



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

- I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

NORMATIVA DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA Y SEGUIMIENTO DE LAS TITULACIONES ADAPTADAS AL R.D. 1393/2007

Aprobada en Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid,
en su sesión del 23 de octubre de 2014

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
 I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO I. PRELIMINAR

CAPÍTULO I: Disposiciones generales

- Art. 1. Objetivos
- Art. 2. Ámbito de aplicación
- Art. 3. Definiciones

TÍTULO II. ORDENACIÓN Y PLANIFICACIÓN ACADÉMICA DE LOS PLANES DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I: Organización de los Planes de Estudios

- Art. 4. Generalidades
- Art. 5. Asignación de las materias y asignaturas establecidas en el Plan de Estudios

CAPÍTULO II: Del Plan Semestral Docente

- Art. 6. Del calendario escolar de la Universidad Politécnica de Madrid
- Art. 7. Del Plan Semestral Docente. Generalidades.
- Art. 8. La Organización Docente del Semestre.
- Art. 9. El Plan Semestral de Evaluación de cada titulación

TÍTULO III. COORDINACIÓN DOCENTE DE LAS TITULACIONES

CAPÍTULO I: Del Coordinador de Asignatura

- Art. 10. El Coordinador de Asignatura
- Art. 11. De las funciones del Coordinador de Asignatura

CAPÍTULO II: De la Coordinación Académica

- Art. 12. De la Coordinación Académica
- Art. 13. La Comisión de Coordinación Académica de Curso o Semestre
- Art. 14. Composición de la Comisión de Coordinación Académica de Curso o Semestre en cada Titulación
- Art. 15. Funciones de la Comisión de Coordinación Académica de Curso o Semestre en cada Titulación.
- Art. 16. De las Comisiones de Coordinación Académica de Curso o Semestre en titulaciones de Máster Universitario.

TÍTULO IV. SEGUIMIENTO DE LAS TITULACIONES

CAPÍTULO I: De las tasas de rendimiento académico y su seguimiento

- Art. 17. Tasas de rendimiento académico.

CAPÍTULO II: Análisis de los resultados de evaluación

- Art. 18. Seguimiento de las tasas de rendimiento académico de las asignaturas de un Plan de Estudios.
- Art. 19. Actuaciones correctoras en los casos de bajo rendimiento académico reiterado en una asignatura.

TÍTULO V. DE LAS TITULACIONES CON PLANES DE ESTUDIOS INTERCENTROS E INTERUNIVERSITARIOS.

CAPÍTULO I: Aspectos específicos

- Art. 20. Aspectos específicos para las titulaciones con Planes de Estudios intercentros.
- Art. 21. Aspectos específicos para las titulaciones con Planes de Estudios interuniversitarios.

TÍTULO VI. DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA NORMATIVA

CAPÍTULO I: Seguimiento del cumplimiento

- Art. 22. Del seguimiento del cumplimiento de esta normativa

Disposiciones Adicionales

Disposición Final

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

PREÁMBULO

La implantación de los títulos oficiales de Graduado/a y Máster Universitario, adaptados a la legislación universitaria que desarrolla el Espacio Europeo de Educación Superior para el Sistema Universitario Español propició la redacción por parte de la Universidad Politécnica de Madrid de la "*Normativa Reguladora de los Sistemas de Evaluación en los Procesos Formativos Vinculados a los Títulos de Grado y Máster Universitario con Planes de Estudio adaptados al RD 1393/2007*", que fue aprobada en Consejo de Gobierno en su sesión del 22 de julio de 2010. En dicha normativa se trazaba un nuevo marco en el que desarrollar toda una serie de novedades que afectaban de forma estructural al conjunto de la universidad.

Habida cuenta de las experiencias recogidas en los **cuatro** años transcurridos, se presenta este nuevo documento a partir de las dos consideraciones generales que se indican a continuación:

- Por un lado, se pretende separar los asuntos relativos a cada uno de los bloques que se citan a continuación, con objeto de hacer más ágil el proceso de revisión futura de cada una de las normativas asociadas:
 - Planificación Académica y Seguimiento de Titulaciones, que se mantienen unidos, pues se entienden íntimamente conectados.
 - Sistemas de Evaluación.
 - Reconocimiento de Créditos.
- Por otro lado, se trata de adoptar las simplificaciones pertinentes a partir de las conclusiones extraídas de la aplicación de la norma durante los últimos cursos.

La presente Normativa de Planificación Académica y Seguimiento de las Titulaciones adaptadas al R.D. 1393/2007, de la Universidad Politécnica de Madrid, contiene veintidós artículos, estructurados en seis Títulos, cuyo contenido se resume a continuación.

El Título I, Preliminar, introduce los objetivos, ámbito de aplicación y las definiciones de los órganos e instrumentos que darán soporte a los procesos de Planificación Académica y Seguimiento de las Titulaciones.

El Título II, Ordenación y Planificación Académica de los Planes de Estudios, recoge las disposiciones para elaborar en cada titulación, dentro del calendario que el Consejo de Gobierno acuerde para cada curso académico, la Planificación de todas las actividades académicas, en especial las de evaluación.

El Título III, Coordinación Docente de las Titulaciones, desarrolla los órganos e instrumentos definidos en el Título Preliminar.

El Título IV, Seguimiento de las Titulaciones, define las tasas de resultados y establece la forma de proceder para seguir los resultados académicos.

El Título V, De las Titulaciones con Planes de Estudios Intercentros e Interuniversitarios, trata sobre los asuntos específicos de las titulaciones intercentros o interuniversitarias.

El Título VI, Del cumplimiento de esta normativa, establece los órganos responsables de la correcta aplicación de esta norma.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

TÍTULO I. PRELIMINAR

Capítulo I: Disposiciones generales

Artículo 1.- Objetivos.

Son objetivos de la presente Normativa de Planificación Académica y Seguimiento de las Titulaciones Adaptadas al RD 1393/2007, los siguientes:

- a) Establecer los procedimientos que permitan realizar una Planificación académica de las enseñanzas para el aprovechamiento óptimo de los recursos docentes y de la carga de trabajo de los estudiantes.
- b) Regular los procedimientos de seguimiento de las titulaciones definidas en su ámbito de aplicación.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

La presente normativa es aplicable a las titulaciones oficiales de grado y máster inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Titulaciones (RUCT), con Planes de Estudios adaptados al R.D. 1393/2007, a sus modificaciones o a la legislación que en el futuro pueda sustituirla, y que se impartan en la Universidad Politécnica de Madrid.

Artículo 3.- Definiciones.

Comisión de Ordenación Académica de Centro: Comisión responsable en un Centro de la coordinación de sus actividades académicas y docentes englobando a todas las titulaciones impartidas.

Comisión de Coordinación Académica de Curso o Semestre: Comisión responsable de coordinar en una titulación y curso de la UPM, su actividad académica, docente y de evaluación tanto en sus aspectos de contenidos y formación de competencias como del trabajo del estudiante.

Coordinador de asignatura: Profesor responsable de coordinar las actividades formativas y de evaluación del equipo docente que imparte una asignatura.

Responsable de Titulación: Profesor responsable de coordinar todos los aspectos académicos, docentes y de evaluación de una titulación.

Plan semestral docente: El Plan Semestral Docente de cada titulación recoge para cada una de ellas la Organización Docente del Semestre y el Plan Semestral de Evaluación, tal y como se refleja en los artículos 7, 8 y 9 de esta Normativa.

Informe académico de asignatura, semestre y titulación: Documentos que analizan cuantitativa y cualitativamente el desarrollo e incidencias de las asignaturas, semestres y titulaciones.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

TÍTULO II. ORDENACIÓN Y PLANIFICACIÓN ACADÉMICA DE LOS PLANES DE ESTUDIOS

Capítulo I: Organización de los Planes de Estudios

Artículo 4.- Generalidades

1. Los Planes de Estudios para la impartición de títulos oficiales se establecerán de acuerdo con los procedimientos definidos en la Ley, en normas básicas y en los Estatutos de la Universidad.
2. Los Estudios definidos en cada uno de dichos Planes de Estudios estarán adscritos a un Centro, que será el responsable de su organización, gestión y control, sin perjuicio de lo establecido en la normativa reguladora de Planes de Estudios intercentros de la Universidad Politécnica de Madrid. La ejecución de los mismos se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la Memoria Verificada de la titulación.

Artículo 5.- Asignación de las materias y asignaturas establecidas en el Plan de Estudios

1. La Junta de Escuela o Facultad del Centro al que está adscrito el Plan de Estudios, asignará, oídos los Departamentos afectados, la docencia de las materias y asignaturas del título a los Departamentos que acrediten mayores garantías para su desarrollo, de acuerdo con los compromisos establecidos en la Memoria Verificada de la titulación y en el Plan Anual de Calidad del Centro.
2. Las materias optativas se establecen en el Plan de Estudios. Su organización en asignaturas concretas puede ser objeto de variación anual, por acuerdo motivado de la Junta de Centro, cuando así esté estipulado en el marco del Plan de Estudios verificado o acreditado, de acuerdo con lo establecido en la Normativa de Acceso y Matriculación.
- 3.- En los Planes de Estudios que, contengan módulos o materias diversificables en asignaturas, éstas podrán ser objeto de variación anual, debiendo notificarse al Rector con una antelación mínima de seis meses al curso en el que se implanten, según lo establecido en el apartado correspondiente de la Normativa de Acceso y Matriculación.
- 4.- Los Departamentos remitirán a la Dirección del Centro, para cada curso académico, el procedimiento mediante el cual desarrollarán el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación de las asignaturas cuya docencia les haya sido encomendada, mediante la Guía de Aprendizaje de cada una de ellas.
3. La información que contemplen las guías de aprendizaje debe responder a los requisitos establecidos en el RD. 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, y en todo caso deberá enmarcarse en lo que a tal efecto se recoja en las memorias de los Planes de estudio respectivos. Será acorde con los objetivos docentes y con las directrices de actuación y los criterios de organización de las actividades docentes y de evaluación que para cada titulación apruebe la Junta de Escuela o Facultad competente.

Capítulo II: Del Plan Semestral Docente

Artículo 6.- Del calendario escolar de la Universidad Politécnica de Madrid

1. El Consejo de Gobierno aprobará el calendario escolar de la Universidad antes del 31 de marzo que precede al inicio del curso, con el fin de que las Escuelas y Facultad puedan establecer con suficiente antelación el calendario propio de docencia y de los sistemas de evaluación de los títulos.
2. El calendario incluirá un único periodo de pruebas de evaluación para las convocatorias extraordinarias de las asignaturas de las que se imparta docencia en el curso y en él se recogerán las pruebas finales de evaluación de las asignaturas impartidas en el primer y/o segundo semestre. Se procurará que este periodo no comience hasta pasados siete días naturales contados desde el último examen ordinario de ese mismo curso.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

3. En el caso de que se produjeran modificaciones del calendario una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, como consecuencia de disposiciones estatales o del gobierno regional, o por cualesquiera otras causas que tuvieran incidencia en la realización de las actividades evaluables programadas, los Centros deberán ajustar las pruebas de evaluación de cada titulación conforme al nuevo calendario, con el acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica correspondiente. Esta circunstancia deberá hacerse pública a través de los medios habituales previstos al efecto.

Artículo 7.- Plan Semestral Docente. Generalidades

1. El Plan Semestral 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 períodos de matrícula, docencia y evaluación que les correspondan. Debe incluir la Organización Docente del Semestre y el Plan Semestral de Evaluación.
2. Una vez elaboradas las propuestas de la Organización Docente del Semestre y del Plan Semestral de Evaluación, la Jefatura de Estudios las remitirá a los Directores de los Departamentos y a la Delegación de Alumnos del Centro, fijando un plazo de, al menos, cinco días hábiles para que éstas puedan presentar alegaciones al mismo.
3. Transcurrido el plazo al que se refiere el punto anterior, la Jefatura de Estudios elevará a la consideración de la Comisión de Ordenación Académica del Centro los siguientes documentos:
 - Las propuestas de la Organización Docente del Semestre y del Plan Semestral de Evaluación de cada una de las titulaciones.
 - En su caso, las alegaciones a las propuestas que hubieran presentado los Directores de los Departamentos y la Delegación de Alumnos.

La Comisión de Ordenación Académica asumirá o modificará la propuesta de Plan Semestral Docente que le hubiera elevado la Jefatura de Estudios, y elaborará la propuesta que se someterá a consideración de la Junta de Centro.

- 4.- El Plan Semestral Docente será aprobado por la Junta de Centro a propuesta de la Comisión de Ordenación Académica y deberá hacerse público, a través de la página web, con al menos quince días naturales antes del inicio de la matrícula. A estos efectos, las direcciones de los Centros solicitarán la información correspondiente a los departamentos con el tiempo suficiente para cumplir este requisito.

Artículo 8.- La Organización Docente del Semestre

1. La Organización Semestral Docente, indicará, al menos, los siguientes aspectos:
 - a. La previsión del número de grupos de cada curso en los que se desarrollará la docencia.
 - b. La previsión de los horarios de actividades docentes de cada grupo y subgrupo.
 - c. La previsión de los espacios físicos (aulas, laboratorios u otro tipo de espacios) en los que se desarrollará la docencia para cada asignatura, grupo y subgrupo.
 - d. La previsión de los horarios de tutorías del profesorado de las distintas asignaturas y los espacios físicos en los que éstas se desarrollarán.
 - e. Guía de aprendizaje de cada asignatura. En ella se incluirá específicamente la información relevante sobre los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y los sistemas de evaluación de la asignatura, que deberá enmarcarse en lo que a tal efecto se recoja en las Memorias Verificadas de los Planes de Estudios respectivos, así como ser acorde con los objetivos docentes y con las directrices de actuación y los criterios de organización de las actividades docentes que para cada titulación apruebe la

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Junta de Escuela o Facultad competente. El Sistema de Evaluación de cada asignatura precisará, al menos, la siguiente información:

- Tipos de pruebas y actividades de evaluación previstas.
- Fechas propuestas para la realización de cada una de estas actividades de evaluación.

Las Direcciones de Departamento recabarán, para todas las asignaturas cuya docencia tiene asignada el Departamento, las guías de aprendizaje de las asignaturas en el formato electrónico establecido, en su caso, por la UPM.

- f. La composición de las Comisiones de Coordinación Académica de semestre o de curso.

Artículo 9.- El Plan Semestral de Evaluación de cada titulación

1. El Plan Semestral de Evaluación de cada titulación, al menos, incluirá:
 - Para cada uno de los cursos de la titulación, y para cada una de las asignaturas que se impartan en el semestre, las fechas y horas en que se desarrollarán las pruebas y actividades de evaluación final de las mismas.
 - Los procedimientos y, en su caso, las pruebas y actividades de evaluación previstas durante el semestre para Trabajos Fin de Grado o de Máster.
 - La composición de los tribunales de evaluación de las asignaturas que se impartan en el semestre.
 - La composición de los tribunales encargados de la evaluación de las prácticas externas.
 - La composición de las comisiones departamentales asesoras de reclamaciones de calificaciones finales.
 - La composición de la Comisión Asesora de Reclamaciones de Titulación.
 - La composición de los tribunales encargados de los sistemas de evaluación curricular de la titulación y de cada uno de los cursos.
 2. Una vez elaborada la propuesta del Plan Semestral de Evaluación, la Jefatura de Estudios lo remitirá a los directores de los departamentos y a la Delegación de Alumnos del Centro, fijando un plazo de, al menos cinco días hábiles, para que éstas puedan presentar alegaciones al mismo.
 3. Transcurrido el plazo al que se refiere el punto anterior, la Jefatura de Estudios elevará a la consideración de la Comisión de Ordenación Académica del Centro los siguientes documentos:
 - Las propuestas de Planes semestrales de evaluación de cada titulación, ordenados por cursos y semestres académicos.
 - En su caso, las alegaciones a la propuesta del Plan Semestral de Evaluación que hubieran presentado los directores de los departamentos y las delegaciones de alumnos.
- La Comisión de Ordenación Académica asumirá o modificará la propuesta de Plan Semestral de Evaluación que le hubiera elevado la Jefatura de Estudios, y elaborará la propuesta que se someterá a consideración de la Junta de Centro.
4. Cualquier modificación que deba realizarse en el Plan Semestral de Evaluación con posterioridad a su aprobación por la Junta de Centro, deberá ser autorizado por la Jefatura de Estudios, quien informará de los cambios, a la mayor brevedad, tanto a la Comisión de Ordenación Académica como a la Junta de Escuela del Centro. Estos cambios se publicarán en la página web del Centro.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Título III. COORDINACIÓN DOCENTE DE LAS TITULACIONES

Capítulo I: Del Coordinador de Asignatura

Artículo 10.- El Coordinador de Asignatura.

1. El coordinador de asignatura será designado cada curso académico por el Director del Departamento que tenga asignada la docencia de la asignatura, oído el Consejo de Departamento, de entre los profesores que la imparten, preferentemente entre los que tengan vinculación permanente. Esta designación se entenderá renovada si no se produce modificación.
2. El coordinador de asignatura cesará en sus funciones a petición propia, aceptada por el Director del Departamento, o por decisión de éste, oído el Consejo de Departamento.

Artículo 11.- De las funciones del Coordinador de Asignatura.

Serán funciones del coordinador de asignatura aquellas que se detallan a continuación así como las que le sean atribuidas reglamentariamente o delegadas expresamente.

- a) Elaborar o revisar la guía de aprendizaje de la asignatura, en colaboración con el resto de los profesores que la imparten, velando porque los criterios docentes propuestos en la misma se ajusten a la normativa de la Universidad y a la Memoria Verificada del Plan de Estudios de la titulación correspondiente.
- b) Coordinar el desarrollo de la programación docente entre los distintos grupos, en su caso, en que se imparte la asignatura.
- c) Publicar oportunamente, por los medios que se hayan dispuesto a estos efectos (tabloneros de anuncios, servidores web, etc.), cuanta información resulte relevante para el correcto desarrollo de la asignatura.
- d) Elaborar, junto con los profesores que impartieron la asignatura, el Informe Académico de asignatura que analice los resultados de evaluación obtenidos y precise, en su caso, las medidas necesarias para garantizar la calidad de la enseñanza.
- e) Aquellas especificadas en la Normativa de Evaluación.

Capítulo II: De la Coordinación Académica

Artículo 12.- De la Coordinación Académica.

La coordinación académica será desarrollada por las Comisiones de Coordinación Académica de Curso o Semestre (fundamentalmente coordinación horizontal) y por la Comisión de Ordenación Académica (fundamentalmente coordinación vertical), con el objeto de facilitar la coherencia de las actividades formativas y de evaluación de las distintas asignaturas y favorecer el equilibrio de la carga de trabajo del estudiante, así como velar por la idoneidad de los programas formativos, potenciando con ello la mejora de los resultados de la docencia. El Centro podrá arbitrar mecanismos similares sustitutivos de los mencionados, siempre y cuando se establezcan los mismos objetivos.

Artículo 13.- La Comisión de Coordinación Académica de Curso o Semestre.

1. Para cada curso de cada titulación oficial impartida en la Universidad Politécnica de Madrid se constituirá una Comisión de Coordinación Académica de Curso o Semestre, cuya composición y funciones se especifican en los artículos siguientes.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

2. No obstante lo anterior, la Junta del Centro podrá acordar la existencia de Comisiones de Coordinación con distinta estructura y composición a las propuestas, siempre y cuando tengan atribuidas las mismas funciones que las especificadas y respete la presencia de los colectivos afectados.

Artículo 14.- Composición de la Comisión de Coordinación Académica de Curso o Semestre en cada titulación.

1. La Comisión de Coordinación Académica de Curso o Semestre estará formada por los coordinadores de asignatura y el Delegado de Alumnos del Curso, que podrá delegar su asistencia en el Subdelegado de Curso, siempre que exista una causa justificada.

Los Directores de Departamento propondrán a los profesores que formarán parte de la Comisión, en caso de que no sea posible la intervención del coordinador de asignatura.

2. El Director o Decano del Centro designará para cada uno de los cursos de las titulaciones de Grado y Máster, al presidente de la Comisión de Coordinación Académica de Curso o Semestre.
3. La Comisión de Coordinación Académica de Curso o Semestre elegirá, de entre sus miembros docentes, al Secretario de la misma, quien levantará acta de cada una de las reuniones, contando con el apoyo administrativo que estime oportuno el Director del Centro.

Artículo 15.- Funciones de la Comisión de Coordinación Académica de Curso o Semestre en cada titulación

Serán funciones de la Comisión de Coordinación Académica de Curso o Semestre las siguientes:

- a) Elaborar, a partir de los informes académicos de las asignaturas, el Informe Académico de Semestre, que incluya datos estadísticos, incidencias y análisis de los resultados de evaluación obtenidos tras cada período semestral y, precise, en su caso, las medidas necesarias para garantizar la calidad de la enseñanza tras cada período semestral. Dicho informe deberá ser elevado a la Jefatura de Estudios o a quien ejerza estas funciones.
- b) Colaborar, si fuera solicitado por la Jefatura de Estudios, en la elaboración de horarios de prácticas, clases, pruebas de evaluación, etc.
- c) Favorecer la interdisciplinariedad en las actividades formativas del curso.
- d) Aquellas otras que se le asignen en la Normativa de Evaluación.
- e) Aquellas otras que los órganos de gobierno correspondientes le asignen.

Artículo 16.- De las Comisiones de Coordinación Académica de Curso o Semestre en titulaciones de Máster Universitario.

Para las titulaciones de Máster Universitario, la Comisión Académica del Máster asumirá las tareas que se asignan en esta normativa a las Comisiones de Coordinación Académica de Curso o Semestre.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
 I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Título IV. SEGUIMIENTO DE LAS TITULACIONES

Capítulo I. De las tasas de rendimiento académico y su seguimiento

Artículo 17.- Tasas de rendimiento académico.

1.- A los efectos previstos en esta normativa, en cada semestre académico y para cada convocatoria se utilizarán las siguientes tasas de rendimiento:

- Tasa de eficiencia = $\frac{N^{\circ} \text{ de aprobados}}{N^{\circ} \text{ de matriculados}} \times 100$
- Tasa de éxito = $\frac{N^{\circ} \text{ de aprobados}}{N^{\circ} \text{ de presentados}} \times 100$
- Tasa de absentismo = $\frac{(N^{\circ} \text{ de matriculados} - N^{\circ} \text{ de presentados})}{N^{\circ} \text{ de matriculados}} \times 100$

donde:

- Matriculados: son aquellos estudiantes que formalizan matrícula en la asignatura y figuran en la preacta correspondiente.
 - Aprobados: son aquellos estudiantes que estando incluidos en el grupo de los Matriculados, superan la convocatoria.
 - Presentados: son aquellos estudiantes que estando incluidos en el grupo de los Matriculados, se presentan a alguna de las pruebas que configuren la convocatoria, obteniendo una calificación en la misma.
2. Para particularizar las tasas de eficiencia, éxito y absentismo definidas en el punto anterior a los estudiantes de nuevo acceso únicamente, se usará la misma definición de cada una de las tasas pero entendiendo en este caso por "Matriculados" el conjunto de estudiantes que se matriculan por primera vez en la asignatura.
- 3.- Para particularizar a cada prueba o actividad de evaluación realizada durante el curso, las tasas de eficiencia, éxito y absentismo definidas para cada curso y asignatura en el punto 1 de este artículo, seguirán siendo válidas las definiciones antes realizadas, si bien ahora se entenderá por "Matriculados" el número de estudiantes que figuran en la preacta de la convocatoria en la que se inscribe la prueba de evaluación, por "Presentados" el número de estudiantes que realmente se han presentado a la prueba concreta para la que se estimen las tasas y por "Aprobados" el número de estudiantes que superan la prueba para la que se estimen las tasas.
- 4.- Para generalizar las tasas de eficiencia, éxito y absentismo anteriormente definidas al conjunto de convocatorias de la asignatura en el curso académico, se seguirán usando las definiciones antes realizadas, si bien ahora se entenderá por "Matriculados" el conjunto de estudiantes distintos que figuren en todas las preactas de todas las convocatorias realizadas en el curso académico, por "Presentados" el conjunto de estudiantes distintos que figurando en las preactas de las convocatorias realizadas en el curso académico se hubieran presentado a una o más de la/s prueba/s realizadas en esas convocatorias y por "Aprobados" el número de estudiantes del grupo de Matriculados que hubieran logrado superar la asignatura en alguna de sus convocatorias. En el caso de que un mismo estudiante figurase en más de una preacta será contabilizado una única vez.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Capítulo II. Análisis de los resultados de evaluación

Artículo 18.- Seguimiento de las tasas de rendimiento académico de las asignaturas de un Plan de Estudios

1. Antes de finalizar el siguiente semestre al de impartición de la asignatura se elaborará, para cada una de ellas, un Informe Académico de la Asignatura, que recogerá al menos los siguientes epígrafes:
 - a. Análisis de las propuestas de mejora previstas en el curso anterior.
 - b. Análisis de los resultados académicos, especificando al menos las tasas de rendimiento académico definidas en el apartado correspondiente de esta normativa para la convocatoria ordinaria.
 - c. Valoración del desarrollo de la asignatura y detección de posibles carencias formativas.
 - d. Propuestas de mejora para el próximo período.

Este informe podrá completarse con las tasas obtenidas en la convocatoria extraordinaria si los datos correspondientes estuvieran ya disponibles.

2. El Informe Académico de cada asignatura deberá ser realizado por los profesores que impartieron la correspondiente asignatura, bajo la coordinación del profesor que actuó como coordinador de la misma o, en caso de no ser esto posible, bajo la coordinación del profesor que a estos efectos designe el Director de Departamento.
3. Cuando al analizar las tasas de rendimiento académico, se observara que se desvían de las previstas en el informe del curso anterior en más de un 20%, si se especificaron, los profesores que la impartieron deberán realizar, en el Informe Académico de la Asignatura, un análisis de los motivos y, en caso de ser desfavorable la desviación, una propuesta de medidas de mejora que pudiera contribuir a acercar el rendimiento académico de la asignatura a las citadas tasas.

En este caso, también podrán proporcionar los valores de las tasas de eficiencia, éxito y absentismo que se obtuvieron en cada una de las pruebas y actividades de evaluación realizadas en la convocatoria, llevando a cabo un análisis de los mismos.

4. Los Directores de Departamento recabarán, para todas las asignaturas cuya docencia tiene asignada el departamento, los Informes Académicos de asignatura.
5. Los Directores de Departamento remitirán a las Subdirecciones o Vicedecanatos encargados de la Jefatura de Estudios del Centro que gestiona el título o, en su caso, a quien ejerza estas funciones, los Informes Académicos de Asignatura de todas las asignaturas del departamento impartidas en el semestre anterior. Los informes correspondientes a las asignaturas de un curso determinado estarán a disposición de la Comisión de Coordinación Académica del Curso o Semestre correspondiente, y los de todas las asignaturas de la titulación deberán estar disponibles para la Comisión de Ordenación Académica.
6. A partir de los Informes Académicos de Asignatura del semestre anterior, las Comisiones de Coordinación Académica de Curso o Semestre correspondientes elaborarán un informe sobre los resultados de evaluación obtenidos en cada período semestral (Informe de Semestre), que será remitido a la Jefatura de Estudios del Centro o, en su caso, a quien ejerza estas funciones.
7. A partir de los Informes de Semestre y de los Informes Académicos de Asignatura, las Subdirecciones o Vicedecanatos encargados de la Jefatura de Estudios del Centro, elaborarán cada año un Informe Académico de la Titulación, analizando su desarrollo, recogiendo las desviaciones ocurridas respecto a lo previsto, informando sobre el rendimiento académico y comparando su evolución en los últimos años académicos,

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Asimismo se incluirán aquellas propuestas de actuación que se consideren necesarias para alcanzar o mejorar las tasas previstas en las memorias Verificadas de los Planes de Estudios.

El Informe Académico de la Titulación se elevará cada año, a la consideración de la Comisión de Ordenación Académica del Centro y a la Junta de Escuela o Facultad. Una vez presentado a ésta, será remitida copia del mismo a los vicerrectorados encargados del Seguimiento de las Titulaciones y la Planificación Académica.

Artículo 19.- Actuaciones correctoras en los casos de bajo rendimiento académico reiterado en una asignatura.

En aquellos casos en los que de forma reiterada se aprecien valores significativamente desfavorables (en más de un 30 %) de las *tasas de eficiencia, éxito y absentismo* realmente obtenidas en una asignatura respecto a los valores medios del resto de las de la titulación, las Juntas de Centro podrán tomar las medidas correctoras que correspondan. Entre ellas podrán considerarse alguna o algunas de las siguientes:

- a. Asignación de la docencia a otro departamento de la Universidad Politécnica de Madrid.
- b. Propuesta de modificación del Plan de Estudios con nuevas tasas y, en su caso, contenidos alcanzables para que siga los trámites de verificación correspondientes en los Órganos de Gobierno de la Universidad y ante el Consejo de Universidades.

Los informes que, para la evaluación de la actividad docente de cada profesor, emitan las Direcciones de Departamento y las Direcciones y Decanatos de los Centros, deberán hacer constar, si es el caso, las actuaciones correctoras que hubiera realizado el profesor y de los que tenga constancia la Dirección del Departamento o la Dirección o Decanato del Centro.

TÍTULO V. DE LAS TITULACIONES CON PLANES DE ESTUDIOS INTERCENTROS E INTERUNIVERSITARIOS

Capítulo I. Aspectos específicos

Artículo 20.- Aspectos específicos para las titulaciones con Planes de Estudios Intercentros.

- a. En aquellos itinerarios de titulaciones con Plan de Estudios Intercentros que dependan de un único Centro será de aplicación cuanto se dice en esta normativa.
- b. Para los itinerarios de las titulaciones con Plan de Estudios Intercentros en los que intervenga profesorado de Centros distintos y estén gestionadas académicamente por la correspondiente Comisión Mixta de Ordenación Académica de la Titulación, serán aplicables todos los artículos de esta normativa sustituyendo:
 - Junta de Centro por Comisión Mixta de Ordenación Académica de la Titulación,
 - Comisión de Ordenación Académica del Centro por Comisión Mixta de Ordenación Académica de la Titulación,
 - Director o Decano del Centro por Presidente de la Comisión Mixta de Ordenación Académica de la Titulación,
 - Jefe de Estudios del Centro por Coordinador de la Titulación,
 - Delegado de Centro por Delegado de la Titulación.

Asimismo en todo cuanto se refiere a "Centro" en esos artículos debe entenderse que para estas titulaciones es el Centro en el que se desarrolle la docencia de las asignaturas afectadas por el artículo de que se trate.

- c. En lo referente a publicación de información, se entenderá en los artículos antes referenciados que el sitio web del Centro son los de todos aquellos Centros en los que se desarrolle la actividad docente respectiva.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Asimismo, cuando se utilicen tabloneros de anuncios se entenderá que son aquellos que destine a los efectos correspondientes el Centro o Centros en el que se desarrolle la actividad docente respectiva.

- d. En todo cuanto afecte a espacios o medios de una Escuela o Facultad deberán coordinarse las Jefaturas de Estudios de los correspondientes Centros.
- e. En todo lo relativo a los tribunales que se cita, los profesores que los integren serán profesores que impartan docencia en la titulación con independencia del Centro al que estén adscritos.

Artículo 21.- Aspectos específicos para las titulaciones con Planes de Estudios Interuniversitarios.

En aquellos itinerarios de titulaciones con Plan de Estudios Interuniversitario, se atenderá al correspondiente convenio que regule la colaboración de las universidades en el correspondiente título.

TÍTULO VI. DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA NORMATIVA

Capítulo I. Seguimiento del cumplimiento

Artículo 22.- Del seguimiento del cumplimiento de esta normativa

- a. Se encarga a los vicerrectorados responsables del Seguimiento de las Titulaciones y de la Planificación Académica de la Universidad Politécnica de Madrid el seguimiento de la correcta aplicación de esta normativa.
- b. Las Direcciones o Decanatos de los Centros y las Direcciones de los Departamentos deberán trasladar a dichos vicerrectorados todos aquellos incumplimientos de la presente normativa de los que tengan constancia.
- c. Los incumplimientos de esta Normativa que hubiera realizado el profesor y de los que tuviera constancia la Dirección del Departamento o la Dirección o Decanato del Centro, serán reflejados en el informe individual de Evaluación de la Actividad Docente del Profesor.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

A los efectos de esta normativa no se computarán como días hábiles ni los sábados ni los días no lectivos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Las Juntas de Escuela o Facultad, o las Comisiones de Ordenación Académica de Titulaciones con Planes de Estudio Intercentros o Interuniversitarios, podrán acordar la aplicación de esta Normativa a las titulaciones que, siendo de su competencia, tuvieran Plan de Estudios anterior al Real Decreto 1393/2007.

Cuando así suceda, el Director o Decano del Centro, o el Presidente de la Comisión de Ordenación Académica de Titulación con Plan de Estudios Intercentros o Interuniversitarios, deberán notificar las titulaciones a las que se les aplica la presente normativa a los vicerrectorados responsables del Seguimiento de las Titulaciones y de la Planificación Académica.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el boletín oficial de la UPM.

- I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL



NORMATIVA PARA LA CONCESIÓN DE BECAS-COLABORACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

**(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 25 de
septiembre de 2014)**

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

PREÁMBULO

Las Becas-Colaboración UPM tienen como objetivo proporcionar una mejor formación al alumno a través del servicio que puedan prestar a la comunidad universitaria. El alumno mediante esta beca colabora y participa en labores o tareas que le van a proporcionar una formación transversal complementaria en ciertas competencias y habilidades cuyo aprendizaje sólo sería posible llevando a cabo una estancia en el seno de una organización como lo es la Universidad y siempre en régimen de compatibilidad con sus estudios.

Por otro lado la experiencia acumulada en la concesión de Becas-Colaboración UPM, nos lleva a presentar esta nueva normativa, que revisa las reglas de procedimiento para su adecuación a la normativa vigente.

Así pues de conformidad con lo establecido en los artículos 119 y 123 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, dando cumplimiento a la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y según la vigente normativa en materia de subvenciones públicas, y en especial con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por las demás normas autonómicas o general concordante que resulte de aplicación, se proponen unas normas de actuación basadas en los siguientes artículos:

Artículo 1- Objeto

Esta norma tiene por objeto establecer las bases que deben regular las convocatorias de Becas-Colaboración que conceda la Universidad Politécnica de Madrid de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad, objetividad y publicidad.

Las Becas-Colaboración de la Universidad Politécnica de Madrid son ayudas económicas que se asignan a los beneficiarios en régimen de compatibilidad con sus estudios, por su colaboración en la realización de determinadas tareas en las que el estudiante desarrollará ciertas competencias y habilidades en los diferentes Centros, Departamentos, Institutos y Servicios Universitarios que le puedan ser de utilidad para su desarrollo personal. La distribución y perfil de la beca se acordará y diseñará con los distintos Centros, Rectorado y Servicios de la Universidad con carácter previo a la convocatoria.

Artículo 2- Modalidades de Becas-Colaboración UPM

- **Becas-Colaboración UPM de Régimen General:** Se denominan así a las becas que se publican con carácter ordinario distribuidas entre los Centros, Rectorado y los distintos Servicios de la Universidad.
- **Becas-Colaboración UPM de Carácter Extraordinario:** Son becas con un perfil determinado convocadas con carácter extraordinario, de imposible previsión en el momento de la preparación de la Convocatoria de Becas-Colaboración de Régimen General y que no pueden ser cubiertas con los perfiles de la Bolsa General de Reservas al no existir ninguno adecuado a la beca que se necesita.

Artículo 3- Procedimiento.

Con carácter previo a la convocatoria se abrirá un plazo para que se envíen a la unidad responsable de la convocatoria en el Rectorado, la ubicación y perfil de la beca que se quiere convocar y siempre con el límite del número de becas asignadas previamente a los Centros, Rectorado o Servicios de la Universidad.

El procedimiento para la concesión de Becas-Colaboración UPM se iniciará de oficio mediante convocatoria pública adoptada por resolución del órgano competente y se publicará en la página web de la UPM y demás medios usuales de publicación.

Las ayudas por Becas-Colaboración serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Las convocatorias fijarán los criterios de prioridad que permitan establecer una prelación de las solicitudes presentadas

Artículo 4- Requisitos de los Beneficiarios

Podrán obtener la beca de colaboración los estudiantes que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, acrediten los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado en la UPM durante el curso en el que se realice la convocatoria y permanecer matriculado durante el curso en el que se realice la colaboración en alguna de las siguientes enseñanzas registradas en el Registro Universitario de Centros y Títulos:
 - a) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado o Máster Universitario.
 - b) Enseñanzas universitarias conducentes a títulos oficiales de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico.
- b) No estar en posesión o en disposición legal de obtener un título universitario de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, excepto si dicha titulación es requisito académico que ha permitido al alumno matricularse en un Máster oficial.
- c) Reunir los requisitos y condiciones que se establezcan en la presente normativa y en la correspondiente convocatoria.
- d) No podrán ser beneficiarios de una Beca-Colaboración UPM quienes hayan incumplido con sus obligaciones sin causa justificada en una Beca-Colaboración anterior.

El número máximo de Becas-Colaboración UPM que puede disfrutar un alumno es de dos, nunca simultáneas y siempre pertenecientes a convocatorias distintas.

Artículo 5- Convocatorias

Todas las becas serán convocadas por el Rector o persona en quien delegue.

En la convocatoria figurarán, sin perjuicio de que se concreten también otros aspectos previstos en la normativa aplicable, como mínimo:

- a) Indicación a la normativa por la que se regulan las becas.
- b) Objeto de la beca.
- c) Número de becas convocadas, distribución de las becas y aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto.
- d) Perfiles de las becas en el que se indique lugar de realización de la Beca-Colaboración, tareas a realizar, período en el que se llevarán a cabo, dedicación horaria, tutor responsable del seguimiento de la formación del alumno y méritos específicos a tener en cuenta para la selección.
- e) Cuantía, duración y demás condiciones de disfrute de la beca.
- f) Régimen de Incompatibilidad.
- g) Requisitos para solicitar la beca y forma de acreditarlos.
- h) Plazo, formalización de solicitudes y documentación que debe acompañarse.
- i) Comisión de valoración de solicitudes y criterios de baremación.
- j) Medios de notificación o publicación.
- k) Resolución y recursos que proceden.
- l) Obligaciones del beneficiario y justificación de realización de la actividad
- m) Forma de pago.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 6- Presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán en modelo normalizado junto con la documentación requerida en la correspondiente convocatoria en los Registros de los Centros, si la Beca-Colaboración está ubicada en un Centro de la UPM, o en el Registro del Rectorado si la Beca-Colaboración está ubicada en el Rectorado, o en las demás formas previstas en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común y sus posteriores modificaciones.

Las solicitudes irán dirigidas al Rector de la UPM o persona en quién delegue y el plazo para solicitarlas se indicará en la convocatoria.

Si las solicitudes presentadas no reunieran los requisitos exigidos se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no se hiciera, se tendrá por desistida su petición, con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La convocatoria podrá reflejar, en su caso, la posibilidad de presentar la solicitud y la documentación pertinente de forma telemática.

Artículo 7- Criterios de evaluación

Para la evaluación de las solicitudes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Expediente académico.
- Renta de la unidad familiar a la que pertenezca.
- Adecuación del curriculum vitae al perfil de la beca

Cada convocatoria especificará la puntuación máxima y escala utilizada en cada uno de los tres apartados, teniendo en cuenta que la puntuación de cada apartado no podrá ser superior al 50% del total.

Artículo 8- Valoración de las Becas-Colaboración UPM

Para la valoración de las Becas-Colaboración UPM en cualquiera de sus modalidades, se constituirá la **Comisión de Valoración para las Becas-Colaboración UPM** que estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Presidente: Vicerrector con competencias en Extensión Universitaria
- b) Vocales:
 - Tres Subdirectores o Vicedecanos con competencias en Alumnos y Extensión Universitaria de los Centros de la UPM.
 - Jefe de la Unidad o Servicio con competencias en la materia.
 - Un representante de la Junta de Personal y un representante del Comité de Empresa.
 - Un miembro de Delegación de Alumnos.
 - Vicegerente con competencias en personal.
- c) Secretario, que actuará con voz pero sin voto: un funcionario del Servicio Extensión Universitaria.

Asimismo en los Centros y/o los Servicios o Secciones del Rectorado donde estén ubicadas las becas, se formará una Subcomisión de Valoración que emitirá un informe previo a la propuesta de concesión que se elevará a la Comisión de Valoración de Becas-Colaboración de la UPM.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 9- Resolución

La resolución de concesión de cualquier modalidad de beca corresponderá al Rector o persona en quien delegue y determinará la ubicación de la beca, la cuantía de la ayuda, la forma de pago y demás circunstancias exigibles para el cobro de la misma, recursos y cualesquiera condiciones particulares que deban cumplir los becarios.

La resolución se publicará en la página web de la Universidad y en los demás medios usuales en los Centros de la UPM.

La resolución contendrá la relación de alumnos beneficiarios titulares de una beca y una relación priorizada y ordenada de alumnos suplentes por cada Centro y Rectorado, que cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en la normativa y en la convocatoria para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido seleccionados. En este supuesto, si alguno de los titulares renunciase a la Beca-Colaboración UPM, sin necesidad de una nueva convocatoria, se acordará la concesión de la Beca al solicitante siguiente en la lista ordenada de suplentes.

Para asignar las plazas que no se hubiesen cubierto se constituirá una **Bolsa General de Reservas** ordenada de mayor a menor puntuación, con todos aquellos alumnos que reuniendo los requisitos no obtuvieron beca y que voluntariamente deseen inscribirse en la misma. Esta Bolsa General de Reservas será utilizada a medida que surja la necesidad, adjudicando la plaza según el orden de puntuación establecido.

La Bolsa General de Reservas también se podrá utilizar para cubrir aquellas plazas que han quedado vacantes por renuncia de sus titulares siempre y cuando se haya agotado la lista de espera de suplentes generada en cada Centro y/o los Servicios o Secciones del Rectorado.

Artículo 10- Cuantía

La cuantía de la beca de las diferentes modalidades de Becas-Colaboración UPM concedidas será publicada en la convocatoria correspondiente.

Artículo 11- Derechos y Obligaciones generales

Son derechos del becario:

- a) Percibir la ayuda económica que corresponda a la beca-colaboración conforme a lo establecido en cada convocatoria.
- b) Obtener del Centro, o Servicio de la UPM donde esté colaborando el apoyo y formación necesaria para el desarrollo de las tareas encomendadas.
- c) Obtener una Credencial de becario, con los efectos, responsabilidades y limitaciones contenidas en la presente normativa.
- d) A la tutela durante el período de desarrollo de la Beca-Colaboración UPM mediante un tutor que realice un seguimiento de la formación y oriente al estudiante en las tareas asignadas.
- e) Ser dispensado del cumplimiento de las tareas inherentes a la beca concedida durante las horas en que deba asistir a exámenes oficiales de la titulación en la que esté matriculado y en su caso, durante el tiempo necesario para desempeñar las labores de representación estudiantil.

Los alumnos que resulten beneficiarios de estas becas tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas para la concesión y disfrute de la ayuda.
- b) Someterse a las actuaciones de comprobación precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones de la concesión de la ayuda.
- c) Seguir durante el Curso Académico, a que se refiere la Convocatoria, los estudios en los que se encontrara matriculado.
- d) Incorporarse en la Unidad o Centro correspondiente para prestar la colaboración en la fecha señalada.
- e) Prestar la colaboración preferentemente durante el período lectivo del Curso para el que se concede, y adaptarse al régimen de colaboración asignado en el perfil o perfiles por el tutor o responsable. El

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

horario podrá ser, no obstante, modificado, adaptándolo a la naturaleza de la colaboración, sin más limitación que la de no sobrepasar el número de horas de la beca establecido en la convocatoria.

Excepcionalmente, teniendo en cuenta la naturaleza y necesidades de la colaboración, podrá ésta realizarse fuera del período lectivo previo acuerdo con el becario.

- f) Comunicar a su tutor y al responsable de la unidad cualquier variación en los requisitos considerados para el otorgamiento de la beca.
- g) Realizar declaración jurada de que no recibe ningún otro tipo de ayuda o beca que resulte incompatible con la beca-colaboración UPM y que no realiza trabajo remunerado alguno.
- h) Guardar secreto y mantener la integridad de todos los datos personales que por razón de las tareas asociadas a la beca-colaboración tuviera que tratar. Por ninguna razón y bajo ninguna circunstancia, el becario podrá comunicar a terceros ningún dato personal. Esta obligación subsiste aun después de finalizar la beca. El incumplimiento de esta obligación será motivo suficiente para la retirada de la beca y la aplicación de sanciones de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.
- i) Presentar en los plazos establecidos en la convocatoria, la documentación requerida para la justificación y pago de la beca.
- j) Cualquier otra obligación que se haya fijado en la convocatoria.

Artículo 12- Incompatibilidades

- 1) Con carácter general, la beca-colaboración es incompatible con cualquier clase de contrato, beca o ayuda de fondos públicos o privados, excepto con las becas y ayudas al estudio de carácter general y movilidad convocadas cada curso por el Ministerio de Educación.
- 2) No se podrá disfrutar de una beca-colaboración UPM mientras exista una relación laboral o administrativa con entidad pública o privada, o se esté trabajando por cuenta propia.

Artículo 13- Pago

La forma, requisitos y periodicidad del pago se establecerán en la convocatoria. Al importe de la beca se le descontarán los importes que por normativa sean aplicables.

Artículo 14- Revocación y reintegro de la ayuda.

Toda Beca-Colaboración 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 las cantidades indebidamente percibidas.

Podrá también revocarse total o parcialmente en caso de incumplimiento de la colaboración por parte del becario o que hubiesen sido concedidas a alumnos que no reuniesen alguno o algunos de los requisitos establecidos, o no los acreditasen debidamente.

En este sentido los tutores asignados a cada becario velarán por el cumplimiento de la colaboración asignada y comunicarán al Vicerrectorado con competencias en Extensión Universitaria los posibles casos de incumplimiento a los efectos de apertura de expediente y reintegro en su caso de la beca concedida.

Artículo 15- Régimen Jurídico.

Las ayudas que se concedan tendrán el carácter de subvención y se regirán por esta normativa y por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por las demás normas autonómicas o general concordante que resulte de su aplicación.

En ningún caso el disfrute de la Beca-Colaboración tendrá efectos jurídico-laborales entre el becario y la Universidad Politécnica de Madrid.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.A.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Disposición transitoria

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la aprobación de la presente normativa, se registrarán por la normativa anterior y por sus respectivas convocatorias.

Disposición derogatoria

Queda derogada la normativa de Becas-Colaboración de la UPM aprobada en la sesión de la Junta de Gobierno de 22 de Julio de 1997 y cuantas disposiciones de igual o inferior rango en cuanto se opongan o contradigan a la presente normativa.

Disposición final

La presente Normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Politécnica de Madrid.