



U SCIENCE TECH
FACULTAT DE CIÈNCIES
I TECNOLOGIA
UVIC-UCC

REGLAMENT DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES I TECNOLOGIA

Aprovat en el Consell de Govern de la UVic-UCC del dia 7 d'abril de 2015 i en el Patronat de la FUB del dia 16 d'abril de 2015

PREÀMBUL

L'antecedent de l'actual Escola Politècnica Superior de la Universitat de Vic – Universitat Central de Catalunya és l'Escola Universitària Politècnica d'Osona que va ser creada el curs 1989-90. En aquell moment era un centre adscrit a la Universitat Politècnica de Catalunya i formava part dels Estudis Universitaris de Vic. Amb la Llei de reconeixement de la Universitat de Vic del 30 de maig de 1997, i amb la incorporació de titulacions de segon cicle, es va convertir en un dels centres de la nova universitat amb la denominació l d'Escola Politècnica Superior.

En el curs 2014-2015, aquesta Escola fa un canvi d'orientació i estratègia i, amb el vistiplau de la Comissió executiva del Patronat de la FUB reunida el 26 de febrer de 2015 passa a denominar-se Facultat de Ciències i Tecnologia i es mostrarà sota la marca U – Science Tech.

La formació de les persones i la generació i transferència de coneixement cap al sector productiu són factors clau per mantenir i incrementar el nivell de benestar de les persones i per generar desenvolupament econòmic. Amb aquests objectius l'Escola Politècnica Superior imparteix titulacions en els camps científicotècnics de les enginyeries i les biociències.

CAPÍTOL I: NATURALESA I FUNCIONS DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES I TECNOLOGIA

Article 1r.-La Facultat de Ciències i Tecnologia és una unitat estructural d'ordenació, organització, gestió i coordinació d'ensenyaments conduents a l'obtenció de títols oficials i propis de l'àmbit de les enginyeries i les biociències, així com de programes de postgrau, formació contínua i altres activitats docents, de recerca i de transferència de coneixement. La Facultat es regeix per la Llei 5/1997 de 30 de maig de Reconeixement de la UVic, les Normes d'Organització i Funcionament de la UVic, per la normativa aplicable a la Fundació Universitària Balmaes, pel present Reglament i per les normes que dictin l'Estat i la Generalitat de Catalunya en l'exercici de les seves competències.

Article 2n.-Les funcions de la Facultat de Ciències i Tecnologia són les que s'assenyalen en les Normes d'Organització i Funcionament de la Universitat de Vic (Art. 7) i qualssevol altres que puguin ser-li atribuïdes en aquest Reglament i altres disposicions vigents:

- a) Planificar i organitzar els ensenyaments d'acord amb les directrius que li siguin d'aplicació.
- b) Fomentar i promoure la recerca i la transferència de coneixement, d'acord amb les directrius de la UVic-UCC.
- c) Coordinar i supervisar l'activitat docent que ofereix el centre, tot vetllant pel compliment de la programació i la qualitat de la docència.
- d) Intervenir en el procés de selecció, formació i promoció del personal docent i investigador propi, d'acord amb els criteris generals aprovats pel Patronat de la FUB.
- e) Elaborar el projecte de pressupost anual de la Facultat i, un cop aprovat, gestionar-lo d'acord amb els criteris generals establerts per la UVic-UCC i les directrius de gerència.
- f) Organitzar i gestionar programes de formació contínua, d'acord amb els criteris generals de la UVic-UCC.
- g) Participar en els òrgans de govern de la Universitat en els termes previstos en les Normes d'Organització i Funcionament.
- h) Promoure i gestionar programes d'intercanvis i de mobilitat del personal docent i investigador, dels estudiants i del personal d'administració i serveis.
- i) Dotar-se de les estructures organitzatives apropiades, d'acord amb els criteris de la UVic-UCC.
- j) Participar en l'avaluació de la qualitat dels ensenyaments, de la recerca i de la transferència de coneixement.
- k) Assumir totes les funcions que li atribueixen les Normes d'Organització i Funcionament i la normativa per la qual es regeix la UVic-UCC.
- l) Promoure les relacions amb l'entorn social, cultural i empresarial, tot participant activament en el foment del pensament crític i les vocacions científicotècniques en aquest entorn.
- m) Implantar polítiques d'internacionalització d'acord amb les directrius de la UVic-UCC.

Article 3r.- Es consideren membres de la Facultat: el personal docent i investigador que imparteixi docència en algun dels títols oficials o propis del centre, el personal de serveis i becaris o becàries col·laboradors adscrits al centre, el personal investigador en formació i doctorands i tot l'estudiantat que cursa alguna de les titulacions de la Facultat de Ciències i Tecnologia.

CAPÍTOL II: ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES I TECNOLOGIA

EL DEPARTAMENT

Article 4t.- El departament és la unitat funcional de la Facultat de Ciències i Tecnologia que impulsa i fomenta l'estudi, la recerca, la transferència de coneixement, elaboren les programacions i guies de les assignatures, n'organitza la docència i participa en l'organització de les activitats acadèmiques complementàries del centre. Els departaments poden, així mateix, proposar programes de màster i participar, amb l'Escola de Doctorat, en l'organització de programes de doctorat.

Els departaments es configuraran a partir d'una o més àrees de coneixement, vinculades a l'activitat docent i de recerca de la Universitat.

El personal docent i investigador i el personal investigador en formació ha d'estar assignat a un departament.

Article 5è.- El departament està integrat per: el director o directora, el personal docent i investigador i el personal investigador en formació adscrits al departament, així com, en el cas que sigui necessari, el personal d'administració i serveis i el personal becari que hi pugui ser assignat.

Article 6è.- L'aprovació de la creació, modificació, supressió o fusió de departaments correspon al Consell de Govern de la UVic-UCC a proposta del Consell de Govern del centre. L'acord de creació ha de contemplar l'estructura, les funcions i la seva dependència orgànica.

Article 7è.- Les funcions del departament són les que s'assenyalen en les Normes d'Organització i Funcionament de la Universitat de Vic:

- a) Coordinar i desenvolupar la docència dels ensenyaments, oficials i propis, d'acord amb les directrius del centre i de la UVic-UCC.
- b) Impulsar i facilitar la recerca i la transferència de coneixement del personal docent i investigador del departament, d'acord amb les directrius de la UVic-UCC.
- c) Participar en les activitats institucionals i els òrgans de govern que correspongui.
- d) Participar en la selecció i la promoció de les persones adscrites al departament d'acord amb els criteris de selecció aprovats pel Patronat de la FUB.
- e) Proposar a la direcció del centre l'assignació de la dedicació acadèmica anual, d'acord amb el pla docent, el pla de recerca i transferència de coneixement i la normativa establerta a la UVic-UCC.
- f) Proposar, conjuntament amb el coordinador de titulació, a la direcció del centre la creació, supressió o reajustament de llocs de treball per a personal docent i investigador.
- g) Garantir l'atenció personalitzada dels estudiants i del personal investigador en formació i la seva participació en les activitats dirigides pel departament.
- h) Participar en els programes d'avaluació del professorat i en els plans de formació i millora de l'activitat docent i investigadora.
- i) Vetllar per la trajectòria acadèmica i professional del personal docent i investigador adscrit al departament.

Article 8è.- Els departaments es podran estructurar i coordinar segons les seves necessitats per tal de propiciar l'intercanvi de coneixements i metodologies i facilitar la recerca i la transferència de coneixement i tecnologia interna i externa amb grups d'altres universitats.

LES ÀRRES FUNCIONALS DEL CENTRE

Article 9è.- Les àrees funcionals del centre són unitats encarregades de gestionar l'organització de les activitats complementàries a la docència i de caràcter interdepartamental.

Les àrees funcionals bàsiques que té la Facultat de Ciències i Tecnologia són:

1. Relacions Internacionals

2. Pràctiques i Treballs Finals de Grau
3. Formació Contínua
4. Recerca

Segons les necessitats, la Facultat podrà proposar la creació d'altres àrees o la modificació de les actuals per tal de facilitar la gestió d'activitats necessàries per al bon funcionament del centre, la seva capacitat d'innovació, el seu impacte en la societat, el foment de vocacions científiques i tecnològiques i la seva promoció.

LA SECRETARIA DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES I TECNOLOGIA

Article 10è.- La secretaria de la Facultat de Ciències i Tecnologia és la unitat de suport administratiu de la Facultat i punt d'informació per als seus estudiants, personal docent i òrgans de direcció. Així, li és pròpia tant la col·laboració amb les instàncies de gestió i organització funcional de la Facultat de Ciències i Tecnologia com les tasques immediates d'informació i comunicació interna i externa.

Article 10è.- Són funcions pròpies de la secretaria de la Facultat de Ciències i Tecnologia les següents:

1) Administratives

- a. Gestió administrativa i arxiu de la documentació dels òrgans de direcció i gestió i de la secretaria de la Facultat.
- b. Correspondència dels departaments, el PDI i els òrgans de gestió de la Facultat.
- c. Atenció telefònica, localització de persones i transmissió d'encàrrecs.
- d. Suport administratiu als òrgans de direcció i gestió del centre.
- e. Gestió administrativa de l'execució del pressupost del centre i de les ordres de pagament.

2) D'organització funcional del centre

- a. Donar suport als òrgans de direcció de la Facultat assegurant la continuïtat en els períodes de canvis de càrrecs i de noves incorporacions.
- b. Gestionar el programa de *Gestió acadèmica* per a les titulacions adscrites a la Facultat.
- c. Donar suport en l'elaboració de la memòria d'activitats de la Facultat.
- d. Gestionar les aules, els espais específics, equipaments, etc.
- e. Donar suport a la gestió d'horaris, exàmens, calendaris, espais i tutories de la Facultat.
- f. Donar suport a l'organització d'actes i activitats acadèmiques de la Facultat (jornades, conferències, lliurament de diplomes, etc.).
- g. Formar i fer el seguiment del personal laboral o becaris de nova incorporació a la secretaria.
- h. Donar informació general dels serveis de la Universitat.
- i. Donar suport a l'organització de les eleccions dels delegats dels estudiants.
- j. Donar suport a la creació i manteniment de bases de dades de la Facultat i generals de la Universitat.
- k. Donar suport a l'organització de defenses de treballs de fi de grau i de màster, tesis doctorals, memòries de pràctiques, etc.

- l. Donar suport a l'organització d'activitats de formació contínua.
- m. Aixecar les actes en reunions dels òrgans de direcció.

3) D'informació i comunicació

- a. Fer atenció directa (al taulell i al telèfon) i per correu electrònic a estudiants, professors i persones externes.
- b. Donar informació sobre els ensenyaments de la Facultat i sobre la preinscripció, l'accés, les matrícules, els preus, etc.
- c. Col·laborar en la publicitat i difusió d'actes de la Facultat.
- d. Actualitzar i mantenir el campus virtual.
- e. Donar suport a l'organització i manteniment de les llistes de distribució de correu electrònic per a professors i òrgans de gestió de la Facultat.

4) Les que siguin fruit d'un acord del Consell de Govern de la Facultat.

CAPÍTOL III: ÒRGANS DE GOVERN UNIPERSONALS

Article 12è.- Són òrgans unipersonals de la Facultat de Ciències i Tecnologia: degà o degana, cap d'estudis, directors o directores de departament i coordinadors o coordinadores de titulació. A més, i depenent de les necessitats organitzatives, vicedegà o vicedegana, responsables d'àrees funcionals i adjunts a càrrecs. La durada dels càrrecs serà de quatre anys renovables per quatre anys més. En el cas que algú accedeixi al càrrec al mig del període de mandat d'un equip de deganat, es considerarà com un període eventual.

EL DEGÀ O DEGANA

Article 13è.- El degà o degana de la Facultat de Ciències i Tecnologia és nomenat i rellevat pel patronat de la FUB a proposta del rector o rectora per un període de quatre anys renovable per quatre anys més. El degà o degana ha d'estar en possessió del títol de doctor/a o, si escau, comptar amb experiència acreditada en docència, recerca i gestió universitària. Per efectuar la proposta el rector/a crearà una comissió de selecció en la qual hi haurà, entre altres, representants del centre que seleccionarà el degà/ana d'entre els candidats presentats, entre els quals hi pot haver propostes per part del personal acadèmic del centre, mitjançant convocatòria pública.

Si durant el període de presentació de candidatures i de selecció, alguna/es de les persones candidates ho sol·liciten, el rector podrà considerar la possibilitat de convocar un Claustre extraordinari de centre de caràcter informatiu, d'acord amb l'article 37 del present reglament, per conèixer les propostes presentades.

Article 14è.- Per efectuar la proposta, el rector/a –o la persona candidata a rector o rectora designat pel Patronat, en el cas de períodes d'acabament de mandat a la universitat- un cop escoltada la comissió de selecció, escollirà una persona candidata d'entre les propostes rebudes.

En un període màxim de quatre mesos després del seu nomenament, el degà/na haurà de presentar el seu programa d'actuació al Claustre del centre.

Si a l'acabament d'un període de govern a la UVic-UCC el rector o rectora opta per ratificar la persona que en aquell moment ostenta el càrrec de degà o degana, s'entendrà que hi haurà continuïtat en el càrrec, però haurà de presentar el programa del seu nou mandat, sobre el qual s'haurà de pronunciar el claustre.

En aquest cas, el degà o degana, en nom del rector o rectora, convocarà al Claustre per tal d'informar-lo.

Article 15è.- Les funcions del degà o degana són:

- a) Representar la Facultat tant a nivell intern de la Universitat com extern.
- b) Proposar al rector o rectora el nomenament de les persones que formen el Consell de Govern de la Facultat.
- c) Presidir el Consell de Govern, el Consell de Direcció i el Claustre de la Facultat.
- d) Supervisar la gestió acadèmica i administrativa derivada de l'activitat de la Facultat.
- e) Participar en els òrgans de govern que determinen les Normes d'Organització i Funcionament de la UVic.
- f) Coordinar i supervisar el pla anual docent, el de recerca i de transferència de coneixement de la Facultat.
- g) Vetllar per afavorir l'impacte de la recerca i la transferència de coneixement en la millora de la qualitat docent de la Facultat.
- h) Elaborar la proposta de pressupost de la Facultat i gestionar-lo després de la seva aprovació d'acord amb els criteris generals establerts per la UVic-UCC i les directrius de gerència.
- i) Definir i gestionar l'estructura del personal en coordinació amb el vicerectorat corresponent i la gerència.
- j) Definir i gestionar els espais i infraestructures del centre en coordinació amb la gerència de la UVic-UCC.
- k) Fomentar la participació del personal en activitats de difusió del centre.
- l) Promoure la implantació de programes d'innovació docent.
- m) Fomentar la participació del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis en activitats de formació.
- n) Impulsar polítiques d'internacionalització del centre.

EL VICEDEGÀ O VICEDEGANA

Article 16è.- El degà o degana pot proposar al rector o rectora el nomenament d'un vicedegà o vicedegana. La durada del càrrec serà d'un màxim de quatre anys renovables per quatre anys més. El vicedegà o vicedegana ha de pertànyer al personal docent de la Facultat de Ciències i Tecnologia amb dedicació a temps complet. El vicedegà o vicedegana cessa automàticament al cessar el degà o degana.

Article 17è.- El vicedegà o vicedegana exerceix les funcions que li delegui el degà/ana i forma part del Consell de Govern i Consell de Direcció de la Facultat.

EL CAP O LA CAP D'ESTUDIS

Article 18è.- El cap o la cap d'estudis és nomenat i rellevat pel rector o rectora, a proposta del degà o degana de la Facultat. La durada del càrrec serà d'un màxim de quatre anys renovables per quatre anys més. El cap o la cap d'estudis ha de pertànyer al personal docent i investigador de la Facultat de Ciències i Tecnologia amb dedicació a temps complet i trajectòria acadèmica acreditada.

Article 19è.- Els caps d'estudis formen part del Consell de Govern del centre. Són funcions del cap o la cap d'estudis:

- 1) Programar l'organització de les activitats docents del centre i assegurar-ne el compliment:
 - a. Coordinar els diferents coordinadors d'ensenyament del centre per assegurar l'aplicació de normatives amb els mateixos criteris.
 - b. Fer la proposta d'organització acadèmica anual del centre (calendari semestral, ...).
 - c. Recollir les propostes de l'oferta anual d'optativitat del centre per elevar-les al Consell de Govern.
 - d. Coordinar l'elaboració de la Guia de l'Estudiant dels diferents ensenyaments que s'imparteixen en el centre.
 - e. Desenvolupar el procediment per a designar els representants dels estudiants en els òrgans participatius de la UVic-UCC.
 - f. Col·laborar en el desplegament del pla d'estudis d'acord amb les orientacions que es desprenen del projecte de centre i de les directrius acordades pel Consell de Govern.
 - g. Col·laborar en la programació de noves titulacions oficials i pròpies.
- 2) Vetllar pel compliment de la normativa acadèmica
 - a. Gestionar la presa de decisions que es deriven de la normativa acadèmica.
- 3) Coordinar els espais docents i les infraestructures, juntament amb el degà/ana, assignats al centre per al desenvolupament de les seves activitats.
 - a. Col·laborar en l'anàlisi de les modificacions contractuals, sigui quina sigui la seva modalitat, i la incorporació de nou professorat, i fer la proposta a la direcció per tal d'iniciar el procediment oportú.
 - b. Col·laborar amb el degà o degana en l'elaboració de la proposta, execució i avaluació del pressupost anual de gestió i inversions del centre.
- 4) Vetllar pel bon funcionament del Pla d'Acció Tutorial i l'assessorament dels estudiants.
 - a. Orientar els estudiants sobre els ensenyaments i els itineraris curriculars que estan interrelacionats amb altres titulacions, en els períodes de matrícula i durant el curs.
- 5) Coordinar els processos d'avaluació dels estudiants.
 - a. Programar i distribuir la vigilància d'exàmens.
 - b. Organitzar i participar en les accions d'avaluació del centre.

- 6) Formar part dels òrgans de govern que li corresponen segons les Normes d'Organització i Funcionament i dels altres òrgans per als quals pugui ser nomenat.
- 7) Donar resposta a la presentació per part del personal docent i investigador i l'alumnat de sol·licituds, instàncies, suggeriments queixes o reclamacions derivades de l'activitat acadèmica.
 - a. Recollir i gestionar les instàncies de caràcter acadèmic i organitzatiu que afectin als estudiants.
 - b. Recollir i gestionar les propostes i posteriors reconeixements de crèdits.
- 8) Supervisar la proposta d'equivalència acadèmica dels estudiants del seu centre seleccionats per a un programa de mobilitat internacional.
- 9) Qualsevol altres funcions delegades pel degà/ana en el marc del grau de la seva competència.

EL DIRECTOR O DIRECTORA DE DEPARTAMENT

Article 20è.- El director o directora de departament és nomenat i rellevat pel rector o rectora a proposta del degà o degana de la Facultat. La durada del càrrec serà d'un màxim de quatre anys renovables per quatre anys més. El director o directora de departament haurà de pertànyer al personal docent i investigador de la Universitat amb dedicació a temps complert i estar en possessió del títol de doctor o doctora.

Article 21è.- Les funcions del director o directora de departament són:

- 1) Dirigir i coordinar les activitats del departament.
 - a. Convocar reunions periòdiques del Departament.
 - b. Notificar a la direcció la previsió de necessitats de nou professorat.
 - c. Col·laborar en l'anàlisi de les modificacions contractuals, sigui quina sigui la seva modalitat , i la incorporació de nou professorat, i fer la proposta a la direcció per tal d'iniciar el procediment oportú.
 - d. Notificar al coordinador d'ensenyament i al vicedegà, si escau, els canvis que es produeixin al llarg del curs, així com les baixes i absències de professorat.
 - e. Gestionar el registre de les absències de professorat i canalitzar la seva solució acadèmica.
 - f. Proposar al Consell de Govern del centre les especificacions de les àrees d'estudi del departament que dirigeix.
- 2) Vetllar per la qualitat de la docència, conjuntament amb els coordinadors, el desenvolupant del model pedagògic de la UVic-UCC i la recerca i la transferència de coneixement del personal docent i investigador del seu departament.
 - a. Vetllar per una distribució equilibrada de les tasques docents, de recerca, de transferència de coneixements dels professors adscrits al departament.
 - b. Gestionar les activitats acadèmiques.
- 3) Promoure i organitzar la formació continuada del personal docent i investigador, participar en l'avaluació de la qualitat de l'activitat acadèmica del professorat i de les titulacions i participar en els plans de millora docent.

- a. Revisar acadèmicament les propostes de programes de formació continua proposades pel coordinador d'ensenyament o pel propi departament, per derivar-les al responsable de formació continua i ser aprovades pel Consell de Govern
 - b. Coordinar la implantació dels programes d'innovació docent d'acord amb les directrius de la FCT i de la UVic-UCC.
 - c. Fer un seguiment dels objectius personals dels membres del departament i acompanyar-los en la millora de la seva activitat docent i investigadora, vetllant per la qualitat docent i per la formació i actualització dels professors adscrits al seu departament.
- 4) Promoure i impulsar la recerca i la transferència de coneixement del personal docent i investigador i del personal investigador en formació del departament, dins les línies de recerca prioritàries de la Universitat, i canalitzar els projectes de recerca i de transferència de coneixement que hi sorgeixin.
- a. Impulsar la recerca i la transferència de coneixements, així com la participació del professorat en publicacions, en grups de recerca i en activitats congressuals.
 - b. Participar en la promoció externa del departament a través d'activitats complementàries: conferències, visites, seminaris, representació del departament,...
- 5) Coordinar-se amb els directors dels centres de recerca i transferència de coneixement i els coordinadors dels grups de recerca als quals el personal docent i investigador del departament estigui vinculat.
- 6) Representar el departament davant els òrgans de la UVic-UCC previstos en les Normes d'Organització i Funcionament i davant les instàncies que corresponguin.
- a. Participar en les accions d'avaluació de la qualitat de la UVic-UCC.
 - b. Vetllar per la participació del departament en les activitats institucionals.
- 7) Elaborar la proposta de pressupost del departament i gestionar les partides pressupostàries que li siguin assignades, d'acord amb els criteris generals establerts per la UVic-UCC i les directrius de la gerència.
- 8) Sol·licitar a la Comissió de Recerca el reconeixement de nous grups de recerca.
- 9) Promoure i impulsar línies de col·laboració internacional del personal docent i investigador.
- 10) Qualsevol altres funcions delegades pel degà/ana en el marc del grau de la seva competència.

EL COORDINADOR O COORDINADORA DE TITULACIÓ

Article 22è.- El coordinador o coordinadora de titulació exerceix les funcions pròpies de desenvolupament i control docent d'una o diverses titulacions de grau, màster o doctorat. Serà nomenat/ada i rellevat/da pel rector/a a proposta del degà/ana de la Facultat entre el personal docent i investigador amb dedicació completa a la UVic-UCC.

Article 23è.- Corresponen als coordinadors/es de titulació:

- 1) Vetllar pel bon funcionament de la titulació, amb el suport de la Secretaria de centre.
- 2) Planificar el desplegament de la titulació i preveure'n les necessitats en col·laboració amb els òrgans directius de la Facultat.
- 3) Coordinar els processos d'avaluació de la qualitat de les titulacions (verificació, seguiment, modificacions, acreditació), fer el seguiment permanent del pla d'estudis amb l'assessorament del consell d'estudis i de la comissió acadèmica i proposar-hi les millores i les adequacions necessàries.
- 4) Coordinar-se amb els directors de departament que intervenen en la titulació per tal de garantir l'adequació dels programes de les matèries a les característiques dels estudis, així com la idoneïtat del professorat.
- 5) Atendre i assessorar els estudiants de la titulació en tot allò que afecti la planificació dels seus estudis, d'acord amb el que estableixen les diferents normatives, amb el suport del cap d'estudis de la Facultat, i coordinar el Pla d'Acció Tutorial.
- 6) Vetllar per la qualitat acadèmica de les pràctiques externes i dels treballs finals de grau i de màster.
- 7) Col·laborar en les accions de l'Àrea de Màrqueting encaminades a promoure la titulació.
- 8) Participar en el Consell de Govern i en el de Direcció del centre, tant per proposar acords que afectin la titulació com per opinar i decidir en totes les qüestions generals del centre.
- 9) Proposar els membres que han de formar part del Consell d'Estudis o de la Comissió Acadèmica, d'acord amb els criteris aprovats pel Consell de Govern del centre, convocar i presidir-ne les reunions i dur a terme les accions que s'hi proposin.
- 10) Vetllar per la mobilitat internacional dels estudiants i per la qualitat acadèmica de les estades de mobilitat, donant suport al Coordinador Acadèmic de Relacions Internacionals (CARI) del Centre.
- 11) Qualsevol altres funcions delegades pel degà/ana en el marc del grau de la seva competència.

ELS I LES RESPONSABLES D'ÀREES FUNCIONALS DEL CENTRE

Article 24è.- Els i les responsables d'àrees funcionals de la Facultat són els encarregats de gestionar l'organització de les activitats complementàries a la docència, recerca i transferència de coneixement, i de caràcter interdepartamental.

Els i les responsables d'aquestes àrees funcionals seran nomenats pel degà/ana i la durada en el càrrec serà la que aquest determini. La direcció del centre establirà les funcions de cada responsable a l'inici de cada curs acadèmic.

Sempre que sigui necessari col·laborarà en l'elaboració de la proposta, execució i avaluació del pressupost de l'activitat de l'àrea funcional assignada.

Segons el que estableix l'article 9è d'aquest reglament, la Facultat de Ciències i Tecnologia haurà de designar, seguint les directrius de la UVic-UCC, els següents responsables en coordinació amb l'àrea de Recursos Humans i gerència:

1. Coordinador Acadèmic de Relacions Internacionals (CARI). Tindrà com a principals funcions:
 - a. Impulsar, centralitzar i supervisar l'activitat d'àmbit internacional del centre, d'acord amb el pla anual d'internacionalització del centre i les directrius generals de la UVic-UCC.
 - b. Elaborar, per delegació del cap d'estudis, el contracte final d'estudis de l'estudiant, en coordinació amb la universitat de destí, abans de que aquest marxi i reconeixement d'aquests estudis a la tornada.
 - c. Pel que fa als estudiants *incomming*, serà la referència acadèmica d'aquests amb el centre i comprovarà que el contracte d'estudis és viable.

2. Responsable o responsables de Pràctiques i TFGs/TFMs. Es podrà determinar la necessitat de separar ambdues tasques en funció de les necessitats del centre. En funció del volum d'estudiants i l'especialització de la titulació quan es tracta de màster, aquestes tasques podran recaure íntegrament en el coordinador d'aquest. S'aconsella que aquesta funció la desenvolupi personal docent i investigador i tindrà com a principals funcions, en col·laboració amb el/s Coordinadors de Titulacions:
 - a. Assignar a cada estudiant una plaça i un tutor.
 - b. Comprovar que els estudiants en pràctiques compleixen els requisits necessaris (matrícula, assegurança,..).
 - c. Informar els estudiants del protocol d'actuació relacionat amb les pràctiques.
 - d. Lliurar la documentació necessària als agents implicats en les pràctiques: estudiant, tutor acadèmic i tutor empresa.
 - e. Recollir les possibles queixes i/o suggeriments dels estudiants i elevar-los a la direcció del centre.
 - f. Garantir el bon desenvolupament de l'activitat docent dels TFG/TFM.
 - g. Participar en el disseny del pla docent del TFG/TFM.
 - h. Coordinar i supervisar l'activitat dels tutors i agents involucrats en l'acció docent dels TFG/TFM.

3. Responsable de Formació Contínua. Funció desenvolupada per un PDI adscrit al centre i que tindrà com a funcions:
 - a. Definir les necessitats de formació associades al centre.
 - b. Desenvolupar línies de col·laboració amb entitats externes i dissenyar un catàleg de cursos, conjuntament amb el Consell de Govern del centre i el Centre Internacional de Formació Contínua.
 - c. Planificació i disseny de plans i programes de formació d'acord amb les directrius que marca la UVic-UCC.
 - d. Contribuir a l'avaluació i acreditació de la formació.
 - e. Gestionar la formació, organitzar-la, dirigir els recursos i vetllar per un correcte desenvolupament.
 - f. Realitzar tasques d'assessorament i orientació.

4. Delegat de Recerca. Serà un PDI doctor i amb experiència en recerca que tindrà com a principals funcions:
 - a. Gestionar la informació relativa a recerca del seu centre.

- b. Mantenir actualitzada la base de dades amb els resultats de recerca del centre.
- c. Conèixer l'estat de la recerca en els diferents centres de la UVic-UCC.
- d. Participar en la Comissió de Recerca de la UVic-UCC i transmetre la informació tractada als òrgans directius del centre.
- e. Promoure l'activitat investigadora del centre i vetllar per les convocatòries d'ajuts.

ELS ADJUNTS A CÀRRECS

Article 25è.- Per tal de donar suport a les tasques de gestió que tenen encomanades els òrgans unipersonals de govern esmentats en els articles anteriors, el degà o degana podrà proposar al Consell de Govern de la Universitat la creació de càrrecs adjunts. Les seves tasques seran les que li delegui el càrrec al qual donin suport. Els adjunts o adjuntes es mantindran en el càrrec mentre subsisteixin les necessitats per les quals es va crear. En qualsevol cas, cessaran en el moment que cessi el càrrec al qual donin suport.

CAPÍTOL IV: ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN, GESTIÓ, COORDINACIÓ I PARTICIPACIÓ DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES I TECNOLOGIA

Article 26è.- Són òrgans col·legiats de la Facultat: Consell de Govern, Consell de Direcció, Claustre, Consell d'Estudis, Plenaris de Departament, Comissions i Ple de delegats.

EL CONSELL DE GOVERN DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES I TECNOLOGIA

Article 27è.- El Consell de Govern de la Facultat de Ciències i Tecnologia està constituït pel degà o degana, que el presideix, el/la cap d'estudis, els directors/es de departament, els coordinadors/es de titulació, un o una estudiant de la Facultat de Ciències i Tecnologia, escollit/da entre els delegats/des de les titulacions que s'hi imparteixen, un membre del personal d'administració i serveis assignat al centre, escollit pel Claustre del centre, un membre del personal docent i investigador assignat al centre, escollit pel Claustre del centre i altres càrrecs d'acord amb el que estableixi la pròpia estructura organitzativa del centre.

El degà o degana designarà d'entre els membres del Consell o d'entre el personal adscrit a la secretaria de la Facultat la persona que actuarà de secretària.

Article 28è.- Les funcions del Consell de Govern de la Facultat de Ciències i Tecnologia són les que s'assenyalen en les Normes d'Organització i Funcionament de la Universitat de Vic:

- a) Elaborar les normatives específiques del centre per elevar-les al Consell de Govern de la UVic-UCC.
- b) Elaborar, per a cada curs acadèmic, el corresponent Pla docent i el Pla de recerca i transferència de coneixement d'acord amb les directrius generals aprovades per la UVic-UCC.

- c) Proposar la implantació de nous ensenyaments i elaborar-ne els plans d'estudis així com les reformes necessàries dels plans d'estudis vigents.
- d) Proposar la implantació de títols dobles i/o conjunts amb universitats estrangeres.
- e) Organitzar i regular la participació de departaments i personal docent i investigador en el Pla de recerca i transferència de coneixement de la UVic-UCC.
- f) Elaborar la normativa específica d'admissió d'estudiants del centre que complementi la general de la UVic-UCC i elevar-la per a la seva aprovació al Consell de Govern de la Universitat.
- g) Elaborar el projecte anual d'activitats del centre.
- h) Proposar la creació, modificació o supressió de departaments.
- i) Sol·licitar la creació, modificació o supressió de llocs de treball i la dotació de recursos materials, d'acord amb les necessitats del centre.
- j) Nomenar els delegats del centre en els òrgans col·legiats i comissions de la UVic-UCC.
- k) Nomenar representants del centre en totes aquelles instàncies externes en què sigui requerida aquesta representació.
- l) Participar en l'elaboració del pressupost del centre.
- m) Elaborar cada curs acadèmic una memòria acadèmica, un programa d'actuació i un informe de gestió per elevar-ho al Consell de Govern de la Universitat.

Article 29è.- Els acords es prendran per majoria simple. En cas d'empat, el vot del degà/ana serà diriment.

El secretari o secretària aixecarà acta de les sessions i serà l'encarregat de vetllar perquè quedin degudament arxivades en el propi centre, i un cop l'acta sigui aprovada farà públics els acords al personal del centre.

EL CONSELL DE DIRECCIÓ DE LA FACULTAT

Article 30è.- El Consell de Direcció de la Facultat de Ciències i Tecnologia està constituït pel degà o degana, que el presideix, els vicedegans o vicedeganes, el o la cap d'estudis, els directors i directores de departament, els coordinadors/es de titulació i altres òrgans unipersonals a criteri del degà/ana.

Article 31è.- El Consell de Direcció de la Facultat de Ciències i Tecnologia tindrà delegades executivament les funcions del Consell de Govern del centre i, en general, les que són pròpies del seguiment ordinari i execució dels acords d'aquest òrgan:

- a) Exercir la iniciativa més àmplia en tot el que fa a la gestió immediata i a la millora i seguiment acadèmic permanent.
- b) Fer un seguiment de la recerca i transferència de coneixement desenvolupats a la Facultat i vetllar per la seva millora i estratègia.
- c) Avaluar la liquidació del pressupost de cara a preparar el següent.
- d) Elevar al Consell de Govern del Centre totes aquelles qüestions que es considerin oportunes per a la millora i seguiment acadèmic, així com de les activitats de recerca i transferència de coneixement i les accions d'àmbit internacional.

Article 32è.- El Consell de Direcció de la Facultat de Ciències i Tecnologia es reunirà en sessió ordinària quinzenalment. La convocatòria, que correspon al degà o degana, indicarà el lloc i data de la reunió així com l'ordre del dia.

De manera extraordinària, el Consell de Direcció podrà ser convocat pel degà o degana per iniciativa pròpia o per decisió del propi Consell.

El degà o degana designarà d'entre els membres del Consell o d'entre el personal adscrit a la secretaria de la Facultat de Ciències i Tecnologia la persona que actuarà de secretari o secretària.

Article 33è. Els acords s'adoptaran per majoria simple. En cas d'empat, el vot del degà/ana serà diriment.

El secretari o secretària aixecarà acta de les sessions i serà l'encarregat de vetllar perquè quedin degudament arxivades en el centre, i un cop l'acta sigui aprovada, farà públics els acords al personal del centre.

EL CLAUSTRE DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES I TECNOLOGIA

Article 34è.- El Claustre de la Facultat de Ciències i Tecnologia és l'òrgan de participació i debat sobre les línies generals d'actuació acadèmica de la Facultat de Ciències i Tecnologia. Presidit pel degà o degana, té com a objectiu principal assegurar la informació i implicació del conjunt de membres de la Facultat en el seu procés de desenvolupament.

Article 35è.- El Claustre de la Facultat de Ciències i Tecnologia està format per:

- a) El personal docent i investigador en situació de dedicació completa o parcial a la Facultat i amb una antiguitat mínima de tres anys.
- b) El personal docent i investigador adscrit a altres centres (amb antiguitat mínima de tres anys) que tingui com a mínim una dedicació parcial a la Facultat.
- c) El personal administratiu adscrit al centre i que compleixi els requisits de dedicació completa i una antiguitat mínima de tres anys.
- d) Un o dos representants dels estudiants, elegits pels mateixos estudiants entre tots els ensenyaments que s'imparteixen en el centre.
- e) Podrà assistir al Claustre de Centre, amb veu però sense vot, tot el personal docent i investigador adscrit al centre que no compleixi els requisits esmentats, un representant dels estudiants per a cada ensenyament (excepte l'ensenyament del qual forma part l'estudiant que té veu i vot), i el professorat que imparteix docència en el centre però que està adscrit a altres centres i que no compleix els requisits abans esmentats.

Així mateix, el director o directora podrà convidar a altres persones que per raó de la seva tasca o contribució a l'Escola consideri que han d'assistir-hi.

La composició del Claustre de Centre podrà ser revisada en aquells casos que es produeixin canvis en la configuració de la plantilla entre els col·lectius de personal. Qualsevol revisió haurà de ser proposada pel Consell de Govern del Centre i ratificada pel Consell de Govern de la Universitat.

Article 36è.- Les funcions del Claustre de la Facultat de Ciències i Tecnologia són les que s'assenyalen en les Normes d'Organització i Funcionament de la Universitat de Vic:

- a) Tractar els temes de l'ordre del dia, establerts pel degà o degana de la Facultat de Ciències i Tecnologia.
- b) Debatre sobre els projectes i objectius anuals de la Facultat de Ciències i Tecnologia i de la Universitat.
- c) Manifestar l'opinió sobre temes que afectin a la Facultat de Ciències i Tecnologia i proposar iniciatives per tal d'assolir i/o millorar els objectius acadèmics, de recerca i de transferència de coneixement que la Facultat de Ciències i Tecnologia hagi promogut a curt i mitjà termini.
- d) Proposar al degà o degana la creació de comissions per tractar temes que afectin la bona marxa acadèmica de la Facultat de Ciències i Tecnologia.
- e) Considerar i, si fa el cas, aprovar les propostes de resolució que hagin estat formalment presentades.
- f) Pronunciar-se, de manera raonada, sobre el pla d'acció de la Facultat de Ciències i Tecnologia que presenti el degà/ana en un termini màxim de quatre mesos després del seu nomenament.
- g) Presentar, anualment, el pla d'acció de la Facultat de Ciències i Tecnologia.

Article 37è.- El Claustre de la Facultat de Ciències i Tecnologia es reunirà de manera ordinària, com a mínim, una vegada cada curs acadèmic. Una de les reunions haurà de celebrar-se dins els tres primers mesos del curs. La convocatòria, que correspon al degà o degana, haurà d'especificar l'ordre del dia i haurà de fer-se pública amb set dies d'antelació.

De manera extraordinària, el Claustre de la Facultat podrà ser convocat pel rector o rectora, el degà o degana o a proposta de la meitat dels seus membres claustrals.

El Claustre es considerarà vàlidament constituït, en primera convocatòria, quan els assistents a la sessió superin el 50% dels membres claustrals i, en segona convocatòria, quan superin el 33% dels membres claustrals. Verificarà aquests requisits el secretari o secretària del Claustre que haurà de ser escollit pel Consell de Direcció del Centre d'entre els seus membres. La persona que actuï de secretari o secretària serà responsable d'aixecar acta de les reunions i fer públics els acords.

EL CONSELL D'ESTUDIS

Article 38è.- El Consell d'Estudis és l'òrgan de coordinació dels diferents agents implicats en una titulació. És presidit pel coordinador/a de la titulació i en són possibles membres personal docent i investigador que tingui docència en la titulació, una representació dels estudiants matriculats en la titulació i representants externs del sector empresarial o de coneixement vinculat a la titulació. També poden formar-ne part el o la cap d'estudis de la Facultat, el director/a dels departaments implicats en la titulació i un membre del personal d'administració i serveis vinculat a la gestió acadèmica de l'ensenyament.

El consell d'Estudis es pot reunir en sessió Executiva per tractar temes concrets. En aquest cas, les sessions seran presidides pel Coordinador/a de la titulació i estaran constituïdes per personal docent i investigador que tingui docència en la titulació, així

com aquelles persones que el coordinador consideri pertinent de convidar-hi. Les resolucions preses en aquestes sessions es comunicaran al Consell d'Estudis en sessió Plenària.

Article 39è.- Les funcions dels Consells d'Estudis són, entre altres:

- 1) Vetllar per l'aplicació de criteris homogenis en les diverses qüestions que afecten la gestió acadèmica: i informar el Consell de Govern de la Facultat sobre les incidències relatives a l'aplicació de la normativa reguladora de l'avaluació i la planificació docent
- 2) Garantir la coherència i interrelació de les matèries de cada àrea de coneixement en el pla d'estudis.
- 3) Organitzar anualment la titulació i donar conformitat als plans docents de les assignatures.
- 4) Informar sobre les modificacions dels plans d'estudi.
- 5) Proposar les assignatures optatives i organitzar-ne la docència.
- 6) Mantenir el contacte amb institucions i persones rellevants del sector professional o institucional de l'àrea d'estudi de la titulació i recollir-ne l'opinió sobre les estudis i la formació oferta pel Centre.

Article 40è.- El Consell d'Estudis es reunirà com a mínim una vegada durant el curs. La convocatòria correspon al coordinador/a de la titulació. El Consell Executiu es reunirà tants cops com sigui necessari per al correcte funcionament de l'estudi, però no menys d'un per trimestre.

EL PLENARI DE DEPARTAMENT

Article 41è.- El Plenari de Departament és un òrgan col·legiat de discussió, debat i participació sobre les línies generals d'actuació del departament. Està format pel director o directora del departament i el personal acadèmic, en formació i d'administració i serveis que hi és adscrit.

Article 42è.- El Plenari de Departament es reunirà un cop cada semestre acadèmic, com a mínim. La convocatòria correspon al director o directora del departament.

LES COMISSIONS

Article 43è.- El Consell de Direcció de la Facultat de Ciències i Tecnologia podrà crear comissions per tal d'assessorar, coordinar o assumir funcions delegades pel propi Consell. Les comissions poden ser permanents, de caràcter temporal o per temes específics. Les comissions de caràcter permanent es dotaran, si cal, d'una normativa pròpia.

EL PLE DE DELEGATS

Article 44è.- Durant el mes d'octubre cada grup-classe escollirà una persona delegada que el representarà. Els delegats i delegades dels cursos constitueixen el Ple de Delegats de la Facultat de Ciències i Tecnologia.

Article 45è.- El Ple de Delegats es regirà pel seu propi reglament. El Ple de Delegats escollirà els seus representants al Consell de Govern de la Facultat, als diferents Consells d'Estudis de la Facultat, al Consell d'Estudiants de la UVic-UCC, al Claustre de la Facultat i al Claustre de la UVic-UCC.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En el marc de les Normes d'Organització i Funcionament, de la Normativa Acadèmica de la UVic-UCC i del present Reglament, la Facultat podrà elaborar normatives específiques necessàries per al desenvolupament de la seva activitat com ara: les normes bàsiques de règim intern, la normativa de tutories, la normativa de pràctiques, o les orientacions i normes per a la presentació de treballs.

DISPOSICIONS FINALS

1. Qualsevol modificació d'aquest reglament es fa a iniciativa del degà o degana o d'un mínim de dues terceres parts del Consell de Govern de la Facultat de Ciències i Tecnologia i requereix l'aprovació del Consell de Govern de la Universitat.
2. Aquest reglament entrarà en vigor el mateix dia de la seva aprovació pel Consell de Govern de la Universitat.