

NORMATIVA DE GESTIÓN PARA LAS ENSEÑANZAS DE GRADO DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE INGENIERÍA DUAL PARA EL CURSO 2019/2020 Y OTRAS NORMATIVAS DE APLICACIÓN

ÍNDICE

<u>NORMATIVA DE GESTIÓN PARA LAS ENSEÑANZAS DE GRADO PARA EL CURSO 2019/2020.....</u>	<u>3</u>
<u>CAPÍTULO I.....</u>	<u>3</u>
<u>Ingreso en la universidad.....</u>	<u>3</u>
<u>Plazos y lugares de presentación.....</u>	<u>4</u>
<u>Criterios de admisión y confirmación de la admisión.....</u>	<u>4</u>
<u>CAPÍTULO II.....</u>	<u>5</u>
<u>Matrícula y tasas.....</u>	<u>5</u>
<u>Asignaturas de nueva matrícula.....</u>	<u>5</u>
<u>Matrícula única.....</u>	<u>5</u>
<u>Plazos de matrícula.....</u>	<u>5</u>
<u>Documentación a presentar para la matrícula.....</u>	<u>6</u>
<u>Pago de matrícula.....</u>	<u>7</u>
<u>Anulación de matrícula.....</u>	<u>7</u>
<u>Matrículas de honor.....</u>	<u>7</u>
<u>Ampliaciones de matrícula.....</u>	<u>8</u>
<u>CAPÍTULO III.....</u>	<u>8</u>
<u>Planificación de la enseñanza-aprendizaje.....</u>	<u>8</u>
<u>CAPÍTULO IV.....</u>	<u>11</u>
<u>Convocatoria excepcional (de gracia).....</u>	<u>11</u>
<u>NORMATIVA REGULADORA DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN LAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO.....</u>	<u>12</u>
<u>NORMATIVA DE PERMANENCIA Y BÚSQUEDA DE EMPRESA.....</u>	<u>23</u>
<u>NORMATIVA SOBRE LA ELABORACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO INDUSTRIAL/TRABAJO FIN DE GRADO.....</u>	<u>26</u>
<u>NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN ENSEÑANZAS DE GRADO.....</u>	<u>29</u>
<u>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....</u>	<u>29</u>
<u>CAPÍTULO II. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS.....</u>	<u>29</u>
<u>CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN LA UPV/EHU.....</u>	<u>34</u>
<u>CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS.....</u>	<u>37</u>

NORMATIVA DE GESTIÓN PARA LAS ENSEÑANZAS DE GRADO PARA EL CURSO 2019/2020

CAPÍTULO I

Ingreso en la universidad

Artículo 1. Procedimiento de admisión

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, el R.D. 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, así como el R.D. 310/2016, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, y el R.D.Ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013 y la Orden PCI/12/2019, de 14 de enero, el procedimiento para el acceso y la admisión a los estudios universitarios oficiales de Grado en la UPV/EHU en el curso académico 2019-2020 ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de 7 de marzo de 2019.

Artículo 2.

1.- El alumnado que desee solicitar el ingreso en la Escuela de Ingeniería deberá realizarlo por alguna de las siguientes modalidades:

- Alumnado con prueba de acceso en la UPV/EHU.
- Alumnado con prueba de acceso en otra universidad distinta de la UPV/EHU.
- Alumnado en posesión de los títulos de técnico superior de formación profesional, técnico superior de artes plásticas o diseño, o técnico deportivo superior, o equivalente.
- Alumnado con el título de Bachillerato Europeo o con el diploma de Bachillerato Internacional.
- Alumnado con estudios de Estados de la Unión Europea o de estados no miembros de la Unión Europea con los que se hayan suscrito acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad, siempre que cumplan los requisitos exigidos en sus sistemas educativos para acceder a sus universidades
- Alumnado con prueba de acceso para Mayores de 25. Tendrán acceso preferente quienes la hayan realizado en la UPV/EHU, seguidos de quienes la hayan realizado en otra universidad pública. Las solicitudes de estudiantes con pruebas superadas en universidades no públicas se estudiarán de forma individual.
- Alumnado con prueba de acceso para Mayores de 45 realizada en la UPV/EHU.
- Alumnado que acceda mediante acreditación de experiencia laboral o profesional.
- Alumnado con titulación universitaria.
- Alumnado procedente de sistemas educativos de estados de la Unión Europea que no cumplen requisitos de acceso en sus sistemas educativos y de estados no miembros de la Unión Europea con el título de bachiller homologado al sistema español.

2.- La solicitud de ingreso requiere la siguiente documentación:

- Dossier de inscripción debidamente cumplimentado y firmado.

- Fotocopia del DNI o Pasaporte.
- Una fotografía.
- Currículum Vitae en papel y en formato informático.
- Fotocopia compulsada o fotocopia y original de la certificación académica personal, libro de calificaciones y título que le dé acceso.
- Fotocopia compulsada o fotocopia y original de la tarjeta de calificación definitiva de la prueba de acceso a la universidad.
- Abonaré de las tasas de ingreso.

Plazos y lugares de presentación

Artículo 3.

La documentación de preinscripción se deberá presentar en la Secretaría de la Escuela de Ingeniería antes de la fecha publicada.

Se habilitará un plazo extraordinario si quedaran plazas vacantes tras la primera fase de selección.

Criterios de admisión y confirmación de la admisión

Artículo 4.

La selección de candidatos/as la realizará el Jurado de Selección del centro y se efectuará en base a los elementos siguientes, teniendo en cuenta el número de plazas ofertadas:

- Nota de admisión a las Enseñanzas Universitarias o nota de admisión desde otras titulaciones tal como establece el R.D. 310/2016 de 29 de julio.
- Pruebas psicotécnicas para medir la capacidad mecánica, espacial, verbal y de abstracción.
- Cuestionario para evaluar las competencias clave en el ámbito profesional.
- Entrevista individual en la que se valoran las siguientes competencias: autoconcepto, autonomía/dinamismo, participación/implicación/compromiso con la toma de decisiones, trabajo en equipo, responsabilidad, tolerancia a la presión y liderazgo.

Artículo 5.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de las pruebas de admisión del centro, se hará público en la página Web el resultado de las mismas.

En caso positivo, para que la admisión sea efectiva, es necesario entregar en la Secretaría del centro y antes de la fecha límite indicada en la comunicación de la admisión, el justificante de haber abonado los derechos de "Reserva de Plaza", cuya cantidad será descontada del total de la matrícula.

Dicha cantidad no es recuperable en caso de renuncia posterior, salvo en casos excepcionales si la Escuela de Ingeniería lo autoriza expresamente previa petición de la persona interesada.

CAPÍTULO II

Matrícula y tasas

Asignaturas de nueva matrícula

Artículo 6.

Cada año académico, el alumnado de las titulaciones de grado deberá matricularse de todas las asignaturas pendientes de cursos anteriores, siendo el número máximo de créditos nuevos a matricular 60. En total, sumando los créditos nuevos y los créditos repetidos, no puede superarse la cifra de 90 créditos.

Matrícula única

Artículo 7.

La matrícula para cada curso académico será única para los dos semestres, a excepción de la matrícula del trabajo de fin de grado, que se rige según lo dispuesto en la Normativa sobre la Elaboración y Defensa del trabajo Fin de Grado, y que podrá realizarse en el periodo ordinario de matrícula o bien en otro que se abra al efecto. Sin perjuicio de ello, sólo se podrá realizar, en su caso, la ampliación señalada en el artículo 14.

Cada estudiante estará obligado a matricularse de todos los créditos pendientes de cursos anteriores.

El centro no emitirá ninguna certificación sobre los estudios cursados en caso de impago total o parcial de las tasas de enseñanza, pudiendo incluso suponer la anulación de la matrícula sin derecho a reintegro alguno de los importes abonados hasta dicho momento.

Plazos de matrícula

Estudiantes de nuevo ingreso

Artículo 8.

El alumnado de nuevo ingreso admitido en 1ª convocatoria deberá realizar la matrícula y entregar la documentación entre los días 17 y 19 de julio de 2019 en la secretaría del centro. El alumnado admitido en 2ª convocatoria deberá realizar la matrícula el día 6 de septiembre de 2019.

Resto de estudiantes

Artículo 9.

Estudiantes de cursos superiores a primero deberán realizar la matrícula y entregar la documentación en la secretaría del centro entre los días 22 al 24 y 29 al 30 de julio de 2019.

Documentación a presentar para la matrícula

Artículo 10.

1. La documentación que debe presentar cada estudiante de nuevo ingreso es la siguiente:

- 1) Impreso de datos estadísticos.
- 2) Impreso de domiciliación de pago de matrícula.
- 3) En su caso, documento que acredite el derecho a la reducción o exención de los precios públicos de matrícula, así como certificado de vecindad administrativa o empadronamiento de acuerdo con la correspondiente orden que apruebe el Gobierno Vasco, por la que se fijan los precios a satisfacer por la prestación de servicios académicos universitarios.
- 4) Impreso de solicitud de beca o resguardo de solicitud si ésta se solicita.
- 5) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.

Documentación a entregar al alumnado tras formalizar la matrícula:

- Resguardo de Matrícula.
- Documento de información de usuario y contraseña para GAUR y de correo electrónico.
- Documento de importe de matrícula y detalle de los siguientes conceptos:
 - 1) Asignaturas 1ª matrícula.
 - 2) Descuentos por reconocimiento de créditos.
 - 3) Apertura de expediente académico.
 - 4) Seguro Escolar obligatorio.
 - 5) Tarjeta universitaria.
 - 6) Plazos de pago de la matrícula.

2. La documentación que deben presentar el resto de estudiantes que se vayan a matricular de cursos superiores a 1º y de 2ª matrícula o sucesivas es la siguiente:

- 1) Documentación que acredite cualquier cambio en la situación personal/familiar si lo hubiera.
- 2) Formulario de elección de asignaturas a matricular.
- 3) Solicitud de beca.

Documentación a entregar al alumnado tras formalizar la matrícula:

- Resguardo de Matrícula.
- Documento de importe de matrícula y detalle de los siguientes conceptos:
 - 1) Asignaturas/créditos.
 - 2) Descuentos por reconocimiento de créditos
 - 3) Seguro Escolar obligatorio.
 - 4) Plazos de pago de la matrícula.

Pago de matrícula

Artículo 11.

Las tasas de enseñanza serán comunicadas antes del comienzo del período de matriculación, e incluirán la matrícula y cada uno de los plazos en que se distribuirá el importe total.

Anulación de matrícula

Artículo 12.

1. La solicitud de anulación de matrícula efectuada por el alumnado en los plazos y forma previstos, en ningún caso supondrá la devolución de la matrícula. Salvo que concurren circunstancias excepcionales contempladas en la Normativa Vigente de la UPV/EHU.
2. El impago total o parcial del precio de la matrícula dará origen a la paralización del expediente académico.
3. Cada estudiante podrá anular la matrícula hasta el 31 de diciembre de cada año. Dicha anulación será en todo caso de la matrícula total, sin que quepa efectuar una anulación parcial o de asignaturas sueltas. A partir de esta fecha no se admitirán anulaciones de matrícula salvo si la Universidad lo autoriza expresamente previa petición de la persona interesada.
4. El alumnado al que se le haya paralizado el expediente académico por impago de la matrícula, generará una deuda a favor de la universidad por la cantidad pendiente de pago, que será establecida mediante resolución y notificada a la persona interesada.
5. Quienes tengan deudas pendientes no podrán, en lo sucesivo, realizar nuevas matrículas. Asimismo, no se les expedirán títulos, ni certificaciones, ni traslados, ni notas informativas sobre su expediente académico. De la misma manera, tampoco podrán disfrutar de los servicios que ofrece la UPV/EHU.
6. Al alumnado se le reactivará su expediente académico en el momento en el que haga efectivo el pago de la deuda.
7. El alumnado de nuevo acceso que haya anulado la matrícula deberá solicitar nueva preinscripción si desea volver a iniciar estudios universitarios.

Matrículas de honor

Artículo 13.

Las matrículas de honor se gestionarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Cuando la calificación del estudiante es de 9,7 o superior, se podrán conceder matrículas de honor por asignatura a razón de una por cada veinte estudiantes o fracción de veinte, considerando el acta como única para el total de estudiantes por asignatura-plan de estudios, independientemente de los grupos que haya.

En el caso de los trabajos Fin de Grado se podrán conceder, como máximo, un 5% de matrículas de honor del total de estudiantes matriculados (en cada titulación) en cada periodo de defensa organizado por el centro.

b) Las deducciones por matrícula de honor se aplicarán en el precio público de la siguiente matrícula de los mismos estudios y al mismo número de créditos.

c) Estas deducciones únicamente se aplicarán al colectivo de estudiantes de la UPV/EHU y no a los procedentes de otras universidades, sean públicas o privadas.

d) Las matrículas de honor en asignaturas de bachillerato no dan derecho a reducción. Solo si la calificación final es de matrícula de honor tiene derecho a exención en el pago del precio público de la matrícula la primera vez que accedan a la universidad.

Ampliaciones de matrícula

Artículo 14.

Los centros que realicen ampliación de matrícula para el segundo semestre deberán aprobarlo por la Junta de Centro y se realizará en las secretarías antes del mes de marzo. Esta ampliación únicamente podrá realizarse para las siguientes asignaturas:

- a) Asignaturas o cursos con prerrequisitos.
- b) Asignaturas optativas y de libre elección en las que hubiera plazas disponibles.
- c) Asignaturas troncales y obligatorias, siempre que lo acuerde la Junta de Centro.

CAPÍTULO III

Planificación de la enseñanza-aprendizaje

Artículo 15. Programa formativo y guías docentes

1.- Antes de la apertura del plazo de matrícula del curso académico, el centro publicará en su página web la información relativa a la planificación de las titulaciones, la cual se referirá al menos a la dedicación de cada estudiante al estudio, aprendizaje y formación en la empresa durante el periodo de alternancia en términos de ECTS, especificando el profesorado previsto y la distribución horaria estimada de cada asignatura. En ese mismo plazo, pondrá a disposición del conjunto del alumnado, publicándola en su página web, la guía docente aprobada por los departamentos sobre cada una de las asignaturas que se imparten en la titulación del centro, así como el calendario de pruebas de evaluación y otras actividades docentes.

2.- La guía docente será única por cada asignatura y contendrá al menos los objetivos formativos, el programa, las actividades programadas, el sistema de evaluación así como los criterios e indicadores de evaluación específicos, incluida, en su caso, la ponderación de cada prueba. Debe haber una relación coherente entre los objetivos formativos, las actividades programadas y los criterios de evaluación y debe ser acorde a lo aprobado en el plan de estudios. El programa básico de la asignatura debe consensuarse entre el profesorado responsable de los grupos.

La evaluación de la asignatura no podrá realizarse sobre temas que no hayan sido tratados por el profesorado correspondiente, aún cuando aquellos figuraran en el programa inicial de la asignatura.

3.- El centro hará público el horario de la actividad presencial (clases magistrales, seminarios, prácticas de aula u otro tipo de actividad presencial) organizada por semanas lectivas. Será necesario en todo caso

establecer el horario de la docencia magistral. Si no fuera posible prever la programación detallada de otros tipos de modalidades docentes, se fijarán, al menos, las previsiones generales sobre ellas.

Por otro lado, las horas se completarán con 55 minutos de clase y 5 minutos de descanso, y las clases comenzarán a las horas y media, y finalizarán a las horas y veinticinco; excepto en las clases con una duración superior a la hora. En este caso, los descansos se acordarán con cada profesor y profesora.

4.- La dirección del centro facilitará, con arreglo a sus medios, la realización de viajes colectivos y visitas de estudios, cuya programación se hará con suficiente antelación para la debida organización de los mismos y la obtención de las eventuales dispensas académicas y de las posibles ayudas.

5.- La programación hecha pública incluirá los nombres de los profesores y de las profesoras responsables de cada actividad programada.

6.- El alumnado matriculado al inicio del curso podrá solicitar, en el plazo que se establezca, su adscripción a un determinado grupo en las asignaturas que se desdoble la impartición en euskera y castellano. En el caso concreto de las asignaturas vinculadas a la formación en empresa, el o la estudiante podrá adscribirse al grupo de euskera o castellano en función del idioma de trabajo utilizado en la empresa, independientemente del grupo al que esté adscrito en el resto de asignaturas.

Artículo 16. Plan de organización docente

1.- La dirección del centro comunicará a los profesores y las profesoras el plan de organización docente para el curso académico, incluyendo los horarios de tutorías. Esta última información será hecha pública en la página web del centro.

2.- Las y los estudiantes tienen derecho a ser asistidos y orientados, individualmente, en el proceso de aprendizaje mediante tutorías desarrolladas a lo largo del curso académico.

El régimen de tutorías se mantendrá durante la totalidad del curso hasta la realización de la última convocatoria de la asignatura. El horario de tutorías (1 hora semanal por asignatura) se hará público por el profesor o la profesora de cada asignatura al inicio de la misma y cualquier modificación del mismo deberá ser comunicada por el profesor o la profesora. La cita se acordará vía correo electrónico con el profesor o profesora de la asignatura.

Artículo 17. Régimen de coordinación

1. El o la responsable académico y el o la responsable de seguimiento en la empresa para cada una de las promociones, velarán por el desarrollo de las competencias del curso tanto académicas como de empresa y por la mejora continuada del proceso formativo, basada en las evidencias y datos recogidos a lo largo del curso académico.

El o la responsable pedagógico junto con los y las responsables de área nombrados por la Junta de Escuela, velarán por la coordinación de los equipos docentes, la distribución equilibrada del trabajo del alumnado y la propuesta de mejora continuada del proceso formativo basada en evidencias y datos recogidos a lo largo del curso o módulo.

2. Para toda asignatura impartida en un Grado por más de una/un docente será obligatorio que todo el personal docente que la imparte se coordine. Para ello, se deberá contar con un coordinador o coordinadora de asignatura.

El/la coordinador/a de asignatura será nombrado/a cada curso académico, de entre los y las docentes que la imparten, por el equipo de dirección.

Para garantizar la coordinación de las actividades docentes de una asignatura impartida por más de un/una docente deberán llevarse a cabo las siguientes funciones:

a) El/la coordinador/a de la asignatura revisará y actualizará, de acuerdo con el resto de docentes de la asignatura, la propuesta de Guía Docente de la asignatura para su aprobación en el equipo de dirección.

b) El profesorado que imparta una asignatura deberá ajustar el desarrollo de la programación docente de la misma a lo establecido en su Guía Docente; el/la coordinador/a de la asignatura supervisará que ello se cumple en todos los grupos, independientemente del idioma en que se imparta y del número de docentes que participen.

c) El profesorado que imparta una asignatura se reunirá al menos dos veces cada curso académico para coordinar sus actividades docentes; una reunión será previa al inicio de la docencia de la asignatura y otra, una vez finalizada la misma, a la vista de los resultados obtenidos. El/la coordinador/a de la asignatura convocará dichas reuniones, y aquellas otras que considere necesarias para garantizar la necesaria coordinación.

d) El/la coordinadora de la asignatura cumplimentará un documento al finalizar el curso académico que incluya información sobre el desarrollo de la programación docente, indicando las incidencias destacables y aportando, en su caso, propuestas de mejora.

Artículo 18. *De los calendarios de las pruebas de evaluación*

1.- Para cada curso académico y antes de la apertura del plazo de matrícula, la Junta de Escuela aprobará y hará público el calendario de fechas de exámenes correspondientes a las convocatorias oficiales.

2.- La dirección del centro informará de las horas de celebración y el aula o aulas previstas para las pruebas de evaluación correspondientes a las convocatorias oficiales al menos con un mes de antelación al comienzo de las mismas.

3.- Las modificaciones por causa justificada de las fechas de pruebas de evaluación serán aprobadas por la dirección, oído los representantes de los estudiantes del centro a propuesta del departamento y se harán públicas inmediatamente en la página web del centro y en el tablón de anuncios del mismo, y siempre con una antelación mínima de 15 días naturales respecto a la fecha de realización de la prueba de evaluación modificada.

4.- En caso de coincidencia en la fecha de celebración de las pruebas de evaluación de distintas asignaturas, para no perjudicar a quienes repiten alguna de ellas, el estudiante o la estudiante deberá solicitar al profesor o la profesora el cambio de fecha con una antelación mínima de 15 días naturales respecto a la fecha de realización de la prueba. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) En el caso de coincidencia de fechas de pruebas de evaluación entre dos asignaturas obligatorias, será el profesorado de la del curso superior quien fijará una nueva fecha.

b) Si la coincidencia de fechas de pruebas de evaluación se da entre una asignatura obligatoria y otra optativa, se deberá cambiar la fecha de la asignatura optativa.

5.- Se entenderá que se produce coincidencia entre dos pruebas de evaluación cuando transcurra un plazo inferior a 24 horas, en el caso de asignaturas del mismo curso respecto a la hora de comienzo. En el caso de asignaturas de distinto curso existirá coincidencia si la diferencia horaria entre el comienzo de ambas pruebas es inferior a cuatro horas, o cuando entre la finalización de una y el comienzo de la otra transcurren menos de dos horas.

6.- Las y los estudiantes que, por motivos de asistencia a reuniones de los órganos colegiados de representación universitaria, o por motivos previstos en la normativa universitaria o general no puedan concurrir a las pruebas de evaluación programadas, tendrán derecho a que les fije un día y hora diferentes para su realización.

La Universidad velará por no hacer coincidir las reuniones con los periodos de exámenes ni con los días de estudio previos.

7.- Cada estudiante que lo solicite percibirá una certificación de su asistencia a la prueba de evaluación.

8.- La dirección del departamento, al inicio de cada convocatoria de exámenes, recordará a todo el profesorado la necesidad de cumplir los plazos fijados en la normativa en relación al procedimiento de calificación y de su revisión y reclamación.

CAPÍTULO IV

Convocatoria excepcional (de gracia)

Artículo 19. Las solicitudes de convocatoria excepcional se resolverán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) En los estudios de grado se concederán, como máximo, dos convocatorias excepcionales por plan de estudios y estudiante
- b) En los estudios de grado podrá concederse una convocatoria excepcional para asignaturas correspondientes a los cursos 1º y 2º cuando la o el estudiante tenga pendientes de superar, como máximo, 30 créditos de los correspondientes a esos cursos. Para la concesión de una convocatoria excepcional para asignaturas correspondientes a los cursos 3º y 4º la o el estudiante deberá tener como máximo 60 créditos pendientes para finalizar el grado. En casos excepcionales, valorados por la vicerrectora o vicerrector de Estudios de Grado y Posgrado, se podrán acumular las dos convocatorias excepcionales en la misma mitad de los estudios de grado
- c) La vicerrectora o el vicerrector de Estudios de Grado y Posgrado, por delegación del rector o rectora de la UPV/EHU, podrá conceder una convocatoria excepcional, valorando el expediente académico y otras circunstancias del estudiante o de la estudiante, debidamente justificadas cuando no se ajusten a los apartados anteriores.
- d) Cada estudiante podrá elegir la convocatoria en que hará uso de la convocatoria excepcional, comunicándolo a la secretaría del centro al realizar la matrícula.

NORMATIVA REGULADORA DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN LAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO

CAPÍTULO I

Artículo 1.- Objetivos

Esta normativa tiene por objetivo regular los procesos y procedimientos de evaluación utilizados en las asignaturas o materias contempladas en el plan de estudios, facilitando y fomentando la implantación de sistemas de evaluación continua en los que el peso de pruebas finales se reduzca, e incluso desaparezca, a favor de la implantación de actividades de evaluación distribuidas a lo largo del periodo de docencia.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Esta normativa es aplicable a todo sistema de evaluación (teórico, práctico, escrito, oral, gráfico o informático) y de calificación de los conocimientos del alumnado de titulaciones oficiales de grado en la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea.

Artículo 3.- Principios generales de evaluación

- 1.- El alumnado tiene derecho a ser evaluado con garantías de equidad y justicia, y de acuerdo con el nivel de enseñanza impartida.
- 2.- Las pruebas de evaluación deberán adaptarse a las necesidades de estudiantes con diversidad funcional, procediendo el centro a las adaptaciones metodológicas, temporales y espaciales precisas.
- 3.- La dirección del centro velará por la igualdad de condiciones en los procesos de evaluación de las enseñanzas conducentes a la obtención del título que se impartan en el centro.

Artículo 4.- Evaluación y guías docentes

- 1.- La evaluación del aprendizaje en cada asignatura de un plan de estudios tiene por objetivos:
 - a) Medir los resultados de aprendizaje alcanzados en la asignatura, con los criterios e indicadores de evaluación específicos definidos en las guías docentes.
 - b) Dar a conocer al alumnado la progresión de su aprendizaje en la asignatura, de acuerdo a los resultados en ella establecidos.
 - c) Orientar la acción del profesorado en cada asignatura para que el alumnado pueda alcanzar los resultados de aprendizaje.
- 2.- La evaluación del aprendizaje en cada asignatura, deberá ser conforme a lo establecido en la memoria de verificación del título de grado correspondiente.
- 3.- El departamento aprobará las guías docentes de las asignaturas a su cargo. Éstas deberán ser únicas por asignatura e incluirán los resultados esperados del aprendizaje y los sistemas y criterios de evaluación con la ponderación correspondiente.
- 4.- Antes de la apertura del plazo de matrícula del curso académico, cada centro publicará en su página web la guía docente aprobada sobre cada una de las asignaturas que se imparten en la titulación del centro.

Artículo 5.- *Carácter formativo de la evaluación.*

La evaluación deberá ser formativa y ofrecer información y orientación adecuada al alumnado sobre el nivel de adquisición de competencias y las mejoras que se sugieren en su proceso de aprendizaje. Tras la realización de cada prueba de evaluación, el profesorado dará a conocer las respuestas correctas a las cuestiones planteadas en la prueba de evaluación, con el fin de que el alumnado extraiga el máximo rendimiento de las pruebas realizadas.

Artículo 6.- *De los calendarios de las pruebas de evaluación.*

1.- Para cada curso académico y antes de la apertura del plazo de matrícula, la Junta de Escuela aprobará y hará público el calendario de fechas de exámenes correspondientes a las convocatorias oficiales.

2.- La dirección del centro informará de las horas de celebración y el aula o aulas previstas para las pruebas de evaluación correspondientes a las convocatorias oficiales al menos con un mes de antelación al comienzo de las mismas.

3.- Las modificaciones por causa justificada de las fechas de pruebas de evaluación serán aprobadas por la dirección, oído los representantes de los estudiantes del centro a propuesta del departamento y se harán públicas inmediatamente en la página web del centro y en el tablón de anuncios del mismo, y siempre con una antelación mínima de 15 días naturales respecto a la fecha de realización de la prueba de evaluación modificada.

4.- En caso de coincidencia en la fecha de celebración de las pruebas de evaluación de distintas asignaturas, para no perjudicar a quienes repiten alguna de ellas, el estudiante o la estudiante deberá solicitar al profesor o la profesora el cambio de fecha con una antelación mínima de 15 días naturales respecto a la fecha de realización de la prueba. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) En el caso de coincidencia de fechas de pruebas de evaluación entre dos asignaturas obligatorias, será el profesorado de la del curso superior quien fijará una nueva fecha.

b) Si la coincidencia de fechas de pruebas de evaluación se da entre una asignatura obligatoria y otra optativa, se deberá cambiar la fecha de la asignatura optativa.

5.- Se entenderá que se produce coincidencia entre dos pruebas de evaluación cuando transcurra un plazo inferior a 24 horas, en el caso de asignaturas del mismo curso respecto a la hora de comienzo. En el caso de asignaturas de distinto curso existirá coincidencia si la diferencia horaria entre el comienzo de ambas pruebas es inferior a cuatro horas, o cuando entre la finalización de una y el comienzo de la otra transcurren menos de dos horas.

Artículo 7. *Cómputo de plazos*

El mes de agosto se considerará inhábil a efectos de cómputo de plazos y realización de exámenes.

CAPÍTULO II

Artículo 8. *Sistemas de evaluación*

1.- La evaluación de cada asignatura deberá diseñarse con los mismos criterios y procedimientos, incluidas las ponderaciones, para todos sus grupos. Esto será garantizado por el departamento responsable.

2.- Los sistemas de evaluación que se contemplan son el sistema de evaluación continua y el sistema de evaluación final:

a) El sistema de evaluación continua es el que de forma preferente se ha de utilizar en la UPV/EHU. Supone el establecimiento de un conjunto de pruebas y actividades de evaluación que permita valorar el progreso de cada estudiante a lo largo del periodo formativo. Los sistemas e instrumentos que se empleen deben asegurar el desarrollo de todas las competencias y deben quedar reflejados en la guía docente de la asignatura. Las pruebas podrán realizarse exclusivamente a lo largo del periodo formativo o bien, realizarse a lo largo del periodo formativo y complementarse con una prueba en la fecha oficial establecida para la convocatoria de exámenes correspondiente.

En la guía docente debe especificarse la ponderación de cada prueba o actividad sobre la calificación de la asignatura e indicarse si la misma tiene carácter obligatorio, es decir, si es necesario realizarla y/u obtener una nota mínima para superar la propia asignatura.

b) El sistema de evaluación final contempla la posibilidad de evaluar los resultados de aprendizaje a través de una prueba, formada por uno o más exámenes y actividades de evaluación global de la asignatura, que se realizará durante el periodo oficial de exámenes.

Excepcionalmente, este sistema de evaluación podrá incluir actividades a lo largo del curso, tendentes a valorar resultados de aprendizaje que de forma alguna puedan ser evaluados en la prueba establecida en el periodo oficial de exámenes. Estas actividades deberán explicitarse en la guía docente de la asignatura con su ponderación y deberán contar con el visto bueno del departamento.

Cuando esto ocurra, el departamento debe garantizar que en la prueba establecida en el periodo oficial de exámenes se evalúe la mayor parte posible del programa y se posibilite al alumnado obtener con ella el mayor porcentaje posible de la calificación total de la asignatura.

3.- En el caso de asignaturas con el sistema de evaluación continua, el alumnado podrá elegir entre evaluación continua o final. El alumnado dispondrá de 1 mes a partir del comienzo de la asignatura para formalizar su elección. En el caso de no cumplimentar el documento de elección de modalidad en ese plazo, se entenderá que opta por evaluación final. A lo largo del curso no se podrá modificar el sistema de evaluación elegido.

4.- En las titulaciones que contemplan la realización de prácticas curriculares obligatorias, cada estudiante tendrá derecho a una única convocatoria anual para superar la asignatura del Practicum correspondiente, ello sin perjuicio de que los centros que impartan dichas enseñanzas puedan establecer un régimen propio de convocatorias, el cual deberá garantizar, en todo caso, el cumplimiento de los objetivos académicos.

Artículo 9. Evaluación en la convocatoria extraordinaria

1.- Las estudiantes y los estudiantes que no superasen la asignatura en la convocatoria ordinaria, con independencia del sistema de evaluación que en ella se hubiera elegido, tendrán derecho a presentarse a los exámenes y actividades de evaluación que configuren la prueba de evaluación final de la convocatoria extraordinaria.

2.- La evaluación de las asignaturas en las convocatorias extraordinarias se realizará exclusivamente a través del sistema de evaluación final.

3.- La prueba de evaluación final de la convocatoria extraordinaria constará de cuantos exámenes y actividades de evaluación sean necesarias para poder evaluar y medir los resultados de aprendizaje definidos, de forma equiparable a como fueron evaluados en la convocatoria ordinaria. Podrán conservarse los resultados positivos obtenidos por el alumnado durante el curso. En el caso de haber obtenido resultados negativos mediante la evaluación continua llevada a cabo durante el curso, dichos resultados no podrán mantenerse para la convocatoria extraordinaria, en la que el alumnado podrá obtener el 100% de la calificación.

Artículo 10. Convocatoria Fin de Estudios

Cada centro podrá establecer su propia regulación de los exámenes Fin de Estudios pero en todo caso, será de aplicación lo siguiente:

- 1.- Solo se podrá solicitar convocatoria de Fin Estudios para asignaturas que no sean de primera matrícula a excepción del Trabajo fin de Grado.
- 2.- Podrán solicitar la convocatoria Fin de Estudios los alumnos y las alumnas a quienes les falte para finalizar sus estudios un máximo de 30 créditos, sin tener en cuenta a estos efectos los correspondientes al trabajo de fin de grado.
- 3- El alumnado solicitante será examinado por el profesorado encargado de la asignatura, grupo y convocatoria que les hubiese correspondido en la matrícula.
- 4.- Los exámenes de fin de estudios se realizarán mediante el sistema de evaluación final.

Artículo 11. Planificación y desarrollo de las pruebas de evaluación

- 1.- La programación de pruebas de evaluación no podrá alterarse, salvo en aquellas situaciones en las que por imposibilidad sobrevenida resulte irrealizable según lo establecido. Ante estas situaciones excepcionales, las personas responsables de las titulaciones realizarán las consultas oportunas con el profesorado y el alumnado afectado, bien directamente o a través de sus delegados o delegadas, para proceder en un plazo máximo de 5 días a proponer una nueva programación.
 - 2.- Una vez llegada la hora oficial de celebración de una prueba de evaluación, durante los primeros quince minutos se permitirá el acceso a la realización de la misma al alumnado convocado que justifique debidamente su retraso por motivos de fuerza mayor (como huelga de transportes, condiciones meteorológicas o de otro tipo). De no poder acreditar la causa alegada en ese momento, dicho alumnado podrá ser requerido a fin de acreditarla posteriormente. Asimismo, durante esos quince minutos ninguna ni ningún estudiante abandonará el aula de examen.
- En cualquier momento de las pruebas de evaluación, el profesorado podrá requerir la identificación del alumnado asistente, que deberá acreditarla mediante la exhibición de su carné de estudiante, documento nacional de identidad, pasaporte o, en su defecto, acreditación suficiente a juicio de la persona cuidadora del aula o que supervise el desarrollo de la prueba.
- 3.- Ante la comprobación fehaciente de copia en una prueba de evaluación, se calificará con la puntuación de suspenso (0,0) dicha convocatoria a cada estudiante implicada o implicado, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder. Si la comprobación se produce durante el desarrollo de la prueba, ésta se podrá interrumpir inmediatamente para la persona implicada.
 - 4.- En la asignatura de fase de alternancia y las relacionadas con la empresa, la normativa de evaluación que se aplicará será la correspondiente a la académica según lo indicado en la guía docente.

Artículo 12. Renuncia a la convocatoria

- 1.- La renuncia a la convocatoria supondrá la calificación de no presentado o no presentada.
- 2.- En el caso de evaluación continua, si el peso de la prueba es superior al 40 % de la calificación de la asignatura, bastará con no presentarse a dicha prueba final para que la calificación sea no presentado o no presentada. En caso contrario, si el peso de la prueba final es igual o inferior al 40 % de la calificación de la asignatura, el alumnado podrá renunciar a la convocatoria en un plazo que, como mínimo, será hasta un mes antes de la fecha de finalización del periodo docente de la asignatura correspondiente. Esta renuncia deberá presentarse por escrito ante el profesorado responsable de la asignatura.
- 3.- Cuando se trate de evaluación final, la no presentación a la prueba fijada en la fecha oficial de exámenes supondrá la renuncia automática a la convocatoria correspondiente.

Artículo 13. Sistemas de calificación conjunta o mediante tribunales

- 1.- Para la calificación en las convocatorias 1ª a 4ª, en los supuestos de varios grupos de la misma asignatura encomendados a varias profesoras y profesores, dicho profesorado podrá establecer un

sistema de calificación conjunta. En estos casos, las actas serán firmadas por cada docente respecto de su grupo o grupos.

2.- No obstante lo previsto en el número anterior, y para los mismos supuestos, los reglamentos de centro podrán establecer la evaluación conjunta mediante tribunales compuestos por un profesor experto, un profesor afín a la asignatura y el director o directora del centro o en quien delegue, o por todos los profesores o profesoras de la asignatura, para las convocatorias 1ª a 4ª. Dichos tribunales deberán atenerse a los siguientes requisitos:

- Los tribunales estarán compuestos únicamente por el profesorado de los diferentes grupos de la misma asignatura. Cuando el número de docentes responsables de los grupos sea inferior al de la composición del tribunal, éste se completará con el profesor o con la profesora del mismo área de conocimiento.
- El profesor o la profesora de cada grupo deberá formar parte del tribunal.
- Tanto las calificaciones como las actas irán firmadas por el profesor o la profesora de cada grupo o grupos, y por quien ostente la presidencia del tribunal calificador.

3.- Las convocatorias 5ª, 6ª y excepcional de cada asignatura serán evaluadas por tribunales nombrados por la Junta de Escuela, y teniendo en cuenta en su caso, el idioma en que se haya impartido la asignatura. Estos tribunales estarán constituidos por un profesor experto, un profesor afín a la asignatura y el director o directora del centro o en quien delegue, y tendrán en consideración, además de la prueba realizada, el historial académico y demás circunstancias que como estudiante, presente la persona afectada. Estos tribunales deberán hacerse públicos en el primer trimestre de cada curso académico.

4.- El alumnado que se encuentre entre las convocatorias 1ª y 4ª podrá solicitar la evaluación ante tribunal. A estos efectos, dicho tribunal será el constituido para las convocatorias 5ª y 6ª o, de estar previsto en el reglamento del centro, el constituido para las convocatorias 1ª a 4ª. Dicho tribunal actuará asimismo en los supuestos de abstención y recusación que se prevean en la normativa de aplicación, si bien no podrá formar parte del mismo, el profesorado en quien concurra alguno de estos supuestos.

5.- A las resoluciones de estos tribunales les serán de aplicación aquellas previsiones vigentes respecto al procedimiento de reclamación establecido en el artículo 22.b). En este caso la revisión de la prueba de evaluación se realizará por el tribunal.

Artículo 14. Pruebas de evaluación orales

Las pruebas de evaluación orales que puedan programarse serán públicas y cada estudiante tendrá derecho a exigir la grabación de la prueba de evaluación.

Artículo 15. Trabajos y memorias de prácticas

1.- La fecha de entrega de los trabajos y de las memorias de prácticas será concretada por el profesorado y especificada en el momento de su propuesta. En todo caso, las fechas establecidas para la evaluación de los mismos se deberán establecer con la suficiente antelación, a fin de preservar en su caso el derecho del estudiante o de la estudiante a poder presentarse a las pruebas de evaluación con las debidas garantías.

2.- Los trabajos y memorias de prácticas con soporte material único se conservarán por el profesorado hasta la finalización del curso. Transcurrido el mismo los trabajos evaluados serán guardados en la escuela en soporte informático según lo establecido en el sistema de calidad. En el caso de los trabajos/proyectos el alumnado enviará el documento final a la escuela en soporte informático para ser archivados.

3.- La publicación o reproducción total o parcial de los mismos, o su utilización para cualquier otro fin, deberá contar con la autorización expresa de la persona o personas autoras.

4.- La normativa vigente para la realización de los trabajos de fin de grado será hecha pública por medio de la página web.

Artículo 16. Conservación de las pruebas de evaluación

Las pruebas de evaluación, incluidas las grabaciones de pruebas orales que, en su caso, se hubiesen realizado, deberán conservarse como mínimo hasta la finalización del curso siguiente, salvo que haya un recurso pendiente, en cuyo caso deberán mantenerse hasta la resolución del mismo. Los centros establecerán el régimen de conservación de las mismas.

Artículo 17. Publicación de las calificaciones provisionales

En el caso de la evaluación en convocatoria oficial, la calificación provisional de cada asignatura será dada a conocer por el profesorado implicado en el plazo de 12 días naturales a partir de la fecha oficial de celebración de la prueba de evaluación, mediante los medios informáticos habilitados por el centro. Junto a la calificación provisional deberá constar claramente la fecha de su publicación, a los efectos del cómputo del plazo de solicitud de revisión de las calificaciones.

La obligación de publicar las calificaciones por medios informáticos no impide que, además, se puedan publicar en moodle o en el tablón de anuncios correspondiente debiendo, en estos casos, identificarse al alumnado únicamente mediante su DNI.

Artículo 18. Revisión de las calificaciones

1.- Las calificaciones provisionales se publicarán con indicación de la fecha, hora y lugar de su revisión ante la profesora o el profesor responsable de la asignatura, que se realizará en un plazo máximo de diez días naturales desde la fecha de publicación de las calificaciones.

2.- La revisión será personal e individualizada y durante ella se pondrá a disposición de cada estudiante la prueba de evaluación correspondiente, proporcionándole las oportunas explicaciones orales sobre la calificación recibida y adaptándose, en su caso, a las necesidades específicas de las personas con diversidad funcional.

3.- En el supuesto de que la evaluación se hubiese realizado por un tribunal, el alumnado evaluado tendrá derecho a la revisión de sus ejercicios ante el mismo.

4.- Cuando por razones académicas o por motivos personales graves debidamente justificados, una alumna o un alumno no pudiera asistir a la revisión el día fijado, tendrá derecho a una nueva fecha que deberá acordar con la profesora o el profesor, o en su caso con el tribunal, dentro de los límites antes señalados.

Artículo 19.- Acta oficial de la asignatura

1.- Una vez finalizado el plazo de revisión y en el plazo máximo de tres días naturales, el profesorado responsable de cada asignatura cumplimentará y firmará el acta oficial que recoja las calificaciones definitivas obtenidas por el alumnado matriculado en la misma.

2.- En el caso de que una profesora o un profesor que deba firmar un acta no pudiera hacerlo por las causas que fueran, el departamento responsable de la asignatura procederá a su sustitución con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en este artículo.

3.- Las actas serán remitidas a la dirección del centro para que una vez verificada la firma del profesor o de la profesora responsable por el secretario académico o la secretaria académica del centro, sean dadas a conocer de inmediato en la página correspondiente de la UPV/EHU, a disposición del alumnado. No obstante, esta publicación por medios informáticos no impide que las actas se puedan publicar además en el tablón de anuncios correspondiente, en cuyo caso deberá identificarse al alumnado únicamente mediante su DNI.

4.- Los errores que en las actas se advirtieran a posteriori serán subsanados mediante diligencia que se incorporará al pie del acta.

Artículo 20. Incumplimiento de remisión de calificaciones y firma de actas por parte del profesorado

Los centros velarán para que se cumplan los plazos previstos sobre la firma de actas correspondientes a la evaluación en convocatorias oficiales. El no presentar las calificaciones en la fecha pertinente motivará la adopción de las oportunas medidas de conformidad. Todo ello a salvo del recordatorio que en su caso envíen las direcciones de los centros al profesorado que incumpla dicha obligación.

Artículo 21. Justificante de calificación en convocatorias oficiales

Cada estudiante podrá recibir, si lo solicita, un justificante gratuito con las notas obtenidas en convocatorias oficiales. Este documento se referirá a las asignaturas de las que se hubiera matriculado en el año académico en curso, sólo tendrá efectos informativos y será expedido por la secretaria del centro con la firma de la persona responsable de la administración del centro.

Artículo 22. Procedimiento de reclamación de las calificaciones

Se respetará el siguiente procedimiento:

a) Reclamación ante el departamento.

Si el estudiante o la estudiante no quedara conforme con el resultado de la revisión, podrá presentar por escrito reclamación al director o a la directora del departamento en el plazo de seis días naturales a partir de la fecha de publicación de las actas.

Cada departamento deberá nombrar al menos una Comisión de Reclamaciones por cada área de conocimiento, compuesta por tres docentes y sus suplentes correspondientes, a los efectos de atender las reclamaciones sobre corrección y revisión de las calificaciones definitivas. La presidenta o el presidente del Consejo de Estudiantes de centro, o estudiante en quien delegue, formará parte de la Comisión. La persona que la presida deberá ser miembro del profesorado permanente. El profesorado que hayan intervenido en el proceso de evaluación anterior no podrá formar parte de dicha Comisión.

La Comisión estudiará la reclamación presentada y previo informe del profesor o profesora del grupo, o en su caso del tribunal evaluador, tras las actuaciones que considere oportunas y con audiencia a la persona que efectúa la reclamación, resolverá razonadamente sobre la reclamación en el plazo máximo de ocho días naturales desde que ésta fue presentada.

Si procediera una nueva calificación, será acordada por el profesorado de la Comisión o de ser preciso, mediante votación o cálculo de la nota media correspondiente. En tal caso, deberá rectificarse el acta correspondiente mediante diligencia del secretario o secretaria del centro.

La Comisión comunicará por escrito su resolución al estudiante o a la estudiante, al profesor o profesora del grupo y al secretario académico o secretaria académica del centro, para su conocimiento y efectos.

b) Reclamación ante el centro.

Si el estudiante o la estudiante no quedara conforme con la resolución de la reclamación ante el departamento, podrá presentar por escrito reclamación al director o directora del centro en el plazo de cuatro días naturales a partir de la notificación (garantizando que se disponga, al menos, de dos días laborables).

En cada centro se constituirá al menos una Comisión de Reclamaciones compuesta como mínimo por una presidenta o presidente, una secretaria o secretario y una o un tercer docente. Para cada caso concreto, no podrá formar parte de la misma cualquier docente que haya participado en forma alguna en la calificación obtenida hasta el momento por el alumno o la alumna que presenta la reclamación. A las reuniones de este tribunal acudirá la representante o el representante de estudiantes del centro o estudiante en quien delegue.

Dicha comisión, en el plazo máximo de diez días naturales y tras recabar los informes pertinentes, estudiará el caso y emitirá resolución razonada que será remitida a la persona afectada, al secretario o secretaria del centro para su conocimiento y efectos, y a la profesora o profesor del grupo. Si se decidiera modificar la calificación, será acordada por el profesorado de la Comisión o, de ser preciso, mediante votación o cálculo de la nota media correspondiente, debiéndose proceder, en su caso, a la rectificación del acta correspondiente mediante diligencia del secretario o secretaria del centro.

Artículo 23. Procedimiento de revisión y reclamación de la calificación de los trabajos de fin de grado y los Practicum

En cuanto a los trabajos de fin de grado y a los Practicum, les será de aplicación el procedimiento de revisión establecido en el artículo 22. No obstante, resultando que la composición de los tribunales que evalúan el trabajo de fin de grado es supradepartamental, la primera instancia a efectos de presentar reclamación será la correspondiente Comisión de Reclamaciones del centro.

Asimismo, cuando los Practicum dependan del centro responsable de la enseñanza y no de un departamento, la primera instancia a efectos de presentar reclamación ante el resultado de la revisión de la calificación efectuada ante el tutor o la tutora, será la Comisión de Reclamaciones del centro.

Artículo 24. Recurso de alzada

Contra la resolución de la Comisión de Reclamaciones del centro se podrá interponer en el plazo de un mes desde su notificación, recurso administrativo de alzada ante el rector o rectora quien, a la vista de los informes emitidos por las Comisiones de Reclamaciones y tras recabar los asesoramientos pertinentes, emitirá la resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 25. Realización de una nueva prueba

El alumnado tendrá derecho a la realización de una nueva prueba en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de una prueba conducente a la calificación final y alguna de sus partes se haya referido a materias no contenidas en el programa (guía docente) o, estando recogidas en él, no fueron tratadas por los profesores o profesoras correspondientes.

b) Utilización de sistemas de evaluación desconocidos antes de las pruebas.

c) Falta de venia docendi de la profesora o del profesor.

d) Supuestos de fuerza mayor, de condiciones físicas o de otro tipo que, afectando al conjunto del alumnado, condicionen el desarrollo normal de las pruebas. En estos casos, la docente o el docente, previa ponderación de las circunstancias acaecidas, contando con la aprobación de la dirección del centro, podrá señalar una fecha distinta para la realización de las pruebas, ello al margen de posibles medidas de carácter excepcional que se puedan adoptar.

e) Siempre y cuando la Comisión de Reclamaciones del centro así lo determine por haber detectado unos resultados anormales en el índice del conjunto del alumnado suspendido que no se corresponda con aquellos que razonablemente pudieran esperarse teniendo en cuenta criterios académicos, a saber, el contexto de la titulación y las asignaturas implicadas.

Artículo 26. Denuncia de anomalías en el proceso de evaluación y análisis de resultados

1- Las denuncias que se refieran a supuestas anomalías e incumplimientos en el proceso de evaluación de las enseñanzas se formularán ante el director o directora, del centro correspondiente, quien dará traslado a los órganos competentes, tomando las medidas cautelares que procedan.

2.- Contra las resoluciones de los directores o directoras, y acuerdos de las Juntas de Escuela cabe recurso de alzada ante el rector o rectora, cuyas resoluciones pondrán fin a la vía administrativa.

3.- Desde los vicerrectorados correspondientes se analizarán los resultados académicos obtenidos por el alumnado en las distintas asignaturas de las titulaciones de la UPV/EHU, cuando existan indicios de unos

resultados atípicos. A partir de este análisis se adoptarán las medidas oportunas en los casos en los que los aludidos resultados supongan una desviación de los resultados generales. De las medidas adoptadas serán debidamente informados los representantes de los estudiantes del centro.

CAPÍTULO III

Evaluación por compensación

Artículo 27. Tribunales de Compensación

1.- Todos los centros de la UPV/EHU contarán con un Tribunal de Compensación presidido por el decano, decana, director o directora del centro, quien podrá delegar en cualquier integrante del equipo decanal o directivo.

2.- Hará las funciones de secretario o secretaria del Tribunal, con voz pero sin voto, el secretario académico o la secretaria académica del centro. Junto con el presidente o presidenta y el secretario o secretaria, el tribunal estará integrado por seis profesores o profesoras del centro que pertenezcan a áreas de conocimiento diferentes y que serán nombrados o nombradas por la Junta de Escuela, en el primer trimestre de cada curso académico. A las reuniones del tribunal acudirá la representante o el representante de estudiantes del centro o estudiante en quien delegue, con voz pero sin voto. En el caso de que no pueda asistir la representante o el representante de una determinada área de conocimiento, podrá actuar en su sustitución una docente o un docente de esa u otra área, debiendo hacerse constar esta circunstancia por el decano, decana, director o directora del centro mediante certificación anexa al acta del tribunal.

Artículo 28. Plazos para presentar y resolver las solicitudes de compensación

Cada estudiante podrá solicitar el aprobado por compensación en los meses de septiembre y marzo de cada curso. La fecha límite será el día 5 en ambos casos. El Tribunal de Compensación del centro deberá resolver antes del 15 de septiembre o de marzo, respectivamente.

Artículo 29. Requisitos para poder solicitar el aprobado por compensación

El aprobado por compensación se podrá solicitar siempre y cuando se cumpla con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- 1.- Estar matriculado o matriculada de la asignatura para la que solicita la compensación en el curso académico en el que se realiza la solicitud.
- 2.- Que haya superado el 90% de los créditos compensables de la titulación. En ningún caso se podrá solicitar compensación del trabajo fin de grado (proyecto industrial) y las asignaturas fases de alternancia, Estudio Científico Tecnológico y Misión al extranjero.
- 3.- Se podrán compensar asignaturas por un valor máximo de un 6% de los créditos totales de la titulación. Como excepción, se podrá solicitar el aprobado por compensación de una única asignatura que supere por sí sola el 6% de los ECTS de la titulación.
- 4.- Que el estudiante o la estudiante se haya presentado al menos a 3 convocatorias de la asignatura en la que solicita la compensación.
- 5.- Que haya obtenido al menos una calificación de 3 en alguna de las convocatorias.

El cumplimiento de estos requisitos no supondrá la concesión del aprobado por compensación que deberá ser acordado, en su caso, por el Tribunal de Compensación correspondiente teniendo en cuenta los criterios a los que hace referencia el siguiente artículo.

Artículo 30. Criterios para resolver las solicitudes de compensación

Los siguientes criterios son de aplicación para todos los Tribunales de Compensación de la UPV/EHU:

a) Recibida la solicitud de compensación, y una vez se haya comprobado que cumple los requisitos fijados en el artículo 29, los Tribunales de Compensación resolverán favorablemente todas aquellas peticiones en las que concurren las siguientes condiciones:

- Que se haya presentado al menos a 4 convocatorias de la asignatura.
- Que se haya obtenido al menos una calificación de 4 en alguna convocatoria.
- Que se trate de la última asignatura que le resta para terminar la titulación, a excepción del trabajo fin de grado.

b) En el resto de los casos en los que, cumpliendo los requisitos para solicitar la compensación, no se den las condiciones indicadas en el apartado anterior que conlleven necesariamente el aprobado por compensación, el Tribunal de Compensación del centro resolverá la solicitud con base en:

- Los criterios aprobados por la Comisión Académica del centro y hechos públicos antes del período de matrícula del curso académico correspondiente.
- El informe razonado del departamento responsable.
- El expediente de la persona afectada en su conjunto.
- Las alegaciones del estudiante o de la estudiante, que podrá presentar y justificar la petición basándose en las circunstancias que considere oportunas y que pudieran fundamentar la concesión de la compensación.

Artículo 31. Constitución de los Tribunales de Compensación

1.- Los Tribunales de Compensación quedarán válidamente constituidos con la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, siempre que cuenten con la presencia del presidente o presidenta y secretario o secretaria, o en su caso, de quienes les sustituyan.

2.- En el supuesto de que la solicitud verse sobre una asignatura impartida por alguna persona miembro del tribunal, el director o directora del centro deberá nombrar otra persona que la sustituya.

Artículo 32. Acuerdos de los Tribunales de Compensación

1.- Previamente al estudio de la solicitud, el presidente o la presidenta solicitará al departamento responsable de la asignatura un informe razonado sobre la trayectoria académica del estudiante o de la estudiante así como su participación en la asignatura a compensar y que deberá ser remitido por escrito, en el plazo de 10 días naturales.

2.- Para tomar su decisión, el Tribunal deberá tener en consideración, además del citado informe, el expediente de la persona afectada en su conjunto.

3.- En caso de no existir acuerdo unánime en la decisión y si se diera empate, prevalecerá el voto de calidad del presidente o de la presidenta.

4.- Los acuerdos de los Tribunales de Compensación notificados a los y a las solicitantes, deberán contener la motivación detallada del sentido del acuerdo.

Artículo 33. Recurso de Alzada

Ante las Resoluciones de los Tribunales de Compensación podrá presentarse recurso de alzada ante el Vicerrectorado competente en materia de enseñanzas de Grado en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Artículo 34. Actas de las sesiones de los Tribunales de Compensación

- 1.- El secretario o secretaria levantará acta de la reunión en la que deberá quedar reflejada la decisión debidamente motivada tomada en cada caso, que sólo podrá ser favorable o desfavorable a la petición.
- 2.- Dicha acta deberá ser pública para los interesados o las interesadas en el procedimiento.

Artículo 35. Efectos de la resolución de la solicitud de compensación

- 1.- Si la decisión fuera favorable a la compensación, el secretario académico o la secretaria académica del centro procederá a incluir la nota "Aprobado por Compensación 5,0" en el expediente del alumno o de la alumna solicitante.
- 2.- La decisión favorable a la compensación supondrá el consumo de una convocatoria. Si la decisión es desfavorable no supondrá el consumo de ésta.
- 3.- A efectos de baremación del expediente, el Aprobado por Compensación tiene un valor de 5,0.
- 4.- En el expediente académico de la estudiante o del estudiante constará el aprobado por compensación, tomándose como referencia la fecha de la resolución en la que se conceda el mismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Se faculta a Comisión de Grado de la UPV/EHU para elaborar normas complementarias que desarrollen la presente normativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Capítulo II del Título V del Reglamento del Alumnado de la UPV/EHU en lo que a las enseñanzas oficiales de grado corresponde, y todas aquellas circulares, disposiciones y resoluciones anteriores, en lo que se opongan a lo establecido en la presente normativa.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La presente normativa será de aplicación a partir del curso 2019/20.

NORMATIVA DE PERMANENCIA Y BÚSQUEDA DE EMPRESA

Artículo 1. Requisitos académicos

1.1. Requisitos académicos exigibles al alumnado para la permanencia:

a) El alumnado que se matricule por primera vez de primer curso de grado deberá matricularse de todas las asignaturas que integran el mismo.

b) Deberá aprobar, como mínimo, entre las convocatorias ordinaria y extraordinaria el 30% de la carga lectiva de primer curso, medida en créditos. No computan los créditos reconocidos para el cálculo de este porcentaje.

En el caso del alumnado con 24 o más ECTS reconocidos de los 60 ECTS del primer curso de grado, deberá aprobar, como mínimo, entre las convocatorias ordinaria y extraordinaria el 30% de la totalidad de los créditos cursados en ese primer año. No computan los créditos reconocidos para el cálculo de este porcentaje.

c) Al final del segundo año de matrícula, el alumnado deberá tener aprobado como mínimo el 70% de la carga lectiva del primer curso, medida en créditos. No computan los créditos reconocidos para el cálculo de este porcentaje.

En el caso del alumnado con 24 o más ECTS reconocidos de los 60 ECTS del primer curso de grado, deberá aprobar, como mínimo, entre las convocatorias ordinaria y extraordinaria el 70% de la totalidad de los créditos cursados en la matrícula del primer año, o el 70% de los ECTS cursados hasta el momento. En ambos casos, no computan los créditos reconocidos para el cálculo de este porcentaje.

d) Al final del tercer año de matrícula y posteriores, el alumnado deberá tener aprobados el 70% de los ECTS cursados hasta el momento. No computan los créditos reconocidos.

1.2. Si no se cumple los requisitos establecidos en los apartados b), c) o d) anteriores, no podrá proseguir los mismos estudios.

1.3 Requisitos académicos para poder empezar la alternancia

a) El alumnado deberá superar durante el primer semestre, como mínimo, el 60% de la carga lectiva del primer semestre, medida en créditos. Computan los créditos reconocidos del primer semestre en el cálculo del porcentaje.

b) El alumnado deberá superar al finalizar el segundo semestre, como mínimo, el 70% de la carga lectiva del primer curso, medida en créditos. Computan los créditos reconocidos del primer curso en el cálculo del porcentaje.

c) El alumnado deberá superar al finalizar el tercer semestre, como mínimo, el 60% de la carga lectiva del primer semestre, medida en créditos. Computan los créditos reconocidos del primer semestre en el cálculo del porcentaje.

d) El alumnado deberá superar al finalizar el cuarto semestre, como mínimo, el 70% de la carga lectiva del primer curso, medida en créditos. Computan los créditos reconocidos del primer curso en el cálculo del porcentaje.

Artículo 2. Matrícula para cada curso

2.1 El alumnado deberá matricularse de todas las asignaturas pendientes de cursos anteriores.

2.2 El número de créditos nuevos máximo de que puede matricularse el alumnado será 60 créditos. En total, sumando los créditos nuevos y los créditos repetidos, no puede superarse la cifra de 90 créditos.

2.3 El alumnado deberá matricularse obligatoriamente en los créditos de la fase de alternancia y en los créditos de los proyectos vinculados a cada fase de alternancia, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el apartado 1.3. (excepto en el proyecto industrial/trabajo fin de grado según lo dispuesto en la normativa sobre la elaboración y defensa del proyecto industrial/trabajo fin de grado).

Artículo 3. Convocatoria para cada asignatura y renunciaciones

3.1 El alumnado dispondrá de seis convocatorias de evaluación para cada asignatura.

3.2 El alumnado podrá renunciar a la convocatoria de evaluación, lo que implica que no se contabilizará la misma.

3.3 Las convocatorias quinta, sexta y excepcional se evaluarán por un tribunal de acuerdo con las normas establecidas.

En todos los centros, y para cada asignatura en que haya estudiantes con quinta, sexta o convocatoria excepcional, se constituirá el tribunal indicado en el párrafo precedente, velando para que los docentes asignados, en la medida de lo posible, no hayan sido los correctores en las convocatorias anteriores, y se hará pública su composición nominal en el primer trimestre del curso.

3.4 Agotadas las seis convocatorias de una asignatura, el alumnado podrá solicitar la concesión de una única convocatoria excepcional en escrito dirigido al Rector, Rectora de la UPV/EHU.

La decisión sobre la concesión o no de la convocatoria excepcional corresponderá al Rector, Rectora de la UPV/EHU que deberá, a tales efectos, valorar el expediente académico y otras circunstancias del alumnado.

3.5 El alumnado podrá renunciar a la convocatoria de evaluación, lo que implica que no perderá la convocatoria. Estos créditos se contabilizarán como créditos cursados para el inicio de la alternancia y para el número mínimo de créditos establecidos para la continuidad de los estudios. En el caso de las asignaturas vinculadas a la formación en la empresa, es decir, en concreto en las asignaturas proyectos de integración, estudio científico tecnológico y las fases de alternancia, a partir del momento en que el estudiante esté desarrollando su formación en una empresa, no podrá renunciar a la convocatoria.

3.6 Agotadas las convocatorias de una asignatura, el alumnado afectado no podrá proseguir los mismos estudios que ha venido cursando en esta Universidad.

Artículo 4. Número de años de matrícula.

4.1 El alumnado dispondrá de un número de años de matrícula para poder finalizar los estudios de grado correspondiente al número de cursos del grado más otros dos años adicionales, es decir, de seis años de matrícula para poder finalizar los estudios de grado.

4.2 Transcurridos esos años de matrícula sin haber finalizado los estudios de grado, excepcionalmente, y de forma justificada, se podrá solicitar la concesión de un año adicional mediante un escrito dirigido al Director o Directora del centro, quien deberá, a la hora de resolver, tener en cuenta el expediente académico y otras circunstancias del alumnado.

4.3 La resolución que adopte el Director o Directora del centro será recurrible en alzada en el término de un mes ante el Rector o Rectora de la Universidad.

Artículo 5. Situaciones especiales

5.1. Los artículos 1.2, 1.3, 4.1 y 4.2 no serán de aplicación al alumnado en tanto se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- Enfermedad prolongada durante más de un trimestre lectivo, debidamente justificada.
- Otras situaciones de valoración objetiva.

La alegación de cualquiera de estas circunstancias deberá presentarse en la secretaría del centro, dirigida al Director o Directora del mismo, quien resolverá la solicitud presentada.

Artículo 6. Alumnado con dedicación parcial

6.1 Se considerará alumnado con dedicación parcial a quienes realicen una matrícula inferior a 60 créditos.

La dirección del centro únicamente autorizará la dedicación parcial al alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

1. Estudiantes con algún tipo de discapacidad igual o superior al 33% y reconocida oficialmente. Deberá acreditarse documentalmente dicha condición, así como el grado
2. Estudiantes que formen unidad familiar con menores o dependientes a su cargo, situación que deberá acreditarse documentalmente.
3. Deportistas, técnicos y técnicas y jueces de Alto Nivel o deportistas de Alto Rendimiento, situación que deberá acreditarse documentalmente con la legislación vigente.
4. Estudiantes a quienes sea de aplicación el protocolo UPV/EHU para la atención de personas internas en centros penitenciarios.
5. Estudiantes considerados como estudiantes de promoción interna. Entendiéndose estudiantes de promoción interna aquellos estudiantes que en el momento de ingresar en la formación tengan una antigüedad de dos años en la empresa en la que van a desarrollar la asignatura alternancia.

6.2 Los estudiantes podrán solicitar a la Dirección del centro, antes del 15 de septiembre de cada curso académico, o en el plazo de los cinco días hábiles posteriores a su matrícula si ésta se realiza con posterioridad a esa fecha, el que se les permita modificar su matrícula a “dedicación parcial”.

6.3 A efectos de cómputo del número de años de matrícula, establecido en el artículo 4.1, los años de matrícula con dedicación parcial se contarán como medio año.

6.4 La resolución que adopte el Director o Directora del Centro, y que deberá estar motivada, será recurrible en alzada en el término de un mes ante el Rector o rectora de la Universidad.

Artículo 7. Anulación de matrícula

7.1 La anulación de matrícula previa solicitud del alumnado tendrá a efectos de permanencia la misma consideración que si el estudiante no se hubiera matriculado.

7.2 El alumnado podrá anular la matrícula hasta el 31 de diciembre de cada año.

7.3 La anulación se efectuará de oficio por la UPV/EHU cuando el alumnado no reúna alguno de los requisitos necesarios para realizar la matrícula y cuando no haya hecho efectivo el pago de la matrícula dentro de los plazos establecidos.

7.4 La solicitud de anulación de matrícula efectuada por el alumnado en los plazos y forma previstos, **en ningún caso supondrá la devolución de la matrícula**, salvo que concurran circunstancias excepcionales contempladas en la Normativa Vigente de la UPV/EHU.

Artículo 8 Procedimiento

8.1 Cualquier petición del cumplimiento de las presentes normas con excepción de lo previsto en el apartado 3.5 deberá dirigirse en primera instancia para ser resuelta al Director, Directora, cuya resolución será recurriste en el término de un mes ante el Rector o Rectora.

NORMATIVA SOBRE LA ELABORACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO INDUSTRIAL/TRABAJO FIN DE GRADO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1.1.- Esta normativa contiene las directrices relativas a la definición, realización, defensa, calificación y tramitación administrativa del proyecto industrial/trabajo fin de grado (en adelante TFG) establecido en el plan de estudios del Grado impartido por el centro.

1.2.- Cada Junta de Escuela podrá desarrollar la presente normativa para adecuarla a las características propias del título de Grado que se imparta en su centro. En cualquier caso, las normas que establezcan los centros deberán ser aprobadas por su junta de escuela y ser publicadas en el correspondiente centro.

Artículo 2. Naturaleza del trabajo fin de grado

2.1.- El TFG supone la realización por parte de cada estudiante y de forma individual de un proyecto, memoria o estudio original bajo la supervisión de uno o más directores o directoras, en el que se integren y desarrollen los contenidos formativos recibidos, capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el periodo de docencia del Grado.

2.2.- El TFG deberá estar orientado a la aplicación de las competencias generales asociadas a la titulación, a capacitar para la búsqueda, gestión, organización e interpretación de datos relevantes, normalmente de su área de estudio, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole industrial y que facilite el desarrollo de un pensamiento y juicio crítico y lógico.

2.3.- El TFG debe ser defendido y evaluado una vez que se tenga constancia fehaciente de que el o la estudiante ha superado todas las materias restantes del plan de estudios y dispone, por tanto, de todos los créditos necesarios para la obtención del título de grado, salvo los correspondientes al propio TFG.

2.5.- El TFG es un trabajo protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. En consecuencia, la titularidad de los derechos de propiedad intelectual corresponderá a quien lo haya realizado, salvo que se haya establecido de otra manera en el documento de asignación del Trabajo Fin de Grado que cada estudiante haya aceptado, en los términos y con las condiciones previstas en la legislación vigente.

Artículo 3. Inscripción y convocatorias

3.1.- La matrícula del TFG se realizará dentro del plazo de matrícula que establezca el centro o a lo largo del curso académico correspondiente, mediante el abono de las tasas que correspondan conforme a los créditos que tenga asignados, y una vez que la alumna o el alumno cumpla los requisitos exigidos para poder realizar la defensa del TFG. La alumna o el alumno que se matricule únicamente en el TFG, deberá formalizar la matrícula en el mes de julio. En el supuesto en que se necesite una nueva matrícula motivada por el suspenso del TFG en la convocatoria de octubre, dicha matrícula se formalizará entre el 25 y el 31 de octubre.

En cualquier caso, para formalizar la matrícula del TFG será necesario tener matriculadas todas las asignaturas requeridas para finalizar el plan de estudios.

3.2.- La matrícula dará derecho a dos convocatorias oficiales en cada curso académico de acuerdo a lo establecido en el calendario académico. El alumnado que no haya defendido o haya suspendido su trabajo en las convocatorias establecidas para el curso deberá volver a matricularse en el siguiente curso académico.

3.3.- El alumnado especificará la lengua en la que desea elaborar y defender su TFG.

3.4.– Las defensas de los TFG se podrán realizar en 3 intervalos temporales en cada curso académico (febrero, julio, octubre). El centro publicará a principio de curso las fechas de cada intervalo.

3.5.– El acta de evaluación del TFG se deberá cerrar de acuerdo con lo establecido en la Normativa de Evaluación, siendo responsabilidad del presidente o presidenta del Tribunal su correcta cumplimentación. Asimismo, corresponderá a la Dirección del Centro velar por el cumplimiento de lo establecido en este artículo.

Artículo 4. Del director/a, su asignación y validación del tema del trabajo

4.1.– El TFG se dirigirá por profesorado que imparta o haya impartido en el grado. El profesor/a será responsable de exponer a cada estudiante las características del trabajo, de orientarlo en su desarrollo y de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados, así como de realizar el seguimiento.

4.2.– El TFG podrá ser dirigido por más de una persona.

4.3.– También podrá dirigir el TFG personal ajeno a la universidad y en este caso deberá existir un codirector o codirectora que sea profesorado del grado.

4.4.– La Junta de Centro, o en su caso, la Comisión en la que delegue, estudiará la validez de los temas propuestos por los estudiantes y las empresas implicadas de acuerdo a lo establecido en el cuaderno de cargas del TFG y asignará los directores y directoras.

Artículo 5. Tribunal de evaluación

5.1.– Los Tribunales de Evaluación se configurarán de la forma que establezca la Junta de Centro, o en su caso, la Comisión de proyectos, atendiendo al número de alumnos y alumnas matriculadas y a la temática de los diferentes TFG desarrollados. Esta configuración deberá garantizar Tribunales de Evaluación en las dos lenguas oficiales.

5.2.– Cada Tribunal estará formado por tres personas.

5.3.– En cada Tribunal habrá un presidente o una presidenta y ejercerá también las labores de secretario o secretaria.

Artículo 6. Presentación y defensa del trabajo fin de grado

6.1.– El alumnado deberá presentar el TFG en formato papel y en soporte informático de acuerdo a lo establecido por el centro. El centro deberá hacer llegar una copia electrónica o en papel a cada uno de los miembros que constituyan el Tribunal de Evaluación.

6.2.– La defensa del TFG será realizada por la estudiante o el estudiante de manera presencial.

6.3.– La realización, así como la presentación y defensa se podrá efectuar en cualquiera de los idiomas que se han utilizado en la impartición del grado, previa coordinación y aceptación por parte de la empresa donde se ha desarrollado el TFG y siempre que se puedan establecer tribunales competentes en dichas lenguas. En todo caso, se garantizará el derecho a elaborar y defender el TFG en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma.

6.4.– Cada estudiante dispondrá de un tiempo máximo para la defensa, en la que deberá exponer los objetivos, la metodología, el contenido y las conclusiones de su TFG, contestando con posterioridad a las preguntas, aclaraciones, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los miembros del Tribunal.

Artículo 7. Evaluación y calificación

7.1.– Una vez realizada la exposición del estudiante o de la estudiante, el tribunal deliberará sobre la calificación que le corresponde al estudiante o a la estudiante conforme a los criterios de evaluación recogidos en el cuaderno de cargas del TFG.

7.2.– En caso de obtener la calificación de suspenso, el tribunal hará llegar un informe al estudiante o a la estudiante con las recomendaciones oportunas para la mejora del trabajo y su posterior evaluación.

7.3.– La calificación se otorgará por parte del tribunal conforme a la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:

----- No Presentado (NP)

0 – 4,9: Suspenso (SS).

5,0 – 6,9: Aprobado (AP).

7,0 – 8,9: Notable (NT).

9,0 – 10: Sobresaliente (SB).

En caso de renunciar al derecho de defensa en una convocatoria, se hará constar un No Presentado.

La mención de «Matrícula de Honor» podrá ser otorgada por parte del centro una vez finalizado cada período de defensa, a un máximo del 5% de estudiantes que hayan obtenido las mejores calificaciones en sus defensas del TFG, y siempre que cuenten con una calificación igual o superior a 9,4, cuando así lo considere.

7.5.– La revisión o reclamación de las calificaciones finales de los TFG se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la Normativa en materia de evaluación de la Universidad, aunque en ese caso, por tratarse de tribunal, la revisión de la evaluación en primera instancia se realizará por el mismo tribunal y en la siguiente instancia será resuelta por la Comisión de Reclamaciones del centro; cuya resolución será recurrible ante el Rector/Rectora de la Universidad en alzada.

7.6.– En todo caso, las calificaciones del TFG deberán constar en el expediente del alumnado matriculado en dicha materia, antes del 31 de octubre.

NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN ENSEÑANZAS DE GRADO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Ámbito de aplicación*

Las normas que siguen se aplicarán con carácter general a los reconocimientos y transferencias de créditos que se soliciten para cursar estudios oficiales de Grado en los centros de la UPV/EHU, propios y adscritos.

Artículo 2. *Competencia*

1. Los órganos de la UPV/EHU con competencia en la materia son: el Rector/Rectora, o Vicerrector/Vicerrectora en quien delegue las competencias y la Comisión Académica del centro.
2. Corresponde al Rector/Rectora, o Vicerrector/Vicerrectora en quien delegue, la coordinación e impulso de las actuaciones en materia de reconocimiento y transferencia de créditos y la resolución de los recursos en vía administrativa.
3. Las Comisiones Académicas de los centros resolverán sobre las solicitudes de reconocimiento de estudios presentadas en su centro.

CAPÍTULO II. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Artículo 3 *Definición*

El reconocimiento de créditos es la aceptación de los créditos obtenidos por cada estudiante en unas enseñanzas oficiales, (concluidas o no), distintas de las que se cursa, y realizadas en la UPV/EHU o en otra universidad (del Estado o extranjera), a efectos de ser computados como créditos ya cursados para la obtención del título oficial matriculado en la UPV/EHU.

También pueden ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos.

La experiencia laboral y profesional acreditada puede ser también reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención del título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes al título.

En ningún caso podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos fin de grado.

Artículo 4. *Efecto*

El efecto del reconocimiento de créditos implica que el o la estudiante deberá cursar sólo el número de créditos no reconocidos hasta alcanzar la suma de créditos exigida por la titulación.

Artículo 5. *Objeto*

Pueden ser objeto de reconocimiento:

- a) Los créditos obtenidos por el o la estudiante en unas enseñanzas universitarias oficiales.

b) Los estudios que conduzcan a la obtención de los siguientes títulos oficiales españoles de educación superior:

1. Los títulos de enseñanzas artísticas superiores
2. Los títulos de técnica o técnico superior de artes plásticas y diseño
3. Los títulos de técnica o técnico superior de formación profesional.
4. Los títulos de técnica o técnico deportivo superior.

c) Los créditos cursados en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de títulos no oficiales.

d) La experiencia laboral y profesional acreditada

e) Las prácticas académicas externas extracurriculares cuando así lo prevea el correspondiente Plan de Estudios.

f) Las prácticas externas de técnico superior de formación profesional o experiencia profesional realizadas en un país extranjero y según lo establecido en la normativa.

g) La realización de actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.

Artículo 6. Criterios generales

Para el reconocimiento de créditos han de seguirse estos criterios generales:

1. Con carácter general, la unidad de reconocimiento será la asignatura, si bien, en el caso de la optatividad, podrá éste llevarse a cabo por un número concreto de créditos, en función de las competencias y conocimientos asociados a los créditos superados y al resto de actividades llevadas a cabo. A este efecto es imprescindible que el o la estudiante aporte la información suficiente sobre las competencias adquiridas por las que solicita el reconocimiento de créditos en la titulación que esté cursando en la UPV/EHU.

2. Los centros de la UPV/EHU aprobarán cuadros de reconocimiento automático propuestos por sus Comisiones Académicas siempre que sea posible. Estos cuadros se actualizarán permanentemente incorporando las modificaciones que se vayan produciendo, conforme al procedimiento establecido, siendo necesario dar publicidad en los centros tanto de los cuadros de reconocimientos iniciales como a las posteriores actualizaciones que puedan incorporarse.

Artículo 7. Los créditos obtenidos por el o la estudiante en unas enseñanzas universitarias oficiales

1. Por créditos superados en formación básica:

a) Se reconocerán al menos 36 créditos de formación básica de aquellos títulos pertenecientes a la misma rama de conocimiento.

b) Serán también objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento de la titulación del grado de destino.

2. Por créditos superados en asignaturas obligatorias:

Se reconocerán los créditos de asignaturas obligatorias específicas de la titulación, que presenten una adecuación con las competencias y conocimientos asociados a las asignaturas del plan de estudios del centro.

La consideración de adecuación en los supuestos contemplados en los apartados 1 y 2, se realizará según los siguientes criterios:

a) En los títulos que cuenten con requisitos para su validación definidos por el Gobierno por dar acceso a profesiones reguladas, se reconocerán los créditos de las materias o módulos definidos por la correspondiente Orden ministerial.

b) En todos los títulos se reconocerán los estudios que presenten un tipo y grado de competencias similar y unos contenidos coincidentes, en el 75% de su naturaleza y extensión. Esta similitud no es necesaria encontrarla por asignatura, sino que puede realizarse por módulos o, en su defecto, por bloques de asignaturas coincidentes que permitan, por su similitud, realizar el reconocimiento. Asimismo, no será necesaria la coincidencia de la naturaleza de las asignaturas de las que se trate (básicas, obligatorias u optativas).

3. Por créditos de asignaturas optativas: Se reconocerán los créditos, de aquellas asignaturas que presenten un tipo y grado de competencias similar a las del título, sin necesidad de que coincidan sus contenidos.

4. Por créditos de prácticas externas de técnico superior de formación profesional o experiencia profesional realizadas en un país extranjero: Podrán reconocerse los créditos, cuando su extensión sea igual o superior a la exigida en la titulación y cuando su tipo y naturaleza sean similares a las exigidas.

Artículo 8. *Los créditos obtenidos por el o la estudiante en otras enseñanzas superiores oficiales.*

Para el reconocimiento de créditos son de aplicación estos criterios generales:

1. Con carácter general, únicamente podrán ser objeto de reconocimiento las enseñanzas completas, si bien, podrán ser objeto de reconocimiento los periodos de estudios superados conducentes a titulaciones oficiales españolas de enseñanzas superiores artísticas y los cursos de especialización de un título oficial de Técnico o Técnica Superior de Formación Profesional o Técnica o Técnico Deportivo Superior de Enseñanzas Deportivas, siempre que se acrediten oficialmente en créditos ECTS.

2. También se podrán considerar a efectos de reconocimiento los títulos extranjeros siempre que estos hayan sido homologados a alguno de los títulos oficiales de educación superior.

3. El reconocimiento de estudios se realizará teniendo en cuenta la adecuación de las competencias, conocimientos y resultados de aprendizaje entre materias conducentes a la obtención de títulos de grado y los módulos o materias del correspondiente título de Técnico Superior.

Cuando el reconocimiento se solicite para cursar enseñanzas conducentes a la obtención del título que de acceso al ejercicio de una profesión regulada, deberá comprobarse que los estudios alegados responden a las condiciones exigidas al plan de estudios cuya superación garantiza la cualificación profesional necesaria.

4. Cuando por acuerdo entre la universidad y la autoridad educativa correspondiente se establezca que existe relación directa entre el título alegado y el título universitario de grado que se pretende cursar, el reconocimiento de créditos se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en dicho acuerdo, en el cual se garantizará el reconocimiento de un número mínimo de créditos ECTS.

5. Los estudios reconocidos no podrán superar el 60% de créditos del plan de estudios que se pretende estudiar.

Artículo 9. *Los créditos cursados en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de títulos no oficiales, y la experiencia laboral y profesional acreditada*

1. Teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos, pueden ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de títulos no oficiales y la experiencia laboral o profesional acreditada, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes al título que se pretende cursar y puedan verificarse mediante la entrega de evidencias.

2. El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de la experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no puede ser superior, en su conjunto, al 15% del total de créditos que constituye el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará la calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

No obstante lo anterior, los créditos procedentes de títulos propios pueden, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado o, en su caso, ser objeto de reconocimientos en su totalidad, en caso de que el correspondiente título propio haya sido extinguido y sustituido por un título oficial. A tal efecto, este reconocimiento deberá contar en la memoria verificada del plan de estudios del título de la UPV/EHU que la alumna o el alumno esté cursando.

Artículo 10. *Las prácticas externas de técnico superior de formación profesional o experiencia profesional realizadas en un país extranjero*

1. El reconocimiento de créditos para prácticas externas de técnico superior de formación profesional, se realizará para estancias en centros de trabajo extranjeros con una duración mínima de 10 semanas y realizadas antes de iniciar la formación del grado.

2.- El reconocimiento de créditos para experiencia laboral en el extranjero, se realizará para trabajos en empresas extranjeras con una duración mínima de 10 semanas y realizadas antes de iniciar la formación del grado.

3. El reconocimiento de créditos en ambos casos se realizará a través de un certificado expedido por el centro o empresa extranjera donde se detalle claramente el periodo de estancia y las tareas desarrolladas. El certificado debe estar firmado y sellado por el centro o la empresa donde se ha realizado la estancia. La redacción del certificado debe ser en euskera, español o inglés. En el caso, de que el certificado original esté en otro idioma, deberá adjuntarse la traducción oficial (jurada) del mismo.

Artículo 11. *Las actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación*

1.- Las estudiantes y los estudiantes matriculados en la UPV/EHU podrán solicitar reconocimiento académico de créditos por la realización de actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, que hayan realizado a lo largo de su permanencia en la universidad, hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.2i) de la LOU.

El Anexo I recoge la tabla de actividades y el número máximo de créditos a obtener por actividad y año (consultar en la Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado de la UPV/EHU). En cualquier caso, una misma actividad únicamente podrá dar lugar a reconocimiento de créditos en una única ocasión.

2. Para el reconocimiento de créditos por representación estudiantil, la persona interesada deberá presentar una memoria justificativa de la actividad desarrollada según el modelo que al efecto establezca el Vicerrectorado del Alumnado, y haber asistido, al menos, al 75% de las sesiones del órgano colegiado de que se trate.

Para el reconocimiento de créditos a delegadas o delegados de grupo, deberán entregar la memoria descrita por su centro (Según el modelo de memoria que cada centro diseñe).

3. Para el reconocimiento de créditos por actividades deportivas, las personas interesadas deberán presentar un certificado emitido por el Servicio de Deportes de la UPV/EHU, quien tendrá en cuenta las equivalencias establecidas en el anexo II (consultar en la Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado de la UPV/EHU).

4. Para el reconocimiento de las actividades culturales formativas se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) En este apartado se tendrán en cuenta los cursos de verano de la propia universidad y todos aquellos cursos, seminarios, congresos, etc., organizados por centros o departamentos universitarios de la

UPV/EHU y que cuenten con el visto bueno de los centros en los que se quiera hacer valer, concediéndose 1 crédito por cada 25 horas cursadas. Así mismo, se tendrán en cuenta las actividades organizadas por los diferentes vicerrectorados de la Universidad, en este caso las actividades serán válidas en todos los centros de la Universidad, concediéndose 1 crédito por cada 25 horas realizadas.

b) También se tendrán en cuenta los cursos de verano organizados por otras universidades, concediéndose 1 crédito por cada 50 horas cursadas.

5. Para el reconocimiento de actividades solidarias y de cooperación se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Participación en actividades de voluntariado o cooperación gestionadas o avaladas por el Vicerrectorado de Responsabilidad Social y Proyección Universitaria (o el que le sustituya en su caso), concediéndose 1 crédito por cada 30 horas de dedicación.

b) Participación en actividades del “Programa de Acompañamiento a estudiantes con discapacidad” o similares gestionadas o avaladas por el Vicerrectorado de Alumnado de la UPV/EHU, concediéndose 1 crédito por cada 30 horas de dedicación.

c) Participación en acciones de tutorización y acompañamiento al alumnado de nuevo ingreso, gestionadas o avaladas por la dirección de los centros universitarios o por el Vicerrectorado de Alumnado de la UPV/EHU, concediéndose hasta 3 créditos.

6. El secretario académico o secretaria académica del centro, a la vista de la documentación presentada, emitirá una resolución expresa del reconocimiento de créditos optativos, para que los mismos se incorporen al expediente de cada estudiante, previo abono de los precios correspondientes a cada crédito.

7. En el supuesto de que el estudiante o la estudiante haya visto reconocidos en estudios anteriores por la vía del artículo 46.2.i) de la LOU en la UPV/EHU o en otra Universidad, podrá solicitar su reconocimiento en la titulación que cursa.

Artículo 12. Criterios de reconocimiento de créditos por estudios extranjeros

1. Serán susceptibles de reconocimiento las asignaturas aprobadas en un Plan de estudios conducente a la obtención de un título extranjero de educación superior, cuando las competencias adquiridas con ella, su contenido y su carga lectiva sean equivalentes a los de una o más asignaturas incluidas en un Plan de Estudios conducente a la obtención de un título oficial de grado.

2. El reconocimiento de estudios parciales a que se refiere el párrafo anterior podrá solicitarse en los siguientes supuestos:

a) Cuando los estudios realizados con arreglo a un sistema extranjero no hayan concluido con la obtención del correspondiente título.

b) Cuando los estudios hayan concluido con la obtención de un título extranjero y el interesado no haya solicitado la homologación del mismo por un título universitario oficial español.

c) Cuando habiéndose solicitado la homologación del título extranjero, ésta haya sido denegada, siempre que la denegación no se haya fundado en alguna de las causas recogidas en el artículo 5 del RD 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

d) Cuando los estudios hayan concluido con la obtención de un título extranjero y se haya conseguido su homologación o la homologación de su grado, se podrán reconocer créditos por las asignaturas cursadas si se aplican a un título distinto del homologado.

3. A efectos de poder realizar los cálculos para la nota media del expediente, los créditos reconocidos tendrán la equivalencia en puntos correspondiente a la calificación del centro extranjero de procedencia. A estos efectos, se deberán establecer las correspondientes equivalencias entre las calificaciones numéricas o cualitativas obtenidas en el centro extranjero y las calificaciones previas en el RD 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.

4. A efectos de trámite, antes de proceder al reconocimiento de créditos, la UPV/EHU podrá establecer las pruebas de idiomas que se consideren oportunas para estudiantes que no sean nacionales de estados que tengan como lengua oficial el castellano, siendo competencia de cada Centro el establecimiento de las mismas.

Artículo 13. Criterios de reconocimiento de créditos de la asignatura inglés

Para el reconocimiento de créditos son de aplicación estos criterios:

El o la estudiante en posesión de un certificado equivalente a un nivel B2 en inglés establecido por el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas (en adelante MCER), podrá solicitar el reconocimiento de los créditos de la asignatura inglés.

El reconocimiento será directo cuando no hayan transcurrido más de 4 años entre la emisión del certificado equivalente a un nivel B2 en inglés y la matrícula de nuevo ingreso en el estudio.

En el supuesto en que hayan transcurrido más de 4 años entre la emisión del citado certificado y la matrícula de nuevo ingreso en el estudio, el o la estudiante deberá realizar una prueba de nivel de inglés con el objetivo de demostrar que posee las competencias lingüísticas equivalentes al nivel B2 según lo establecido por el MCER. En caso de no demostrar el citado nivel B2, no se procederá al reconocimiento de créditos de la asignatura inglés.

Habrará una única prueba de nivel por curso académico en las fechas establecidas por la escuela.

Artículo 14. Reconocimiento de enseñanzas reguladas con anterioridad al RD 1393/2007.

En lo referente al reconocimiento de créditos, a las titulaciones de Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura Técnica, de Licenciaturas, Ingenierías y Arquitectura, reguladas con anterioridad al RD 1393/2007, se les aplicarán los mismos criterios que los establecidos en esta normativa para las enseñanzas de Grado, con las siguientes peculiaridades:

1.– A efectos de cómputo de la extensión de sus materias se considerarán los créditos LRU equivalentes a créditos ECTS y, en las titulaciones anteriores a créditos, la hora semanal de asignaturas anuales equivalente a 3 créditos ECTS.

2.– La Comisión de Ordenación Académica y Doctorado de la UPV/EHU, a propuesta de los centros interesados, podrá aprobar la tabla de equivalencias automática entre las titulaciones de la UPV/EHU sustituidas por los nuevos estudios de Grado o Master, determinando qué competencias se consideran ya adquiridas por los Diplomados, Arquitectos Técnicos, Ingenieros Técnicos, Licenciados, Ingenieros o Arquitectos en sus antiguas titulaciones y estableciendo, por ello, qué asignaturas deben cursar para obtener los nuevos títulos de Grado o Master. En cualquier caso, al menos se reconocerán todas las materias básicas de la rama cuando ambos títulos pertenezcan a la misma rama, por considerar que el título obtenido aporta las competencias básicas de la rama.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN LA UPV/EHU

Artículo 15. Tramitación

Salvo en el caso de créditos de movilidad, que están sujetos a lo determinado en su normativa específica, el reconocimiento de créditos cursados en otras titulaciones o de las actividades llevadas a cabo se realizará según el siguiente trámite:

1. Los estudiantes y las estudiantes presentarán su solicitud de reconocimiento de créditos y la documentación correspondiente en el plazo que se publique en la Secretaría del Centro en el que se hayan matriculado.
2. Si el reconocimiento de créditos solicitado está incluido en los cuadros de reconocimiento oficialmente aprobados para estudios de ciclos formativos de grado superior, se aplicará de forma automática y la nota será un 5,0.
3. Si en el centro existen precedentes de que en los tres cursos anteriores se ha accedido a reconocimientos como el que se solicita, la Comisión Académica de Centro accederá a la petición sin necesidad de informes y se procederá a incluirlo en los cuadros de reconocimiento automático.
4. Si el reconocimiento de créditos no está incluido en los supuestos apartados anteriores, deberá ser remitido a los Departamentos responsables de la docencia de las asignaturas vinculadas a las competencias y contenidos objeto de reconocimiento. Los departamentos, a la vista de la documentación aportada por el estudiante o la estudiante, informarán sobre la posible equivalencia en competencias adquiridas y contenidos desarrollados entre los créditos cursados y los créditos objeto de reconocimiento. Este informe ha de realizarse en el plazo de quince días, según el sistema que establezca el Departamento para ello. A la vista de los informes, la Subcomisión de Convalidación de Estudios resolverá sobre las solicitudes.
5. El reconocimiento de créditos será automático y aplicado de oficio en todos los casos en que un mismo plan de estudios de Grado se imparta en varios centros de la UPV/EHU.

Artículo 16. Requisitos y documentación a presentar junto a la solicitud de reconocimiento

Para solicitar el reconocimiento de créditos es preciso estar matriculada o matriculado en el correspondiente Centro y Plan de Estudios, lo que implica la obtención de plaza en el mismo por el procedimiento establecido, excepto cuando se trate de reconocimiento de estudios universitarios extranjeros, en cuyo caso si se podrá efectuar la solicitud sin estar previamente matriculado o matriculada.

Junto con la solicitud de reconocimiento, los interesados o interesadas han de aportar la siguiente documentación acreditativa de los estudios o actividad por la que solicita el reconocimiento, y en concreto la siguiente:

1. Para estudios universitarios oficiales:

a) Para estudios universitarios cursados en el Estado:

- Certificación académica personal (con asignaturas aprobadas y calificaciones obtenidas), acreditativa de los estudios realizados.
- Plan docente o programa de cada asignatura de la que se solicite el reconocimiento de créditos con especial indicación de las competencias adquiridas, los contenidos desarrollados, las actividades realizadas y la extensión de créditos ECTS. Su acreditación se efectuará mediante la presentación de los correspondientes programas debidamente sellados por el centro de procedencia de cada estudiante.

b) Para estudios universitarios parciales cursados en el extranjero, deberá presentarse debidamente legalizada y traducida a cualquiera de los dos idiomas oficiales reconocidos en la Comunidad Autónoma Vasca por traductora o traductor jurado la siguiente documentación:

- Certificado oficial acreditativo del nivel y clase de estudios que se pretende convalidar y en el que figurarán, además, las asignaturas aprobadas y las puntuaciones obtenidas.
- Plan de estudios o cuadro de materias cursadas expedido por el Centro correspondiente, comprensivo de las asignaturas que se exigen para alcanzar la titulación que se pretende convalidar.

- Plan docente o programa de cada asignatura de la que se solicite el reconocimiento de créditos, con especial indicación de las competencias adquiridas, los contenidos desarrollados, las actividades realizadas y la extensión en créditos ECTS, debidamente autenticados por el Centro correspondiente.
2. Para estudios que conduzcan a la obtención de títulos oficiales españoles de educación superior indicados en el apartado b) del artículo 5 deberá aportarse la acreditación oficial de los estudios cuyo reconocimiento se solicita, mediante la aportación del título oficial de educación superior expedido por las autoridades competentes o certificación sustitutoria de aquél.
 3. Para los créditos cursados en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de títulos no oficiales deberá presentarse:
 - Certificación académica personal (con asignaturas aprobadas y calificaciones obtenidas), acreditativa de los estudios realizados.
 - Plan docente o programa de cada asignatura de la que se solicita el reconocimiento de créditos con especial indicación de las competencias adquiridas, los contenidos desarrollados, las actividades realizadas y la extensión en créditos ECTS. Su acreditación se efectuará mediante la presentación de los correspondientes programas debidamente sellados por el centro de procedencia de cada estudiante.
 4. Para la experiencia laboral y profesional, documentación acreditativa de la misma, de acuerdo con lo que a efecto establezca el centro de la UPV/EHU en el cual curse estudios la persona solicitante.
 5. Para las prácticas externas de técnico superior de formación profesional o experiencia profesional realizadas en un país extranjero deberá presentarse certificado expedido por el centro o empresa extranjera donde se detalle claramente el periodo de estancia y las tareas desarrolladas. El certificado debe estar firmado y sellado por el centro o la empresa donde se ha realizado la estancia. La redacción del certificado debe ser en Español o Inglés. En el caso, de que el certificado original esté en otro idioma, deberá adjuntarse la traducción oficial por traductora o traductor jurado dicho documento.
 6. Para la realización de actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación deberá aportarse la siguiente documentación justificativa:
 - Para el reconocimiento de créditos por representación estudiantil, la memoria justificativa de la actividad desarrollada. Para el reconocimiento de créditos a delegados o delegadas de grupo, deberán entregar la memoria descrita en su centro (según el modelo de memoria que cada centro diseñe).
 - Para el reconocimiento de créditos por actividades deportivas, un certificado emitido por el Servicio de Deportes de la UPV/EHU, quien tendrá en cuenta las equivalencias establecidas en el Anexo II (consultar en la Normativa de Gestión para las Enseñanzas de Grado de la UPV/EHU).
 - Para el reconocimiento de actividades culturales formativas, un certificado emitido por la entidad organizadora de la misma, con indicación expresa de la actividad, y al menos las horas de duración y período en el que se haya desarrollado.

Artículo 17. Resolución

El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones será de tres semanas a partir del día siguiente al de presentarse la solicitud de reconocimiento en la Secretaría del Centro en el cual curse estudios el o la estudiante solicitante.

Contra la resolución de la Comisión Académica del Centro que resuelva la petición de reconocimiento, podrá interponerse recurso de alzada al Rector o Rectora en el plazo de un mes desde su notificación.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitimará al/la solicitante para entenderla desestimada por silencio administrativo.

Los informes y resoluciones negativas que conduzcan a la denegación de la solicitud de reconocimiento habrán de ser motivados.

Artículo 18. Inscripción de los créditos reconocidos en el expediente del estudiante o de la estudiante

1. Los créditos superados por el estudiante o la estudiante mediante reconocimiento figurarán en su expediente como reconocidos, inscribiéndose por tanto las asignaturas del plan de estudios que se consideran cursadas por haber superado estos estudios así como las asignaturas correspondientes a los créditos reconocidos, consiguiéndose con el literal, la tipología, el número de créditos y la calificación obtenida en el expediente de origen, indicando la Universidad en la que se cursó. Esta inscripción se reflejará en el Suplemento Europeo del Título.

CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Artículo 19. Definición

La transferencia de créditos consiste en la inclusión en el expediente del estudiante o de la estudiante de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas anteriormente en la UPV/EHU o en otra Universidad, que no hayan concluido con la obtención del título.

Artículo 20. Efecto

En los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante se incluirán la totalidad de créditos obtenidos por enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

Artículo 21. Objeto

Se realizará en aquellos casos en los que las y los estudiantes provengan de traslado de titulación, de la misma UPV/EHU o de otra Universidad o cuando se inicie una nueva titulación distinta de los estudios universitarios incompletos que acreditará.

Artículo 22. Trámite

La transferencia de créditos se realizará, de oficio, al matricularse una o un estudiante por traslado de estudios, recogiendo en su expediente todos aquellos créditos obtenidos por la o el estudiante en enseñanzas oficiales, cursadas en la misma u otra Universidad, y que no hayan conducido a la obtención de un título oficial que haya cursado la o el estudiante con anterioridad.

Los créditos transferidos se consignarán en el expediente del o de la estudiante en los términos establecidos en el párrafo primero del artículo 15.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Única. Extinción de planes de grado.

El mantenimiento de los títulos de Grado en la oferta de la UPV/EHU, estará condicionado a que se cumplan los requisitos y compromisos adquiridos al solicitar la implantación del título; a que se mantenga la acreditación de la enseñanza oficial y a la existencia de una demanda real, tanto por parte de la sociedad como del estudiantado.

El procedimiento para tramitar la extinción de un título consistirá en la elaboración de una memoria que justifique esta petición y su tramitación por los siguientes órganos universitarios: la Junta de Centro, la Comisión de Ordenación Académica y de Doctorado, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.

Con carácter general, el plan de estudios se extinguirá curso por curso. Para cada curso extinguido no habrá docencia de las asignaturas del mismo, pero las y los alumnos de cuatro convocatorias de examen en los dos cursos académicos siguientes. Agotadas por las o los estudiantes las convocatorias señaladas anteriormente sin que hubieran superado las pruebas, quienes deseen continuar los estudios deberán seguirlos por los nuevos planes de estudios, mediante la adaptación o, en su caso, reconocimiento que corresponda.

CONSULTAR PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS OPTATIVOS EN LA NORMATIVA DE GESTIÓN PARA LAS ENSEÑANZAS DE GRADO DE LA UPV/EHU O LA PÁGINA WEB QUE SE INDICA

<http://www.ehu.eus/web/estudiosdegrado-graduikoikasketak/aitorpenak-baliozkotzeak-eta-homologazioak>