



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Escola d'Enginyeria de Barcelona Est

Funcions delegades per la Junta d'Escola a la Comissió Permanent i funcions pròpies

(Proposta aprovada en reunió de la Comissió Permanent el 7 *d'abril de 2017* per a portar a la Junta d'Escola de l'EEBE)

(Aprovada en reunió de la Junta d'Escola el 28 *d'abril de 2017*)

Barcelona, 30 de març de 2017

CONTINGUT

1	Funcions delegades per la Junta d'Escola a la Comissió Permanent	4
2	Funcions pròpies de la Comissió Permanent	5

1 Funcions delegades per la Junta d'Escola a la Comissió Permanent

D'acord amb el Reglament d'organització i funcionament de l'Escola d'Enginyeria de Barcelona Est, la Junta d'Escola delega les següents funcions a la Comissió Permanent:

- a) Aprovar els criteris i la normativa propis per a l'organització i gestió administrativa dels ensenyaments que el centre docent té encomanats.
- b) Aprovar l'encàrrec docent dels departaments o les unitats amb capacitat docent, així com establir les necessitats i característiques del personal docent i investigador per impartir-los.
- c) Aprovar els programes i el professorat responsable de les assignatures i el professorat que les ha d'impartir.
- d) Aprovar els criteris per coordinar l'activitat docent del professorat, a fi que s'ajusti a les característiques de la titulació corresponent.
- e) Aprovar els criteris per avaluar l'activitat docent dels departaments en els plans d'estudis del centre.
- f) Vetllar per la qualitat dels ensenyaments i promoure la millora docent.
- g) Aprovar els criteris i la normativa propis per avaluar acadèmicament el rendiment dels estudiants i estudiantes del centre docent.
- h) Aprovar els criteris i la normativa propis per a l'organització i gestió administrativa de l'activitat acadèmica dels estudiants i estudiantes del centre docent, d'acord amb la normativa de la Universitat.
- i) Aprovar el reglament de funcionament de la Delegació d'Estudiants del centre docent.
- j) Aprovar les actuacions del centre docent en els processos de selecció, formació, avaluació, estabilització i promoció del personal docent i investigador adscrit o vinculat i del personal d'administració i serveis adscrit.
- k) Aprovar les actuacions en relació a l'adscripció i la vinculació del personal docent i investigador d'acord amb la normativa de la Universitat.
- l) Aprovar l'organització d'activitats de formació permanent universitària i d'extensió universitària i la col·laboració del centre docent en aquestes.
- m) Aprovar accions de foment de la recerca en àmbits específics, atenent el seu caràcter multidisciplinari.
- n) Aprovar, per presentar-la al Consell de Govern, la relació de recursos personals i materials necessaris per dur a terme les seves funcions.

- o) Presentar al Consell de Govern la proposta d'assignació de necessitats docents entre els diferents departaments de la Universitat.
- p) Proposar iniciatives i aspiracions, i manifestar la seva opinió sobre problemes que afecten el centre o el seu entorn.

2 Funcions pròpies de la Comissió Permanent

Són funcions pròpies de la Comissió Permanent:

- a) Elaborar propostes sobre les diferents funcions de la Junta que no han estat delegades a la Comissió Permanent. Aquestes propostes seran presentades a la Junta per a la seva aprovació, si s'escau.
- b) Adoptar les decisions sobre política general de l'Escola que no siguin competència d'altres òrgans i que no exigeixin, per la seva naturalesa, la convocatòria de la Junta.
- c) Crear les comissions que consideri oportunes amb les finalitats i atribucions que la mateixa Comissió Permanent defineixi, aprovant-ne la seva composició i reglament de funcionament.
- d) Informar sobre les propostes que les comissions consultives i d'altres procedències presentin a la Junta d'Escola i adoptar les decisions adients que, si escau, seran sotmeses a la ratificació de la Junta d'Escola.
- e) Informar el pla estratègic en el marc de la planificació estratègica de la Universitat.
- f) Emetre informes sobre l'adscripció i vinculació del personal al servei de la Universitat que participa en les activitats del centre docent.
- g) Revisar i aprovar, si escau, la documentació associada al Sistema de Garantia Interna de la Qualitat, per tal d'assegurar la seva continuada consistència, adequació i eficàcia.
- h) Assessorar al director o directora en tots els assumptes que li sotmeti.
- i) Resoldre, en l'àmbit de les seves competències, els recursos o al·legacions que es presentin.
- j) Totes les funcions orientades al compliment adequat de les seves finalitats i que la Junta delegui en la Comissió Permanent, si escau.