

NORMATIVA D'ACREDITACIONS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió del dia 8 de novembre de 2007)

Preàmbul

Des de la creació de la Universitat Politècnica de València s'han desenvolupat distints sistemes d'acreditació, destinats des d'un principi a identificar el titular com a membre de la comunitat universitària. El carnet UPV va nàixer com un sistema utilitzat preferentment per l'alumnat i posteriorment per la resta de la comunitat universitària.

NORMATIVA DE ACREDITACIONES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA

(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión del día 8 de noviembre de 2007)

Preámbulo

Desde la creación de la Universidad Politécnica de Valencia se han ido desarrollando distintos sistemas de acreditación, destinados desde un principio a identificar al titular como miembro de la comunidad universitaria. El carné UPV nació como un sistema utilizado preferentemente por los alumnos y posteriormente para el resto de la comunidad universitaria.

Amb el temps i els avenços tecnològics, el carnet UPV ha passat de ser una simple cartolina amb una fotografia a una targeta que incorpora un xip electrònic i una banda magnètica. Alhora, ha esdevingut un instrument per a subministrar i accedir als serveis que ofereix la Universitat Politècnica de València: biblioteca, accessos, esports, etc. A més, permet l'accés a altres serveis externs: Carnet Jove, targeta de crèdit, etc.

Els canvis constants de situació del col·lectiu universitari, les modificacions en les figures del professorat i del personal d'administració i serveis, la vida útil de les targetes, la seua caducitat, les innovacions tecnològiques, o l'increment dels serveis, junt amb el nombre de carnets UPV en circulació (55.649) han fet necessari una anàlisi de l'estat de la qüestió, el replantejament dels procediments i el canvi d'enfocament de tot el procés en vista a una agilitat i millora del servei.

Amb la creació de l'Oficina d'Acreditacions, que depèn de l'Àrea d'Informació, i d'una primera Comissió d'Acreditacions, es realitza una anàlisi en profunditat de tot el que es relaciona amb el carnet UPV. Aquesta comissió, en què han participat totes les unitats que d'alguna manera estan relacionades amb el carnet UPV, ha desenvolupat la seua activitat en los últims tres anys. Fruit d'aquest treball és la transició fins a l'actual carnet UPV i l'elaboració d'aquestes normes, amb què es pretén dotar la Universitat Politècnica de València dels instruments necessaris per a una gestió efectiva, àgil, ràpida i simple dels procediments d'acreditació, en particular del carnet UPV.

Article 1. L'acreditació dels membres de la comunitat universitària

1. La Universitat Politècnica de València acredita tota persona que pertany a la comunitat universitària, i per a això utilitza els mitjans que estime oportú. Així mateix, pot acreditar altres persones amb una vinculació amb la UPV que així ho justifiquen.
2. El carnet de la UPV és un document públic, d'ús personal i intransferible, que n'acredita la personalitat del titular com a membre de la comunitat universitària, i serveix, tret de prova en contrari, per a reconèixer-lo com a tal.
3. La finalitat principal és la identificació única de cada individu dins de la Universitat. Alhora, li permet accedir a les prestacions que li correspon depenent del col·lectiu a què pertany, tal com establisca la Universitat Politècnica de València.
4. L'ús indegut del carnet pot suposar la pèrdua dels drets que aquest proporciona com a membre de la comunitat universitària, així com la retirada i/o cancel·lació d'aquest.
5. La Universitat Politècnica de València pot estampar els carnets per si mateixa o mitjançant un conveni amb altres entitats en funció de l'oportunitat, estratègia i conveniència.

Con el tiempo y los avances tecnológicos, el carné UPV ha pasado de ser una simple cartulina con una fotografía a una tarjeta que incorpora un chip electrónico y una banda magnética. Al mismo tiempo, se ha convertido en una herramienta para suministrar y acceder a los servicios que ofrece la Universidad Politécnica de Valencia: biblioteca, accesos, deportes, etc. Además permite el acceso a otros servicios externos: Carné Jove, tarjeta de crédito, etc.

Los constantes cambios de situación del colectivo universitario, las modificaciones en las figuras del profesorado y del personal de administración y servicios, la vida útil de las tarjetas, su caducidad, las innovaciones tecnológicas, o el incremento de los servicios, junto con el número de carnés UPV en circulación (55.649) han hecho necesario un análisis del estado de la cuestión, el replanteamiento de los procedimientos y el cambio de enfoque de todo el proceso de cara a una agilización y mejora del servicio.

Con la creación de la Oficina de Acreditaciones, dependiente del Área de Información, y de una primera Comisión de Acreditaciones, se realiza un análisis en profundidad de todo lo que se relaciona con el carné UPV. Esta comisión, en la que han ido participando todas las unidades que de alguna manera están relacionadas con el carné UPV, ha ido desarrollando su actividad en los últimos tres años. Fruto de este trabajo es la transición hasta el actual carné UPV y la elaboración de estas normas, con las que se pretende dotar a la Universidad Politécnica de Valencia, de las herramientas necesarias para una gestión efectiva, ágil, rápida y simple de los procedimientos de acreditación, en particular del carné UPV.

Artículo 1. La acreditación de los miembros de la comunidad universitaria

1. La Universidad Politécnica de Valencia acreditará a toda persona perteneciente a la comunidad universitaria, utilizando para ello los medios que estime oportuno. Asimismo, podrá acreditar a aquellas otras personas cuya vinculación con la UPV así lo justifique.
2. El carné de la UPV es un documento público, de uso personal e intransferible, que acredita la personalidad de su titular como miembro de la comunidad universitaria, y sirve, salvo prueba en contrario, para reconocerlo como tal.
3. Su principal finalidad es la identificación única de cada individuo dentro de la Universidad. Al mismo tiempo, le permite acceder a las prestaciones que le corresponda dependiendo del colectivo al que pertenezca tal como establezca la Universidad Politécnica de Valencia.
4. El uso indebido del carné podrá suponer la pérdida de los derechos que éste proporciona como miembro de la comunidad universitaria, así como la retirada y/o cancelación del mismo.
5. La Universidad Politécnica de Valencia podrá estampar los carnés por sí misma o mediante convenio con otras entidades en función de la oportunidad, estrategia y conveniencia.

cia, i d'acord amb la normativa de protecció de dades. En aquest últim cas, les acreditacions de la Universitat Politècnica de València poden incloure el logotip de l'entitat col·laboradora en la forma i condicions que es pacten. En el cas que un membre de la comunitat universitària no vulga, per qualsevol motiu, que aquest logotip aparega en el seu carnet, la Universitat Politècnica de València queda eximida de la responsabilitat de facilitar-li una altra acreditació especial.

Article 2. Tipologia dels carnets

A la Universitat Politècnica de València hi ha diferents tipus de carnets que s'engloben en tres grups:

- a) Carnet UPV. Aquest carnet està destinat a les persones vinculades a la UPV: alumnes, personal docent i investigador i personal d'administració i serveis, tant funcionaris com personal contractat, o els col·lectius que en funció de la seua vinculació amb la UPV es considere oportú després de l'informe previ favorable de la Comissió d'Acreditacions i en les condicions que s'hi establisquen.
- b) Carnet temporal. La mateixa UPV emet aquest carnet als col·lectius no compresos en el grup anterior i es determine per la Comissió d'Acreditacions (professorat visitant, becaris, alumnat estranger, alumnat de centres adscrits, etc.).
- c) Carnet esportiu. Se sol·licita al Vicerectorat d'Esports, es tramita a l'Àrea d'Informació i serveix per a accedir exclusivament a les instal·lacions i prestacions que ofereix el Vicerectorat d'Esports.

Article 3. Tramitació dels carnets

1. L'Àrea d'Informació, a través l'Oficina d'Acreditacions és l'encarregada de l'emissió dels carnets de la UPV.
2. Les oficines delegades són les unitats que formen part del procés de tramitació dels carnets que les corresponga gestionar per delegació de l'Àrea d'Informació. Actuen com a oficines delegades les següents:
 - a) Secretaries de facultats o escoles (FAC): encarregades de la tramitació dels carnets del seu alumnat de 1r i 2n cicles.
 - b) Centre de Formació Permanent (CFP): encarregat de la tramitació dels carnets de l'alumnat de títols propis, cursos d'especialista universitari i curs d'especialista professional.
 - c) Unitat de Postgrau (UP): encarregat de la tramitació dels carnets de l'alumnat de postgrau oficial.

Així mateix, la UPV pot establir els procediments pertinents perquè altres oficines actuen com a intermediàries. Aquestes entitats s'encarreguen de rebre les sol·licituds dels seus usuaris i enviar-les a l'Àrea d'Informació per a la tramitació. En l'actualitat, estan autoritzades com a intermediàries les oficines següents:

nencia, y de acuerdo con la normativa de protección de datos. En este último caso las acreditaciones de la Universidad Politècnica de Valencia podrán incluir el logotipo de la entidad colaboradora en la forma y condiciones que se pacten. En el caso de que un miembro de la comunidad universitaria no quisiera, por cualquier motivo, que este logotipo apareciera en su carné, la Universidad Politècnica de Valencia queda eximida de la responsabilidad de facilitarle otra acreditación especial.

Artículo 2. Tipología de los carnés

En la Universidad Politècnica de Valencia existen diferentes tipos de carnés que se engloban en tres grupos:

- a) Carné UPV. Este carné está destinado a las personas vinculadas a la UPV: alumnos, personal docente e investigador y personal de administración y servicios, tanto funcionarios como personal contratado, o aquellos colectivos que en función de su vinculación con la UPV se considere oportuno previo informe favorable de la Comisión de Acreditaciones y en las condiciones que se establezcan para ello.
- b) Carné temporal. Este carné es emitido por la propia UPV a aquellos colectivos no comprendidos en el grupo anterior y se determine por la Comisión de Acreditaciones. (profesores visitantes, becarios, alumnos extranjeros, alumnos de centros adscritos, etc.)
- c) Carné deportivo. Se solicita en el Vicerrectorado de Deportes, se tramita en el Área de Información y sirve para acceder exclusivamente a las instalaciones y prestaciones que ofrece el Vicerrectorado de Deportes.

Artículo 3. Tramitación de los carnés

1. El Área de Información, a través la Oficina de Acreditaciones es la encargada de la emisión de los carnés de la UPV.
2. Las oficinas delegadas son aquellas unidades que forman parte del proceso de tramitación de aquellos carnés que les corresponda gestionar por delegación del Área de Información. Actúan como oficinas delegadas las siguientes:
 - a) Secretarías de facultades o escuelas (FAC): encargadas de la tramitación de los carnés de sus alumnos de 1º y 2º ciclos.
 - b) Centro de Formación Permanente (CFP): encargado de la tramitación de los carnés de los alumnos de títulos propios, cursos de especialista universitario y curso de especialista profesional.
 - c) Unidad de Postgrado (UP): encargado de la tramitación de los carnés de los alumnos de postgrado oficial.

Asimismo, la UPV podrá establecer los procedimientos pertinentes para que otras oficinas actúen como intermediarias. Estas entidades se encargarán de recibir las solicitudes de sus usuarios y enviarlas al Área de Información para su tramitación. En la actualidad, están autorizadas como intermediarias las siguientes oficinas:

- Oficina d'Acció Internacional (OAI) i Associació per a l'Intercanvi Acadèmic d'Estudiants Tècnics (IAESTE)
- Vicerectorat d'Esports (VD)
- Servei de Recursos Humans (RH)

Article 4. Prestacions dels carnets

El carnet de la UPV té unes prestacions bàsiques que es poden ampliar i complementar en funció del col·lectiu universitari a què pertanya el titular.

Les prestacions bàsiques són les següents:

a) Del carnet UPV

- Acreditació
- Accés a la biblioteca i al servei de préstec d'aquesta
- Accés a les zones d'aparcament de la UPV
- Accés a les instal·lacions esportives i utilització d'aquestes
- Accés als serveis del laboratori d'idiomes
- Accés a recursos informàtics

b) Del carnet temporal

- Accés a la biblioteca i al servei de préstec d'aquesta (2 setmanes)
- Accés a les instal·lacions esportives i utilització d'aquestes
- Accés als serveis del laboratori d'idiomes

c) Del carnet esportiu

- Accés a les instal·lacions esportives
- Reserva de pistes poliesportives i de pistes d'esports de raqueta
- Matrícula en les activitats dirigides i en les escoles esportives
- Préstec de material esportiu

Els titulars dels carnets UPV poden beneficiar-se d'aquestes prestacions d'acord amb les condicions que s'establisquen en cada moment.

La UPV pot establir acords amb tercers perquè els usuaris del carnet UPV tinguin condicions especials. La UPV ha de donar publicitat a aquests acords i els ha d'incorporar a un apartat de la intranet, en què es detallaren les opcions per a cada tipus de carnet, depenent de l'usuari.

Article 5. Comissió d'Acreditacions

1. La Comissió d'Acreditacions té com a funcions assistir el vicerector o director delegat responsable de l'Oficina d'Acreditacions, proposar actuacions, informar les reclamacions i proposar mesures per l'incompliment d'aquesta normativa. És l'encarregada de vetlar pel bon funcionament de l'activitat i de l'elaboració de propostes per a la gestió sobre el desenvolupament de la dita activitat, així com de realitzar propostes de mesures d'actuació. En particular, aquesta comissió emetrà un informe sobre tots els

- Oficina de Acción Internacional (OAI) y Asociación para el Intercambio Académico de Estudiantes Técnicos (IAESTE)
- Vicerrectorado de Deportes (VD)
- Servicio de Recursos Humanos (RRHH)

Artículo 4. Prestaciones de los carnés

El carné de la UPV tiene unas prestaciones básicas que se pueden ampliar y complementar en función del colectivo universitario al que pertenezca el titular.

Las prestaciones básicas son las siguientes:

a) Del Carné UPV

- Acreditación
- Acceso a la biblioteca y al servicio de préstamo de la misma
- Acceso a las zonas de aparcamiento de la UPV
- Acceso a las instalaciones deportivas y utilización de las mismas
- Acceso a los servicios del laboratorio de idiomas
- Acceso a recursos informáticos

b) Del carné temporal

- Acceso a la biblioteca y al servicio de préstamo de la misma (2 semanas)
- Acceso a las instalaciones deportivas y utilización de las mismas
- Acceso a los servicios del laboratorio de idiomas

c) Del carné deportivo

- Acceso a las instalaciones deportivas
- Reserva de pistas polideportivas y de pistas de deportes de raqueta
- Matrícula en las actividades dirigidas y en las escuelas deportivas
- Préstamo de material deportivo

Los titulares de los carnés UPV pueden beneficiarse de estas prestaciones de acuerdo con las condiciones que se establezcan en cada momento.

La UPV podrá establecer acuerdos con terceros para que los usuarios del carné UPV tengan condiciones especiales. La UPV dará publicidad a estos acuerdos y los incorporará a un apartado de la Intranet, en el que se detallarán las opciones para cada tipo de carné, dependiendo del usuario.

Artículo 5. Comisión de Acreditaciones

1. La Comisión de Acreditaciones tiene como funciones asistir al Vicerrector o Director Delegado responsable de la Oficina de Acreditaciones, proponer actuaciones, informar las reclamaciones y proponer medidas por el incumplimiento de esta normativa. Es la encargada de velar por el buen funcionamiento de la actividad y de la elaboración de propuestas para la gestión sobre el desarrollo de dicha actividad, así como de realizar propuestas de medidas de actuación. En particular, esta comisión informará todos los

acords, convenis i contractes que la Universitat Politècnica de València realitze amb tercers i que suposen algun tipus d'acreditació a persones o entitats no vinculades fins a llavors amb la UPV.

2. La Comissió d'Acreditacions està composta per:

- Vicerector o director delegat de què depenga l'Oficina d'Acreditacions, que actua com a president
- Vicerector de què depenga la senyalització del campus
- Vicerector d'Esports
- Cap del Servei d'Alumnat
- Cap del Servei d'Assumptes Generals
- Cap del Servei de Recursos Humans
- Cap del Servei d'Aplicacions
- Director de l'Àrea d'Informació, que actua com a secretari

3. Aquesta comissió s'ha de reunir almenys una vegada l'any, i el president l'ha convocar quan sorgisquen temes a tractar o bé quan se sol·licite per qualssevol dels membres. En la convocatòria s'han d'indicar els punts que s'han de debatre, així com el lloc i la data amb almenys quaranta-vuit hores d'antelació. En casos excepcionals i amb caràcter urgent, pot convocar-se amb 24 hores d'antelació.

4. Els acords d'aquesta comissió s'adopten per majoria simple. Per a aquesta comissió cal aplicar la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, pel que fa al règim d'òrgans col·legiats.

Disposició transitòria

Les clàusules dels acords, convenis i contractes que, en el moment de l'aprovació d'aquestes normes, estiguen en vigor i impliquen algun procés d'acreditació o tinguen alguna relació amb l'emissió del carnet UPV queden sense efecte al venciment d'aquests, i han d'adaptar-se per a la renovació a la present normativa.

Disposició final única

Aquesta normativa entra en vigor a partir de l'endemà de l'aprovació pel Consell de Govern.

acuerdos, convenios y contratos que la Universidad Politécnica de Valencia realice con terceros y que supongan algún tipo de acreditación a personas o entidades no vinculadas hasta entonces con la UPV.

2. La Comisión de Acreditaciones está compuesta por:

- Vicerrector o Director Delegado del que dependa la Oficina de Acreditaciones, que actuará como presidente
- Vicerrector del que dependa la señalización del campus
- Vicerrector de Deportes
- Jefe del Servicio de Alumnado
- Jefe del Servicio de Asuntos Generales
- Jefa del Servicio de Recursos Humanos
- Jefa del Servicio de Aplicaciones
- Director del Área de Información, que actuará como secretario

3. Esta comisión se reunirá al menos una vez al año, y deberá ser convocada por el presidente cuando surjan temas a tratar o bien cuando se solicite por cualquiera de sus miembros. En la convocatoria, se indicarán los puntos que se han de debatir, así como el lugar y la fecha con al menos cuarenta y ocho horas de antelación. En casos excepcionales y con carácter urgente, podrá convocarse con 24 horas de antelación.

4. Los acuerdos de esta comisión se adoptarán por mayoría simple. Para esta comisión es de aplicación la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en lo que se refiere al régimen de órganos colegiados.

Disposición transitoria

Las cláusulas de los acuerdos, convenios y contratos que, en el momento de la aprobación de estas normas, estén en vigor e impliquen algún proceso de acreditación o tengan alguna relación con la emisión del carné UPV quedarán sin efecto al vencimiento de los mismos, debiéndose adaptar para su renovación a la presente normativa.

Disposición final única

Esta normativa entrará en vigor, a partir del día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Gobierno.