido en el correspondiente título y convenio.

21.3. En todas las titulaciones de Máster Universitario incluidas en el Anexo I de la Normativa de Matriculación, la UPM contemplará las siguientes vías para el acceso de graduados y graduadas:

- Vía de acceso A: Egresados/as de la UPM en titulaciones de Grado desde las que se permite el acceso a la titulación de Máster. Esta vía de acceso a su vez podrá subdividirse en las tres siguientes:

Vía de Acceso A1: Egresados/as de la UPM en el grado que forma parte de un Programa Académico de Recorrido Sucesivo (PARS) al que pertenece el máster al que solicita la admisión. La existencia de esta vía de acceso no indica en ningún caso se pueda realizar una reserva de plazas en el máster para estudiantes que se encuentran realizando un PARS tal y como indica el RD 822/2021.

Vía de Acceso A2: Egresados/as de la UPM en la titulación o titulaciones de grado que se hubieran utilizado como referentes para el diseño del plan de estudios del máster universitario.

Vía de acceso A3: Egresados/as de la UPM en titulaciones de grado desde las que se contemple acceso a los correspondientes estudios del Máster en la Orden Ministerial que establezca sus requisitos para la verificación o en el Acuerdo del Consejo de Universidades en el que se establezcan recomendaciones para su verificación.

- Vía de acceso B: Egresados/as de universidades, nacionales o extranjeras, en titulaciones de Grado desde las que se permite el acceso a la titulación de Máster.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- Vía de acceso C: Egresados/as en titulaciones de Grado, cursadas en universidades nacionales o extranjeras, desde las que no se permite el acceso directo a la titulación de Máster.

21.4. El acceso para titulados/as de planes anteriores al R.D. 1393/2007 deberá tener en cuenta las siguientes premisas dependiendo, por un lado, del máster al que se pretende acceder y, por otro, de la titulación de acceso:

- a) El acceso a las titulaciones de Máster Universitario incluidas en el Anexo I de la Normativa de Matriculación, de:
- i. Arquitectos/as Técnicos/as, Ingenieros/as Técnicos/as o Diplomados/as que hubieran obtenido su condición cursando titulaciones cuyo plan de estudios hubiera sido elaborado con anterioridad a la entrada en vigor del R.D. 1393/2007 requerirá, en el caso de que exista alguna Orden Ministerial que regule el acceso desde titulaciones de Grado que habiliten para el ejercicio de las atribuciones profesionales de Arquitectura Técnica o de Ingeniería Técnica, haberse cursado en su totalidad una titulación de primer ciclo que habilite para el ejercicio de la correspondiente profesión.

Deberán superarse los complementos formativos que a estos efectos establezca la memoria del Plan de Estudios de la titulación de Máster, y que no serán computables a efectos de los créditos a superar para la obtención del título de máster universitario aunque se realizará la correspondiente transferencia de créditos para que consten en el Suplemento Europeo al Título.
 - ii. Arquitectos/as, Ingenieros/as o Licenciados/as que hubieran obtenido su condición cursando titulaciones cuyo plan de estudios hubiera sido elaborado con anterioridad a la entrada en vigor del R.D. 1393/2007, requerirá haberse cursado en su totalidad alguna titulación de Arquitecto/a, Ingeniero/a o Licenciado/a en la que se hubieran adquirido todas las competencias que la Orden Ministerial o Acuerdo correspondiente contemple para el acceso a los respectivos estudios de Máster.

- b) El acceso a los programas de Máster Universitario incluidos en el Anexo II de la Normativa de Matriculación, para los Arquitectos/as, Ingenieros/as, Licenciados/as, Arquitectos/as Técnicos/as, Ingenieros/as Técnicos/as o Diplomados/as, no tendrán requisitos específicos salvo los que se determinen en las memorias verificadas.

28.5. En el proceso de admisión, y según se indica en el R.D. 822/2021, se priorizará a aquellas personas que tengan finalizado el grado que les ha dado acceso al programa de máster. Asimismo, dicho Real Decreto especifica que no se podrán reservar plazas durante el proceso de admisión para aquellas personas que estén realizando un PARS en el que se incluya el máster para el que solicitan la admisión.

Artículo 22. Requisitos de admisión.

22.1. Requisitos generales. El R.D. 822/2021 establece unos requisitos generales para acceso a los estudios de máster para estudiantes que no han finalizado los estudios de grado. Estos requisitos distinguen el caso de estudiantes que se encuentran realizando un PARS de quienes realizan una solicitud sin formar parte de ninguno de estos programas. Los requisitos se resumen en:

- Estudiantes que se encuentran realizando un PARS pueden ser admitidos/as en el máster asociado a su grado siempre que no tengan más de 30 ECTS pendientes de superar en el grado correspondiente incluyendo el Trabajo Fin de Grado.
- Estudiantes que no se encuentran realizando un PARS pueden ser admitidos/as en un máster siempre que no tengan más de 9 ECTS y el Trabajo de Fin de Grado pendientes de superar.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

22.2. Requisitos y criterios específicos. Los requisitos y criterios específicos de admisión a los másteres son competencia del Centro responsable del programa. Dichos requisitos constan recogidos en las memorias de los Planes de Estudio de los programas correspondientes. En el caso de los PARS será de aplicación lo recogido en el reglamento de estos programas aprobado por la Universidad Politécnica de Madrid.

El Centro responsable del máster hará públicos los requisitos específicos de admisión y los criterios de valoración de méritos y de selección de los o las candidatos/as antes del inicio del periodo general de preinscripción de los másteres universitarios, dando la mayor difusión a través de los medios telemáticos de la UPM, mediante publicación en la web de la universidad, www.upm.es. En cualquier caso, estos medios tienen que incluir siempre la publicación de esta información en el sitio Web del programa.

En los másteres universitarios incluidos en el Anexo I de la Normativa de Matriculación deberá justificarse por los o las estudiantes externos a la UPM y los o las estudiantes de la UPM titulados en los planes anteriores al R.D. 1393/2007, la acreditación del nivel B2 en el dominio de Lengua Inglesa, mediante certificado oficial, según el Marco Europeo Común de Referencia para las lenguas (MECR) o haber superado, en su caso, una prueba interna de nivel (la acreditación será de nivel B1, según el Marco Europeo Común de Referencia para las lenguas –MECR–, en cualquier lengua extranjera para la admisión al Máster Universitario en Formación del Profesorado).

En el caso de los másteres impartidos total o parcialmente en inglés, quienes hayan realizado sus estudios previos en inglés o sean hablantes nativos de lengua inglesa no necesitan aportar certificado oficial de nivel de inglés, pero sí acreditar documentalmente el cumplimiento de cualquiera de estas condiciones.

Artículo 23. Proceso de preinscripción y documentación a aportar.

23.1. El Vicerrectorado de Estrategia y Organización Académica hará público el calendario del proceso de preinscripción a los másteres oficiales.

23.2. Las personas solicitantes deberán realizar la preinscripción a través de los medios telemáticos que están disponibles en el sitio Web institucional, www.upm.es.

23.3. La Comisión de Postgrado de Títulos Oficiales (CPTO) de la UPM establecerá la documentación que deben aportar los/las solicitantes durante el proceso de preinscripción, así como el calendario de preinscripción de cada curso académico, haciéndolos públicos con antelación suficiente.

23.4. En cada uno de los periodos de admisión publicados, las Comisiones Académicas de los programas de máster deberán decidir la admisión de todas las personas que estén en su lista de candidatas susceptibles de ser admitidas en el programa.

Quienes, una vez publicadas las listas de admisión queden pendientes en cada uno de los periodos de admisión, pasarán automáticamente a poder ser admitidos/as por el siguiente programa que hayan elegido en la preinscripción.

Los/las solicitantes admitidos/as a alguno de los programas de máster deberán consolidar la plaza en el mismo siguiendo el procedimiento de matriculación que se indica en la normativa correspondiente de la UPM.

Artículo 24. Cupos.

Los cupos se fijarán anualmente por el Consejo de Gobierno antes del comienzo del curso académico y teniendo en consideración lo establecido en los correspondientes planes de estudios.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO****Artículo 25. Prueba específica.**

Si el Centro que imparte la titulación de Máster Universitario lo considera oportuno, el Vicerrectorado de Estrategia y Ordenación Académica podrá autorizar la realización de una prueba específica, con el calendario establecido en el Anexo III de esta normativa.

Artículo 26. Publicación del listado de admisión.

La Universidad Politécnica de Madrid establecerá el calendario de publicación de las listas de estudiantes admitidos/as. Una vez resueltas las solicitudes de Admisión, por parte del Centro responsable del programa se hará público el listado provisional de estudiantes admitidos/as.

Pasado el periodo preceptivo de reclamaciones, se publicará el listado definitivo de estudiantes admitidos/as.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El procedimiento de admisión a máster descrito en el apartado 23.4 será de aplicación a partir del curso 2022-2023.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las Normas Académicas de Acceso y Admisión de cursos académicos anteriores a la entrada en vigor de la presente. Asimismo, quedan derogadas a la entrada en vigor de la presente normativa cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

El Rector adoptará las medidas necesarias para la aplicación de esta normativa. La presente normativa entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM.

**I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO**

**NORMATIVA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE
EN LAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID**

(Aprobada por Consejo de Gobierno en su sesión del 26 de mayo de 2022)

PREÁMBULO

I

La presente normativa de evaluación se fundamenta en los siguientes principios que sustentan los objetivos educativos de la Universidad Politécnica de Madrid:

- La igualdad de oportunidades y no discriminación de los estudiantes.
- La responsabilidad ante la sociedad para garantizar la formación de profesionales capacitados y cualificados.
- La transparencia en el establecimiento de los sistemas de evaluación y la garantía de su cumplimiento.

II

En base a ello, esta normativa estará inspirada en los siguientes aspectos:

- El compromiso de buena praxis, honestidad y buena fe del profesorado y del estudiantado en la aplicación y sometimiento a esta normativa.
- El uso de sistemas de evaluación que realmente contribuyan a favorecer el aprendizaje del estudiantado y el logro de los resultados de aprendizaje y la adquisición de las competencias correspondientes, adecuados a la materia específica de que se trate en cada caso.
- La implantación, preferentemente y cuando se considere adecuado, de sistemas de evaluación distribuida o progresiva, sin perjuicio del empleo de otros sistemas de evaluación alternativos que se consideren acordes a las características propias de cada asignatura.
- La implantación del mismo sistema de evaluación para todo el estudiantado de una misma asignatura, en base al principio de igualdad de oportunidades, facilitando la conciliación de los estudios con la vida laboral y familiar, en la medida de lo posible.
- El compromiso que supone la publicación de los sistemas de evaluación en las Guías de Aprendizaje.
- La garantía del procedimiento, al fomentar la participación de todos los agentes implicados en la aprobación de dichos sistemas de evaluación recogidos en las Guías de Aprendizaje.

INDICE GENERAL

TITULO I.- Preliminar	3
Capítulo I.- Disposiciones Generales	3
Capítulo II.- De los Tribunales de Evaluación y de las Comisiones de Reclamaciones	4
TITULO II.- De los Sistemas de Evaluación en la Universidad Politécnica de Madrid	8
Capítulo I.- De la Evaluación de asignaturas asignadas a los Departamentos	8

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
 I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Capítulo II.- De la Evaluación del Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster 11

Capítulo III.- De los Sistemas de Evaluación Curricular..... 11

TÍTULO III.- De las pruebas de evaluación y las calificaciones 14

Capítulo I.- Del desarrollo y forma de las pruebas de evaluación..... 14

Capítulo II.- De la custodia de los ejercicios de las pruebas de evaluación y de la comunicación de los resultados..... 17

Capítulo III.- De los procesos de revisión y reclamación de pruebas de evaluación 19

Disposición Adicional Primera.....25

Disposición Adicional Segunda25

Disposición Transitoria Primera25

Disposición Final.....25

Anexo I. Glosario de algunos términos utilizados en la presente Normativa27

Anexo II. Sistemas de calificación en las asignaturas y de calificación final de los estudios31

Anexo III. Condiciones de acceso, evaluación y exenciones para la asignatura English for Professional and Academic Communication (EPAC), común para todas las titulaciones de Grado de la UPM.....34

Título I. Preliminar

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objetivos

Son objetivos de la presente Normativa los siguientes:

1. Regular los procesos y procedimientos de evaluación utilizados en las asignaturas o materias contempladas en los Planes de Estudios, facilitando y fomentando la implantación de sistemas de evaluación progresiva, así como actividades de evaluación uniformemente distribuidas a lo largo del periodo de docencia.
2. Regular los procesos y procedimientos de evaluación de las actividades formativas singulares, como las prácticas académicas externas.
3. Regular la implantación de sistemas de evaluación curricular.
4. Regular los procedimientos que permitan distribuir la carga de trabajo del estudiantado de manera uniforme durante los periodos semestrales con los que se configure cada curso académico.
5. Establecer los deberes y derechos del profesorado y del estudiantado en los procesos de evaluación vinculados a la actividad formativa en las titulaciones oficiales que se oferten en la UPM.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. La presente normativa es aplicable a la totalidad de los sistemas de evaluación y calificación de los conocimientos de los estudiantes de titulaciones oficiales de graduado/a y máster universitario inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Titulaciones (RUCT), con planes de estudio adaptados al R.D. 1393/2007, derogado por el R.D. 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o a la legislación que en el futuro pueda sustituirle, y que se impartan en la Universidad Politécnica de Madrid.
2. Esta normativa es aplicable a exámenes parciales y finales, así como a cualquier otro procedimiento de evaluación teórico, práctico, escrito, oral, gráfico o informático que se realice en el ámbito de las titulaciones oficiales que se imparten en la Universidad Politécnica de Madrid.
3. No obstante lo dispuesto en los puntos anteriores de este artículo, aquellas titulaciones oficiales interuniversitarias o que se hubieran implantado con convenios suscritos con otras instituciones de educación superior y en las que personal de las mismas ejerza docencia, quedarán sujetas en sus procesos y procedimientos de evaluación a lo que expresamente se estipule en dicho convenio, siempre que la suscripción del mismo hubiera sido aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid.

Artículo 3. Marco de la Evaluación

1. La evaluación del aprendizaje en cada asignatura de un plan de estudios tiene por objetivos:
 - Medir los resultados de aprendizaje alcanzados en la asignatura, con los criterios e indicadores de evaluación específicos definidos para cada uno de ellos.
 - Dar a conocer al estudiantado la progresión de su aprendizaje en la asignatura de acuerdo con los resultados de aprendizaje en ella establecidos.
 - Orientar la acción del profesorado en la asignatura para que el estudiantado pueda alcanzar los resultados de aprendizaje.

En consecuencia, es un elemento significativo de la programación docente que deberá ser aprobada por el Consejo de Departamento que tenga asignada la docencia de la asignatura junto con sus previsiones de ejecución.

2. La evaluación del aprendizaje en cada asignatura debe realizarse ateniéndose a las directrices de actuación y a los criterios de organización de las actividades docentes que para cada titulación apruebe la Junta de Centro competente. Dichos criterios y directrices estarán recogidos en la propuesta de organización docente y distribución de las evaluaciones y exámenes, que habrá elevado a su consideración la Comisión de Ordenación Académica del Centro a propuesta de los Departamentos correspondientes, debiendo estar conforme a los métodos de evaluación que hayan sido recogidos en la memoria del plan de estudios verificado por la agencia correspondiente.
3. En el marco de lo que determine el plan de estudios de la titulación, y de los acuerdos que sobre su desarrollo tome la Junta de Centro, cada Consejo de Departamento aprobará las Guías de Aprendizaje (guías docentes) de las asignaturas a su cargo. Las Guías de aprendizaje incluirán, necesariamente, los resultados esperados del aprendizaje y sistemas y criterios de evaluación.
4. Los Consejos de Departamento realizarán la mencionada actividad en el marco de los criterios de organización de las actividades docentes que apruebe cada Junta de Centro, y en su caso, de los sistemas de control y acceso a los distintos ciclos que a propuesta de ésta apruebe el Consejo de Gobierno de la UPM.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Capítulo II. De los Tribunales de Evaluación y de las Comisiones de Reclamaciones

Artículo 4. Tribunales de las asignaturas asignadas a Departamentos

1. El Director/a o Decano/a designará, para cada asignatura de las titulaciones que tenga asignadas el Centro, el Tribunal de Evaluación de la misma, con indicación expresa de Presidente/a, Vocal, Secretario/a y Suplente. Las tres personas titulares del Tribunal tendrán voz y voto en los procesos de evaluación. En caso de abstención obligada u otra causa legal de imposibilidad circunstancial de una de las personas integrantes, actuará el suplente, que asumirá el cargo del integrante ausente. Si no pudieran actuar dos de los titulares, o un titular y la persona suplente, tendrán validez los actos de los dos restantes, que asumirán la presidencia y secretaría según su rango docente y antigüedad.

Para aquellas asignaturas que la Junta del Centro hubiese asignado a un Departamento, el tribunal será designado a propuesta del correspondiente Consejo de Departamento. La designación de estos tribunales se realizará con anterioridad a la aprobación del Plan Anual Docente.

2. Los Consejos de Departamento realizarán la propuesta de Tribunal de Evaluación de cada una de las asignaturas que tengan encomendadas, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a) Como norma general el Tribunal estará formado preferentemente por profesores/as que impartan total o parcialmente la asignatura, siendo uno de ellos el/la coordinador/a de la asignatura.
 - b) Cuando el número de dichos profesores/as no sea suficiente para constituir el Tribunal, o se den otras circunstancias que justifiquen su no inclusión, se completará su composición con profesorado del mismo Departamento que impartan o hayan impartido la misma asignatura o asignaturas afines.
3. Podrán formar parte de estos Tribunales el profesorado que tenga vinculación con la universidad durante el curso académico completo.
4. Una vez designados estos Tribunales, únicamente podrán ser modificados durante el curso académico, por causa de fuerza mayor o cualquier otra causa legal que concurra en alguna de las personas integrantes que forman los mismos que requiera su sustitución. La sustitución se realizará mediante una nueva designación de los miembros del Tribunal por parte del Director/a o Decano/a del Centro, previa consulta al Director de Departamento, informándose de ello a la Junta de Centro.

Artículo 5. Tribunal de evaluación de prácticas académicas externas

5.1.- Evaluación de las prácticas académicas externas curriculares

1. Con el fin de evaluar las prácticas académicas externas curriculares que con fines académicos realicen los estudiantes de cada titulación en el marco del proceso formativo regulado por el correspondiente plan de estudios, el Director/a o Decano/a del Centro designará, para cada titulación, a los miembros que formarán el Tribunal de Evaluación de Prácticas Académicas Externas. En cuanto a la metodología de procedimiento se estará a lo dispuesto en las normativas específicas de la UPM, respectivamente, sobre Prácticas Académicas Externas y sobre Reconocimiento y Transferencias de Créditos, aprobadas por Consejo de Gobierno.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

2. Podrán formar parte de estos tribunales el profesorado que tenga vinculación con la universidad durante el curso académico completo. En todo caso, los y las integrantes del tribunal de evaluación de las prácticas académicas externas de cada titulación deberán, preferentemente, impartir docencia en dicha titulación durante el curso para el que se designe el tribunal.
3. El tribunal de evaluación de las prácticas académicas externas será único para cada titulación y estará formado por al menos tres profesores/as del Centro que cumplan los requisitos señalados en el punto 2 de este artículo. El Director/a o Decano/a del Centro, en el momento de designar a los miembros del tribunal especificará quiénes de entre ellos ejercerán las labores de Presidente/a del tribunal y de Secretario/a del tribunal, siendo el resto vocales.
4. La designación del tribunal de evaluación de las prácticas académicas externas de cada titulación deberá realizarse cada curso académico con anterioridad a la aprobación del Plan Anual Docente.
5. Una vez designados estos tribunales, únicamente podrán ser modificados durante el curso académico, por causa de fuerza mayor o cualquier otra causa legal que concurra en alguno de sus integrantes. La sustitución se realizará mediante una nueva designación de los y las integrantes del Tribunal por parte del Director/a o Decano/a del Centro, informándose de ello a la Junta de Centro.

5.2.- Evaluación de las prácticas académicas externas extracurriculares

En cuanto a la metodología de procedimiento para la evaluación de las prácticas académicas externas extracurriculares se estará a lo dispuesto en la normativa específica de la UPM sobre Prácticas Académicas Externas aprobada en Consejo de Gobierno.

Artículo 6. Tribunales de Trabajos Fin de Grado o Fin de Máster Universitario de la Titulación

1. La dirección y la evaluación del Trabajo Fin de Grado y del Trabajo Fin de Máster Universitario forma parte de las obligaciones docentes del profesorado universitario.
2. En lo que se refiere a Trabajo Fin de Grado (TFG) y del Trabajo Fin de Máster Universitario (TFM), se distinguen dos tribunales:
 - **Tribunal:** tribunal que firmará las actas de los TFG o TFM de una titulación de las convocatorias de un curso académico.
 - **Tribunal de defensa:** tribunal que asiste a la defensa de un TFG o TFM de una titulación y realiza toda o parte de la evaluación.
3. En aquellas titulaciones en las que el Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster Universitario esté asignado a un único Departamento, la designación del tribunal y tribunal de defensa de estos trabajos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 4 de esta normativa para las asignaturas asignadas a Departamentos.
4. En el caso de que el Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster Universitario no esté adscrito a un Departamento, la composición y designación de los tribunales y tribunales de defensa se fijará mediante la reglamentación que, a estos efectos, se haya especificado en la memoria del plan de estudios de la titulación que haya sido verificada por la agencia correspondiente o, en su defecto, por la reglamentación que a estos efectos establezca la Junta del Centro que tenga encomendada la organización académica y administrativa de la titulación.
5. La composición del tribunal de defensa, así como los detalles de la fecha, hora y lugar de la defensa, deberá hacerse pública y comunicarse a las personas interesadas con al menos cinco días naturales de antelación a la defensa del Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster Universitario.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Artículo 7. Tribunal de Evaluación Curricular de Titulación

1. En cada Centro de la Universidad Politécnica de Madrid, la Junta de Centro designará, a propuesta del Director/a o Decano/a, un Tribunal de Evaluación Curricular de la Titulación presidido por el Director/a o Decano/a, o Subdirector/a o Vicedecano/a en quien delegue.
2. Las funciones de Secretario/a del Tribunal de Evaluación Curricular las realizará el Secretario/a Académico/a del Centro que tendrá voz pero no voto.
3. Junto con el/la Presidente/a y Secretario/a, el Tribunal de Evaluación Curricular de la Titulación estará integrado por otros cuatro profesores/as, preferentemente coordinadores de asignatura del Centro, de entre los que impartan docencia en la titulación. Se procurará que dicho profesorado sea de diferentes asignaturas y tendrá vinculación permanente con la Universidad.
4. La designación del Tribunal de Evaluación Curricular de Titulación deberá realizarse cada curso académico como parte del Plan Anual Docente.

Artículo 8. Tribunal de Evaluación Curricular de Curso

1. En cada curso de cada titulación, la Junta de Centro designará un Tribunal de Evaluación Curricular de Curso.
2. Las funciones de Secretario/a del Tribunal de Evaluación Curricular de Curso las realizará el Secretario/a Académico/a del Centro que tendrá voz pero no voto.
3. Junto con el Presidente/a y Secretario/a, el Tribunal de Evaluación Curricular de Curso estará integrado por otros cuatro profesores/as, preferente coordinadores de asignatura del Centro, de entre los que impartan docencia en la titulación. Se procurará que dicho profesorado sea de diferentes asignaturas y tendrá vinculación permanente con la Universidad.
4. La designación del Tribunal de Evaluación Curricular de Curso deberá realizarse cada curso académico como parte del Plan Anual Docente.
5. Cuando titulaciones distintas sean impartidas en un mismo Centro y tengan algún curso común, la Junta del Centro podrá acordar la existencia de un único Tribunal de Evaluación Curricular de Curso para dicho curso y las titulaciones que lo compartan.
6. El Tribunal de Evaluación Curricular de la Titulación podrá actuar también como Tribunal de Evaluación Curricular de Curso de esa misma titulación, para uno o varios cursos diferentes, si así lo designa la Junta de Centro.

Artículo 9. Comisiones Departamentales Asesoras de reclamaciones de calificaciones finales

1. Con el fin de garantizar el proceso de revisión y reclamación de la calificación en el conjunto de todas las asignaturas que hayan sido asignadas a un Departamento, a propuesta del Consejo del Departamento, el/la Director/a o Decano/a de cada Centro designará, con indicación expresa de Presidente/a, Vocal, Secretario/a y Suplente, una Comisión Departamental Asesora de Reclamaciones de Calificaciones Finales por cada Departamento.
2. Cuando alguna de las personas integrantes de las Comisiones Asesoras Departamentales de Reclamaciones pertenezca al Tribunal afectado o sea profesor/a de la asignatura afectada por la reclamación, éste se inhibirá en el proceso a favor de la persona suplente que actuará sólo para la reclamación afectada por este hecho y ocupará en el tribunal el puesto de la persona a la que remplace.
3. Podrán formar parte de estas Comisiones el profesorado que tenga vinculación permanente con la universidad.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO****Artículo 10. Comisión Asesora de Reclamaciones de Titulación**

1. Con el fin de garantizar el proceso de revisión y reclamación de calificaciones correspondientes a las prácticas académicas externas y al Trabajo Fin de Grado o Máster, el Director/a o Decano/a designará, con indicación expresa de Presidente/a, Vocal, Secretario/a y Suplente, de manera simultánea a la designación de los Tribunales, una Comisión Asesora de Reclamaciones de Titulación.
2. Cuando alguna de las personas integrantes de la Comisión Asesora de Reclamaciones de Titulación pertenezca al Tribunal de Evaluación de Prácticas Académicas Externas o al Tribunal de Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster afectado por la reclamación, éste se inhibirá en el proceso a favor de la persona suplente que actuará sólo para la reclamación afectada por este hecho y ocupará en el tribunal el puesto de la persona a la que remplace.
3. Podrán formar parte de estas Comisiones el profesorado que tenga vinculación permanente con la universidad.

Artículo 11. Publicación de Tribunales

El Centro deberá hacer públicos todos los tribunales a los que se refiere la presente normativa en la página web o en otros medios.

Título II. De los Sistemas de Evaluación en la Universidad Politécnica de Madrid**Capítulo I. De la Evaluación de asignaturas asignadas a los Departamentos****Artículo 12. Sistemas de evaluación en las asignaturas de las titulaciones****12.1. Consideraciones generales**

1. Los sistemas de evaluación que se establezcan en las asignaturas de las titulaciones de la Universidad Politécnica de Madrid, estarán inspirados en los siguientes principios generales:
 - El carácter presencial o semipresencial de la docencia y evaluación de los estudios correspondientes.
 - La implantación de sistemas de evaluación que contribuyan a favorecer el aprendizaje del estudiante y el logro de los resultados de aprendizaje y la adquisición de las competencias correspondientes.
 - La implantación, siempre que sea posible y adecuado a la materia, de sistemas de evaluación distribuida o progresiva, sin perjuicio del empleo de otros sistemas de evaluación alternativos que se consideren acordes a las características propias de cada asignatura.
 - La implantación del mismo sistema de evaluación para todo el estudiantado de cada asignatura, permitiendo en la medida de lo posible la conciliación de los estudios con la vida laboral y familiar, sin que en modo alguno este hecho pueda significar que el estudiante no alcance los mismos resultados de aprendizaje de la asignatura que el resto de estudiantes.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- El compromiso y garantía que supone la publicación de los sistemas de evaluación en las Guías de Aprendizaje, y su aprobación por el Consejo de Departamento y la Junta de Centro competente.
2. Los sistemas contemplarán el establecimiento de pruebas y actividades de evaluación, que incluirán pruebas de evaluación globales al finalizar el periodo de docencia de las asignaturas de modo que permitan superar la asignatura si no ha sido superada mediante el sistema de evaluación progresiva. No obstante, los sistemas de evaluación podrán exigir la participación obligatoria de los estudiantes en actividades que no puedan recuperarse si no se han llevado a cabo en el periodo docente, siempre que hayan sido incluidas en la guía de aprendizaje y su fecha de realización se concrete con, al menos, catorce días naturales de antelación.
 3. En cada asignatura la programación docente contemplará dos convocatorias, una ordinaria y otra extraordinaria. Todo el estudiantado tendrá la oportunidad de superar la asignatura en la convocatoria ordinaria y, en caso de no lograrlo, tendrán el derecho a presentarse a la convocatoria extraordinaria.
 4. En la Guía de Aprendizaje deberán aparecer, de forma explícita y detallada, las diferentes pruebas y requisitos de evaluación que permiten la superación de cada asignatura, tanto en la convocatoria ordinaria, como en la convocatoria extraordinaria. El sistema de evaluación establecido para la convocatoria extraordinaria deberá permitir a los estudiantes optar a la máxima calificación en la asignatura, siempre que hayan realizado las actividades obligatorias reflejadas en la Guía de Aprendizaje.
 5. El sistema de evaluación será el mismo para todo el estudiantado matriculado en una asignatura, con el fin de garantizar el principio de igualdad de oportunidades, sin perjuicio de la aplicación de las adaptaciones recogidas en el Artículo 20.
 6. Para promover el seguimiento de las asignaturas, el estudiantado tendrá derecho a realizar y ser evaluado de todas las pruebas de evaluación en los términos definidos en la Guía de Aprendizaje.
 7. Las pruebas y actividades de evaluación deberán programarse de forma que sean viables con los recursos humanos y materiales disponibles para el desarrollo de la asignatura y no interfieran en la actividad programada de otras asignaturas ni descompensen la planificación de trabajo regular del estudiantado.
 8. En la medida de lo posible, se tratará de realizar la programación de pruebas de evaluación del mismo curso manteniendo un intervalo mínimo de 24 horas entre el comienzo de pruebas consecutivas. Igualmente se deberá tratar de evitar una concentración excesiva de pruebas de evaluación en el tiempo, recomendando no superar tres días consecutivos con pruebas de evaluación del mismo curso.
 9. El número de pruebas de evaluación, su secuenciación y posible duración deberán especificarse con antelación suficiente en el Plan Anual Docente, para una mejor planificación y organización temporal de las mismas. Las fechas de realización de las diferentes pruebas de evaluación, correspondientes tanto al periodo docente como a los periodos de exámenes ordinario y extraordinario, que figurarán en el Plan Anual Docente, deberán publicarse con anterioridad al comienzo del periodo de matrícula para el curso académico siguiente.
 10. Con carácter general las pruebas de evaluación serán las mismas para todos los grupos de una misma asignatura, si bien, de forma extraordinaria, podrán diferir cuando estas no se puedan realizar de forma simultánea en todos los grupos de la asignatura o cuando se trate de experiencias piloto de evaluación (artículo 12.3).

12.2. Liberación de bloques de asignatura

1. Los sistemas de evaluación podrán contemplar la posibilidad de liberar bloques temáticos o prácticas de laboratorio de la asignatura asociados a determinados resultados de aprendizaje. Este hecho se deberá hacer constar explícitamente en la Guía de Aprendizaje de la

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

asignatura, así como el tiempo o convocatorias en que se mantendrá el carácter de “bloque liberado”.

El registro de las calificaciones de los bloques liberados corresponde al Departamento responsable de la asignatura.

2. En estos casos, se conservará la calificación obtenida por el/la estudiante en cada bloque liberado cuando los superó. Los/las estudiantes con bloques liberados anteriormente podrán optar voluntariamente por ser evaluados nuevamente de ellos de acuerdo con el procedimiento que indique la Guía de Aprendizaje, manteniéndose la calificación más alta entre la que obtengan en la nueva evaluación y la obtenida con anterioridad.

12.3. Experiencias piloto de evaluación

1. Cuando se quiera poner en marcha experiencias piloto de evaluación, y si los criterios aprobados por la Junta de Centro responsable del título expresamente lo permiten, el Consejo de Departamento podrá acordar pruebas de evaluación diferentes en alguno de los grupos de la asignatura. Este hecho deberá estar reflejado en la Guía de Aprendizaje, aprobada con anterioridad al comienzo del período de matrícula.

En todo caso el Tribunal de la Asignatura velará por garantizar que todo el estudiantado tenga las mismas oportunidades y garantías en su proceso de evaluación, y se haya respetado el derecho del/la estudiante a formar parte o no de dicha experiencia piloto. En caso de que el/la estudiante no desee formar parte de este grupo piloto, será incorporado/a a alguno de los otros grupos de la asignatura antes del inicio de la docencia. Adicionalmente, y únicamente para casos en los que esto no resulte posible, se habilitarán peticiones de cambio de grupo del grupo piloto a los demás durante los primeros quince días naturales del curso.

2. Al finalizar el período de docencia, se realizará un estudio sobre la experiencia piloto para evaluar si dicha experiencia ha sido o no satisfactoria. Dicha información deberá reflejarse en el Informe de la asignatura.

12.4. Sobre el adelanto de la convocatoria extraordinaria

1. Con carácter excepcional, un/a estudiante podrá solicitar adelantar a la convocatoria de enero la convocatoria extraordinaria de julio de las asignaturas de segundo semestre que tuviera pendientes, siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:
 - Que el/la estudiante esté matriculado de todos los créditos pendientes para finalizar sus estudios.
 - Que, para concluir sus estudios de Grado o Máster, le queden como máximo dos asignaturas del 2º semestre, o una asignatura del 1º semestre y otra del 2º semestre (además del TFG o TFM en su caso, de no haberlo defendido aún), en las que haya estado matriculado al menos una vez en un curso académico anterior.
2. Cada curso académico, el estudiantado que cumpla los requisitos indicados y desee acogerse a este procedimiento deberá solicitarlo por escrito al Jefe/a de Estudios del Centro, antes del 2 de noviembre de dicho curso académico. El/la Jefe/a de Estudios podrá solicitar un informe del profesor/a tutor/a de su TFG o TFM en el que conste la viabilidad de que el trabajo pueda ser debidamente presentado para su defensa en la convocatoria de enero-febrero, en caso de que el mismo no haya sido defendido aún por el/la estudiante. Asimismo, el/la Jefe/a de Estudios podrá solicitar un informe a los Tribunales de las asignaturas de las que el/la estudiante solicita el adelanto de la convocatoria extraordinaria en el que conste si el/la estudiante ha superado posibles actividades no recuperables fuera del período lectivo, en el caso de que éstas constasen en la correspondiente Guía de Aprendizaje de la Asignatura.
3. Para los y las estudiantes solicitantes que cumplan los requisitos correspondientes, el/la Jefe/a de Estudios fijará las fechas concretas para estos exámenes extraordinarios adelantados de asignatura del segundo semestre, de acuerdo con los respectivos coordinadores/as de

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

asignatura. En cualquier caso, los exámenes tendrán que realizarse antes del fin del periodo de exámenes de la convocatoria ordinaria del primer semestre.

4. El tribunal de cada asignatura será el mismo que calificará las convocatorias de junio y julio. La evaluación de cada asignatura se realizará conforme a las condiciones de evaluación de la convocatoria extraordinaria que figuren en la Guía de Aprendizaje correspondiente al curso en el que se solicita el adelanto de convocatoria.
5. En el caso de estudiantes con TFG o TFM pendiente de defensa, para que puedan examinarse en la convocatoria extraordinaria adelantada será necesario que hayan entregado el TFG o TFM en la fecha y según el procedimiento que determine el/la Jefe/a de Estudios.
6. Si un/una estudiante se examina en la convocatoria extraordinaria adelantada de una asignatura de segundo semestre y no aprueba dicha asignatura, o si no se presenta al examen en la fecha fijada por el/la Jefe/a de Estudios, o si no entrega el TFG o TFM en la fecha solicitada, podrá examinarse nuevamente de dicha asignatura (en el mismo curso) únicamente en la convocatoria ordinaria de segundo semestre.

Artículo 13. Del fraude académico en las pruebas de evaluación

1. De acuerdo con las obligaciones establecidas en el Estatuto del Estudiante Universitario, el estudiantado debe abstenerse de la utilización o cooperación que den lugar a fraude académico en cualquiera de las pruebas de evaluación, así como en los trabajos e informes que realicen.
2. Ante la comprobación de fraude académico en una prueba de evaluación, se calificará con la puntuación de cero al estudiante o estudiantes implicados en la calificación final de la convocatoria correspondiente a la celebración de la prueba (ordinaria o extraordinaria). Además, en función de la gravedad del caso, el Tribunal de la asignatura podrá acordar la realización de un examen especial y equivalente para evaluar los resultados de aprendizaje de la asignatura en la siguiente convocatoria oficial.
3. Si la comprobación de fraude académico se produce durante el desarrollo de la prueba, ésta se podrá interrumpir inmediatamente para el/la estudiante o estudiantes implicados/as, debiendo el profesor o profesora comunicar el porqué de la interrupción.
4. En caso de discrepancia de un/una estudiante con la consideración de fraude académico, podrá acogerse al procedimiento de Reclamaciones recogido en el Artículo 31 de esta normativa. El/la Presidente/a de dicha Comisión de Reclamaciones solicitará al profesorado que haya detectado la copia o plagio que elabore un informe sobre el hecho.
5. El Tribunal de la Asignatura podrá poner los hechos en conocimiento del Director/a del Departamento, y éste a su vez podrá elevarlos al Rector/a para que pudiera abrirse, en su caso, expediente disciplinario.

Capítulo II. De la Evaluación del Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster

Artículo 14. Del Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster

El Trabajo Fin de Grado o Fin de Máster se registrará por las especificaciones y métodos que hubieran sido aprobados en las memorias verificadas por la agencia correspondiente en las que se recoge el plan de estudios de la titulación. Su reglamentación y su asignación o no a Departamentos, será competencia de la Junta de Centro que imparta el Plan de Estudios.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Del mismo modo, la elevación de la calificación final al acta de los Trabajos Fin de Grado o Fin de Máster se realizará según lo establecido en las memorias verificadas correspondientes a cada titulación.

En el caso de los y las estudiantes matriculados/as de forma condicionada a estudios de Máster Universitario o que estén matriculados/as en un programa académico de recorrido sucesivo, la defensa y evaluación del Trabajo Fin de Máster solo podrá realizarse en una convocatoria posterior a la de finalización del Grado.

En el caso de estudiantes cursando estudios de Doble Grado o Doble Máster, la defensa de cada uno de los Trabajos Fin de Grado o Fin de Máster de cada uno de los grados o másteres que los conforman, podrá realizarse de manera independiente, una vez que se cumplan los requisitos para su evaluación en el grado o máster correspondiente.

Capítulo III. De los Sistemas de Evaluación Curricular

Artículo 15. Tipos de sistemas de evaluación curricular en las titulaciones oficiales de la Universidad Politécnica de Madrid

En todas las titulaciones oficiales de grado y máster que se impartan en la Universidad Politécnica de Madrid se implantarán los siguientes sistemas de evaluación curricular:

- a) **Sistemas de evaluación curricular de cada curso en las titulaciones de grado:** Permitirán, en su caso, que el Tribunal de Evaluación Curricular del Curso de la Titulación correspondiente, acuerde la superación de una asignatura del curso que no haya sido superada por el/la estudiante en los procesos de evaluación ordinarios o extraordinarios realizados en la misma, en aquellos casos en los que se cumplan los requisitos que más adelante se detallan.
- b) **Sistemas de evaluación curricular de la titulación:** Permitirán, en su caso, que el Tribunal de Evaluación Curricular de la Titulación correspondiente acuerde la superación de una asignatura de una titulación cuando se cumplan los requisitos que más adelante se detallan.

Artículo 16. Aspectos generales sobre la evaluación curricular

1. El uso de los sistemas de evaluación curricular debe entenderse como algo excepcional, estando limitado su uso por lo que se dispone en esta normativa.
2. En los títulos de Grado, el número total de créditos que un/una estudiante puede superar mediante la aplicación de sistemas de evaluación curricular, ya sean de curso o de titulación, deberá ser inferior o igual al 5% de los créditos que deba cursar en la Universidad Politécnica de Madrid para la obtención de su título de Grado, de acuerdo el Plan de Estudios. En los títulos de Máster, sólo podrá superarse mediante la aplicación de sistemas de evaluación curricular una única asignatura del Plan de Estudios.
3. A aquellos y aquellas estudiantes de una titulación que procedieran de otras titulaciones oficiales de la UPM o de otras universidades, no les serán reconocidos en la titulación de destino los créditos que tuvieran superados en la titulación de origen mediante la aplicación de sistemas de evaluación curriculares.
4. En el momento de la solicitud, el/la estudiante deberá estar matriculado/a de la asignatura para la que se solicita la aplicación del sistema de evaluación curricular de título.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

5. Todas las asignaturas que se superen mediante sistemas de evaluación curriculares serán calificadas con la calificación numérica de 5, la literal de "aprobado curricular", y la calificación de "E".
6. La aplicación de un sistema de evaluación curricular, de curso o de titulación, exigirá la solicitud previa por parte del estudiante, dirigida al Jefe/a de Estudios del Centro responsable de la titulación, en la que haga constar la asignatura a la que desea que se le aplique y las circunstancias por las que cree poseer conocimientos suficientes para superarla y que en su opinión no hubieran sido tenidos suficientemente en cuenta en su proceso de evaluación ordinario.
7. La solicitud de evaluación curricular, cumpliendo los requisitos de solicitud correspondientes, no implica la concesión automática del aprobado curricular en la asignatura.
8. No podrán ser superados mediante sistemas de evaluación curriculares ni las prácticas académicas externas, ni los créditos reconocibles por movilidad, ni el Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster.
9. Se elaborará un acta de la reunión del Tribunal de Evaluación Curricular en la que conste la decisión adoptada, que sólo podrá ser favorable o desfavorable, y que será firmada por todos los miembros del Tribunal. En el caso de que la decisión fuera favorable, deberá figurar que la asignatura ha sido superada en los términos indicados en el apartado 16.5.
10. Por su carácter excepcional, las decisiones de los Tribunales de Evaluación Curricular no admiten reclamación.

Artículo 17. Evaluación curricular de curso en titulaciones de Grado

1. La evaluación curricular de curso se iniciará a solicitud del estudiante y tendrá como objetivo decidir sobre la concesión de "aprobado curricular" en una única asignatura del curso, y que no sea la única asignatura pendiente para finalizar la titulación
2. Podrán solicitar la evaluación curricular de curso los y las estudiantes que cumplan las siguientes condiciones:
 - a) Tener únicamente una asignatura del curso pendiente de superar y, además, en el caso de tratarse de un curso superior al primer curso, tener superadas todas las asignaturas básicas, obligatorias y optativas del curso solicitado y de los anteriores.
 - b) Haber seguido completamente el proceso de evaluación de la convocatoria ordinaria de la asignatura, y haberse presentado a las pruebas de evaluación finales de la convocatoria extraordinaria en el mismo año académico en el que solicita la evaluación curricular.
 - c) Tener una calificación media ponderada en el conjunto de las demás asignaturas del curso superior o igual a 6,0 (expresada esta calificación media con un solo decimal tras el redondeo correspondiente) o haber obtenido en alguna de las convocatorias a las que se hubiera presentado una calificación final igual o superior a 4,0 en la asignatura para la que solicita evaluación curricular de curso. A estos efectos, la calificación media se obtendrá multiplicando la calificación en cada asignatura superada por el número de créditos de la misma y dividiendo el resultado por el número de créditos del curso superados por el/la estudiante.
3. La solicitud de evaluación curricular se presentará en la segunda quincena del mes de julio, ampliándose este plazo hasta los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la última calificación definitiva de las asignaturas matriculadas por el/la estudiante, por el procedimiento que se establezca y que permita dejar constancia de la fecha de presentación de la solicitud, dirigido al Jefe/a de Estudios del Centro, el cual notificará este hecho a la Dirección del Departamento que tenga asignada la asignatura objeto de la solicitud.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

4. La Dirección del Departamento recabará informe escrito sobre la solicitud del Presidente/a del Tribunal de la asignatura y también, cuando no coincidan, del coordinador/a de la asignatura. En dicho informe se deberá incluir información sobre el seguimiento de los procesos de evaluación de la asignatura durante el curso al que se refiere la solicitud del estudiante, sobre los resultados globales de las pruebas de evaluación en el curso y, en caso de haberla, información sobre el seguimiento de la asignatura por parte del estudiante durante los cursos en los que hubiera estado matriculado en la asignatura.
5. El Director o Directora del Departamento remitirá a la Jefatura de Estudios los informes a los que se refiere el punto anterior, en el plazo y forma que la Jefatura de Estudios hubiera determinado.
6. El Presidente o Presidenta, previo a la reunión del Tribunal, podrá solicitar al Delegado o Delegada del Centro o Titulación un informe en relación con una o varias de las asignaturas para las cuales haya estudiantes que solicitan evaluación curricular. Antes de la deliberación del tribunal, el Presidente o Presidenta invitará al Delegado o Delegada del Centro o Titulación a presentar el informe de las asignaturas. En caso de no poder asistir a la presentación de dicho informe, el Delegado o Delegada podrá delegar en otro representante estudiantil de la titulación. En todo caso, el Delegado o Delegada no tendrán acceso a la información del tribunal, salvo el listado de asignaturas, y deberá abandonar la reunión en el momento en que se inicie la deliberación.
7. La Jefatura de Estudios pondrá a disposición del Tribunal de Evaluación Curricular de Curso toda la documentación anterior para que dicho tribunal resuelva sobre la solicitud del estudiante.
8. Las personas integrantes del Tribunal de Evaluación Curricular de Curso que fuesen profesorado o integrantes del Tribunal de Evaluación de la asignatura sobre la que se debe deliberar, deberán abstenerse en las votaciones y deliberaciones que tengan lugar a estos efectos.
9. El proceso anterior deberá estar resuelto con anterioridad al 20 de septiembre siguiente a la presentación de la solicitud por parte del estudiante. El resultado se comunicará tanto al estudiante como al Jefe o Jefa de Estudios, al Tribunal de la asignatura y al Director/a del Departamento responsable de la asignatura, para su conocimiento.
10. En el caso de estudios de Doble Grado o Doble Máster Universitario, para la evaluación curricular de curso se considerará como "curso completo" el correspondiente al plan de estudios conjunto establecido. Si la asignatura pertenece a ambos planes de estudio, se trasladará el resultado de "aprobado curricular" a la asignatura en ambos planes.

Artículo 18. Evaluación curricular de título

1. La evaluación curricular de título se iniciará a solicitud del/la estudiante y tendrá como objetivo decidir sobre la concesión de "aprobado curricular" en la única asignatura no superada del plan de estudios de la titulación.
2. Podrán solicitar la evaluación curricular de título los y las estudiantes que cumplan las siguientes condiciones:
 - a) Con la excepción del Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster, tener superadas todas las asignaturas, básicas, obligatorias y optativas (incluyendo los reconocimientos por actividades acreditables), salvo aquella para la que se solicita la aplicación del sistema de evaluación curricular de título, de la cual deberá estar matriculado/a en el momento de la solicitud.
 - b) En el caso de estudiantes de Grado con sólo dos asignaturas pendientes de superar para finalizar el título, con la excepción del Trabajo Fin de Grado, y si las asignaturas corresponden a dos cursos diferentes, de forma excepcional el/la estudiante podrá solicitar simultáneamente, y únicamente durante la segunda quincena del mes de julio (ampliado este plazo hasta cinco días hábiles siguientes a la publicación de la última calificación definitiva de las asignaturas matriculadas por el/la estudiante), la evaluación curricular de curso de la

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

asignatura correspondiente al curso más bajo, y la evaluación curricular de título de la segunda asignatura, entendiéndose que sólo se procederá a resolver la solicitud de evaluación curricular de título si la evaluación curricular de curso solicitada simultáneamente resulta favorable.

- c) Haber sido evaluado/a de la asignatura para la que solicita evaluación curricular de título teniendo, al menos, dos calificaciones finales distintas de cero o dos calificaciones siendo una de ellas igual o mayor que cuatro puntos.
 - d) En el caso de estudiantes de Grado, la suma de los créditos superados previamente por evaluación curricular de curso, más los créditos de la asignatura para la que se solicita evaluación curricular de título no podrá ser superior al 5% de los créditos que deba cursar en la Universidad Politécnica de Madrid para la obtención del título, de acuerdo con la memoria de verificación del mismo. Así, en el caso de titulaciones de 240 créditos, esa suma no podrá ser superior a 12 créditos.
3. El o la estudiante podrá presentar la solicitud de evaluación curricular de título en la segunda quincena del mes de julio y en la segunda quincena de enero. En ambos casos este plazo se amplía hasta cinco días hábiles siguientes a la publicación de la última calificación definitiva de las asignaturas matriculadas por el/la estudiante. La solicitud, por el procedimiento que se establezca y que permita dejar constancia de la fecha de la presentación de la solicitud, se dirigirá al Jefe/a de Estudios del Centro, quien remitirá copia de dicha solicitud al Director o Directora del Departamento que tuviese asignada la asignatura.
 4. El Director o Directora del Departamento correspondiente solicitará informe escrito sobre la solicitud al Presidente o Presidenta del Tribunal de la Asignatura y también, cuando no coincidan, al Coordinador o Coordinadora de la Asignatura. En dicho informe se deberá incluir información sobre el seguimiento de los procesos de evaluación de la asignatura durante el curso al que se refiere la solicitud del estudiante, sobre los resultados globales de las pruebas de evaluación en el curso, y, en caso de haberla, información sobre el seguimiento de la asignatura por parte del estudiante durante los cursos en los que hubiera estado matriculado en la misma.
 5. El/La Director/a del Departamento remitirá a la Jefatura de Estudios el informe al que se refiere el punto anterior, en el plazo y forma que ésta hubiera determinado.
 6. El Presidente o la Presidenta, previo a la reunión del Tribunal, podrá solicitar al Delegado o Delegada del Centro o Titulación un informe en relación con una o varias de las asignaturas para las cuales haya estudiantes que solicitan evaluación curricular. Antes de la deliberación del tribunal, el/la Presidente/a invitará al Delegado o Delegada del Centro o Titulación a presentar el informe de las asignaturas. En todo caso, el Delegado o Delegada no tendrán acceso a la información del tribunal, salvo el listado de asignaturas, y deberá abandonar la reunión en el momento en que se inicie la deliberación.
 7. La Jefatura de Estudios pondrá a disposición del Tribunal de Evaluación Curricular de Titulación toda la documentación anterior para que dicho tribunal resuelva sobre la solicitud del estudiante.
 8. Las personas integrantes del Tribunal de Evaluación Curricular de Titulación que fuesen profesorado o integrantes del tribunal de evaluación de la asignatura sobre la que se debe deliberar, deberán abstenerse en las votaciones y deliberaciones que a estos efectos tengan lugar.
 9. El proceso anterior deberá estar resuelto con anterioridad al 15 de marzo o al 20 de septiembre siguiente a la presentación de la solicitud por parte del estudiante. El resultado se comunicará tanto al estudiante como al Jefe/a de Estudios, al Tribunal de la asignatura y al Director/a del Departamento responsable de la asignatura, para su conocimiento.
 10. En el caso de estudios de Doble Grado o Doble Máster Universitario, podrá solicitarse de forma independiente la evaluación curricular de título de uno de los dos grados o dos másteres correspondientes una vez que se cumplan los requisitos para su evaluación curricular de título en dicho grado o máster.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Título III. De las pruebas de evaluación y las calificaciones

Capítulo I. Del desarrollo y forma de las pruebas de evaluación

Artículo 19. Disposiciones generales

1. El lugar de la realización de las pruebas de evaluación en periodo de exámenes se anunciará por la Dirección o Decanato por los medios que tenga establecido el Centro con un plazo mínimo de siete días hábiles antes del inicio del periodo de exámenes correspondiente.
2. La Jefatura de Estudios o el/la Coordinador/a de la Asignatura por delegación de la primera, realizará la distribución de los/las estudiantes en las diferentes aulas o espacios asignados.
3. Para todas aquellas pruebas de evaluación que se celebren fuera del horario de clases asignado a la asignatura o para las que se convoque al estudiantado en lugares distintos al aula asignada para la docencia, el lugar de realización se anunciará en la página web, Moodle de la asignatura o por correo electrónico al estudiantado matriculado, por el/la coordinador/a de la asignatura, o profesor/a en quien delegue, con un plazo mínimo de tres días hábiles antes de la fecha del examen o prueba. Dichas pruebas se programarán siguiendo los principios indicados en el apartado 12.1.7.
4. Las pruebas de evaluación deberán llevarse a cabo en las mejores condiciones ambientales posibles, de forma que en el tiempo programado y en las aulas o espacios reservados sea factible su adecuado desarrollo.
5. Todo el estudiantado deberá presentarse a las pruebas de evaluación con un documento identificativo válido (carné del estudiante de la Universidad Politécnica de Madrid, o cualquier otro documento admitido en derecho) para poder realizar las mismas. El profesorado de la asignatura podrá requerir la identificación de los/las estudiantes en cualquier momento del examen.
6. El/La coordinador/a de la asignatura, o profesor/a en quien delegue, informará, antes del comienzo del examen, sobre las normas de realización del mismo, indicando la puntuación de cada una de sus partes, la duración y secuenciación del examen, las fechas de publicación de las calificaciones provisionales y la fecha de revisión del examen, de acuerdo con los periodos establecidos por esta normativa.
7. Los y las estudiantes podrán acceder al aula y unirse al examen ya comenzado con un retraso de hasta 20 minutos después de la hora de inicio del mismo, y sin que suponga una ampliación adicional de tiempo para la realización del examen. Ningún/a estudiante podrá abandonar el examen durante esos 20 minutos iniciales.
8. En caso de que la Memoria de Verificación del título permita la impartición de una asignatura en, al menos, un idioma diferente del castellano, en la Guía de Aprendizaje deberá reflejarse el idioma en el que se realizarán las pruebas de evaluación.
9. En todas las pruebas de evaluación, salvo que el tipo de prueba no lo permita, la solución de las preguntas de la misma se hará pública dentro de los dos días hábiles siguientes a la finalización de la prueba por la totalidad del estudiantado que deben realizarla, en la página web o Moodle de la asignatura debiendo permanecer publicada durante siete días hábiles o hasta la fecha prevista para la revisión. Las Direcciones o Decanatos de cada Centro promoverán que se facilite

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

el acceso del estudiantado a las soluciones de los exámenes que realicen, pudiendo complementar estas normas con aquellas disposiciones que se consideren oportunas a tales efectos.

10. En la Guía de Aprendizaje de cada asignatura que apruebe el Consejo de Departamento para las asignaturas que tuviera asignadas, se deberá hacer constar, de forma justificada, en qué exámenes de los que se prevea realizar no se puede publicar la solución de los mismos conforme a lo estipulado en el punto anterior de este artículo.
11. El estudiantado tendrá derecho, si así lo requieren, a que se les facilite un documento justificativo de haber realizado la prueba de evaluación al entregar el último ejercicio, que será firmado por el/la Presidente/a del Tribunal, el/la Coordinador/a de la Asignatura o el/la profesor/a en quien el/la Presidente/a del Tribunal delegue. Este documento justificativo de asistencia al examen puede enviarse al correo electrónico institucional del estudiante que lo solicite dentro de las 24 horas siguientes al inicio de la prueba de evaluación. En este caso, deberá ir firmado electrónicamente por el/la Presidente/a del Tribunal, Coordinador/a de la Asignatura o el/la profesor/a en quien el/la Presidente/a del Tribunal delegue
12. En caso de que, por causas ajenas al estudiantado, no se pudiera realizar una prueba de evaluación en el lugar, fecha y hora previstos, se comunicará al Jefe/a de Estudios y se reprogramará, informando al estudiantado de la nueva fecha, hora y lugar de realización.

Artículo 19bis. Vigilancia de los exámenes

1. El profesorado de una asignatura tiene el deber de estar presente y participar en la vigilancia de los exámenes de dicha asignatura. Salvo imposibilidad material, cada dependencia en la que se celebre un examen deberá contar con, al menos, un profesor o profesora de la asignatura.
2. El profesorado del Departamento tiene el deber de colaborar en la vigilancia de los exámenes de las asignaturas adscritas al Departamento.
3. La organización y coordinación de los turnos de vigilancia de los exámenes corresponderá al Director/a del Departamento, previa consulta con los coordinadores/as de las asignaturas.

Artículo 20. De las pruebas de evaluación a estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

1. Las pruebas, duración y condiciones de realización de las pruebas de evaluación correspondientes a los/las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales se adaptarán en la medida de lo posible por el Tribunal a las características de los mismos.

Estas adaptaciones, en modo alguno, pueden significar que el/la estudiante no alcance los objetivos de aprendizaje previstos en la asignatura o que la prueba no tenga el mismo nivel de dificultad que la realizada por el resto del estudiantado.

2. El o la estudiante solicitará a la Unidad de Atención a la Discapacidad el informe de adaptaciones, de acuerdo con la normativa aplicable, al comienzo del curso, o tan pronto como le sea posible si la discapacidad o la situación especial se produjera una vez iniciado el mismo. Este informe deberá solicitarse en cada curso académico.
3. La Unidad de Atención a la Discapacidad se dirigirá al Subdirector/a o Vicedecano/a del Centro o Facultad encargado de la Jefatura de Estudios, y éste informará sobre las adaptaciones necesarias a los/las coordinadores/as de las asignaturas correspondientes.
4. Con el fin de planificar la preparación de las pruebas de evaluación, el/la estudiante deberá comunicar al Coordinador/a de la asignatura la intención de presentarse a la prueba con una antelación de 15 días naturales, siempre que sea posible.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Artículo 21. De los estudiantes que no puedan realizar una prueba de evaluación en la fecha prevista

1. Cuando un/a estudiante, con anterioridad a una prueba de evaluación de una asignatura, sepa de una causa justificada que le impida asistir en la fecha programada de conformidad con el calendario de exámenes hecho público en su momento, podrá solicitar ser examinado de dicha prueba en fecha distinta a la programada. Las situaciones que se consideran causa justificada a este efecto son las siguientes:
 - a) El fallecimiento de un familiar consanguíneo de primer o segundo grado, hasta siete días naturales antes de la fecha prevista para la prueba de evaluación.
 - b) El ingreso hospitalario programado del estudiante para la fecha de la prueba de evaluación.
 - c) La asistencia a las reuniones convocadas de los miembros que representen a los estudiantes en los siguientes Órganos Colegiados o sus Comisiones Asesoras: Claustro Universitario, Consejo Social, Consejo de Gobierno, Juntas de Centro, Comisiones de Gobierno, Comisión Electoral y Consejos de Departamento. Asimismo, se considerará causa justificada la asistencia, en representación de los estudiantes de la universidad, a las reuniones de la Junta de Representantes y Junta de Delegados/as de la UPM, así como a las convocadas por órganos de representación estudiantil de carácter autonómico o estatal.
 - d) La participación en competiciones deportivas u otras competiciones, concursos o actividades interuniversitarios, siempre que sea en representación de la Universidad Politécnica de Madrid, así como la participación en conciertos oficiales como miembro de la Orquesta o Coro de la UPM.
 - e) La participación en competición o concentración oficial en el caso de estudiantes que acrediten la condición de deportistas de alto nivel o deportistas de alto rendimiento.
2. Cuando un/a estudiante no pueda asistir a una prueba de evaluación programada de una asignatura por una causa sobrevenida, podrá solicitar ser examinado de dicha prueba en fecha distinta a la programada en los siguientes casos:
 - a) El fallecimiento de un familiar consanguíneo de primer o segundo grado hasta siete días antes de la fecha de la prueba de evaluación.
 - b) El ingreso hospitalario del o la estudiante en la fecha de la prueba de evaluación a causa de cualquier enfermedad, lesión o dolencia.
 - c) El padecimiento de una enfermedad, lesión o dolencia que, aunque no implique el ingreso hospitalario del o la estudiante, le incapacite para la realización del examen en la fecha prevista.
 - d) Estudiantes con hijos/as hasta los 3 años de edad podrán solicitar el cambio de la fecha de los exámenes, siempre que no sean convocatorias de pruebas finales ordinarias o extraordinarias.
3. También se consideran causas justificadas, otras causas conocidas con anterioridad o sobrevenidas y de fuerza mayor estimadas suficientes por el Jefe o Jefa de Estudios. El concepto de fuerza mayor debe entenderse como la existencia de una causa externa imprevisible que afecte a quien la sufre impidiéndole el cumplimiento de una obligación.
4. Las causas alegadas deben justificarse fehacientemente ante el/la Jefe/a de Estudios o el/la Coordinador/a de la Asignatura, según se recoge en el apartado 5 de este artículo.
 - a) En el caso de estudiantes con causa justificada previa a la prueba de evaluación, la solicitud deberá presentarse, siempre que sea posible, al menos tres días hábiles antes de la fecha prevista para la prueba de evaluación, junto con un documento justificativo referente a la no asistencia prevista. Antes de la publicación de las calificaciones, el/la estudiante

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

deberá aportar documento firmado acreditativo de su participación/asistencia al evento por el que solicitó cambio de fecha.

- b) En el caso de estudiantes con causa sobrevenida el mismo día de la prueba de evaluación, deberán presentar, siempre que sea posible, la solicitud en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la fecha en la que aquélla estaba prevista, junto con el documento firmado acreditativo correspondiente.
5. La solicitud de prueba de evaluación en fecha diferente a la programada, acompañada de la justificación fehaciente de la causa que le impida asistir al examen programado, deberá presentarse:
 - a) En el caso de tratarse de una prueba de evaluación del periodo oficial de exámenes de la convocatoria ordinaria o extraordinaria aprobado en el Plan Anual Docente, por el procedimiento establecido en el Centro que permita dejar constancia de la solicitud, dirigida al Jefe/a de Estudios. La nueva prueba de evaluación deberá convocarse y realizarse con tiempo suficiente para que la calificación obtenida por el/la estudiante pueda constar en el acta junto con las del resto de estudiantes, sin producirse retraso alguno respecto de la fecha límite para la entrega de las actas de la convocatoria en cuestión.
 - b) En el caso de tratarse de pruebas fuera del periodo oficial de exámenes, mediante correo electrónico dirigido al coordinador/a de la asignatura, quien propondrá, de acuerdo con el profesor o profesora responsable, una forma alternativa de evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a dicha prueba de evaluación.
 6. En el caso de pruebas de evaluación del periodo oficial de exámenes de la convocatoria ordinaria o extraordinaria aprobado en el Plan Anual Docente, las Jefaturas de Estudio velarán por que la nueva fecha propuesta no coincida en día y hora con otras pruebas de evaluación que tuviesen que realizar los estudiantes afectados por este cambio.
 7. En el caso de otras pruebas de evaluación, el/la coordinador/a de la asignatura velará por que la nueva fecha propuesta no coincida en día y hora con otras pruebas de evaluación que tuviesen que realizar los estudiantes afectados por este cambio.
 8. Los Centros podrán definir un protocolo para la realización de pruebas de evaluación a distancia para estudiantes que se encuentren participando en programas de movilidad. Estas pruebas de evaluación podrán realizarse en la fecha y hora programada en el Plan Anual Docente o en una fecha y hora distinta.

Artículo 22. Duración de las pruebas de evaluación, escritas o gráficas

1. El profesorado de la asignatura informará antes de comienzo de la prueba de la duración de la misma que, en todo caso, será la suficiente para que el estudiantado pueda contestar de forma razonable a lo que se le plantee.
2. En el caso de que el examen supere las tres horas de duración, se realizará en dos o más sesiones, con un descanso mínimo de quince minutos entre ellas.
3. El profesorado de la asignatura aclarará las dudas que pudieran surgir sobre el enunciado del examen durante todo su desarrollo.

Artículo 23. De las pruebas orales

1. El desarrollo de las pruebas de evaluación orales que se realicen siempre será público para todo el estudiantado matriculado en la asignatura. En dichas pruebas, siempre habrá presente un mínimo de dos profesores/as, uno/una de los cuales será integrante del Tribunal de la asignatura.
2. El profesorado de la asignatura o el Tribunal de evaluación de la misma, deberá publicar las listas

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

de intervención de cada estudiante con el horario previsto de actuación. Si el examen se prolongase más de un día, el profesorado o Tribunal señalará al comienzo de las sesiones matinales o vespertinas en que se desarrolle la prueba oral, el nombre del último/a estudiante que será evaluado/a en ese día y, si ha lugar a ello, la lista de los y las estudiantes que son convocados para la sesión siguiente.

3. A la finalización de la prueba de evaluación oral, el profesorado elaborará un informe con los resultados de la misma incluyendo una justificación de la calificación obtenida por los y las estudiantes.

Artículo 24. De la defensa del Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster

1. Los plazos y procedimientos para la defensa del Trabajo Fin de Grado o del Trabajo Fin de Máster en cada curso académico, serán publicados en la web del Centro como parte del Plan Anual Docente.
2. Se podrá establecer un periodo extraordinario para la defensa del Trabajo Fin de Grado o del Trabajo Fin de Máster, que tendrá lugar antes del 30 de septiembre. En el caso de estudiantes de movilidad, esta fecha podría retrasarse hasta la recepción de las calificaciones pendientes de la universidad de destino.
 - a) Podrán acogerse a este periodo los estudiantes que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:
 - Cuando hayan solicitado la evaluación curricular de título y esta resulte favorable.
 - Cuando se hubiera producido un retraso, no achacable al estudiante, en el reflejo en su expediente de calificaciones asociadas a programas de movilidad o prácticas académicas externas.
 - Cualquier otra situación autorizada por la Comisión de Ordenación Académica y recogida en el Plan Anual Docente.
 - b) Los y las estudiantes deberán solicitar en el periodo que fije cada Centro y siempre antes del 20 de julio, mediante escrito, dirigido al Jefe/a de Estudios, por el procedimiento establecido en el Centro que permita dejar constancia de la solicitud, la realización de la defensa en este periodo extraordinario, junto con la documentación justificativa correspondiente.
 - c) La calificación obtenida se reflejará en actas en la última convocatoria extraordinaria de ese curso académico.
3. Se comunicará por correo electrónico al estudiante y a las personas integrantes del Tribunal de defensa el lugar, día y hora de la defensa, con un plazo mínimo de tres días lectivos antes de la fecha.

Capítulo II. De la custodia de los ejercicios de las pruebas de evaluación y de la comunicación de los resultados

Artículo 25. De la custodia de los ejercicios de las pruebas de evaluación

1. A efectos de este artículo, las pruebas de evaluación están formadas por el enunciado de las pruebas y el ejemplar resuelto por cada estudiante, incluyendo todos los entregables evaluables (problemas, informes, proyectos o trabajos, etc.).

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

2. Durante el curso académico en que se desarrolla la asignatura, la custodia de los exámenes y otras pruebas de evaluación será responsabilidad del Coordinador/a de la asignatura. Una vez finalizado el curso, el Departamento responsable de la asignatura será el responsable de conservar las evidencias de todas las pruebas de evaluación del curso académico.
3. Las pruebas de evaluación de un curso académico deberán conservarse, al menos, hasta el cierre del siguiente curso académico, entendiendo como tal la publicación de las actas definitivas.
4. No obstante lo anterior, el Departamento será responsable de conservar las evidencias de las pruebas de evaluación de sus asignaturas durante el tiempo y para el número de estudiantes que indiquen los procesos de calidad y acreditación de la titulación.
5. De cara a los procesos de evaluación y acreditación, las pruebas de evaluación podrán ser requeridas por el Director/a, Subdirector/a Jefe de Estudios o por el/la responsable de calidad del Centro.
6. Con fines de conservación, archivo y procesos de acreditación del título, los Trabajos Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster deberán ser depositados en formato digital en el repositorio institucional de la Universidad Politécnica de Madrid (Archivo Digital UPM) o en el repositorio que defina cada Centro en su normativa.
7. En caso de extravío fehaciente o destrucción accidental de alguna de las pruebas de evaluación, el estudiantado afectado tendrá derecho a volver a realizar dicha prueba, según el procedimiento y fechas que determine el Jefe/a de Estudios.

Artículo 26. De la comunicación de los resultados de las calificaciones parciales durante los periodos de docencia

1. Las calificaciones de las actividades evaluables serán publicadas o serán comunicadas a los estudiantes por los medios telemáticos de los que disponga la Universidad Politécnica de Madrid para tal uso, en un plazo máximo de quince días naturales desde la realización de la actividad. En caso de periodos no lectivos posteriores a la realización de la prueba, el plazo anterior se podrá extender hasta cinco días naturales desde el reinicio del periodo de docencia o de exámenes.

No obstante lo anterior, si el sistema de evaluación prevé la posibilidad o necesidad de realizar una prueba de evaluación en el periodo oficial de exámenes de la convocatoria ordinaria o extraordinaria aprobado en el Plan Anual Docente, las calificaciones a las que se refiere este artículo deberán haber sido publicadas o comunicadas al estudiante con una antelación mínima de siete días naturales a la fecha prevista para dicha prueba.

2. En su caso, se publicará la relación de aquellos y aquellas estudiantes que no habiendo superado algunas de las partes de la asignatura pueden hacerlo a través de un examen final.
3. En la relación de calificaciones, los y las estudiantes serán identificados, únicamente, por medio de su nombre, o número del Documento Nacional de Identidad/NIE, o pasaporte, o número de matrícula, siendo estas opciones excluyentes entre sí.

Artículo 27. De la comunicación de los resultados de las calificaciones finales

1. La Secretaría del Centro pondrá a disposición de los Tribunales las preactas en formato electrónico al menos quince días naturales antes del comienzo del periodo oficial de exámenes de la convocatoria ordinaria del semestre correspondiente.
2. El Tribunal de la asignatura publicará las calificaciones finales provisionales de la asignatura, dentro de los quince días naturales inmediatamente posteriores a la conclusión del examen, incluyendo opcionalmente el nombre, o el número del Documento Nacional de Identidad/NIE o

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

del Pasaporte de los estudiantes que hayan sido evaluados. El Tribunal informará, si procede, de las partes de la asignatura liberadas por cada estudiante que no hubiera superado la asignatura en su totalidad. En cualquier caso, se debe garantizar que las calificaciones sean consultables telemáticamente por cualquier medio institucional. Además, la publicación de las calificaciones finales provisionales deberá realizarse al menos con siete días naturales de antelación al examen de la convocatoria extraordinaria, en su caso. Las calificaciones también podrán ser comunicadas a los y las estudiantes a través de los medios telemáticos de los que disponga la Universidad Politécnica de Madrid para tal uso.

3. Los Centros establecerán, para cada una de las convocatorias de las asignaturas, los plazos en los que se harán públicas las actas definitivas, teniendo en cuenta en todos los casos que no interfieran en el plazo de matrícula inmediatamente posterior. En todo caso, este plazo estará siempre comprendido dentro de los veinte días naturales inmediatamente posteriores a la conclusión del examen.
4. Se considerarán como estudiantes presentados a una convocatoria ordinaria o extraordinaria aquellos que, estando incluidos en el grupo de matriculados de una asignatura, se presenten a alguna de las pruebas de evaluación que configuren la convocatoria correspondiente. Deberá quedar constancia de qué estudiantes se han presentado a la prueba.

Artículo 28. De la comunicación de las calificaciones del Trabajo Fin de Grado y Fin de Máster y Prácticas Académicas Externas

1. El tribunal de defensa hará públicas las listas de calificación provisional del Trabajo Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster, las cuales tendrán naturaleza de preactas, o comunicará a los estudiantes sus calificaciones a través de los medios telemáticos de los que disponga la Universidad Politécnica de Madrid para tal uso.
2. Cuando la defensa oral del Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster sea obligatoria, y así se contemple en su normativa específica, la defensa, la publicación o comunicación de la calificación provisional y la revisión se podrán producir en el mismo acto, que podrá dividirse previo aviso en más de una sesión.
3. El tribunal de evaluación de prácticas académicas externas hará públicas las listas de calificación provisional de las prácticas académicas externas, las cuales tendrán naturaleza de preactas, o comunicará a los estudiantes sus calificaciones a través de los medios telemáticos de los que disponga la Universidad Politécnica de Madrid para tal uso.

Artículo 29. De las actas de las convocatorias ordinaria y extraordinaria

1. El Tribunal de la asignatura cumplimentará las actas siguiendo los procedimientos electrónicos y plazos establecidos por la Universidad Politécnica de Madrid.
2. Finalizados los plazos de revisión inicial previstos en el Capítulo III de este Título, el/la Secretario/a del Tribunal remitirá, en el formato establecido, las calificaciones definitivas de los exámenes que deberán constar en acta. Se procederá al cierre del acta definitiva, dejando constancia de la existencia de reclamaciones pendientes, en caso de que así sea. En el caso de prosperar una reclamación, se harán las diligencias oportunas en las actas definitivas afectadas.
3. De forma provisional, y exclusivamente a efectos de matriculación, las calificaciones tendrán carácter de definitivas una vez cerrada el acta, sin perjuicio de la posterior firma de dicha acta.
4. Una vez cerradas las reclamaciones, si las hubiera, se procederá a la firma del acta definitiva por el procedimiento que se establezca para ello.
5. Las decisiones sobre las calificaciones realizadas por un Tribunal serán tomadas, en caso de discrepancia, por mayoría de los miembros del Tribunal.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

6. En el caso de que algún miembro del Tribunal quiera hacer constar su discrepancia con el acta definitiva, lo podrá hacer formulando en el plazo de cuarenta y ocho horas voto particular por escrito, que también se incorporará al acta. En cualquier caso, el Acta será obligatoriamente firmada por los tres componentes del Tribunal.

Capítulo III. De los procesos de revisión y reclamación de pruebas de evaluación**Artículo 30. De las finalidades de la revisión y de la reclamación y derechos del estudiante**

1. Los procedimientos de reclamación y revisión establecidos en la presente normativa derivan de la naturaleza académica y administrativa de las pruebas de evaluación y son específicos de la Universidad Politécnica de Madrid.

Las revisiones tendrán una doble finalidad: administrativa y formativa. La finalidad administrativa de la revisión será la rectificación de los errores de corrección o calificación, ya sean materiales, de hecho, o aritméticos que hayan podido producirse. La finalidad formativa de la revisión será la comunicación a los estudiantes que la soliciten de lo ejecutado correcta e incorrectamente en la prueba de evaluación que se revise, de acuerdo con los criterios establecidos y publicados sobre los procesos de aprendizaje.

El objeto de las reclamaciones será la subsanación de posibles defectos de forma o vicios en el procedimiento, la anulación de actos en que se haya producido desviación de poder o poner de manifiesto la disconformidad con el resultado de una revisión, por haberse separado los citados procesos y actos de los criterios que acaban de mencionarse.

2. La revisión del examen debe favorecer la mejor comprensión por parte del o de la estudiante de los aciertos y fallos realizados durante la prueba evaluable.
3. Los tribunales y profesorado de la asignatura facilitarán que el/la estudiante pueda ver los ejercicios realizados, si el tipo de prueba lo permite, contrastándolo con los criterios y, en su caso, soluciones dadas por el profesor o profesora. El o la estudiante podrá solicitar al profesor o profesora la revisión, en su presencia, de aquellos ejercicios de los que discrepe en la calificación.
4. La calificación obtenida deberá ser coherente con los criterios de corrección establecidos, los cuales no podrán ser modificados durante la revisión en perjuicio del o de la estudiante.

Artículo 31. Revisión y reclamación de las calificaciones.

1. De manera simultánea a la publicación o comunicación de las calificaciones provisionales de las diferentes actividades evaluables realizadas a lo largo del curso, el profesorado responsable de la calificación fijará a través de los medios de los que disponga la Universidad Politécnica de Madrid para tal uso, el horario, lugar, fecha y procedimiento en que los estudiantes que lo deseen puedan solicitar la revisión de las pruebas de evaluación y de las calificaciones en ellas obtenidas.
2. En el caso de la publicación de las preactas con calificaciones finales provisionales de la asignatura, el Tribunal fijará, mediante los medios dispuestos al efecto por el Centro, el procedimiento para la revisión de la calificación:
 - a) Si la calificación final proviene de pruebas de evaluación progresiva, la revisión se realizará en los horarios y lugares de tutoría fijados o en el lugar del centro, fecha y hora que establezca el profesor o profesora responsable.
 - b) Si la calificación final proviene de un examen final se fijará el horario, lugar, fecha y hora

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

establecida, así como el procedimiento por el que los estudiantes que lo deseen puedan solicitar la revisión de examen.

3. La revisión de las pruebas de evaluación será preferentemente presencial, no será delegable en otra persona, y se realizará en el plazo comprendido entre dos y cinco días lectivos desde la publicación de las calificaciones correspondientes, siguiendo el procedimiento de revisión que fije el profesor responsable.
4. En caso de que un estudiante no pueda asistir a la revisión de una prueba de evaluación por alguna de las causas establecidas en el Artículo 21, tendrá derecho a la revisión en un plazo no superior a diez días hábiles, previo acuerdo con el/la coordinador/a de la asignatura, y siempre que no interfiera con el cierre de actas.
5. En todo caso, estas pruebas y sus calificaciones siempre podrán ser consultadas, sin que proceda la modificación de la calificación, en los horarios de tutorías de los profesores responsables de la calificación durante el semestre en el que se desarrolle la asignatura.
6. El resultado de la revisión deberá hacerse público en los mismos medios dispuestos al efecto por el Centro o Departamento donde se publicaron o se comunicaron las calificaciones provisionales.
7. En el caso de que el Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster esté adscrito a Departamentos, le será aplicado el procedimiento de revisión y reclamación descrito en este artículo.
8. En el caso de disconformidad con el resultado de la revisión, el o la estudiante podrá presentar, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la calificación revisada, la reclamación dirigida al Director/a del Departamento, según el procedimiento que se establezca, que deberá dejar constancia de la fecha de presentación de la reclamación. En el caso de que el profesor o profesora responsable de la revisión y el Director o Directora del Departamento sean la misma persona, éste se inhibirá en el proceso y tomará su lugar el Subdirector o Subdirectora del Departamento en su caso.

En el plazo de tres días hábiles, el/la Director/a del Departamento solicitará al Secretario/a del Tribunal de la asignatura los exámenes y otros documentos realizados por el/la estudiante y cuanta información considere relevante para su remisión a la Comisión Asesora de Reclamaciones de Calificaciones Finales del Departamento. Asimismo, solicitará al coordinador/a y al profesorado de la asignatura que remitan a dicha Comisión Asesora un informe que recoja el procedimiento seguido en la convocatoria de las pruebas reclamadas, los enunciados de las mismas y cuantos detalles puedan aportar sobre el desarrollo, corrección y revisión de las mismas a los y las estudiantes reclamantes.

Ante una reclamación de revisión de una prueba de evaluación, el/la Director/a del Departamento, comunicará al estudiante la resolución de la Comisión Asesora en un plazo no superior a diez días hábiles desde la reclamación.

9. El inicio de cualquier procedimiento de reclamación no supondrá para los/las interesados/as perjuicio alguno que pudiera derivarse del cumplimiento de los plazos de matrícula, convocatoria de pruebas de evaluación o cualquier otro que sea consecuencia de dicho procedimiento.

Artículo 32. De la actuación de las Comisiones Asesoras de Reclamaciones

1. Una vez realizadas las revisiones de los Tribunales de las asignaturas o materias, y recibidas las reclamaciones por el/la Director/a de Departamento o el/la Director/a o el/la Decano/a del Centro, la Comisión Asesora de Reclamaciones (ya sea de Calificaciones Finales del Departamento o de Titulación, respectivamente) convocará al estudiante que realizó la reclamación, si lo estima oportuno, mediante citación remitida con al menos dos días de antelación. Asimismo, la Comisión podrá dar audiencia, si lo estima pertinente, al Tribunal de la asignatura y al profesor o profesora coordinador de la misma.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

2. La correspondiente Comisión Asesora de Reclamaciones tendrá en consideración las alegaciones presentadas por el/la estudiante, el informe emitido por el/la coordinador/a de la asignatura o profesorado de la misma y, en toda circunstancia, la jurisprudencia existente sobre discrecionalidad técnica de los órganos universitarios en materia de calificaciones académicas.
3. La Comisión Asesora de Reclamaciones adoptará los acuerdos sobre sus propuestas por mayoría simple de sus miembros presentes, y en caso de empate el voto del Presidente o Presidenta será el que determine el acuerdo de la Comisión.
4. Se levantará acta de la sesión de la Comisión Asesora de Reclamaciones, suscrita por todos sus miembros actuantes, los cuales podrán detallar cuantas observaciones consideren oportunas. La propuesta que se adopte se remitirá a quien proceda, Director/a de Departamento o Director/a o Decano/a del Centro, quien una vez valorada la propuesta de la Comisión Asesora de Reclamaciones dictará la Resolución que corresponda dando traslado de la misma al presidente del Tribunal, a la Secretaría del Centro y al estudiante reclamante.
5. En cualquier caso, la resolución de la Comisión Asesora de Reclamaciones deberá comunicarse al estudiante en un plazo no superior a quince días hábiles desde la reclamación.
6. En el caso de que el/la Director/a de Departamento o el Director/a o Decano/a de Centro decida la repetición del examen, será el Tribunal de la asignatura o de la actividad formativa quien convocará dicha repetición, que deberá producirse al menos cinco días hábiles después de ser comunicada dicha resolución.

Artículo 33. Revisión y reclamación de las calificaciones del Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster y de prácticas académicas externas

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28 de esta normativa, tras la notificación de la calificación obtenida en el Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster (si no está adscrito a Departamentos) o por la realización de prácticas académicas externas, el estudiante podrá solicitar en un plazo de cinco días hábiles entrevista con el tribunal de calificación para revisar la calificación obtenida. Dicha entrevista se realizará en un plazo de diez días hábiles a partir de la solicitud.
2. En caso de disconformidad con el resultado de la revisión el estudiante podrá presentar la reclamación por registro en el plazo de cinco días hábiles ante la Comisión Asesora de Reclamaciones de la Titulación, con copia al Director/a o Decano/a del Centro.
3. Como resultado de la reclamación, la Comisión Asesora de Reclamaciones podrá proponer lo que estime oportuno al Director/a o al Decano/a en un plazo no superior a quince días hábiles desde la reclamación.

Artículo 34. Acceso al expediente del estudiante

1. En relación a este artículo, se cumplirá lo que disponga el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y la correspondiente Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, con la supervisión del Delegado/a de Protección de Datos de la UPM.
2. En cualquier caso, la información contenida en un expediente académico forma parte de los documentos generados por la universidad para el cumplimiento de sus fines. Esta información estará disponible para aquellos agentes responsables de las diferentes unidades académicas y administrativas de la universidad cuando el tratamiento o consulta de estos datos sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, o de una gestión realizada en interés del estudiante, o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y que involucren al estudiantado.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO**

3. La Universidad Politécnica de Madrid garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad.
4. Al margen de las situaciones contempladas en el apartado 2 del presente artículo, la información contenida en un expediente académico se facilitará exclusivamente al estudiante. Además, el estudiante personalmente podrá autorizar, a través de la Secretaría de su Centro, a que las terceras personas que él o ella designe, soliciten o reciban información de su expediente académico. La autorización deberá formalizarse cumplimentando un impreso a propósito y surtirá efectos hasta que el interesado en tiempo y forma presente una nueva autorización, que anulará la inmediata anterior.
5. Cualquier autorización realizada por el o la estudiante quedará sin efecto cuando éste concluya sus estudios.

Otras disposiciones**Disposición adicional primera**

A los efectos de esta normativa se considerarán como días hábiles aquellos que disponga la legislación vigente.

Disposición adicional segunda

En los casos en que esta Normativa utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía de la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del género de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a los efectos jurídicos.

Disposición transitoria primera

En aquellos casos en que hubiera asignaturas y profesorado no adscritos a algún Departamento, y durante el periodo en que esto suceda, las obligaciones que esta normativa asigna a los Consejos de Departamento y a las Direcciones de Departamento, se considerarán asignadas respectivamente a las Juntas del Centro y a las Direcciones o Decanatos del Centro al que estuvieran asignadas las titulaciones a cuyo plan de estudios perteneciese la asignatura correspondiente.

Disposición final

La presente normativa entrará en vigor a partir del curso académico 2022-2023 y deroga, en sus disposiciones específicas, las Normativas de Evaluación aprobadas en sesiones anteriores del Consejo de Gobierno.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

ANEXO I

Glosario de algunos términos utilizados en la presente Normativa

Acta: documento que recoge las calificaciones obtenidas por cada uno de los estudiantes matriculados y declara, en su caso, la superación de la materia o de la asignatura objeto de evaluación. El **acta provisional**, que incluye los resultados provisionales, permite que los estudiantes, en caso de disconformidad, puedan solicitar revisión antes de que se formalice el **acta definitiva**.

Competencias: representan una combinación dinámica de atributos (con respecto al conocimiento y su aplicación, a las actitudes y a las responsabilidades) que describen los resultados del aprendizaje de un determinado programa, o cómo los estudiantes serán capaces de desenvolverse al finalizar el proceso educativo. Entre ellas cabe diferenciar, al menos, entre:

- **Competencias específicas:** son aquellas propias de cada título.
- **Competencias generales:** son aquellas comunes a un conjunto de títulos (a todos los títulos de grado de la Universidad, o a todos los títulos de máster universitario, o a todos los títulos de una determinada área).

Convocatoria: Es el conjunto de actividades de evaluación conducentes a una calificación en las actas que deben cumplimentarse en los periodos que para ello determine la Universidad Politécnica de Madrid. Como regla general, por cada periodo de matrícula en las asignaturas habrá dos convocatorias:

- **Convocatoria ordinaria:** actividades de evaluación que se realicen durante el desarrollo de la asignatura y, en su caso, en el periodo de exámenes inmediatamente posterior a su finalización que se fije en el calendario académico de la universidad.
- **Convocatoria extraordinaria:** actividades de evaluación que deban realizar aquellos estudiantes que no logren superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, en el periodo que se fije en el calendario escolar de la universidad en cada curso académico.

En aquellas asignaturas para las que se habilite la matrícula en los dos semestres del curso académico, sólo habrá una convocatoria extraordinaria a la que podrán concurrir los estudiantes matriculados en la asignatura en cualquiera de los dos semestres o en ambos. No obstante lo anterior, en aquellas actividades formativas incluidas en el plan de estudios que, por sus especiales circunstancias, así lo requieran podrá haber sólo convocatoria ordinaria. Es el caso del Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster Universitario, o de las Prácticas Académicas Externas, o de los créditos vinculados a las actividades acreditables universitarias.

Criterios de evaluación: descripción explícita de lo que el estudiante debe realizar para demostrar que ha conseguido el resultado de aprendizaje. Cada resultado de aprendizaje debe ir acompañado de sus criterios de evaluación.

Guía de aprendizaje o guía docente (de cada asignatura o materia): documento en el que se describen los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación asociados a cada resultado de aprendizaje. En su caso, se incluirán "indicadores mínimos" que son considerados de obligada adquisición y serán evaluados de forma especial. Algunos resultados de aprendizaje, normalmente vinculados a la evaluación de destrezas, actitudes, competencias transversales, etc., podrán exigir la presencia y participación del estudiante en actividades distribuidas a lo largo del periodo de docencia.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Evaluación progresiva: conjunto de pruebas distribuidas a lo largo del periodo docente, que persiguen la evaluación de la progresión de cada estudiante en el grado de alcance de los resultados de aprendizaje de la asignatura o materia. Se incluye en este tipo de evaluación el sistema de evaluación continua, y también sistemas que pueden incluir o no pruebas globales y/o parciales para realizar evaluaciones de conjunto sobre el aprendizaje, así como otro tipo de pruebas mediante las cuales el profesor y el estudiante puedan tener conocimiento del progreso realizado a lo largo del curso.

Fraude académico: Se entenderá como fraude académico cualquier comportamiento premeditado tendente a falsear los resultados de un examen o trabajo, propio o ajeno, realizado como requisito para superar una asignatura o acreditar el rendimiento académico.

Periodos de docencia: periodos definidos en el calendario escolar de la Universidad Politécnica de Madrid en cada semestre en el que se celebran las actividades docentes y de evaluación progresiva correspondientes a las asignaturas de primer y segundo semestres.

Periodos de exámenes: periodos definidos en el calendario escolar de la Universidad Politécnica de Madrid en los que se celebran las pruebas de las convocatorias ordinaria de primer y segundo semestres y la convocatoria extraordinaria.

Plan Anual Docente: de cada titulación debe recoger toda la información sobre la Organización y Planificación de la actividad académica, formativa de aprendizaje y de Evaluación, incluyendo para todas las asignaturas que se impartirán, la previsión de grupos y los periodos de matrícula, docencia y evaluación que les correspondan. Debe incluir la Organización Docente del Semestre y el Plan Semestral de Evaluación de ambos semestres.

Profesorado: se entiende por profesorado aquellas figuras que aparezcan así recogidas en la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril. Los/Las Ayudantes son personal en formación, y por tanto no pueden considerarse profesorado a los efectos de esta normativa.

Pruebas de evaluación: Son aquellas actividades diseñadas para implementar los criterios de evaluación mediante los que el estudiante puede demostrar el grado de alcance de la totalidad o una parte de los resultados de aprendizaje que el plan de estudios de la titulación asigne a cada asignatura o materia. Pueden ser de muy distintos tipos entre los que pueden citarse:

- **Exámenes escritos abiertos:** Son pruebas de evaluación en las que el o la estudiante genera un documento escrito conteniendo sus respuestas a las cuestiones, ejercicios y preguntas que previamente le formulen, también por escrito, los profesores. La valoración de estos ejercicios se realiza sobre el contenido del documento escrito. Aunque habitualmente el soporte en el que se realizan es papel, pueden estar en otros soportes informáticos.
- **Exámenes de tipo test:** Son pruebas de evaluación en las que las preguntas que se plantean van acompañadas de un número reducido de posibles respuestas entre las que el o la estudiante debe elegir aquella o aquellas que considere correctas. Suele utilizarse como soporte de este tipo de pruebas el papel o ficheros informáticos
- **Exámenes orales:** Son pruebas en las que el o la estudiante responde de forma verbal, con ayuda de medios audiovisuales o no, a las preguntas que le formulen los profesores. La valoración de estos ejercicios se realiza, fundamentalmente, sobre las respuestas orales que realice el o la estudiante a las cuestiones planteadas, así como sobre las cuestiones que, en su

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

caso, se le planteen. No obstante, también pueden ser valorados otros elementos tales como la claridad, precisión, rigor y orden en las respuestas del estudiante.

- **Exámenes prácticos:** Son pruebas en las que el o la estudiante, además de los conocimientos adquiridos, debe mostrar las habilidades desarrolladas en el *saber hacer* vinculado a la materia correspondiente. El soporte de este tipo de exámenes es muy variado, en función de las especificidades de cada materia.
- **Memorias de trabajos o proyectos:** Son documentos escritos en los que los o las estudiantes, de forma individual o en grupo, desarrollan trabajos sobre la asignatura encargados por el profesor con la antelación suficiente a la fecha en que deban presentar la memoria. Suelen presentarse en formato papel o en ficheros informáticos y su desarrollo suele requerir la asesoría de los profesores de la asignatura o materia. También pueden desarrollarse en bloques de materias fomentando la interdisciplinariedad.
- **Presentaciones de trabajos:** Son pruebas de evaluación en las que, de forma individual o en grupo, con ayuda de medios audiovisuales o no, los o las estudiantes presentan la forma en la que han desarrollado trabajos que previamente les han sido encomendados, así como los principales resultados obtenidos en ellos. El profesorado podrá plantearles cuestiones relativas a los trabajos presentados.
- **Memorias de cuestiones y ejercicios propuestos:** Son pruebas de evaluación en las que el o la estudiante responde cuestiones y/o ejercicios que le propone el profesorado con antelación y que, tras su entrega, son revisadas por el profesorado. Los ejercicios suelen entregarse en la propia sesión destinada a que se resuelvan o con pocos días de antelación.

Resultados del aprendizaje: Son la formulación explícita de aquello que el estudiante debe conocer, entender y/o ser capaz de aplicar tras la finalización del proceso de aprendizaje. A cada materia o asignatura le son asignados por el Plan de Estudios de la titulación a la que correspondan y serán concretados por la Junta de Escuela o Facultad u órgano académico en el que hubiera delegado esta competencia. Cada resultado del aprendizaje debe estar acompañado de los criterios de evaluación apropiados que serán empleados para juzgar si los resultados del aprendizaje previstos han sido logrados.

Preacta: Documento que recoge la relación de estudiantes matriculados en una asignatura que están en condiciones de ser examinados o evaluados, y que puede incluir calificaciones provisionales.

Plan semestral de evaluación: Documento recogiendo la planificación temporal de las actividades evaluables del conjunto de asignaturas asignadas a un mismo curso del plan de estudios y que sean impartidas en el semestre al que se refiera el plan. El plan semestral de evaluación de ambos semestres formará parte del *Plan Anual Docente* al que se refiere.

Sistemas de evaluación de una asignatura o materia: Son el conjunto de pruebas de evaluación y otras actividades con las que se medirá el grado alcanzado en los resultados de aprendizaje de la correspondiente materia o evaluación. Entre estas pruebas y actividades pueden contemplarse la totalidad o algunas de las siguientes:

- La participación activa de estudiantes en las clases teóricas, prácticas, seminarios y otras actividades complementarias que se propongan.
- La realización de diferentes tipos de prácticas (Laboratorio, talleres, trabajos de campo, desarrollo de proyectos...).

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- Pruebas de evaluación parciales.
- Prueba de evaluación final.
- Otras actividades específicas que garanticen la evaluación objetiva del rendimiento académico y la ponderación real de los resultados de aprendizaje adquiridos por el estudiante.
- La evaluación del estudiante en otras materias del curso y/o titulación.

En los sistemas de evaluación debe detallarse el peso que cada prueba tiene y los criterios de evaluación a los que responde cada prueba. Entre los distintos sistemas pueden distinguirse:

- **Sistemas de evaluación progresiva:** Son aquellos formados por un conjunto de pruebas distribuidas a lo largo del periodo docente, que persiguen la evaluación del avance de cada estudiante en el grado de alcance de los resultados de aprendizaje de la asignatura o materia. Pueden incluir o no pruebas globales y/o parciales para realizar evaluaciones de conjunto sobre el aprendizaje pero contemplarán otro tipo de pruebas mediante las cuales el profesorado y el estudiantado puedan tener conocimiento del progreso realizado a lo largo del curso.
- **Sistema de evaluación curricular:** Procedimiento excepcional de evaluación mediante el cual se puede declarar la suficiencia de asignaturas no superadas a través del sistema de evaluación de las mismas, mediante la consideración de las calificaciones obtenidas en el resto de las asignaturas del curso y/o titulación y mediante la realización o no de pruebas de evaluación adicionales.

Solución de examen: Se entiende por solución de una pregunta de examen el desarrollo de un método válido (que no tiene que ser único) que permite obtener el resultado correcto. En consecuencia, la solución reflejará todo aquello que deba incluir el estudiante en la respuesta para obtener la calificación máxima. A efectos de la revisión o publicación de resultados en pruebas basadas en cuestionarios o similares, también se considera solución a una referencia inequívoca a la fuente donde se encuentre la respuesta correcta.

ANEXO II

Sistemas de calificación en las asignaturas y de calificación final de los estudios

Los sistemas de calificación en cada una de las asignaturas del Plan de Estudios y de calificación final de una titulación se regirán por lo estipulado en la legislación vigente (en la actualidad son de aplicación el R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y el R.D. 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del Suplemento Europeo a los títulos regulados en el R.D. 1393/2007, derogado por el R.D. 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad).

De forma más concreta, se detalla a continuación el sistema de calificación en cada materia y en la titulación.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Calificación en cada una de las asignaturas del Plan de Estudios

Según lo estipulado en los apartados 4 y 6 del Art. 5 del R.D. 1125/2003, los resultados obtenidos por el estudiante en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

0,0 – 4,9:	Suspenso (SS)
5,0 – 6,9:	Aprobado (AP)
7,0 – 8,9:	Notable (NT)
9,0 – 10:	Sobresaliente (SB)

La mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a estudiante que haya obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los y las estudiantes matriculados/as en la materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de estudiantes matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor". La calificación de Matrícula de Honor obtenida en materias cursadas en otra universidad, producto de intercambio, no podrá ser trasladada automáticamente, debiendo corresponder al tribunal de la asignatura su concesión, dentro de la ratio anteriormente citada.

Además de lo anterior, como norma interna de la UPM y con el objeto de facilitar el intercambio de estudiantes con otros Centros extranjeros, los servicios centrales de la Universidad, una vez cerrado el curso académico, añadirán a las calificaciones numérica y cualitativa anteriores una calificación estadística que se ajustará a las directrices que rigen el sistema de calificación vinculado a los créditos europeos (ECTS). Dichas directrices se concretan en:

En el Grupo de calificaciones iguales o mayores que 5:

Al 10% de las mayores notas numéricas:	A
Al 25% siguiente de las mayores notas numéricas:	B
Al 30% siguiente de las mayores notas numéricas:	C
Al 25% siguiente de las mayores notas numéricas:	D
Al 10% restante de estas calificaciones:	E

En el grupo de calificaciones inferiores o iguales a 4,9:

A aquellas iguales o mayores a 4:	FX
Al resto de calificaciones:	F

Estas directrices, de forma más concreta se plasmarán en los criterios siguientes:

- Cuando haya **menos de 6 calificaciones superiores o iguales a 5**, se asignará la calificación de "A" a todas aquellas calificaciones que no disten de la calificación numérica máxima más de 0,5 puntos. La "B" a todas aquellas que disten de la máxima calificación numérica máxima un valor comprendido entre 0,6 puntos y 1,5 puntos. La calificación "C" se asignará a aquellas calificaciones numéricas que disten de la máxima un valor comprendido entre 1,6 y 3,5 puntos. La letra "D" se asociará con las calificaciones numéricas que disten de la máxima entre 3,6 y 4,5 puntos. Finalmente se asociará la letra "E" a aquellas calificaciones superiores a 5 que disten de la máxima un valor superior a 4,5 puntos.
- Para grupos de 6 a 19 calificaciones superiores o iguales a 5 se utilizará la siguiente tabla, en el que se admite una tolerancia de ± 1 calificación respecto a las directrices ECTS, y en la que se recoge, según el tamaño del grupo, el número de calificaciones A, B, C, D y E que se asociarán a las calificaciones numéricas:

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

	Número de calificaciones $\geq 5,0$													
	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
B	1	1	2	2	2	2	3	3	3	4	4	4	4	5
C	2	2	2	3	3	4	4	5	5	5	5	5	6	6
D	1	2	2	2	3	3	3	3	4	4	4	5	5	5
E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2

Determinado el número de calificaciones A, B, C, D y E que se asignarán, estas se irán asociando por orden de calificación numérica de la mayor a la menor, bien entendido que en el caso de calificaciones numéricas idénticas la calificación estadística de ambas será la mayor de ellas.

- Para grupos de 20 o más calificaciones superiores o iguales a 5 se asignarán por cada centena completa de calificaciones 10 calificaciones "A", 25 calificaciones "B", 30 calificaciones "C", 25 calificaciones "D" y 10 calificaciones "E". Del resto de calificaciones que no completen una centena, por cada veintena completa se añadirán otras 2 calificaciones "A", 5 calificaciones "B", 6 calificaciones "C", 5 calificaciones "B" y 2 calificaciones "E". Finalmente, con el resto de calificaciones que no completen una veintena completa, y con el objeto de no desviarse de las directrices ECTS en más de una calificación, se añadirán a las anteriores las que resultan de usar la siguiente tabla según el tamaño de dicho resto:

	Resto de calificaciones $\geq 5,0$																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
A	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
B	0	0	1	1	1	1	1	2	2	2	2	3	3	3	4	4	4	4	5
C	1	1	1	1	2	2	2	2	3	3	4	4	5	5	5	5	5	6	6
D	0	1	1	1	1	1	2	2	2	3	3	3	3	4	4	4	5	5	5
E	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2

Una vez determinado el número de calificaciones A, B, C, D y E que se asignarán, estas se irán asociando por orden de calificación numérica de la mayor a la menor, bien entendido que en el caso de calificaciones numéricas idénticas la calificación estadística de ambas será la mayor de ellas.

Asimismo, según lo indicado en el apartado 5 del R.D. 1125/2003, los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico.

Junto con la calificación estadística de cada asignatura se proporcionará también el porcentaje de los mejores entre los que se encuentra el o la estudiante.

En el caso de que un o una estudiante solicite la calificación estadística de una asignatura que ha aprobado en el primer semestre, antes de que se haya cerrado el acta de la correspondiente convocatoria extraordinaria de julio, se emitirá la calificación con el comentario de "provisional a día de..., hasta el cierre del curso académico en julio de...".

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Calificación final en los estudios de la titulación

La calificación final en una titulación se expresará en una escala numérica de 5 a 10, aplicando la siguiente fórmula: sumatorio de las calificaciones numéricas de las asignaturas una vez aprobadas, ponderada cada calificación con los créditos ECTS asignados a cada asignatura, y dividido por el sumatorio de los créditos ECTS totales superados.

Para asociar a las calificaciones numéricas así obtenidas una calificación estadística se aplicarán a las calificaciones numéricas finales de la titulación las mismas reglas que para el caso de las calificaciones numéricas superiores o iguales a 5 en las asignaturas.

Junto con la calificación estadística final de los estudios se proporcionará también el porcentaje de los mejores entre los que se encuentra el o la estudiante.

En cualquier caso, una vez que el o la estudiante en disposición de hacerlo solicite oficialmente la expedición del título correspondiente, las Secretarías Académicas de los centros procederán al cierre de su expediente, de modo que no pueda modificarse posteriormente ni su calificación final, ni su situación relativa dentro de su promoción.

ANEXO III**Condiciones de acceso, evaluación y exenciones para la asignatura English for Professional and Academic Communication (EPAC), común para todas las titulaciones de Grado de la UPM**

En todas las titulaciones de Grado que se implanten en la UPM:

- a) Se incluirá en todos los Planes de Estudio de las titulaciones de grado una asignatura obligatoria, English for Professional and Academic Communication (EPAC), con una asignación de 6 ECTS, orientada hacia el desarrollo de habilidades de comunicación oral y escrita en lengua inglesa.
- b) La UPM diseñará actividades de apoyo al aprendizaje de lenguas extranjeras, con especial atención a la lengua inglesa, facilitando a sus estudiantes de grado y máster el seguimiento de las mismas.
- c) Para poder matricularse en esta asignatura, el estudiante deberá acreditar previamente el nivel B1 del Common European Framework of Reference for Languages establecido por el Consejo de Europa o similar en lengua inglesa.
- d) Para poder superar la asignatura, el o la estudiante deberá acreditar el nivel B2 con una antelación de, al menos, cinco días hábiles previos al examen de la convocatoria ordinaria o extraordinaria, según corresponda. En caso de no hacerlo, el estudiante podrá alcanzar una calificación máxima de 4.0 en la convocatoria ordinaria, y será calificado como No Presentado en la convocatoria extraordinaria. Este requisito deberá incluirse en los criterios de la calificación de la Guía de Aprendizaje de la asignatura.
- e) Las acreditaciones anteriores podrán realizarse en Organismos Oficiales externos a la UPM, mediante la superación de pruebas de acreditación que la UPM determinará o mediante pruebas que al efecto diseñe la UPM a través de su Departamento de Lingüística Aplicada a la Ciencia y a la Tecnología o aquellos que tengan asignada la docencia de lenguas.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- f) Se contemplan dos supuestos de exención al cumplimiento del requisito de acreditar el nivel de la lengua inglesa para matricular o superar la asignatura, para el estudiantado que acredite:
- Una discapacidad certificada por la Unidad de Atención a la Discapacidad que impida o dificulte gravemente el aprendizaje de una lengua extranjera.
 - Haber accedido a los estudios de grado por la vía prevista para titulados, siempre que el grado a cursar y la titulación previa habiliten para la misma profesión regulada.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
 I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

REGLAMENTO DE PRÉSTAMO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

(Aprobado por el Consejo de Gobierno de la UPM el 26 de mayo de 2022)

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
1.- PERSONAS USUARIAS	1
2.- LECTURA EN SALA	2
3.- SERVICIO DE PRÉSTAMO DOMICILIARIO	2
3.1.- <i>NORMAS DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO</i>	2
3.1.1.- <i>Estudiantes</i>	2
3.1.2.- <i>Profesorado y Personal de Administración y Servicios</i>	3
3.1.3.- <i>Personal Investigador y Estudiantes de Posgrado</i>	3
3.1.4.- <i>Personas Usuarias Externas a la Universidad Politécnica de Madrid</i>	4
3.1.5.- <i>Modificaciones a la Normativa de Préstamo</i>	4
3.2.- <i>RESERVAS</i>	4
3.3.- <i>RENOVACIONES</i>	5
3.4.- <i>PRÉSTAMO DE VACACIONES</i>	5
4.- RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS USUARIAS	5
4.1 <i>CONDICIONES DE USO DE LOS ORDENADORES PORTÁTILES</i>	5
5.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS	5
6.- DISPOSICION FINAL	6
ANEXO I.- Servicios especiales para personas con discapacidad	6
1. <i>A quién va dirigido el servicio</i>	6
2. <i>Cómo obtener estos servicios</i>	6
3. <i>Servicios especiales que se ofrecen</i>	6
ANEXO II.- Servicios especiales para deportistas de alto rendimiento	7
1. <i>A quién va dirigido el servicio</i>	7
2. <i>Cómo obtener estos servicios</i>	7
3. <i>Servicios especiales que se ofrecen</i>	7
ANEXO III.- Revisión de lenguaje inclusivo	8

INTRODUCCIÓN

Dentro de los servicios a las personas usuarias que ofrece la Biblioteca Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid a través de sus distintos centros, el servicio de préstamo y lectura en sala, que a continuación se regula, es fundamental para cumplir su objetivo de apoyo a la docencia y la investigación.

De acuerdo con el artículo 181 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid (Decreto 74/2010, BOCAM 15/11/2010) estará regulado por este Reglamento todo el fondo bibliográfico de la Universidad, sea cual sea su ubicación o procedencia.

1.- PERSONAS USUARIAS

Se consideran personas usuarias del servicio de préstamo:

- Quienes pertenezcan la comunidad universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid definida en sus Estatutos: Profesorado y Personal Investigador, Personal de Administración y Servicios y Estudiantes.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- b) Quienes pertenezcan a otras instituciones con las que la Universidad haya establecido convenios, previa solicitud y una vez debidamente autorizadas e identificadas, con servicios limitados.

Para la utilización del servicio de préstamo es imprescindible la presentación del carné de la Universidad Politécnica de Madrid o documento acreditativo expedido por la Biblioteca Universitaria.

2.- LECTURA EN SALA

El servicio de lectura en sala está destinado principalmente a quienes pertenezcan a la comunidad universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid, estudiantes y docentes de otras universidades y personal investigador acreditado. No obstante, durante los períodos de exámenes o por causas de fuerza mayor, el acceso podrá restringirse exclusivamente a la comunidad universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid.

En las salas se mantendrá el debido silencio así como la prohibición de fumar e introducir bebidas o alimentos, utilizar dispositivos y realizar actividades que conlleven una alteración del silencio de la sala.

3.- SERVICIO DE PRÉSTAMO DOMICILIARIO

Todas las obras son susceptibles de cederse en préstamo domiciliario con las siguientes excepciones:

- Manuscritos, libros antiguos o de especial valor.
- Obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, repertorios, etc.).
- Publicaciones periódicas.
- Tesis Doctorales, Proyectos Fin de Carrera, Trabajos Fin de Grado, Trabajos Fin de Máster u otros trabajos académicos que sean únicos.
- Otros documentos que, según criterio de la dirección de la Biblioteca Universitaria, se considere que deben quedar excluidos del préstamo, de un modo temporal o definitivo.

Los materiales susceptibles de préstamo se dividen en las siguientes categorías:

- Monografías.
- Audiovisuales.
- Manuales (libros de gran demanda).
- Material anejo (CD-ROM, DVD o cualquier otro soporte de información que acompañe a manuales y monografías).
- Obras de creación (novela, filosofía, etc.).
- Equipamiento.

3.1.- NORMAS DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO

El número de materiales y el período de tiempo de préstamo dependerá del tipo de persona usuaria y material.

3.1.1.- Estudiantes

A efectos de este Reglamento se entiende por **Estudiantes** a todas aquellas personas con matrícula vigente en la Universidad Politécnica de Madrid (excepto estudiantes de doctorado y máster oficial que serán considerados en el perfil de **Personal Investigador y Estudiantes de Posgrado**, punto 3.1.3).

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Quienes sean **Estudiantes** pueden tomar en préstamo un total de 8 materiales simultáneamente de cualquier biblioteca de la Universidad Politécnica de Madrid, con las siguientes limitaciones:

- Manuales: máximo 2.
- Equipos (ordenadores portátiles, calculadoras, e-books): máximo 1 por tipo de equipo.
- Salas y puestos de lectura: máximo 1.

El período de préstamo es de 14 días con las siguientes excepciones:

- El préstamo de ordenadores portátiles contempla el préstamo de horas (8 horas en el mismo día) dentro de las instalaciones del Centro y el préstamo cuatrimestral (que actualiza la fecha de devolución al final de cada cuatrimestre).
- Las salas de trabajo en grupo se pueden utilizar por un periodo máximo de tres horas.
- El préstamo de calculadoras contempla el préstamo de horas (8 horas en el mismo día) dentro de las instalaciones del Centro.
- El préstamo de puestos de lectura es de 1 día.

La disponibilidad de este material variará según las instalaciones de cada biblioteca que forme parte de la Biblioteca Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid.

3.1.2.- Profesorado y Personal de Administración y Servicios

A efectos de este Reglamento se entiende por **Profesorado** o **Personal Docente** y **Personal de Administración y Servicios** a todas aquellas personas con relación laboral vigente con la Universidad Politécnica de Madrid (excepto el Personal Investigador, incluido en el apartado 3.1.3).

El **Personal Docente** y el **Personal de Administración y Servicios** pueden tomar en préstamo un total de 20 materiales simultáneamente de cualquier biblioteca de la Universidad Politécnica de Madrid, con las siguientes limitaciones:

- Manuales: máximo 2.
- Equipos (ordenadores portátiles, calculadoras, e-book): máximo 1 por tipo de equipo.
- Salas y puestos de lectura: máximo 1.

El período de préstamo es de 120 días con las siguientes excepciones:

- 14 días para los manuales.
- El préstamo de ordenadores portátiles contempla el préstamo de horas (8 horas en el mismo día) dentro de las instalaciones del Centro. El préstamo cuatrimestral está excluido para estas personas usuarias.
- Las salas de trabajo en grupo se pueden utilizar por un periodo máximo de tres horas.
- El préstamo de calculadoras contempla el préstamo de horas (8 horas en el mismo día) dentro de las instalaciones del Centro.
- El préstamo de puestos de lectura es de 1 día.

La disponibilidad de este material variará según las instalaciones de cada biblioteca que forme parte de la Biblioteca Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid.

3.1.3.- Personal Investigador y Estudiantes de Posgrado

A efectos de este Reglamento se entiende por **Estudiantes de Posgrado** a todas aquellas personas con matrícula vigente en doctorado o máster oficial. Igualmente, se entiende por **Personal Investigador** a todas aquellas personas con relación laboral vigente como investigador con la Universidad Politécnica de Madrid.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Personal Investigador y Estudiantes de Posgrado pueden tomar en préstamo un total de 12 materiales simultáneamente de cualquier biblioteca de la Universidad Politécnica de Madrid con las siguientes limitaciones:

- Manuales: máximo 2.
- Equipos (ordenadores portátiles, calculadoras, e-book): máximo 1 por tipo de equipo.
- Salas y puestos de lectura: máximo 1.

El período de préstamo será de 30 días con las siguientes excepciones:

- 14 días para los manuales.
- El préstamo de ordenadores portátiles contempla el préstamo de horas (8 horas en el mismo día) dentro de las instalaciones del Centro y el préstamo cuatrimestral (que actualiza la fecha de devolución al final de cada cuatrimestre).
- Las salas de trabajo en grupo se pueden utilizar por un periodo máximo de tres horas.
- El préstamo de calculadoras contempla el préstamo de horas (8 horas en el mismo día) dentro de las instalaciones del Centro.
- El préstamo de puestos de lectura es de 1 día.

La disponibilidad de este material variará según las instalaciones de cada biblioteca que forme parte de la Biblioteca Universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid.

3.1.4.- Personas Usuarias Externas a la Universidad Politécnica de Madrid

A efectos de este Reglamento se entiende por **Personas Usuarias Externas** a las pertenecientes a otras instituciones con las que la Universidad haya establecido convenios. Pueden obtener servicios, previa solicitud, únicamente de préstamo domiciliario de recursos bibliográficos en formato físico y una vez debidamente autorizadas e identificadas.

Las **Personas Usuarias Externas** pueden tomar en préstamo un total de 2 obras simultáneamente de cualquier biblioteca de la Universidad Politécnica de Madrid, a excepción de las personas usuarias del Pasaporte Madroño que se rigen por el Acuerdo específico del Consorcio Madroño.

El préstamo de equipos, salas, puestos y cualquier otro equipamiento queda excluido para las Personas Usuarias Externas.

El período de préstamo es de 30 días con las siguientes excepciones:

- • 14 días para los manuales.

3.1.5- Modificaciones a la Normativa de Préstamo

Los periodos de préstamo y el número de materiales que se pueden tomar en préstamo regulados en este Reglamento serán susceptibles de modificaciones, según la evolución de las necesidades de la Comunidad Universitaria y del desarrollo de la actividad de la Universidad. Estas modificaciones serán elevadas por la Dirección de la Biblioteca Universitaria al Vicerrectorado responsable para su aprobación y se actualizarán debidamente en la página web y en el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria sin que esto suponga modificación del presente documento de Reglamento.

3.2.- RESERVAS

Este Reglamento contempla la reserva de materiales, que solo pueden efectuarse sobre obras que estén prestadas, a excepción de los ordenadores portátiles y calculadoras que no se reservan.

Todas las personas usuarias tienen derecho a efectuar tantas reservas como número de obras pueden llevarse en préstamo de acuerdo al tipo de persona usuaria al que pertenecen.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Una vez que las obras reservadas han sido devueltas, la persona usuaria que ha efectuado la reserva dispone de dos días para retirar la obra en la biblioteca. Transcurrido dicho período la reserva se anula.

3.3.- RENOVACIONES

Quienes pertenezcan a la comunidad universitaria de la Universidad Politécnica de Madrid pueden realizar renovaciones por un máximo de 3 veces el periodo de préstamo original y por cada obra, a excepción de las personas usuarias externas que solo pueden realizar 1 renovación por el mismo período de préstamo.

Para renovar un préstamo es requisito imprescindible que no haya vencido el plazo de devolución y que el material no haya sido previamente reservado por otra persona usuaria.

El material no bibliográfico no permite renovaciones.

3.4.- PRÉSTAMO DE VACACIONES

En épocas de vacaciones lectivas pueden existir préstamos con una duración especial. Será decisión de la Biblioteca Universitaria fijar la duración de dicho préstamo y comunicarlo con la suficiente antelación a sus usuarias y usuarios. Este tipo de préstamo no se podrá renovar.

4.- RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS USUARIAS

Las personas usuarias que tiene cualquier material en préstamo deben velar por su integridad y buena conservación y debe advertir al personal de la Biblioteca Universitaria de cualquier desperfecto o anomalía que haya observado en el mismo.

Usuarias y usuarios tiene la obligación de reintegrar el material de la Biblioteca Universitaria en las mismas condiciones físicas en las que se le han prestado. La mutilación e intento de robo de los materiales se consideran infracciones muy graves.

4.1 CONDICIONES DE USO DE LOS ORDENADORES PORTÁTILES

- Se destinarán única y exclusivamente a fines académicos.
- Durante el período de préstamo las personas usuarias son las únicas responsables de la custodia y buen uso de los aparatos y por lo tanto no puede manipular ni el hardware ni el software del dispositivo ni cederlo a otra persona.
- Se recomienda el uso de sistemas de almacenamiento de datos externos o espacios de almacenamiento propios para datos personales, así como el uso del escritorio virtual UPM (<https://escritorio.upm.es>). Es responsabilidad de las personas usuarias la extracción de la información personal con antelación a la devolución. La Biblioteca Universitaria no se hará responsable de la pérdida de información que pudiera producirse por la posterior utilización del ordenador por otra persona usuaria.

5.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS

En caso del incumplimiento de este Reglamento se tomarán las siguientes medidas según la infracción cometida y el tipo de material:

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- a) En **caso de no devolución** del material prestado, la Biblioteca Universitaria reclamará a la persona usuaria la devolución de dicho material. Mientras no se produzca la devolución del material la persona usuaria permanecerá excluido del servicio de préstamo. El retraso en la devolución del material prestado conllevará la suspensión del servicio de préstamo durante un período de un día por cada día de retraso en la devolución y por cada documento, excepto los portátiles que serán 2 días por día de retraso.

En el caso de que el material prestado no se reintegre tras el último aviso de vencimiento enviado por la Biblioteca Universitaria, ésta comunicará a las autoridades académicas una propuesta de una medida mayor que bloquee la expedición de títulos y certificados de la Universidad Politécnica de Madrid.

- b) En el **caso de pérdida, robo por descuido o deterioro** del material prestado, la persona usuaria deberá abonar el pago de los gastos que se hayan originado por la reparación o reposición de los bienes a la Universidad Politécnica de Madrid. En los casos de robo por descuido se exigirá denuncia ante la Policía.

En los **casos de robo con fuerza en las cosas** se exigirá la denuncia ante la Policía para su tramitación con el seguro de robo de la Universidad Politécnica de Madrid. En caso de que la póliza no lo cubra, se aplicará la situación de robo por descuido.

- c) En los casos de **utilización incorrecta de las instalaciones, o del material** de la Biblioteca Universitaria, o cuando de la **conducta de la persona usuaria** se derive un riesgo grave para el funcionamiento del servicio, el personal de la Biblioteca Universitaria tiene potestad para expulsar a la usuaria o al usuario de la misma, previa notificación al Servicio de Seguridad de la Universidad Politécnica de Madrid y con su apoyo. Adicionalmente la Biblioteca Universitaria podrá adoptar medidas cautelares contra el usuario o la usuaria e incluso podrá tomar la decisión de suspender el servicio de préstamo. Así mismo se notificará a las autoridades académicas para propuesta de otras medidas.

6.- DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM.

ANEXO I.- Servicios especiales para personas con discapacidad

1. A quién va dirigido el servicio

La Biblioteca de la Universidad Politécnica de Madrid ofrece estos servicios a **Estudiantes, Personal Investigador** y **Estudiantes de Posgrado** y **Profesorado** y **Personal de Administración y Servicios** que tengan alguna discapacidad, permanente o temporal, reconocida oficialmente.

2. Cómo obtener estos servicios

Esta condición deberá ser registrada en los sistemas automatizados de información de la Universidad Politécnica de Madrid, a petición de las personas interesadas.

3. Servicios especiales que se ofrecen

En las bibliotecas que disponen de ello (consultar en la web)

- Puestos de lectura y consulta preferentes.
- Ordenador adaptado para dificultades visuales.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- Formación de personas usuarias personalizada.
- Ayuda en el acceso a los fondos bibliográficos.
- Ayuda en la reprografía de documentos.

Plazos de préstamo específicos

Quienes sean **Estudiantes** pueden llevarse en préstamo los libros por un período de un mes con derecho a renovación por un máximo de 3 veces el periodo de préstamo original y por cada obra.

Servicios a distancia

- Préstamo y devolución de libros por correo postal certificado con costes a cargo de la Universidad.
- Renovación y reserva de libros a través del correo electrónico y por teléfono (consulta en el directorio del web de la Universidad Politécnica de Madrid, canal Biblioteca Universitaria).
- Servicios de fotodocumentación: por correo postal o electrónico.
- Servicios de búsquedas bibliográficas. Se pueden solicitar a través del correo electrónico y recibir también por este medio.

ANEXO II.- Servicios especiales para deportistas de alto rendimiento

1. A quién va dirigido el servicio

La Biblioteca de la Universidad Politécnica de Madrid ofrece estos servicios a **Estudiantes** que sean deportistas de alto rendimiento con reconocimiento oficial.

2. Cómo obtener estos servicios

Esta condición deberá ser registrada en los sistemas automatizados de información de la Universidad Politécnica de Madrid, a petición de las personas interesadas.

3. Servicios especiales que se ofrecen

En la biblioteca

- Formación de personas usuarias personalizada

Plazos de préstamo específicos

Quienes sean **Estudiantes** pueden llevarse en préstamo los libros por un período de un mes con derecho a renovación por un máximo de 3 veces el periodo de préstamo original y por cada obra.

Servicios a distancia

- Préstamo y devolución de libros por correo postal certificado con costes a cargo de la Universidad.
- Renovación y reserva de libros a través del correo electrónico y por teléfono (consulta en el directorio del web de la Universidad Politécnica de Madrid, canal Biblioteca Universitaria).
- Servicios de fotodocumentación: por correo postal o electrónico.
- Servicios de búsquedas bibliográficas. Se pueden solicitar a través del correo electrónico y recibir también por este medio.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

ANEXO III.- Accesibilidad, sostenibilidad y lenguaje inclusivo

Este Reglamento de Préstamo de la Biblioteca Universitaria se ha revisado basándose en lo dispuesto en la **Guía básica para elaborar un documento WORD accesible**, elaborada por el Gabinete de Tele-Educación (GATE) de la Universidad Politécnica de Madrid en febrero de 2021.

Este Reglamento de Préstamo de la Biblioteca Universitaria se alinea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de Naciones Unidas, tal y como viene establecido en la **Guía de acción de las bibliotecas universitarias y científicas para los ODS**, elaborada por la Red de Bibliotecas Universitarias (REBIUN) de la Conferencia de Rectores de Universidades Españolas (CRUE) en 2021.

Este Reglamento de Préstamo de la Biblioteca Universitaria se ha revisado basándose en lo dispuesto en el artículo 14 de la **Ley 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, que establece en su apartado 11 como uno de los criterios generales de actuación de los Poderes Públicos "*La implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas*". Para ello, se han utilizado tanto el **Manual de lenguaje no sexista en la Universidad**, elaborado por la Unidad de Igualdad de la Universidad Politécnica de Madrid como la **Guía para la comunicación inclusiva en la Biblioteca de la Universidad de Sevilla**, elaborada por el Grupo de Trabajo de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla en septiembre de 2021.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

**BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DEL PROGRAMA PROPIO
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID PARA LA ALIANZA EELISA
(aprobadas por Consejo de Gobierno el 26 de mayo de 2022)**

PREÁMBULO

La Universidad Politécnica de Madrid comparte la visión de la Unión Europea en la que la educación es la base de la forma de vida europea y promueve la economía de mercado social y la democracia a través de la libertad, la diversidad, los derechos humanos y la justicia social. Por todo esto, apoya activamente la propuesta debatida por los líderes de la Unión Europea en la Cumbre de Gotemburgo de 2017 de hacer realidad un Espacio Europeo de Educación en 2025¹, con vistas a aprovechar los conocimientos y convertirlos en la base de la recuperación y la prosperidad de Europa, a partir de los principios compartidos de inclusión, movilidad e innovación, y reforzando una estrategia de crecimiento, basada en la sostenibilidad, y utilizando las transiciones ecológica y digital como motores de transformación.

Uno de los aspectos contemplados para el Espacio Europeo de Educación 2025 es la «creación de una red de centros universitarios europeos, con el fin de que las universidades europeas de categoría mundial puedan trabajar conjuntamente sin fisuras a través de las fronteras». El Consejo Europeo instó a los Estados miembros, al Consejo y a la Comisión a «reforzar en toda la UE las asociaciones estratégicas entre instituciones de enseñanza superior y promover la constitución de «Universidades Europeas», que serían redes de universidades de toda la UE creadas desde abajo, lo cual permitirá a los estudiantes graduarse combinando periodos de estudio en varios países de la UE y contribuirá a la competitividad internacional de las universidades europeas».

Por su parte, el Consejo de la Unión Europea consideró en 2018 que «las «Universidades europeas» tienen el potencial de mejorar significativamente la movilidad y fomentar la calidad y la excelencia en la educación y la investigación, con el refuerzo del vínculo entre enseñanza, investigación e innovación y transferencia de conocimientos, con la demostración de los beneficios del aprendizaje multilingüe, el reconocimiento de las calificaciones y con la elaboración de proyectos y programas conjuntos de educación e investigación».

En este contexto la movilidad y la internacionalización de la educación aportan un gran valor añadido. El proceso de Bolonia desempeñó un papel decisivo en este sentido, y los datos demuestran que una experiencia de estudios en el extranjero contribuye a mejorar notablemente las perspectivas laborales. De acuerdo con la Comisión Europea, el 80 % de los graduados del programa Erasmus+ tardan menos de tres meses en encontrar un empleo tras la graduación. Sin embargo, solo el 5 % de los estudiantes puede disfrutar de la experiencia Erasmus+. Las preocupaciones económicas siguen siendo una de las principales razones por la que los estudiantes no estudian en el extranjero, seguidas de cerca de las relacionadas con el reconocimiento del aprendizaje.

A través de las alianzas de la iniciativa «**Universidades Europeas**»² instituciones de enseñanza superior de la UE están experimentando y probando nuevos modelos para una cooperación más profunda y ambiciosa, con el establecimiento de:

¹ COMMUNICATION FROM THE COMMISSION TO THE EUROPEAN PARLIAMENT, THE COUNCIL, THE EUROPEAN ECONOMIC AND SOCIAL COMMITTEE AND THE COMMITTEE OF THE REGIONS on achieving the European Education Area by 2025, COM/2020/625 final, 30/09/2020

² <https://education.ec.europa.eu/education-levels/higher-education/european-universities-initiative>

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- Una estrategia conjunta, integrada, a largo plazo para la educación con vínculos con la investigación y la innovación y la sociedad en general.
- Un "campus" interuniversitario europeo de Educación Superior que ofrezca planes de estudio donde el estudiantado pueda participar en movibilidades en todos los niveles.
- Equipos europeos de creación de conocimiento que aborden juntos los desafíos sociales con un enfoque multidisciplinar.

Persiguiendo objetivos como:

- Desarrollar planes de estudios conjuntos y cursos comunes y que permitan a los estudiantes moverse más fácilmente entre los sistemas educativos de distintos países, desarrollando así una reserva de talento paneuropea, especialmente en lo que respecta a las tecnologías y disciplinas científicas de vanguardia.
- Formalizar un marco estratégico transfronterizo que permita una cooperación transnacional sin fisuras, aprovechando los puntos fuertes de cada socio y aunando los recursos, cursos, conocimientos técnicos, datos e infraestructura, tanto en línea como físicos, en todas las disciplinas.
- Hacer a las instituciones de enseñanza superior responsables principales del «cuadrado del conocimiento»: educación, investigación, innovación y servicio a la sociedad, que desempeñan un papel esencial en el desarrollo sostenible en Europa.
- Facilitar el reconocimiento automático de los títulos y de los períodos de estudio en el extranjero a efectos de continuar el aprendizaje, garantizar la calidad de las actividades transnacionales conjuntas y permitir el reconocimiento y la portabilidad de cursos cortos que den derecho a la obtención de microcredenciales.

Además, las Universidades Europeas deben establecerse como modelos de buenas prácticas para aumentar progresivamente la calidad, la competitividad internacional y el atractivo de la Educación Superior europea.

Por su parte el Ministerio de Universidades ha concedido subvenciones directas a las universidades españolas públicas y privadas vinculadas a las distintas alianzas participantes en el programa Erasmus+ de la Comisión Europea, en la acción conocida como «Universidades europeas»³.

En el ámbito legislativo Estatal, el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, contempla en su Disposición adicional séptima. *Titulaciones universitarias conjuntas internacionales en el marco del Programa de Universidades Europeas de la Comisión Europea*, la posibilidad de ofrecer títulos universitarios oficiales de Grado, de Máster y de Doctorado conjuntos internacionales en la que participen una o varias universidades españolas en el marco de una convocatoria del Programa de Universidades Europeas, siempre que colaboren en ellos al menos tres universidades del consorcio, teniendo para ello un marco regulador específico.

EELISA - *European Engineering Learning Innovation and Science Alliance*- es una Universidad Europea seleccionada como tal por la Comisión Europea en la convocatoria de propuestas 2020 (EAC/A02/2019, publicada en el Diario Oficial de la Unión Europea, de 5 de noviembre de 2019, C 373/12). EELISA European University reúne a nueve universidades de siete países, lideradas por la Universidad Politécnica de Madrid, con el propósito de promover el modelo de

³ Real Decreto 1059/2021, de 30 de noviembre, por el que se regula la concesión directa de diversas subvenciones a las universidades participantes en el proyecto "Universidades europeas" de la Comisión Europea.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

ingeniero europeo que aúna competencia técnica e impacto en la sociedad: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (BME, Hungría), École des Ponts ParisTech (PONTS, Francia), Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU, Alemania) İstanbul Teknik Üniversitesi (ITU, Turquía), Scuola Normale Superiore (SNS, Italia), Scuola Superiore Sant'Anna Pisa (SSSA, Italia), Universitatea Politehnica din București (UPB, Bucarest), Universidad Politécnica de Madrid (UPM, España) y Université Paris Sciences et Lettres (PSL, Francia). A estas universidades se suma la agencia de acreditación ENAE – European Network for Accreditation of Engineering Education, responsable de otorgar el sello de calidad EUR-ACE.

EELISA ha definido una misión conjunta de cómo debe progresar la enseñanza universitaria a escala europea y un plan ambicioso pero realista para implementar los cambios necesarios en sus propias instituciones en un relativamente corto intervalo de tiempo. Aliando conocimiento y compromiso, EELISA promueve el creciente papel de las universidades en identificar y contribuir a resolver los retos a los que se enfrenta la sociedad.

En este contexto, la Universidad Politécnica de Madrid asume su papel de liderazgo como Coordinadora de EELISA y apuesta por renovar su larga trayectoria de servicio público a través de iniciativas muy diversas donde estudiantes, profesorado, Personal Investigador y, Personal de Administración y Servicios y resto del personal inciden directamente en proyectos reales.

Con la experiencia acumulada desde EELISA, y dado el número creciente de tipos de oportunidades para alumnos, PDI y PAS de la Universidad Politécnica, se considera conveniente establecer unas bases reguladoras que proporcionen un marco normativo común bajo el que racionalizar, sistematizar y simplificar las ayudas y premios del Programa Propio de la UPM para EELISA. Estas bases reguladoras han sido elaboradas para permitir que sean las convocatorias dictadas en su desarrollo las que detallen las características concretas de las diferentes modalidades de ayudas y premios, así como diferentes de orígenes de los fondos dedicados a ellas: presupuestos propios, de la Comisión Europea, del Ministerio de Universidades o de cualquier otra entidad u organismo que pudieren recibirse en el futuro.

Por todo ello, atendiendo a la estrategia general de apoyo a la alianza EELISA en la UPM de manera sostenible en el tiempo, y para fortalecer la visibilidad de la propia Universidad frente al exterior, en virtud del acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2022, por el que se aprueban estas bases reguladoras del Programa Propio de la UPM

Definiciones

A efectos de estas bases reguladoras, se definen los siguientes conceptos:

Actividad EELISA: conjunto de acciones de educación, investigación, innovación o tercera misión, planificadas por EELISA, sus universidades o sus comunidades que están alineadas con la misión de EELISA European University⁴ y en la que pueden participar estudiantes, personal investigador, profesorado y personal de al menos dos instituciones EELISA.

Evento EELISA, cualquier acto público o social celebrado por EELISA, sus Universidades o sus Comunidades, que está dedicado a construir o enriquecer a la alianza o a comunicar y/o diseminar los resultados de la colaboración.

Actividad de EELISA para Credenciales, Actividad propuesta por una Comunidad EELISA orientada a abordar un reto o problema, y mediante la cual el estudiantado de las universidades de la Alianza que la realicen y completen, y sean evaluados por su participación,

⁴ EELISA's Mission Statement, 2020.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

pueden obtener insignias ('Badges') que se plasmen en su Credencial EELISA. Pueden tener un carácter académico o no académico.

Credencial EELISA (EELISA Credentials), es un certificado propio del estudiantado que reconoce el impacto que logra en la sociedad durante sus estudios Universitarios. La credencial reúne y describe todas las insignias logradas a lo largo de su vida como estudiante y antiguo/a alumno/a si continúa participando en actividades EELISA. Es por tanto un sistema de reconocimiento de carácter individual de las actividades (académicas o no académicas) con impacto que el estudiantado realice en el marco de las comunidades EELISA, y que medirá su contribución en la resolución de retos sociales. Tendrá un soporte digital y seguro que el estudiantado podrá siempre recuperar de la plataforma prevista para ello.

Insignia ('badge'), certifica la consecución de los resultados de aprendizaje asociados a una Actividad EELISA para credenciales con cierto impacto diseñada e implementada por una Comunidad EELISA.

Suplemento EELISA ('EELISA Supplement') sistema de reconocimiento de carácter individual de la movilidad de los estudiantes realizando diferentes actividades académicas, medidas en ECTS, propuestas por las universidades de la alianza EELISA y que suponen movilidad física, virtual o mixta para los alumnos.

Comunidad EELISA, estructura organizativa, registrada en la plataforma de Comunidades EELISA, y definida por una **MISIÓN** de interés social, medioambiental, económico o de gobernanza en el marco de la Agenda 2030; compuesta por **PROFESORES, INVESTIGADORES, ESTUDIANTES Y PERSONAL** pertenecientes a las universidades de la alianza y por **AGENTES EXTERNOS**, con intereses académicos, científicos, y tecnológicos comunes; que aborda **RETOS**, que requieren enfoques sistémicos y multidisciplinares y la participación de múltiples actores, permitiendo a la comunidad universitaria asumir un papel relevante; mediante **ACTIVIDADES PARA CREDENCIALES** que, a la vez que se orientan a lograr ese efectivo impacto en la sociedad, suponen una experiencia educativa para los alumnos; y que aspiran a **auto-organizarse y a financiarse** mediante convocatorias públicas internas y/o externas (programas regionales, nacionales o europeos) y/o mediante financiación privada.

Estas definiciones están sujetas a posteriores redefiniciones acordadas por EELISA European University.

DISPONGO:

La publicación de las presentes bases reguladoras cuyo articulado seguidamente se detalla, y que responde a los siguientes criterios generales:

- Asegurar la máxima visibilidad y transparencia en los procesos de convocatoria, selección, y concesión de las ayudas.
- Promover la participación de toda la Comunidad Universitaria para cada una de las convocatorias que se vayan publicando en igualdad de oportunidades.
- Promover la igualdad de género en todos los ámbitos de la Universidad Politécnica de Madrid.
- Garantizar que la concesión de ayudas esté sujeta a la sostenibilidad económica durante el tiempo de ejecución de las mismas.
- Asegurar la calidad y la excelencia en la realización de las actividades mediante su evaluación *ex post* sobre las ayudas y los beneficiarios de las mismas.
- Realizar los procesos de concesión con las oportunas acciones de publicidad a los medios de comunicación.
- Establecer las diferentes convocatorias a lo largo de cada año natural.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de esta resolución es establecer las bases reguladoras para la concesión de ayudas y promoción de actividades en el Programa de la UPM para EELISA.

Artículo 2. Finalidad de las ayudas

La finalidad de las ayudas objeto de esta resolución, de acuerdo con los objetivos generales de la Educación, la Innovación Educativa, la movilidad y la participación en la Alianza EELISA, son:

1. En cuanto a la innovación educativa,
 - a. Promover la realización de proyectos de Innovación Educativa con aplicación directa en EELISA
 - b. Promocionar la participación de la UPM en convocatorias nacionales, europeas e internacionales sobre educación, impacto social, cooperación internacional, etc. que se puedan incluir dentro del portfolio de proyectos EELISA.
 - c. Fomentar la participación del PDI, PAS y estudiantes de títulos oficiales de Grado, Máster y Doctorado en las Comunidades EELISA y las Actividades EELISA para Credenciales.
 - d. Fomentar la organización de Actividades para Credenciales en el seno de Comunidades EELISA.
 - e. Fomentar la organización o internacionalización de cursos y asignaturas de tal modo que permitan el reconocimiento en los Suplementos EELISA.
2. En cuanto a la movilidad
 - a. Fomentar y facilitar la movilidad de PDI, a través de estancias con fines docentes o para la participación en y/o la organización de eventos y actividades EELISA.
 - b. Fomentar y facilitar la movilidad de estudiantes de la UPM, principalmente con fines educativos o para su participación en y/o la organización de eventos y actividades EELISA.
 - c. Fomentar y facilitar la movilidad del PAS entre instituciones EELISA, principalmente buscando la colaboración con personal con funciones similares en otras instituciones para la participación y/o la organización de eventos y actividades EELISA.
 - d. Fomentar y facilitar la movilidad del personal investigador y del personal contratado con cargo a proyectos para participar y organizar eventos y actividades EELISA.
3. En cuanto la participación en EELISA
 - a. Favorecer la participación de PDI, PAS y estudiantes en los órganos de gobierno de EELISA y en los distintos equipos de trabajo.

Artículo 3. Competencias y financiación

La competencia en la gestión de las actividades y convocatorias cubiertas por estas bases se atribuye al Vicerrectorado con competencias sobre la implementación de la Alianza EELISA. Todas ellas estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria, así como a las condiciones establecidas por las diferentes instituciones, entidades u organismos de las que procedan fondos disponibles.

Las convocatorias de las diferentes actuaciones podrán incluir la posibilidad de cofinanciación con otras fuentes de financiación externas, o con fondos procedentes de los laboratorios, grupos de investigación, departamentos, centros e institutos de I+D+i que dispongan de recursos suficientes en la OTT o de cualquier otro origen que legalmente lo permita.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Artículo 4. Personas beneficiarias

Podrán tener la condición de personas beneficiarias en las correspondientes convocatorias, efectuadas al amparo de esta resolución, en los términos que establezcan, las personas que cumplan los requisitos exigidos en cada caso referidas siempre a la expiración del plazo de presentación.

En términos generales las personas beneficiarias deberán de haber cumplido los requisitos de justificación de ayudas del Programa Propio de la UPM para EELISA recibidas con anterioridad.

Artículo 5. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias deberán cumplir las obligaciones que se fijen en las correspondientes convocatorias, especialmente las referentes a la aceptación, seguimiento y evaluación de la actividad que haya sido financiada.

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidas en las presentes bases y demás normas aplicables, dará lugar a la apertura de un expediente de incumplimiento, cuya resolución, previa audiencia del interesado, podrá dar lugar a la obligación de reintegrar la cuantía que se establezca en función de los criterios aplicables y los intereses de demora correspondientes conforme a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre).

En las actividades de difusión y divulgación de los resultados de la actividad desarrollada por la persona beneficiaria, se citará siempre la condición de persona beneficiaria de una ayuda del Programa Propio de la UPM para EELISA y en su caso de los organismos de financiación externos que se mencionen en la convocatoria. En particular, cualquier actividad de comunicación (incluyendo conferencias, seminarios, folletos, trípticos, posters, presentaciones, etc. en papel o digital) debe incluir el emblema de la UE junto con el texto "Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union". En las actuaciones que se lleven a cabo, en todo o en parte, mediante las subvenciones del Ministerio de Universidades, que impliquen difusión, ya sea impresa o por cualquier otro medio, deberá incorporarse de forma visible su logotipo institucional con el fin de identificar el origen de carácter público de las subvenciones.

Artículo 6. Actividades objeto de cada convocatoria

Se puede considerar objeto de las convocatorias, incluyendo, entre otras, aquellas que se puedan desarrollar para dar cumplimiento a los objetivos desarrollados en estas bases:

1. En cuanto a la innovación educativa
 - a. Ayudas para la realización de proyectos de Innovación Educativa con aplicación directa en EELISA
 - b. Ayudas para la creación o consolidación de Comunidades EELISA
 - c. Ayudas para la preparación de propuestas para convocatorias nacionales, europeas e internacionales sobre educación, impacto social, cooperación internacional, etc. que se puedan incluir dentro del portfolio de proyectos EELISA.
 - d. Ayudas para la organización o internacionalización de cursos y asignaturas de tal modo que permitan el reconocimiento en los Suplementos EELISA
 - e. Ayudas para creación e implementación de Actividades EELISA para Credenciales.
 - f. Ayudas para la realización de proyectos conjuntos con otras universidades de la Alianza, en las llamadas Joint Calls de EELISA
2. En cuanto a la movilidad

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

- a. Ayudas para la movilidad de PDI y de investigadores para realización de estancias docentes de corta duración, participación en eventos EELISA y organización de actividades en el seno de Comunidades EELISA.
 - b. Ayudas para la movilidad de los estudiantes de la UPM para la participación en eventos, cursos y actividades realizadas en el seno de Comunidades EELISA, incluyendo complementos para estimular la movilidad *out* ERASMUS.
 - c. Ayudas para la movilidad del PAS entre instituciones EELISA, para colaboración con personal con funciones similares en otras instituciones o para la participación en eventos y organización de actividades EELISA.
3. Otras actividades, como la celebración de seminarios, talleres o simposios con las comunidades Universitarias de la alianza o con personas de otras entidades o instituciones que permitan debatir sobre cuestiones relevantes para las Comunidades EELISA, Escuelas o Facultad o Centros o Institutos de I+D+i.

Artículo 7. Ejecución de la actividad

La actividad objeto de cada convocatoria se realizará dentro de su periodo de ejecución, que vendrá determinado en las resoluciones de cada convocatoria.

Los gastos efectuados por la persona beneficiaria podrán realizarse durante todo el periodo de ejecución para el que se le concede la ayuda, con las particularidades que establezcan las convocatorias.

Se considerará gasto realizado el que se lleve a cabo dentro del periodo de ejecución y sea efectivamente satisfecho (pagado y justificado) dentro del mencionado período.

Artículo 8. Comunicaciones

Las comunicaciones de todas las actuaciones de gestión administrativa que se realicen por el Vicerrectorado en el procedimiento de las ayudas reguladas en esta resolución, en su justificación, seguimiento y evaluación *ex post* se realizarán a través de aquellos que garanticen que los interesados puedan relacionarse con la UPM a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen, en virtud del art. 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las convocatorias exigirán a las personas interesadas que presenten su solicitud en un modo, forma y plazo que vendrán claramente expresados en las mismas.

Para agilizar la tramitación administrativa, las convocatorias podrán admitir la entrega de documentación tanto en papel como en formato electrónico. En este último caso las convocatorias podrán limitar el tamaño y formato de los ficheros electrónicos que deben anexarse.

Artículo 9. Reglas del procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de las ayudas será el de concurrencia competitiva previsto en el Art. 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos que señala el Art. 8.3 de dicha ley. Asimismo, se respetarán los principios de igualdad y no discriminación enunciados

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de los Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y los principios éticos generales en la investigación. En caso de que el objeto de la ayuda sea susceptible de requerir informe del Comité de Ética en la Investigación, se estará a lo establecido en el reglamento correspondiente.

El procedimiento se iniciará de oficio mediante la correspondiente convocatoria, con las características que se establecen en estas bases reguladoras, que se publicará en el Boletín Oficial de la UPM.

En la instrucción del procedimiento se podrán llevar a cabo las siguientes actividades:

- La petición de cuantos informes se estimen necesarios para resolver o sean exigidos por estas bases o por la convocatoria. A este respecto las solicitudes podrán ser objeto de informes técnicos de evaluación científica técnica, que podrán realizarse por expertos independientes, nacionales o internacionales, o por comisiones técnicas de expertos o por agencias de evaluación, según determine la convocatoria. También se podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para su colaboración en el ejercicio de sus especialidades técnicas.
- En la fase de pre-evaluación de las solicitudes el Vicerrectorado competente verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario. En todo caso, tal fase sólo podrá afectar a aquellos requisitos cuya concurrencia no requiera de ninguna valoración científica o técnica. En caso de que en esta fase se hubiera producido la exclusión de algún solicitante se le notificará tal extremo en la forma que determine la convocatoria.

Artículo 10. Órgano competente

El órgano competente para la iniciación y resolución del procedimiento será el Vicerrectorado con competencias en la Alianza EELISA. Según la actividad de que se trate, se podrá requerir la colaboración de otros Vicerrectorados.

Artículo 11. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán en la forma y en el plazo establecido en cada convocatoria. En el caso de que la convocatoria tenga carácter abierto, para la resolución de las solicitudes presentadas para cada procedimiento de selección, se dividirá el crédito asignado para este fin entre los plazos de resolución que se determinen en la convocatoria.

Las solicitudes se presentarán mediante el procedimiento definido en la convocatoria, junto con la documentación que se especifique en la misma como parte integrante de la solicitud.

Se considerarán presentadas aquellas solicitudes efectuadas dentro del plazo que incluyan tanto el formulario como la información y todos los documentos determinados en la convocatoria como parte integrante de la misma, y se reciban en el órgano gestor según lo previsto en el Artículo 8.

Las personas solicitantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

Artículo 12. Procedimiento de admisión y exclusión de solicitudes

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes y de la documentación requerida, el Vicerrectorado competente hará pública en la web UPM la relación provisional de las solicitudes admitidas y excluidas con indicación de las causas de la exclusión y del plazo de subsanación de defectos. Dicha publicación surtirá los efectos de notificación individual a las personas interesadas.

Si la solicitud resultara incompleta o presentara errores subsanables, los solicitantes, para subsanar el error, dispondrán de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar la documentación requerida en la aplicación web. Si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en vigor desde el 2 de octubre del año 2016.

La relación definitiva de las solicitudes admitidas y excluidas se hará pública en la web de la UPM por el Vicerrectorado competente, especificando los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

Artículo 13. Procedimiento de evaluación de solicitudes

Las solicitudes serán evaluadas por una comisión de evaluación formada por al menos tres personas. En determinadas convocatorias podrán participar personas de otras instituciones de la Alianza EELISA o de la propia Alianza.

Las comisiones o tribunales de evaluación serán específicos para cada una de las modalidades de actuaciones, y su composición se establecerá en la correspondiente convocatoria.

Los criterios de valoración y su ponderación para los distintos tipos de actuaciones se establecerán en las respectivas convocatorias. La comisión de evaluación evaluará las solicitudes conforme a los criterios establecidos, vistos, en su caso, los informes mencionados en el Art. 9.3.a. Las convocatorias establecerán que el procedimiento de evaluación de las solicitudes se realice generalmente en una sola fase. Las personas solicitantes aportarán con la solicitud la información necesaria para evaluar la propuesta conforme a todos los criterios de evaluación que se establezcan.

Artículo 14. Selección

El procedimiento de selección es el de concurrencia competitiva.

La comisión o tribunal de evaluación elevará al Vicerrectorado con competencias en EELISA para su aprobación definitiva un acta que incluirá el listado priorizado de solicitudes seleccionadas y la lista priorizada de reserva, en su caso.

En las actas deberá constar la motivación, con sucinta referencia a la valoración, de conformidad con lo establecido en el art. 34.2 de la Ley 39/2015. El número de personas solicitantes seleccionadas no podrá exceder en ningún caso al de ayudas convocadas.

Artículo 15. Resolución

Una vez vista la evaluación correspondiente de solicitudes, y con la aprobación de la Comisión de evaluación, será elevada al Rector la propuesta de Resolución definitiva de la convocatoria

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

que corresponda, y se procederá según determina el Art. 21 y 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Resolución contendrá la relación de solicitudes beneficiarias por orden de puntuación, así como una relación ordenada de solicitudes suplentes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en la normativa y en la convocatoria para adquirir la condición de persona beneficiaria, no hayan sido seleccionados.

En este supuesto, si alguno de los titulares renunciase a la ayuda propuesta en esta convocatoria, sin necesidad de una nueva convocatoria, se acordará la concesión de la ayuda a la siguiente solicitud siguiendo el orden establecido en la lista de suplentes.

La Resolución de adjudicación de ayudas o premios será notificada mediante su publicación en la web UPM.

Artículo 16. Confidencialidad de las comisiones de evaluación

Las personas integrantes de la comisión o tribunal de evaluación que evalúen las ayudas tendrán la obligación de guardar secreto y confidencialidad así como mantener la integridad de toda la información, ya sea de carácter técnico, científico, comercial, corporativo, económico, financiero, administrativo o de cualquier otra índole, que por las tareas asociadas a la valoración tuvieran que tratar.

Por ninguna razón y bajo ninguna circunstancia, los evaluadores podrán comunicar a terceros ningún tipo de información y/o documentación, de cualquier clase, relativa a las solicitudes evaluadas.

Artículo 17. Incompatibilidades de la comisión de evaluación

Las personas integrantes de la comisión o tribunal de evaluación que evalúen las ayudas deberán declarar cualquier conflicto de interés previo al comienzo de las evaluaciones. Ninguna persona de la comisión de evaluación podrá evaluar una solicitud en la que participe o de cuya selección se pudiera beneficiar directamente o pudiera beneficiar a un grupo al que pertenece (por ejemplo, a su Comunidad EELISA). Las personas que integran los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 18. Incompatibilidades de las personas beneficiarias

Las incompatibilidades de las personas beneficiarias se establecerán en las correspondientes convocatorias de cada una de las actuaciones.

Artículo 19. Revocación y reintegro de la ayuda

Toda ayuda según los términos recogidos en estas bases podrá ser revocada, se haya o no abonado su importe, en caso de descubrirse que en su concesión concurrió ocultación o falseamiento de datos. Tal revocación supondrá la devolución de la cuantía de la ayuda indebidamente percibida.

Podrá también revocarse total o parcialmente en caso de incumplimiento de las funciones y actividades para las cuales se evaluó la solicitud y el beneficiario percibió la ayuda, o bien si

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO

han sido concedidas a solicitantes que no reunían alguno o algunos de los requisitos establecidos, o no los acreditaron debidamente.

En el caso de reintegro de la ayuda, procederá la devolución de la cantidad percibida más los correspondientes intereses de demora en los términos señalados en el art. 5 de las Bases Reguladoras, en aplicación del art. 40.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 20. Gestión administrativa.

La gestión general de las ayudas del Programa Propio para EELISA de la UPM recaerá en el Vicerrectorado con competencias sobre la Alianza EELISA.

Artículo 21. Recursos

Las resoluciones del Vicerrector o Vicerrectora con competencias sobre la Alianza EELISA que no ponen fin a la vía administrativa podrán ser recurridas en alzada, en el plazo de un mes, ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.

Las resoluciones del Rector que ponen fin a la vía administrativa podrán ser recurridas potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que las hubiera dictado o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Artículo 22. Igualdad de género

Las convocatorias tratarán de garantizar un equilibrio de género en lo que se refiere a la composición de los comités de evaluación y podrán disponer medidas adicionales para evitar sesgos de género en la selección de los beneficiarios

Las convocatorias podrán también establecer medidas de acción positiva. A tal efecto se podrá establecer reservas y preferencias en las condiciones de la ayuda de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia para ser beneficiarias las personas del sexo menos representado en el grupo (PDI, estudiantes, PAS o investigadores) o disciplina.

Las convocatorias utilizarán un lenguaje no discriminatorio y lo más neutral posible en cuanto al género de los posibles beneficiarios.

Disposición Transitoria

A los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor de las presentes Bases para las Ayudas del Programa Propio para EELISA de la UPM, no les serán de aplicación las mismas.

Disposición Final Primera. Entrada en vigor

Las presentes Bases reguladoras entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Politécnica de Madrid.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: CONSEJO DE GOBIERNO****Disposición Final Segunda.**

Salvo especificaciones contenidas en esta resolución, serán de aplicación a estas ayudas las normas contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y en la normativa universitaria de aplicación.