

## REGLAMENTO PARA LA COORDINACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

El Consejo de Gobierno, en su sesión de 14 de diciembre de 2018, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 de los Estatutos aprobó la presente Normativa (modificado en sesión de 22 de mayo de 2019).

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los actuales títulos universitarios oficiales impartidos en la Universidad Politécnica de Cartagena (UPCT) implican una cultura universitaria que gira en torno a una enseñanza centrada en el aprendizaje y en la adquisición de competencias, y que asume la docencia como una responsabilidad compartida entre todos los actores implicados, para lo cual es necesaria una buena coordinación docente. Cabe por tanto establecer un sistema de coordinación integrado y completo en el que se definan y regulen cada una de las figuras de coordinación que lo componen. Esas figuras incluyen la coordinación de título, la coordinación de curso y la coordinación de asignatura. Así mismo, se contempla la figura de coordinador de programa de Doctorado.


### ÍNDICE

#### DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Coordinación de títulos oficiales.
- Artículo 3. Coordinador de grado.
- Artículo 4. Coordinador de máster universitario.
- Artículo 5. Funciones del coordinador de grado y del coordinador de máster.
- Artículo 6. Coordinador de curso.
- Artículo 7. Funciones del coordinador de curso.
- Artículo 8. Coordinador de asignatura.
- Artículo 9. Funciones del coordinador de asignatura.
- Artículo 10. Coordinador de doctorado.
- Artículo 11. Funciones del coordinador de doctorado.
- Artículo 12. Integración con el SGIC.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

#### DISPOSICIONES FINALES

CSV:	cwGD5XeUKgaipvjfKX15bmxR4	Fecha:	24/05/2019 13:44:37	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/cwGD5XeUKgaipvjfKX15bmxR4	Página:	1/11	

## DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto.


Será objeto de este Reglamento la regulación de las figuras de Coordinador de grado, Coordinador de máster, Coordinador de curso, Coordinador de asignatura y Coordinador de doctorado.

### Artículo 2. Coordinación de títulos oficiales.

1. La coordinación de títulos oficiales será realizada, preferentemente por el Equipo de Dirección del Centro al que está adscrito cada título. En caso de que sea necesario el nombramiento de coordinadores de título, estos deben ser incluidos en la dinámica del Equipo de Dirección, debiendo actuar conforme a la política de gestión y coordinación de títulos del Centro.
2. El equipo de Dirección/Decanato del Centro deberá asumir, al menos, la coordinación de dos títulos de grado y un título de máster. En el caso de que el Centro imparta un título de máster con atribuciones profesionales, deberá ser este el que sea coordinado por la Dirección del Centro.

### Artículo 3. Coordinador de grado

1. El coordinador de un título de grado será propuesto por el Director de la Escuela o el Decano de la Facultad, oída la Junta del Centro una vez finalizado el periodo ordinario de matrícula. Podrá ser un miembro del equipo de Dirección del Centro o un PDI a tiempo completo con experiencia docente en el título y que cuente con valoración positiva, al menos, de dos tramos docentes.
2. En el caso que se apruebe por parte del Consejo de Gobierno una modificación del mapa de títulos que implique la inclusión de un nuevo título de grado, también será posible nombrar un coordinador para dicho título con el fin de impulsar y coordinar el diseño de la memoria del título y su verificación.
3. La propuesta de nombramiento del coordinador será realizada por el Centro al vicerrector con competencias en la materia. Dicha propuesta deberá ir acompañada de un documento en el que se detallen las funciones específicas a desarrollar por el coordinador, entre las que se deberá incluir obligatoriamente, al menos, las funciones del coordinador de título establecidas en este documento.
4. Este nombramiento tendrá la validez de un año, hasta el nombramiento del coordinador correspondiente al siguiente curso, pudiendo renovarse anualmente por decisión del Director o Decano, oída la Junta de Centro. En caso de extinción del título, el nombramiento del coordinador se extenderá durante el proceso de extinción del título.
5. La labor desempeñada por el coordinador será valorada a efectos de las correspondientes reducciones de su capacidad docente, según se indique en la “Normativa de Determinación de la Capacidad Docente y el Encargo Docente del Profesorado de la UPCT”.

CSV:	cwGD5XeUKgaipvjfKX15bmxR4	Fecha:	24/05/2019 13:44:37		
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/cwGD5XeUKgaipvjfKX15bmxR4	Página:	2/11		

6. El coordinador deberá formar parte, como miembro nato o miembro invitado, de cualquier comisión del Centro que analice el título que coordine, y podrá ser requerido para integrar o asesorar a la Comisión Académica del Centro o del título, o a cualquier otra comisión que el Centro considere necesario.

7. La figura de coordinador de grado estará asimilada al siguiente cargo académico según el número medio de estudiantes matriculados en el título entre ese curso académico y el anterior (en títulos de nueva implantación se considerará el número de estudiantes de ese curso académico):

- a) Si el número medio de estudiantes es igual o superior a 350, coordinador tipo III.
- b) Si el número medio de estudiantes está comprendido entre 100 y 349, tipo IV.
- c) Si el número medio de estudiantes es inferior a 100, el puesto se asimilará a coordinador tipo IV, pero sin remuneración económica.

#### **Artículo 4. Coordinador de máster universitario**

1. El coordinador de un título de máster será propuesto por el Director de la Escuela o el Decano de la Facultad, una vez finalizado el periodo ordinario de matrícula, y oída la Junta del Centro. Podrá ser un miembro del equipo de Dirección del Centro o un PDI doctor a tiempo completo con experiencia docente en el título. En el caso particular de títulos interuniversitarios el coordinador podrá no cumplir las condiciones anteriores.


2. En el caso que se apruebe por parte del Consejo de Gobierno una modificación del mapa de títulos que implique la inclusión de un nuevo título de máster, también será posible nombrar un coordinador para dicho título con el fin de impulsar y coordinar el diseño de la memoria del título y su verificación.

3. La propuesta de nombramiento del coordinador será realizada por el Centro al vicerrector con competencias en la materia. Dicha propuesta deberá ir acompañada de un documento en el que se detallen las funciones específicas a desarrollar por el coordinador, entre las que se deberá incluir obligatoriamente, al menos, las funciones del coordinador de título establecidas en este documento.

4. Este nombramiento tendrá la validez de un año, hasta el nombramiento del coordinador correspondiente al siguiente curso académico, pudiendo renovarse anualmente por decisión del Director o Decano, oída la Junta de Centro. En caso de extinción del título, el nombramiento del coordinador se extenderá durante el proceso de extinción del mismo.

5. La labor desempeñada por el coordinador, tanto en másteres universitarios como interuniversitarios, será valorada a efectos de las correspondientes reducciones de su capacidad docente, según se indique en la “*Normativa de Determinación de la Capacidad Docente y el Encargo Docente del Profesorado de la UPCT*”.

6. El coordinador presidirá la Comisión Académica del máster, si esta estuviera definida. Además, deberá formar parte, como miembro nato o miembro invitado, de cualquier comisión del Centro que analice el título que coordine, y podrá ser requerido para integrar o asesorar a la Comisión Académica del Centro o del título, o a cualquier otra comisión que el Centro considere necesario. Por otra parte, si se trata de un máster

CSV:	cwGD5XeUKgaipvjfKX15bmxR4	Fecha:	24/05/2019 13:44:37	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	<a href="https://validador.upct.es/csv/cwGD5XeUKgaipvjfKX15bmxR4">https://validador.upct.es/csv/cwGD5XeUKgaipvjfKX15bmxR4</a>	Página:	3/11	

interuniversitario, el coordinador actuará como representante de la UPCT en la Comisión General Coordinadora del Máster.


7. La figura de coordinador de máster estará asimilada al siguiente cargo académico según el número medio de estudiantes matriculados en el título entre ese curso académico y el anterior (en títulos de nueva implantación se considerará el número de estudiantes de ese curso académico):

- a) Si el número medio de estudiantes es superior o igual a 20, coordinador tipo IV
- b) Si el número medio de estudiantes está comprendido entre 10 y 19, tipo V.
- c) Si el número medio de estudiantes es inferior a 10, el cargo se asimilará a coordinador tipo V, pero sin remuneración económica.

### **Artículo 5. Funciones del coordinador de grado y del coordinador de máster**

1. Las funciones del coordinador de título serán, al menos, las siguientes:

- a) Cuando proceda, el coordinador de título impulsará y coordinará el diseño de la memoria del título y su verificación.
- b) Una vez que el título está implantado, se encargará de las actividades relacionadas con:
  - La garantía externa: programas VERIFICA/MODIFICA, MONITOR y ACREDITA.
  - La garantía interna de la calidad (SGIC excepto coordinación horizontal).
- c) Coordinará y pondrá en marcha las siguientes acciones, necesarias para la adecuada implantación y desarrollo del título:
  - Para coordinadores de máster, baremar las solicitudes de admisión al título.
  - Para coordinadores de máster, informar si el perfil de los estudiantes ajenos al EEES que cumplen las condiciones de acceso al máster que coordina se ajustan a alguna de las vías de admisión establecidas en la memoria de verificación del título.
  - Colaborar con el Centro en la organización y desarrollo de acciones de recepción e información a los estudiantes de nuevo ingreso.
  - Colaborar con el Centro en la planificación y desarrollo de actividades informativas dirigidas a los estudiantes del título en aspectos tales como las asignaturas optativas, el Trabajo Fin de Estudios, las Prácticas en Empresa, orientación profesional.
  - Colaborar con el Centro en la organización y difusión de actividades docentes complementarias: talleres, charlas, conferencias, jornadas, visitas externas, etc.
- d) Supervisará la actividad propia de los coordinadores de curso, cuando los haya, realizando con éstos las reuniones que sean necesarias para hacer un seguimiento del curso y fomentar acciones de coordinación que resuelvan las incidencias detectadas.
- e) Colaborará en las actividades de promoción y difusión del título y en aquellas orientadas a la captación de estudiantes.

CSV:	cwGD5XeUKgaipvjfKX15bmxR4	Fecha:	24/05/2019 13:44:37		
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/cwGD5XeUKgaipvjfKX15bmxR4	Página:	4/11		

f) Mediará, e informará en su caso al equipo de dirección/decanal del Centro, en los conflictos que puedan surgir durante el desarrollo de las actividades docentes del título.

2. En el caso de títulos de máster interuniversitarios, las funciones deberán ser definidas en función de las características del título y el papel a desarrollar por la UPCT según el convenio correspondiente, sin la obligación de incluir las funciones establecidas en este apartado.

### **Artículo 6. Coordinador de curso.<sup>1</sup>**

1. El coordinador de curso será propuesto por el Director de la Escuela o el Decano de la Facultad, con el visto bueno del coordinador del título y oída la Junta de Centro, de entre los profesores que impartan docencia en ese curso.

2. El nombramiento será por un curso académico, si bien su mandato podrá ser ampliado por decisión del Director o Decano, oída la Junta de Centro.

3. A criterio de cada Centro, un coordinador puede hacerse cargo de uno o varios cursos. En el caso de que coordine más de un curso, será condición suficiente ser profesor de alguno de los cursos que se vayan a coordinar.

4. Las funciones del coordinador de curso serán asumidas por el coordinador de título cuando esta coordinación sea realizada por un profesor externo al Equipo de Dirección/Decanato del Centro.

5. La propuesta de nombramiento del coordinador será realizada al vicerrector con competencias en la materia. La propuesta deberá ir acompañada de un documento en el que se establezcan las funciones concretas que se proponen para cada coordinador, que deberá incluir, obligatoriamente, las funciones establecidas en este documento y los cursos que coordinará.

6. La labor desempeñada por el coordinador será valorada a efectos de las correspondientes reducciones de su capacidad docente, según se indique en la “*Normativa de Determinación de la Capacidad Docente y el Encargo Docente del Profesorado de la UPCT*”.

### **Artículo 7. Funciones del coordinador de curso**

Las funciones del coordinador de curso serán, al menos, las siguientes:

- a) Se hará cargo de las actividades relacionadas con la coordinación horizontal descritas en el SGIC de los Centros de la UPCT (Procedimiento P-CENTROS-03).
- b) Realizará un seguimiento del cumplimiento de las guías docentes de las asignaturas, según los criterios del Equipo de Dirección del Centro.
- c) Elaborará el informe final de coordinación de curso, siguiendo el documento que figura en el Anexo I de este Reglamento, y otros que le sean solicitados en relación con sus funciones.

1. Se modifica el artículo 6.3 (sesión de Consejo de Gobierno de 22 de mayo)

### **Artículo 8. Coordinador de asignatura**

1. En aquellas ocasiones en las que los estudiantes de una misma asignatura (en la misma o en distintas titulaciones) se distribuyen en dos o más grupos de docencia impartidos por profesores diferentes, se recomienda la existencia de un coordinador de asignatura.
2. El Consejo del Departamento responsable de la impartición de la docencia de la asignatura correspondiente valorará para cada curso académico la necesidad de la existencia de esta figura. Si acuerda nombrar un coordinador de asignatura, será el director del Departamento, oído el Consejo del mismo, quien proceda a su nombramiento.
3. El coordinador deberá ser un profesor, preferentemente con vinculación permanente a la UPCT, responsable de algún grupo docente de la asignatura.
4. El nombramiento de coordinador de asignatura expirará a la finalización del curso académico para que el que fue nombrado, salvo que el Consejo de Departamento apruebe su prórroga para el curso académico siguiente.


### **Artículo 9. Funciones del coordinador de asignatura**

Las funciones del coordinador de asignatura serán:

- a) Realizar, impulsar o coordinar (dependiendo de la actividad) las actividades relacionadas con la planificación de la asignatura. La planificación quedará recogida en la guía docente y en la programación temporal. Estas actividades se realizarán procurando el mayor consenso posible entre el profesorado de la asignatura y cumpliendo con lo establecido en la memoria verificada de la titulación.
- b) Velar por la implantación coordinada de las actividades formativas y los sistemas de evaluación docente en los diferentes grupos de la asignatura
- c) Analizar posibles desviaciones en los resultados obtenidos en los distintos grupos de alumnos de la asignatura, así como entre otras asignaturas que tengan la misma ficha en las memorias de titulaciones de grado.
- d) Proporcionar al coordinador de curso la programación individual de la asignatura.
- e) Representar a la asignatura en las actividades o reuniones que así lo requieran, como las jornadas de presentación de las asignaturas optativas a los estudiantes, las actividades o reuniones de coordinación horizontal y vertical o las vinculadas con el seguimiento interno del título (por ejemplo, las reuniones de análisis y mejora de las asignaturas).
- f) Elaborar el informe final de coordinación de asignatura, siguiendo el documento que figura en el Anexo II de este Reglamento, y otros que le sean solicitados en relación con sus funciones.

### **Artículo 10. Coordinador de doctorado**

1. La persona que se encargue de supervisar y coordinar la solicitud de verificación de

CSV:	cwGD5XeUKgaipvjfKX15bmxR4	Fecha:	24/05/2019 13:44:37		
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/cwGD5XeUKgaipvjfKX15bmxR4	Página:	6/11		

un programa de doctorado propio o interuniversitario ejercerá la labor de coordinador de dicho programa una vez implantado por la UPCT, aunque deberá ser propuesto por parte de la Comisión académica de dicho programa.

2. Será nombrado por el Rector a propuesta del Director de la Escuela Internacional de Doctorado (EINDOC-UPCT), una vez finalizado el periodo ordinario de matrícula en los programas de doctorado.

3. El nombramiento será por un año, hasta el nombramiento del coordinador correspondiente al siguiente curso académico, y podrá ser prorrogado si así lo propone el Comité de Dirección de la EINDOC-UPCT.

4. La labor desempeñada por el coordinador será valorada a efectos de las correspondientes reducciones de su capacidad docente, según se indique en la “*Normativa de Determinación de la Capacidad Docente y el Encargo Docente del Profesorado de la UPCT*”.

5. Presidirá la Comisión Académica del programa de doctorado y actuará, si se trata de un programa interuniversitario, como representante de la UPCT en la Comisión de Coordinación del Programa.

6. La figura de coordinador de doctorado estará asimilada al siguiente cargo académico según el número de estudiantes matriculados en la UPCT en el título que coordina, y según el número medio de estudiantes entre ese curso académico y el anterior (en títulos de nueva implantación se considerará el número de estudiantes de ese curso académico):

- a) Si el número medio de estudiantes es superior o igual a 40, coordinador tipo III.
- b) Si el número medio de estudiantes está comprendido entre 20 y 40, tipo IV.
- c) Si el número medio de estudiantes es inferior a 20, el cargo se asimilará a coordinador tipo IV, pero sin remuneración económica. Esta remuneración sí se realizará en los cursos académicos durante los que el programa tenga que pasar un proceso de aseguramiento externo de calidad (MODIFICA o ACREDITA), si, además, el número de estudiantes matriculados ese curso académico es igual o superior a 5 y, para programas interuniversitarios si la UPCT es la universidad coordinadora del programa.

### **Artículo 11. Funciones del coordinador de doctorado**

Las funciones del coordinador de doctorado serán:

- a) El Coordinador de doctorado, cuando proceda, impulsará y coordinará el diseño de la memoria del programa y su verificación.
- b) Una vez que el programa está implantado, se encargará de las actividades relacionadas con:
  - La garantía externa: programas VERIFICA, MONITOR y ACREDITA.
  - La garantía interna de la calidad.
- c) Coordinará y pondrá en marcha las acciones necesarias para la adecuada implantación y desarrollo del programa:
  - Evaluar las solicitudes de admisión al Programa.

- Informar sobre el reconocimiento de nivel para estudiantes de fuera del EEES que soliciten admisión al programa de doctorado.
  - Colaborar en la organización y desarrollo de acciones de captación e información a los estudiantes de nuevo ingreso.
  - Colaborar en la planificación y desarrollo de actividades informativas dirigidas a los estudiantes del programa en aspectos que formen parte de las actividades formativas del currículum de los doctorandos.
  - Colaborar, junto a la dirección de la EINDOC-UPCT, en la organización y difusión de actividades complementarias: talleres, charlas, conferencias, jornadas, visitas externas, etc.
- d) Supervisará la actividad de los doctorandos de su programa, aconsejando y asistiendo en todos los aspectos que sea necesario para el buen desarrollo de sus tesis doctorales y fomentar acciones de coordinación que resuelvan las incidencias detectadas.
- e) Colaborará en las actividades de promoción y difusión del programa y en aquellas orientadas a la captación de estudiantes.
- f) Mediará, e informará en su caso al equipo de dirección de la EINDOC-UPCT, en los conflictos que puedan surgir durante el desarrollo de las actividades docentes del programa.

### **Artículo 12. Integración con el SGIC.**

El conjunto de informes derivados de la coordinación en cada uno de los títulos se compilará y se incorporará como evidencias del SGIC (véase en los Anexos I y II los modelos para el informe del coordinador de asignatura y el coordinador de curso).

La Comisión de Garantía de Calidad correspondiente analizará la información relativa a las acciones de coordinación emprendidas en los títulos de la UPCT, proponiendo las acciones oportunas.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

Todos los artículos de esta normativa que emplean la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a cualquier persona con independencia de su género.


### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Disposición Final Primera.**

Las directrices relacionadas con el nombramiento y funciones de las figuras descritas en este documento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Oficial Electrónico de la UPCT.

#### **Disposición Final Segunda.**

La remuneración económica, por la asimilación de estas figuras con cargos académicos, cuando corresponda, surtirá efectos a partir del 1 de enero de 2019.

CSV:	cwGD5XeUKgaipvjfKX15bmxR4	Fecha:	24/05/2019 13:44:37		
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/cwGD5XeUKgaipvjfKX15bmxR4	Página:	8/11		



## Anexo I. Informe del coordinador de curso.

INFORME DE COORDINACIÓN DE CURSO	
<b>GRADO:</b>	
<b>CURSO:</b>	
<b>COORDINADOR:</b>	
<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:</b>	<p><i>Se comentará el análisis realizado de la carga de trabajo del estudiante, especificando si se detectaron sobrecargas. Así mismo se valorará el procedimiento de realización de los cronogramas de actividades del primer y segundo cuatrimestre, así como los resultados en la distribución de la carga de trabajo del estudiante. También se indicará si ha habido alguna incidencia y si se han planteado posibles acciones de mejora.</i></p>
<b>CUMPLIMIENTO DE LAS GUÍAS DOCENTES:</b>	<p><i>Se comentará el seguimiento realizado de las guías docentes, especificando si se detectaron incumplimientos en algunas de ellas, sus causas y, en su caso, las medidas de mejora propuestas.</i></p>
<b>SITUACIÓN ACTUAL Y DESARROLLO DEL CURSO:</b>	<p><i>Se hará una valoración global del desarrollo del curso comentando las incidencias más relevantes.</i></p>
<b>PROPUESTAS DE MEJORA:</b>	
<b>OBSERVACIONES Y OTROS ASPECTOS QUE SE QUIERAN HACER CONSTAR:</b>	
<b>FECHA Y FIRMA:</b>	

## Anexo II. Informe del coordinador de asignatura.

INFORME DE COORDINACIÓN DE ASIGNATURA				
<b>ASIGNATURA:</b>				
<b>GRADO/S:</b>			<b>CUATRIMESTRE:</b>	
<b>COORDINADOR:</b>				
<b>PROFESORES DE LA ASIGNATURA:</b>				
<b>GUÍA DOCENTE:</b>				
<i>En este apartado se comentara la fecha de publicación de la guía, el proceso utilizado por el grupo de profesores para consensuar el documento (reuniones, foros, listas de distribución de correo, etc.)</i>				
<b>PLANIFICACIÓN:</b>				
<i>En este apartado se indicaran las tareas docentes identificadas, como se han asignado y cuál ha sido su temporización.</i>				
<b>RESULTADOS DE EVALUACIÓN:</b>				
<i>Se consignarán los resultados obtenidos, desglosados por grupos (aunque sean de distinto título) en una tabla como la indicada para tener una visión global.</i>				
	Grupo1	Grupo2	Grupo3	Grupo X
Matriculados(M)				
Presentados(P)				
Aprobados(A)				
%(P/M)				
%(A/P)				
<b>ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS:</b>				
<i>Se hará una valoración global de los resultados. En el caso de haber diferencias significativas entre grupos reflexionar sobre las posibles causas.</i>				






**PROPUESTAS DE MEJORA:**

**OBSERVACIONES Y OTROS ASPECTOS QUE SE QUIERAN HACER  
CONSTAR:**

**FECHA Y FIRMA:**

CSV:	cwGD5XeUKgaipvjfKX15bmxR4	Fecha:	24/05/2019 13:44:37	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	<a href="https://validador.upct.es/csv/cwGD5XeUKgaipvjfKX15bmxR4">https://validador.upct.es/csv/cwGD5XeUKgaipvjfKX15bmxR4</a>	Página:	11/11	