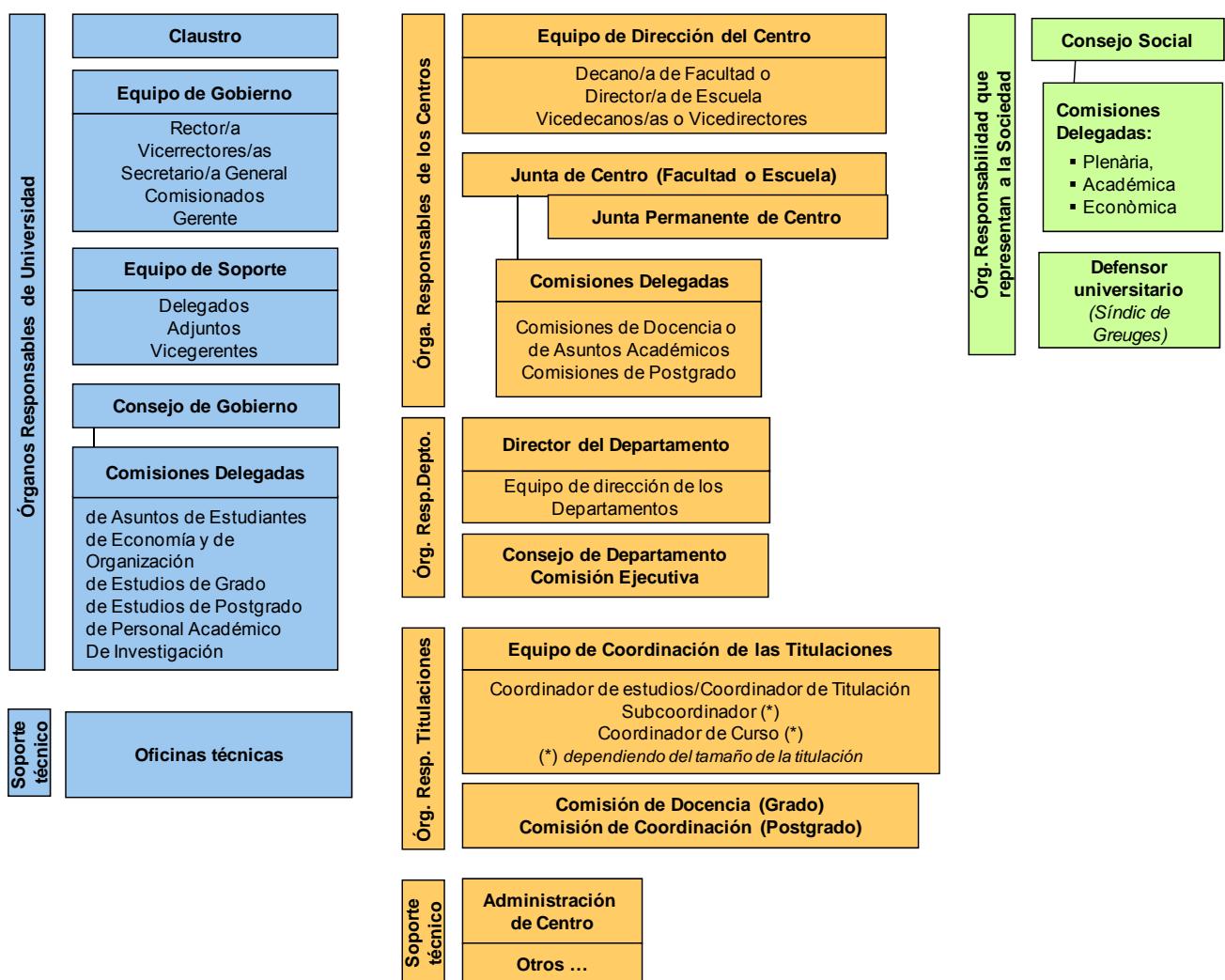


## Anexo 1. ÓRGANOS DE RESPONSABILIDAD<sup>5</sup>

### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UAB:



<sup>5</sup> La naturaleza y funciones de cada cargo, así como la composición del Consejo Social, el Claustro, el Consejo de Gobierno y las diferentes Comisiones delegadas se encuentran actualizadas en el portal de la UAB, [www.uab.cat](http://www.uab.cat) → Conocer la UAB → Órganos de Gobierno. Asimismo, en las páginas web de los Centros, departamentos y titulaciones (accesibles desde [www.uab.cat](http://www.uab.cat) → Facultades y Escuelas, o [www.uab.cat](http://www.uab.cat) → departamentos), se pueden consultar las funciones y la composición de sus órganos de dirección.



## ÍNDICE:

<b>1. ÓRGANOS UNIPERSONALES</b>	35
<i>Nivel Universidad</i>	
1.1 Rector/a	35
1.2 Vicerrectores/as	35
1.3 Gerente	36
1.4 Secretario/a General	36
1.5 Comisionados, Delegados, Adjuntos y Vicegerentes	36
<i>Nivel Centro</i>	
1.6 Decanos de Facultad y Directores De Escuela	37
1.7 Vicedecanos y Vicedirectores	38
<i>Nivel Departamento</i>	
1.8 Directores de Departamento	38
<i>Nivel Titulación</i>	
1.9 Coordinadores de Estudios (Coordinadores de Titulación)	39
<i>Nivel Sociedad</i>	
1.10 Defensor Universitario ( <i>Síndic de Greuges</i> )	39
<b>2. ÓRGANOS COLEGIADOS</b>	40
<i>Nivel Universidad</i>	
2.1 Claustro	40
2.2 Comisiones Delegadas del Claustro	41
2.3 Equipo de Gobierno	41
2.4 Equipo de Soporte	41
2.5 Consejo de Gobierno	41
2.5.1 Comisiones Delegadas del Consejo De Gobierno	42
2.5.1.1 Comisión de Asuntos de Estudiantes	42
2.5.1.2 Comisión de Economía y Organización	43
2.5.1.3 Comisión de Estudios de Grado	44
2.5.1.4 Comisión de Estudios de Postgrado	45
2.5.1.5 Comisión de Investigación	46
2.5.1.6 Comisión de Personal Académico	47
<i>Nivel Centro</i>	
2.6 Equipo de Dirección del Centro	48
2.7 Juntas de Facultad y Juntas de Escuela (Junta de Centro)	48
2.7.1 Juntas Permanente de Facultad o de Escuela (Junta Permanente de Centro)	49
2.7.2 Comisiones Delegadas de las Juntas de Centro	50
2.7.2.1 Comisiones de Docencia, de Asuntos Académicos, de Postgrado, etc.	50
<i>Nivel Departamento</i>	
2.8 Equipo de Dirección de los Departamentos	50
2.9 Consejos de Departamento	50
2.9.1 Comisión Ejecutiva	51
<i>Nivel Titulación</i>	
2.10 Equipo de Coordinación de la Titulación	51

2.11 Comisiones de Docencia y Comisiones de Coordinación de las Titulaciones	51
<i>Nivel Sociedad</i>	
2.12 Consejo Social	52
2.12.1 Comisiones del Consejo Social	52
2.12.1.1 Comisión Plenaria	52
2.12.1.2 Comisión Académica	53
<b>3. SOPORTE TÉCNICO</b>	54
<i>Nivel Universidad</i>	
3.0 Gabinete del Rectorado	54
3.1 Área de Comunicación y de Promoción (ACP)	54
3.2 Área de Asuntos Académicos (AAA)	54
3.3 Área de Recursos Humanos (ARRHH)	54
3.4 Área de Relaciones Internacionales: (ARI)	54
3.5 Área de Arquitectura y Urbanismo (AAU)	54
3.6 Oficina de Coordinación Institucional (OCI)	54
3.7 Oficina de Programación Y De Calidad (OPQ)	55
3.8 Oficina de Gestión de la Información y la Documentación (OGID)	55
3.9 Oficina de Treball Campus	55
3.10 Oficina de la Autónoma Interactiva Docente (OAID)	55
3.11 Unidad de Estudiantes y de Cultura	55
3.12 Unidad de Innovación Docente en Educación Superior (IDES)	56
3.13 Servicio de Bibliotecas	56
3.14 Servicio de Informática (SI)	56
<i>Nivel Centro</i>	
3.15 Escuela de Postgrado	56
3.16 Administraciones de Centro (Facultades y Escuela)	56

## **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UAB**

En la Universidad Autónoma de Barcelona (UAB) las funciones de representación, de gobierno, de dirección, de gestión y de participación social se articulan mediante los siguientes órganos:

### **1. ÓRGANOS UNIPERSONALES**

#### **Nivel Universidad**

##### **1.1 RECTOR/A**

El rector o la rectora es la máxima autoridad académica de la Universidad y tiene la representación legal e institucional. Ejerce la dirección, gobierno y gestión de la Universidad, desarrolla las líneas de actuación aprobadas por los órganos colegiados correspondientes y ejecuta los acuerdos, preside el Claustro, el Consejo de Gobierno, el Equipo de Gobierno, la Junta Consultiva y la Fundación Universidad Autónoma de Barcelona.

Las funciones principales del/de la rector/a son las de representar oficialmente a la Universidad ante los poderes públicos y las entidades públicas o privadas, representar judicialmente y administrativamente a la Universidad en toda clase de negocios y actos jurídicos, nombrar y cesar a los o las vicerrectores/as (informando al Claustro), nombrar y cesar al secretario general, al secretario general adjunto y a el/la Gerente de la Universidad (escuchando al Consejo Social), y ejercer todas las facultades de gobierno y administración no atribuidos expresamente por los Estatutos a otros órganos rectores.

El rector puede delegar funciones a los vicerrectores, que podrán substituirlo/a en caso de necesidad.

En el ejercicio de sus funciones, el/la rector/a es asistido por el Equipo de Gobierno.

##### **1.2 VICERRECTORES/AS**

Los vicerrectores son los responsables de dirigir y coordinar las diversas áreas y actividades universitarias que el rector les atribuya ejerciendo, además, las competencias que les delegue.

La distribución de las diversas áreas, funciones y competencias entre los vicerrectores tiene que ser comunicada al Consejo de Gobierno y dada a conocer al conjunto de la comunidad universitaria.

Los Vicerrectores pueden contar, cuando el volumen o la naturaleza de sus tareas así lo justifiquen, con el apoyo de uno o varios Adjuntos.

Vicerrectorados:

- Vicerrectorado de Transferencia Social y Cultural
- Vicerrectorado de Política Académica
- Vicerrectorado de Investigación
- Vicerrectorado de Proyectos Estratégicos y de Planificación
- Vicerrectorado de Relaciones Institucionales
- Vicerrectorado de Personal Académico
- Vicerrectorado de Economía y de Organización
- Vicerrectorado de Relaciones Internacionales

### **1.3 GERENTE**

El gerente, de acuerdo con el rector y con las directrices marcadas por el Consejo de Gobierno y por el Consejo Social, dirige y gestiona los servicios administrativos y económicos de la Universidad.

Son competencias del gerente, sin perjuicio de las que se atribuyan a otros órganos:

- Organizar los servicios administrativos y económicos y coordinar la administración de los otros servicios de la Universidad.
- Ejercer, por delegación del rector, la dirección del personal de administración y servicios.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universidad relativos a la organización material y de recursos humanos de la administración universitaria.
- Ejercer el control de la gestión de los ingresos y los gastos incluidos en el presupuesto de la Universidad, supervisando el cumplimiento de sus previsiones.
- Elaborar y actualizar el inventario de los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Universidad y administrarlo.
- Asumir todas aquellas otras competencias que le asignen los Estatutos, sus normas de desarrollo y aquéllas que el/la rector/a le delegue.

### **1.4 SECRETARIO GENERAL**

El/la Secretario/a General da fe de los actos y acuerdos de la Universidad y es la persona responsable superior de los registros y archivos universitarios y de la asesoría jurídica. El/la Secretario/a General garantiza la publicidad de los acuerdos de la Universidad

Son competencias del secretario general, sin perjuicio de las que se atribuyan a otros órganos:

- Asistir al rector en las tareas relativas a la organización y Administración de la Universidad.
- Redactar y custodiar las actas de las sesiones del Claustro, del Consejo de Gobierno, y del Equipo de Gobierno, así como de expedir las certificaciones de los acuerdos.
- Dar, cuando corresponda, publicidad a los acuerdos y resoluciones en el Boletín Oficial de la UAB (BOUAB-Butlletí Oficial de la Universitat) o en otros medios.
- Dirigir el Registro General, custodiar el Archivo General y el sello de la Universidad y expedir las certificaciones que correspondan.
- Presidir la Junta Electoral de la Universidad.
- Asumir cualquier otra competencia que le delegue el/la rector/a o conferida por los Estatutos de UAB o sus normas de desarrollo.
- El/la secretario/a general puede delegar en el secretario/a general adjunto/a, que es nombrado/a por el/la rector/a, las funciones que considere pertinentes y, en especial, las funciones de fedatario.

### **1.5 COMISIONADOS, DELEGADOS, ADJUNTOS Y VICEGERENTES**

Los Comisionados, Delegados y Adjuntos son cargos de dirección unipersonales con responsabilidad decisoria.

Los Comisionados y Delegados son cargos nombrados directamente por el Rector/a de la Universidad para hacerse cargo de responsabilidades muy concretas. Por ejemplo: las funciones de Responsable de Calidad, Responsable de Innovación Docente y Responsable de Estudiantes están asumidas actualmente por el Delegado/a de la Rectora para la Evaluación, la Acreditación y la Innovación Docente, y por el Delegado de la

Rectora para Estudiantes.

Los Adjuntos dan soporte a los vicerrectores cuando el volumen o naturaleza de las funciones o competencias lo justifique.

Los Vicegerentes son cargos nombrados directamente por el Gerente para cubrir ámbitos de trabajo específicos. Dependen orgánica y funcionalmente de la Gerencia. El Gerente cuenta actualmente con el apoyo de tres Vicegerentes:

- Vicegerente de Ordenación Académica.
- Vicegerente de Recursos Humanos y Organización.
- Vicegerente de Economía.

Las funciones generales de los Vicegerentes son:

- Ayudar a la Gerencia y colaborar en el ejercicio de sus funciones.
- Dirigir, organizar, coordinar, planificar, avaluar y supervisar el trabajo y los recursos humanos y materiales de las Áreas de trabajo y las competencias de las cuales tenga delegadas la Gerencia.
- Proponer mejoras sobre las áreas de su competencia a la Gerencia o a los órganos de gobierno universitarios competentes.
- Asesorar a la Gerencia y a otros órganos de gobierno en las materias de su competencia

Los Comisionados forman parte del Equipo de Gobierno de la universidad. Los Delegados, Adjuntos y Vicegerentes forman parte del Equipo de Soporte al equipo de gobierno de la universidad.

## Nivel Centro

### 1.6 DECANOS DE FACULTAD Y DIRECTORES DE ESCUELA

Los Decanos de Facultad y los Directores de Escuela ejercen las funciones de dirección y gestión ordinaria y tienen la representación de sus Centros.

Son competencias de los decanos y de los directores de escuela:

- Representar al Centro.
- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Centro y, en especial, la organización de las actividades docentes.
- Dirigir los servicios del Centro y velar para que dispongan de los medios necesarios.
- Acordar la distribución de dotaciones presupuestarias entre departamentos y servicios del Centro, y organizar la ejecución de las partidas presupuestarias correspondientes.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la facultad o escuela, especialmente las relativas al buen funcionamiento de la docencia y de los servicios.
- Proponer al rector el nombramiento y cese de los vicedecanos o subdirectores, y del secretario del Centro, así como de los coordinadores de estudios para cada titulación.
- Convocar y presidir la Junta de Facultad o Escuela (Junta de Centro), y ejecutar sus acuerdos.
- Velar para que los miembros del Centro cumplan sus deberes y se los respeten sus derechos, de acuerdo con las normas específicas que los regulen.
- Resolver los expedientes de convalidación a propuesta del coordinador de estudios de la titulación correspondiente.
- Asumir cualquier otra competencia establecida en los Estatutos y en sus normas de desarrollo, las que le sean delegadas por el rector y las que no hayan sido asignadas expresamente en otros órganos de la facultad, escuela o departamentos.

Los Decanos y Directores, asistidos por su equipo de dirección, definen la política y objetivos de Calidad del Centro y elaboran la propuesta de Manual de Calidad del Centro, que son aprobados por la Junta de Centro.

El despliegue y seguimiento del Manual del Sistema Interno de Calidad del Centro es responsabilidad del *Equipo de Dirección del Centro*, personificado en el *Decano de la Facultad o el Director de la Escuela*.

## 1.7 VICEDECANOS Y VICEDIRECTORES

Los Vicedecanos y Vicedirectores asisten al Decano o Director en el ejercicio de sus funciones.

Son los responsables de dirigir y coordinar áreas y actividades universitarias que el Decano o Director les delegue, además de ejercerlos cualquier otra función que los Estatutos o Reglamento del Centro les atribuya.

### Nivel Departamento

## 1.8 DIRECTORES DE DEPARTAMENTO

Los directores de departamento ejercen las funciones de dirección y gestión ordinaria y tienen la representación del departamento. Son asistidos en sus tareas por el Equipo de Dirección del Centro.

Su mandato es de 3 años, renovable por un único periodo consecutivo, siendo elegidos por el Consejo de Departamento, en el que se hallan representados los profesores del mismo, los estudiantes de tercer ciclo y el personal de administración y servicios asignado al departamento.

Son competencias de los directores de departamento:

- Representar al departamento.
- Dirigir, coordinar y supervisar la actividad del departamento.
- Convocar y presidir el Consejo de Departamento y ejecutar sus acuerdos.
- Administrar las partidas presupuestarias.
- Supervisar las tareas del personal de administración y servicios adscrito al departamento.
- Proponer al rector el nombramiento y cese de los cargos de su equipo.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones aplicables al departamento.
- Velar para que los miembros del departamento cumplan los deberes que les exigen las normas que regulan sus correspondientes regímenes específicos.

En el contexto de la política de calidad, los Directores de Departamento ejercen de consultores de todos aquellos asuntos que involucran a la formación y evaluación de los profesores de los mismos y de la planificación y seguimiento de las asignaturas o módulos que tienen asignados.

## Nivel Titulación

### 1.9 COORDINADORES DE ESTUDIOS (COORDINADORES DE TITULACIÓN)

Los Coordinadores de Titulación se encargan de dirigir, organizar y coordinar la impartición de las enseñanzas adscritas al Centro, por delegación de los Decanos/Directores, y con autonomía. Los Coordinadores se encargan también de atender a los estudiantes de sus titulaciones en todos aquellos asuntos relacionados con sus estudios.

Dependiendo de la complejidad y número de estudiantes de la titulación, el Coordinador puede estar asistido por uno o varios Subcoordinadores con tareas específicas asignadas, y/o por Coordinadores de Curso. El conjunto de todos ellos constituyen el Equipo de Coordinación de la titulación.

Son nombrados por el Rector/a a propuesta de los Decanos o Directores de Centro, previa consulta con los departamentos que imparten docencia en la titulación. Dependiendo del Centro, los Coordinadores de Titulación pueden formar parte del Equipo de Dirección del mismo.

Son competencias de los Coordinadores de Titulación:

- Velar por la correcta impartición de las actividades docentes de la titulación
- Escuchar a profesores, estudiantes y PAS en los temas referentes al desarrollo de los programas, canalizando tanto las quejas como las propuestas de mejora
- Analizar los resultados académicos y realizar un seguimiento de la titulación
- Velar por el acceso de los estudiantes a las Guías Docentes
- Elevar al Decano o Director del Centro las propuestas de Plan Docente, previa consulta de los departamentos
- Elevar al Decano o Director del Centro las propuestas de asignación de recursos materiales y de equipamiento
- Elevar al Decano o Director del Centro, o a la Comisión de Postgrado, las eventuales propuestas de modificaciones del título
- Impulsar actividades, cursos multidisciplinarios y todas aquellas actividades que contribuyan a mejorar la calidad de los estudios

La figura del Coordinador de Titulación es una pieza clave en todo el proceso de seguimiento de los programas formativos. Será responsabilidad del mismo elaborar una propuesta de Informe de seguimiento de la titulación en la que se analice al funcionamiento de los estudios en su sentido más amplio, proponiendo acciones de mejora y velando por su implementación.

## Nivel Sociedad

### 1.10 DEFENSOR UNIVERSITARIO (SÍNDIC DE GREUGES)

El Defensor Universitario (Síndic de Greuges) de la Universitat Autònoma de Barcelona tiene la función de recibir las quejas y observaciones que se le formulen sobre el funcionamiento de la Universidad, de garantizar el cumplimiento de todo aquello que disponen los Estatutos de la UAB, y de realizar, con carácter no vinculante, ante los órganos competentes, propuestas de resolución de los asuntos que le hayan sido sometidos.

El defensor universitario de la UAB ejerce sus funciones con independencia y objetividad. No está sujeto a ningún mandato imperativo, no recibe instrucciones de ninguna autoridad y actúa con autonomía y de acuerdo con su propio criterio, en el marco de lo que se establece en los Estatutos de la UAB.

## 2. ÓRGANOS COLEGIADOS

### Nivel Universidad

#### 2.1 CLAUSTRO

El Claustro, órgano máximo de representación de la comunidad universitaria, debate las líneas generales de actuación de la Universidad, controla la gestión de los cargos e impulsa la actividad normativa de otros órganos.

El Claustro puede actuar en pleno y en comisiones.

El pleno del Claustro se reúne con carácter ordinario como mínimo dos veces al año. Una de estas veces tiene que ser dentro del primer trimestre del curso académico. Con carácter extraordinario se reúne cuando lo convoque el rector o a petición de un mínimo de un tercio de los miembros claustrales.

Corresponde al Claustro en pleno:

- Elaborar y aprobar los Estatutos de la Universidad.
- Reformar los Estatutos de la Universidad, a propuesta del rector, del Consejo de Gobierno o de una quinta parte de los claustrales.
- Aprobar su propio reglamento de funcionamiento.
- Convocar con carácter extraordinario la elección de rector, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 59 de los Estatutos.
- Elegir y revocar el síndico de agravios, aprobar el reglamento por el cual se rige y debatir el informe anual que dirija al Claustro sobre su actividad.
- Elegir a sus representantes en el Consejo de Gobierno.
- Conocer y debatir las líneas generales de la política de la Universidad. Con esta finalidad, el rector presentará un informe anual que será debatido y sometido a votación por el Claustro en sesión plenaria.
- Solicitar información sobre cualquier aspecto de la actividad universitaria al rector y a los otros órganos de dirección, gobierno o gestión.
- Solicitar la comparecencia ante el Claustro de los representantes de los órganos universitarios académicos o institucionales.
- Formular recomendaciones, propuestas y declaraciones institucionales.
- Debatir los informes que le sean presentados y valorar la gestión de los órganos y servicios de la Universidad.
- Formular propuestas normativas que trasladará al Consejo de Gobierno.
- Ejercer las otras competencias que le atribuyan la legislación vigente, los presentes Estatutos y la normativa de desarrollo.

Composición:

El Claustro es presidido por el/la rector/a, o por el/la vicerrector/a que lo sustituye. Está integrado, además del/de la rector/a, por el/la secretario/a general, el/la gerente y por trescientos claustrales, representantes de los diversos sectores de la comunidad universitaria, de acuerdo con las reglas siguientes:

- Los decanos y los directores de escuela.
- Dos directores de instituto universitario de investigación propios, en representación de la totalidad de los existentes.
- Los directores de departamento.
- Una representación del profesorado funcionario doctor de los cuerpos docentes universitarios distribuido entre facultades, escuelas y departamentos que, sumada al número de miembros natos funcionarios doctores pertenecientes a las categorías explicitadas a las letras a), b) y c), haga un total de ciento cincuenta y tres personas.

- Una representación del resto de personal académico y del personal investigador en formación que ejerza funciones de docencia, proporcional a su número por facultades, escuelas y departamentos, que haga un total de veintisiete personas.
- Una representación de los estudiantes de cada centro, proporcional al número de estudiantes de cada una de las facultades y escuelas, que haga un total de noventa, del cual al menos un 5% será de doctorado.
- Una representación del personal de administración y servicios laboral y funcionario hasta un total de treinta.

## 2.2 COMISIONES DELEGADAS DEL CLAUSTRO

Las comisiones actuales del Claustro son las siguientes:

- Comisión de Política de Profesorado.
- Comisión de Seguimiento Económico.
- Comisión de Relación con el Defensor Universitario (Síndic de Greuges).

## 2.3 EQUIPO DE GOBIERNO

Es el consejo de dirección que asiste al/la rector/a en el desarrollo de sus competencias.

Está formado por los y las Vicerrectores/as y Comisionados, el/la Secretario/a General y el/la Gerente.

La definición de la política de calidad de la UAB es responsabilidad del *Equipo de Gobierno*, quedando plasmada en el Plan Director, que es aprobado por el *Consejo de Gobierno*, máximo órgano colegiado de gobierno de la universidad.

La ejecución de la política de calidad recae sobre el *Equipo de Gobierno*, asumiendo cada Vicerrectorado y Gerencia la porción de la misma propia de los asuntos de su ámbito de responsabilidad.

## 2.4 EQUIPO DE SOPORTE (al Equipo de Gobierno)

El Equipo de Soporte del Equipo de Gobierno lo forman los Delegados y Adjuntos nombrados por la Rectora y los Vicegerentes nombrados por el Gerente.

## 2.5 CONSEJO DE GOBIERNO

Es el órgano supremo de gobierno colegiado de la UAB y, como tal, establece sus líneas estratégicas y programáticas, así como las directrices, normativas y procedimientos para su aplicación, en los ámbitos de la organización de las enseñanzas, investigación, recursos humanos y económicos y elaboración de presupuestos. Asiste, además, al rector en el ejercicio de sus funciones.

Sus atribuciones principales son:

- Proponer al Consejo Social la creación de nuevas titulaciones;
- Concertar acuerdos con otras universidades estatales o extranjeras y otras entidades públicas o privadas;
- Proponer al Consejo Social la creación, modificación o supresión de centros universitarios;
- Proponer el presupuesto y la programación plurianual de la Universidad y la memoria económica;
- Informar y adoptar acuerdos sobre las plantillas y las vacantes de plazas de profesores y de personal de administración y servicios;
- Acordar transferencias de créditos de su competencia;

- Desarrollar los Estatutos y ejercer las funciones normativas, salvo los supuestos que se atribuyan a otros órganos universitarios;
- Establecer o desarrollar las normas de disciplina académica;
- Decidir la creación, modificación y supresión de departamentos.

Como máximo órgano de gobierno colegiado de la universidad, el Consejo de Gobierno aprueba el Plan Director.

#### Composición

- El Rector o Rectora, que lo preside.
- El Secretario o Secretaria General.
- El o la Gerente.
- 15 miembros de la comunidad universitaria designados por el rector/a (personal académico, estudiantes y personal de administración y servicios).
- 15 miembros elegidos entre y por los Directores de Centro, Directores de departamento y de Instituto Universitario de Investigación entre los decanos, directores de escuela, directores de departamento y de instituto universitario de investigación, respectivamente.
- 20 miembros del Claustro, escogidos entre los mismos por sectores elegibles (12 miembros del personal académico y contratado, 6 estudiantes y 2 miembros del personal de administración y servicios).
- 3 miembros del Consejo Social que no pertenezcan a la comunidad universitaria.

### 2.5.1 COMISIONES DELEGADAS DEL CONSEJO DE GOBIERNO

Cinco Comisiones delegadas del Consejo de Gobierno, de las 9 existentes tienen responsabilidades directas dentro del SIC:

- Comisión de Asuntos de los Estudiantes
- Comisión de Economía y Organización
- Comisión de Estudios de Grado
- Comisión de Estudios de Postgrado
- Comisión de Investigación
- Comisión de Personal Académico

*(Nota aclaratoria: En el resto del Manual SIC, nos referiremos globalmente a estas comisiones como "las Comisiones delegadas del Consejo de Gobierno")*

#### 2.5.1.1 COMISIÓN DE ASUNTOS DE ESTUDIANTES

Corresponde a la comisión:

- Aprobar y resolver la convocatoria de becas y ayudas en el estudio.
- Proponer actividades, programas y servicios de soporte a los estudiantes.
- Aprobar y resolver los asuntos derivados de la aplicación de las normativas en materia de estudiantes, salvo las que por su carácter estrictamente académico, correspondan a la Comisión de Estudios de Grado o Comisión de Estudios de Postgrado, e interpretar y desarrollar los aspectos no contemplados, de acuerdo con los principios generales establecidos al respecto.
- Aprobar, por delegación del Consejo de Gobierno, los asuntos que este órgano expresamente le delegue
- Informar de las propuestas que tienen que ser discutidas y si cabe, aprobadas por el Consejo de Gobierno en materia de:

- Disposiciones normativas en materia de estudiantes salvo las que, por su carácter estrictamente académico, correspondan a la Comisión de Estudios de Grado o Comisión de Estudios de Postgrado.
- Planes de tutoría académica.
- Política de ayudas a los estudiantes.
- Derechos y deberes de los estudiantes
- Política de estudiantes en materia de participación.
- Cualquier otra que la normativa vigente establezca o para la cual el Consejo de Gobierno requiera un informe de la Comisión.

#### Composición

- El/la Vicerrector/a de Política Académica, que la preside
- El/la Vicerrector/a de Transferencia Social y Cultural
- El/la Delegado/a del/de el/la rector/a para la Escuela de Postgrado
- El/la Delegado/a del/de el/la rector/a para Estudiantes
- El/la Vicegerente de Asuntos Académicos
- El/la Coordinador/a para las Relaciones con la Enseñanza Secundaria
- 3 Decanos/Directores de Centro
- 1 Secretario Interlocutor de La Comisión Gestora de la Facultad de CC. de la Comunicación.
- 4 Profesores/as
- 5 Estudiantes
- 1 miembro del personal de la administración y servicios

#### 2.5.1.2 COMISIÓN DE ECONOMÍA Y ORGANIZACIÓN

Corresponde a la comisión:

- Aprobar las instrucciones para el seguimiento y la gestión del presupuesto.
- Aprobar las instrucciones para el seguimiento del plan plurianual de inversiones.
- Aprobar los precios y las tarifas de los servicios de las empresas concesionarias, ser informada de las condiciones en que se hacen estas prestaciones y velar para que se cumplan.
- Aprobar y resolver los asuntos derivados de la aplicación de las normativas aprobadas por el Consejo de Gobierno en materia económica y en materia de administración y organización, e interpretar y desarrollar los aspectos no previstos, de acuerdo con los principios generales establecidos respecto de esta cuestión.
- Le corresponde por delegación del Consejo de Gobierno:
  - Aprobar la propuesta global de relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios y elevarla al Consejo Social.
  - Establecer las directrices generales sobre la organización de la administración universitaria y de los recursos humanos.
  - Crear, modificar y suprimir estructuras de gestión para las estructuras básicas de la Universidad.
  - Cualquier otro asunto que el Consejo de Gobierno delegue.
- Le corresponde elaborar y aprobar propuestas, que tienen que ser ratificadas por el Consejo de Gobierno, con respecto a:
  - Modelo de distribución descentralizado del presupuesto de la Universidad y de las directrices de la actuación de los centros de coste en materia económica.
  - Cuentas anuales que tienen que ser tramitadas ante el Consejo Social.

- Líneas generales del Plan plurianual de inversiones.
- Cualquier otra materia que establezca el Consejo de Gobierno.
- Le corresponde informar de las propuestas que tienen que ser discutidas y, si cabe, aprobadas por el Consejo de Gobierno con respecto a:
  - Criterios para elaborar el anteproyecto de presupuesto, la propuesta de programación plurianual y el proyecto de presupuesto anual.
  - Propuestas de planes de inversiones extraordinarios.
  - Disposiciones normativas en materia económica.
  - Planificación y seguimiento económico y presupuestario.
  - Creación, modificación y supresión de escalas del personal de administración y servicios.
  - Disposiciones normativas en materia de organización de la Administración.
  - Cualquier otra materia que la normativa vigente establezca para la cual el Consejo de Gobierno requiera un informe de la Comisión.

#### Composición

- El/la Vicerrector/a de Economía y Organización, que la preside.
- El/la Comisionado de la rectora para la Sociedad de la Información.
- El/la Gerente.
- El/la Vicegerente de Economía.
- 4 Decanos/Directores de Centro.
- 4 Directores de Departamento.
- 1 Director de Instituto de Investigación.
- 2 miembros del personal docente y de investigación.
- 2 estudiantes.
- 2 miembros del personal de administración y servicios.

#### 2.5.1.3 COMISIÓN DE ESTUDIOS DE GRADO

Corresponde a la comisión:

- Establecer las prioridades de las acciones de relaciones internacionales que se propongan anualmente, de acuerdo con las líneas estratégicas y los recursos disponibles.
- Aprobar la aplicación de los sistemas de evaluación institucional correspondientes a los estudios de grado.
- Aprobar y resolver los asuntos derivados de la aplicación de las normativas aprobadas por el Consejo de Gobierno en materia académica, de calidad y de evaluación de los estudios de grado, e interpretar y desarrollar los aspectos no previstos, de acuerdo con los principios generales establecidos respecto de esta cuestión.
- Le corresponde por delegación del Consejo de Gobierno:
  - Aprobar los planes de estudios de los estudios de grado que conducen a la obtención de títulos oficiales y de títulos propios e informar al Consejo Social, así como aprobar las modificaciones derivadas de la aplicación.
  - Aprobar las menciones al título de grado.
  - Aprobar la concesión de los premios extraordinarios de estudios de grado.
  - Aprobar los criterios de admisión en los estudios de grado y el número de plazas.
  - Autorizar el cambio de estudios (interdisciplinas).

- Autorizar el cambio de itinerario dentro de los mismos estudios.
- Aprobar el número de plazas de acceso de estudiantes extranjeros con estudios convalidados parciales y el calendario académico de admisión.
- Cualquier otro asunto que el Consejo de Gobierno delegue.
- Le corresponde informar de las propuestas que tienen que ser discutidas y, si cabe, aprobadas por el Consejo de Gobierno con respecto a:
  - Programación plurianual de los estudios y enseñanzas de grado de la UAB
  - Disposiciones normativas en materia académica de estudios de grado.
  - Calendario académico y administrativo.
  - Implantación, creación, modificación y supresión de centros, departamentos, enseñanzas y títulos de grado, y también adscripción y vinculación de centros.
  - Cualquier otra materia que establezca la normativa vigente o para la cual el Consejo de Gobierno requiera un informe de la Comisión.

#### Composición

- El/la Vicerrector/a de Política Académica, que la preside.
- El/la Vicerrector/a de Relaciones Internacionales.
- El/la Vicegerente de Asuntos Académicos.
- El/la Delegada de la rectora para la Evaluación, la Acreditación y la Innovación Docente.
- Todos los Decanos/Directores de Centro.
- 7 Directores de Departamento.
- 2 miembros del personal docente y de investigación.
- 2 estudiantes.
- 2 miembros del personal de administración y servicios.

#### 2.5.1.4 COMISIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

Corresponde a la comisión:

- Asumir las competencias que en relación con todos los estudios de posgrado (master, doctorado, títulos propios y formación permanente) se establecen en la normativa vigente.
- Aprobar al modelo de distribución de la subvención de doctorado.
- Aprobar el régimen económico de los cursos de formación continuada.
- Aprobar la aplicación de los sistemas de evaluación institucional correspondientes a los estudios de posgrado.
- Aprobar la aplicación de los programas de estudios de inserción profesional y de satisfacción de las personas que acaban de finalizar los estudios.
- Establecer las prioridades de las acciones de relaciones internacionales que se propongan anualmente, de acuerdo con las líneas estratégicas y los recursos disponibles.
- Aprobar y resolver los asuntos derivados de la aplicación de las normativas aprobadas por el Consejo de Gobierno en materia académica, de calidad y de evaluación de los estudios de posgrado, e interpretar y desarrollar los aspectos no previstos, de acuerdo con los principios generales establecidos respecto de esta cuestión.
- Le corresponde por delegación del Consejo de Gobierno:
  - Aprobar los planes de estudios de todos los estudios de posgrado (incluido el doctorado) que conducen a la obtención de títulos oficiales y de títulos propios e informar al Consejo Social, así como aprobar las modificaciones derivadas de la aplicación.

- Aprobar la concesión de los premios extraordinarios de estudios de posgrado.
- Proponer la acreditación de títulos propios.
- Aprobar los criterios de admisión en los estudios de posgrado y el número de plazas.
- Cualquier otro asunto que el Consejo de Gobierno delegue.
- Le corresponde informar de las propuestas que tienen que ser discutidas y, si cabe, aprobadas por el Consejo de Gobierno, con respecto a:
  - Programación plurianual de los estudios y enseñanzas de posgrado de la UAB.
  - Disposiciones normativas en materia académica de estudios de posgrado.
  - Calendario académico y administrativo.
  - Implantación, creación, modificación y supresión de enseñanzas y títulos de posgrado, y también adscripción y vinculación de centros.
  - Cualquier otra materia que establezca la normativa vigente o para la cual el Consejo de Gobierno requiera un informe de la Comisión.

#### Composición

- El/la Vicerrector/a de Política Académica, que la preside.
- El/la Vicerrector/a de Relaciones Internacionales.
- El/la Delegada de la rectora para la Escuela de Postgrado
- El/la Vicegerente de Asuntos Académicos.
- 8 Decanos/Directores de Centro.
- 16 Directores de Departamento.
- 2 miembros del personal docente y de investigación.
- 4 Coordinadores de titulaciones de Postgrado.
- 2 estudiantes de Postgrado.
- 2 miembros del personal de administración y servicios.

#### 2.5.1.5 COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

Corresponde a la comisión:

- Aprobar y resolver las convocatorias de ayudas de investigación.
- Aprobar y resolver los asuntos derivados de la aplicación de las normativas aprobadas en materia de investigación por el Consejo de Gobierno, e interpretar y desarrollar los aspectos no previstos, de acuerdo con los principios generales establecidos respecto de esta cuestión.
- Le corresponde por delegación del Consejo de Gobierno:
  - Aprobar la creación, la modificación y la supresión de grupos de investigación y de servicios universitarios de soporte a la investigación.
  - Aprobar y modificar los reglamentos de los servicios universitarios de soporte a la investigación.
  - Cualquier otro asunto que el Consejo de Gobierno delegue.
- Le corresponde elaborar y aprobar propuestas, que tiene que ratificar el Consejo de Gobierno, con respecto a:
  - Reconocimiento de unidades de investigación asociadas a la UAB.
  - Cualquier otra materia que establezca el Consejo de Gobierno.
- Le corresponde informar de las propuestas que tienen que ser discutidas y, si ocurre, aprobadas por el Consejo de Gobierno con respecto a:
  - Programación y líneas generales de la investigación.

- Creación, modificación, supresión, adscripción y des-adscripción de institutos universitarios y centros de estudios y de investigación.
- Disposiciones normativas en materia de investigación.
- Cualquier otra materia que la normativa vigente establezca para la cual el Consejo de Gobierno requiera un informe de la Comisión.

#### Composición

- El/la Vicerrector/a de Investigación, que la preside.
- El/la Vicerrector/a de Proyectos Estratégicos y de Planificación.
- El/la Vicegerente de Investigación.
- 4 Directores de Departamento.
- 1 Director de Instituto de investigación.
- 4 Profesores/as.
- 1 Estudiante.
- 1 Representante del Colectivo Ramón y Cajal e ICREA.
- 2 representantes de los agentes sociales.

#### 2.5.1.6 COMISIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO

Corresponde a la comisión:

- Aprobar las concesiones de años sabáticos.
- Aprobar y suprimir las dotaciones de profesorado para los departamentos y las unidades docentes.
- Aprobar el reconocimiento de la condición de colaborador de docencia.
- Aprobar el desarrollo de los sistemas de evaluación del rendimiento del personal académico.
- Aprobar la aplicación de los sistemas de evaluación del rendimiento del personal académico.
- Aprobar la evaluación de tramos docentes.
- Aprobar la concesión de tramos de gestión.
- Aprobar y resolver los asuntos derivados de la aplicación de las normativas aprobadas en materia de profesorado por el Consejo de Gobierno, e interpretar y desarrollar los aspectos no previstos, de acuerdo con los principios generales establecidos respecto de esta cuestión.
- Le corresponde por delegación del Consejo de Gobierno:
  - Aprobar las convocatorias para la provisión de plazas de funcionarios de los cuerpos docentes y del personal académico contratado.
  - Ratificar la propuesta de miembros de las comisiones de los concursos de personal académico propuestos por los departamentos.
  - Aprobar la composición de las comisiones de los concursos de profesorado lector.
  - Aprobar los nombramientos de profesores y profesoras eméritos.
  - Aprobar la comunicación en el Consejo de Universidades de las plazas que se tienen que habilitar.
  - Autorizar la adscripción de miembros del personal académico de un área de conocimiento o especialidad a departamentos diferentes de los de su área o especialidad.
  - Cualquier otro asunto que el Consejo de Gobierno delegue.
- Le corresponde elaborar y aprobar propuestas, que tienen que ser ratificadas por el Consejo de Gobierno, con respecto a:

- La adscripción personal del profesorado en las estructuras básicas de la Universidad.
- La relación de puestos de trabajo del personal académico y del personal investigador en formación contratado, y las retribuciones adicionales para actividades docentes, investigadoras y de gestión.
- Los costes derivados de las propuestas de cambios de denominación, de categoría o de dedicación de plazas de personal académico y del personal investigador en formación.
- Cualquier otra materia que establezca el Consejo de Gobierno.
- Le corresponde informar de las propuestas que tienen que ser discutidas y, si cabe, aprobadas por el Consejo de Gobierno con respecto a:
  - Disposiciones normativas en materia de personal académico y de personal investigador en formación.
  - Sistemas de evaluación del rendimiento del personal académico.
  - Cualquier otra materia que la normativa vigente establezca o para la cual el Consejo de Gobierno requiera un informe de la Comisión.

#### Composición

- El/la Vicerrector/a de Personal Académico, que la preside
- El/la Vicegerente de Recursos Humanos
- El/la Delegada de la rectora para la Evaluación, la Acreditación y la Innovación Docente
- 16 Decanos/Directores de Centro
- 9 Directores de Departamento.
- 2 Directores de Instituto de investigación
- 2 miembros del PDI
- 2 Representantes del Personal Investigador
- 1 estudiantes de Postgrado
- 2 representantes de los agentes sociales

#### Nivel Centro

#### 2.6 EQUIPO DE DIRECCIÓN DEL CENTRO

Los Decanos y Directores de Centros cuentan con la asistencia de los Vicedecanos o Subdirectores para un mejor desarrollo de sus funciones. Éstos, conjuntamente con el Secretario, del Centro forman el Equipo de Dirección del mismo.

La definición de la política de calidad del Centro, dentro de los parámetros establecidos por la universidad, es responsabilidad del *Equipo de Dirección del Centro*, que lo eleva a la *Junta de Centro* para su aprobación. El despliegue y seguimiento del Manual de Calidad del Centro es responsabilidad del *Equipo de Dirección del Centro*, personificado en el *Decano de la Facultad o el Director de la Escuela*.

#### 2.7 JUNTAS DE FACULTAD Y JUNTAS DE ESCUELA (JUNTA DE CENTRO)

La Junta de Facultad o de Escuela, presidida por el Decano o Director, es el órgano colegiado de gobierno de las facultades y escuelas y como tal se compone de personal académico, estudiantes y personal de administración y servicios de todas las enseñanzas y titulaciones que se imparten.

Las Juntas de Centro se renuevan cada 3 años, aunque su reglamento puede establecer

renovaciones por sectores. Se reúne como mínimo, en sesión ordinaria, una vez al año, y con carácter extraordinario siempre que se considere necesario.

Sus atribuciones principales son:

- Elaborar y aprobar el reglamento de la facultad o escuela en el marco de las directrices establecidas por el Consejo de Gobierno.
- Elegir y revocar el decano o director, en los términos establecidos en los Estatutos.
- Velar por la ejecución de las políticas de actuación de la facultad o escuela.
- Aprobar el plan docente y velar por la organización de la docencia.
- Elaborar los proyectos de planes de estudios.
- Participar en la elaboración de propuestas de creación de nuevas titulaciones o de su supresión.
- Aprobar el presupuesto anual y la rendición de cuentas de la aplicación de este presupuesto al final de cada ejercicio.
- Informar de la creación, modificación o supresión de departamentos y la adscripción de centros que imparten las titulaciones asignadas a la facultad o escuela.
- Resolver los conflictos que puedan surgir con los departamentos y áreas de conocimiento o especialidades relativos a la adjudicación de docencia de asignaturas.
- Proponer el nombramiento de doctores honoris causa.
- Crear, si es necesario, una Junta Permanente.
- Crear comisiones.
- asumir cualquier otra competencia que le atribuyan los Estatutos y el resto de normas aplicables.

Composición

- El/la Decano/a o Director/a, que la preside.
- Una representación del personal académico de los departamentos que imparten docencia en el Centro proporcional a su dedicación docente. Representarán, como mínimo, el 51% de los miembros de la Junta.
- Una representación de los estudiantes de todas las titulaciones adscritas al Centro. Representarán, como mínimo, el 30% de los miembros de la Junta.
- Una representación del personal de administración y servicios del Centro. Representarán, como mínimo, el 10% de los miembros de la Junta.

### **2.7.1 JUNTAS PERMANENTE DE FACULTAD O DE ESCUELA (JUNTA PERMANENTE DE CENTRO)**

La Junta Permanente de Centro es el órgano ordinario de gobierno y gestión del Centro.

Composición

- El/la Decano/a o Director/a del Centro, que la preside
- El Equipo de Dirección del Centro
- Una representación de los profesores y directores de departamento
- Una representación de los estudiantes
- Una representación del personal de administración y servicios

## 2.7.2 COMISIONES DELEGADAS DE LAS JUNTAS DE CENTRO

Los distintos Centros de la UAB (Facultades y Escuelas) gozan de autonomía a la hora de definir su organización interna. Todos los Centros cuentan con una Junta Permanente, delegación directa de la Junta de Centro y de composición más restringida para facilitar el trabajo diario, y pueden tener una Comisión de Docencia, una Comisión de Postgrado, una Comisión de Asuntos Académicos u otras pequeñas variaciones sobre estas comisiones. La relativa heterogeneidad de las comisiones delegadas de la Junta del Centro viene justificada por las diferencias de tamaño, número y naturaleza de las titulaciones adscritas, número y tamaño de los departamentos involucrados en la docencia de las mismas e incluso por la propia rama de conocimiento en la que están mayoritariamente adscritas sus titulaciones. La composición de estas Comisiones, sin embargo, es bastante homogénea.

### 2.7.2.1 COMISIONES DE DOCENCIA, DE ASUNTOS ACADÉMICOS, DE POSTGRADO, ETC.

Los Centros tienen la potestad de distribuir la responsabilidades derivadas del gobierno del Centro de la manera que consideren más adecuada a sus necesidades, entre diversas Comisiones delegadas de la Junta de Centro.

La composición de estas Comisiones es, sin embargo, bastante homogénea:

- El/la Vicedecano/a o Subdirector/a con competencias en el tema objeto de la comisión.
- Una representación de los profesores y directores de departamento.
- Una representación de los estudiantes.
- Una representación del personal de administración y servicios.

*(Nota aclaratoria: En el resto del Manual SIC, nos referiremos globalmente a estas comisiones como “las Comisiones delegadas de la Junta de Centro”)*

#### Nivel Departamento

## 2.8 EQUIPO DE DIRECCIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS

El equipo de dirección de los Departamentos está formado por el Director, el Secretario y los eventuales Coordinadores de Tercer Ciclo u otros que el Director del Departamento nombre.

## 2.9 CONSEJOS DE DEPARTAMENTO

El Consejo de Departamento, presidido por su director, es el órgano colegiado de gobierno del departamento.

Composición:

- Todo su personal académico doctor y una representación del resto de profesores.
- Una representación del personal investigador en formación, del personal de administración y servicios y de los estudiantes, en los términos que establezca el reglamento de cada departamento.

Son competencias del Consejo de Departamento:

- Elaborar y aprobar el reglamento de funcionamiento interno.
- Elegir y revocar, en su caso, al director.
- Aprobar la relación y distribución de los gastos y su ejecución.
- Aprobar la memoria anual de sus actividades.

- Elaborar los informes que sean de su competencia.
- Programar y coordinar la tarea docente del departamento y proponer los programas de doctorado.
- Formular a la Junta de Facultad o de Escuela las sugerencias que estime oportuno en relación con los planes de estudios.
- Instar la creación de institutos universitarios de investigación y de otros centros de investigación.
- Organizar cursos de especialización o de divulgación, seminarios y ciclos de conferencias, dentro de sus áreas de conocimiento y especialidades y fomentar la coordinación de estas actividades con otros departamentos.
- Promover la formalización de contratas con entidades públicas o privadas para la realización de trabajos científicos, técnicos o artísticos.
- Proponer para su designación los miembros de las comisiones de selección del personal docente e investigador, funcionario y contratado, de acuerdo con los Estatutos.
- Proponer la contratación de profesorado emérito y visitante.
- Proponer la contratación de personal, a efectos de investigación, para efectuar trabajos temporales o específicos.
- Crear comisiones.

### **2.9.1 COMISIÓN EJECUTIVA**

La Comisión Ejecutiva del Consejo de Departamento es el órgano de gobierno y de gestión del departamento y ejerce las funciones que el Consejo del Departamento le delega. Ha de colaborar con el director en la organización del Departamento en todos aquellos aspectos que sean competencia de la Comisión. Son miembros:

- Miembros natos: El Director del Departamento, los coordinadores de las unidades departamentales y el Secretario del departamento.
- Al menos un representante del personal investigador en formación.
- Al menos un representante del estudiantado.
- Un miembro del personal de la administración y servicios.

### **Nivel Titulación**

### **2.10 EQUIPO DE COORDINACIÓN DE LA TITULACIÓN**

Dependiendo de la complejidad y el número de estudiantes de una titulación, el Coordinador de la misma puede contar con la ayuda de Subcoordinadores y/o Coordinadores de Curso. El conjunto formado por el Coordinador de la Titulación y los eventuales Subcoordinadores y Coordinadores de Curso forman el Equipo de Coordinación de la Titulación.

### **2.11 COMISIONES DE DOCENCIA Y COMISIONES DE COORDINACIÓN DE LAS TITULACIONES**

Las titulaciones de Grado cuentan con una Comisión de Docencia (en un Centro recibe el nombre de Comisión Académica). Las titulaciones de Master cuentan con una Comisión de Coordinación. En ambos casos las responsabilidades son similares.

Son comisiones encargadas de preparar, debatir y proponer cualquier asunto relacionado con la docencia, la ordenación académica y los estudios y también acordar o resolver las siguientes cuestiones:

1. Hacer el seguimiento de la docencia y de los programas de calidad y/o evaluación que la Universidad o la Facultad disponga.
2. Analizar el grado de satisfacción de los grupos de interés, las quejas y sugerencias, los resultados de aprendizaje, el desarrollo de las prácticas externas y los informes emitidos por los responsables pertinentes, las tasas (graduación, abandono, eficacia), la inserción laboral de los graduados, las evaluaciones del profesorado con la finalidad de proponer mejoras en la titulación en relación a su calidad.
3. Velar por la docencia y la calidad del título.
4. Elaborar, debatir y aprobar un informe de seguimiento de la actividad docente anual.
5. Desplegar a nivel de la titulación los objetivos marcados por el centro y por los departamentos, velando por su cumplimiento.

Composición:

- El/la Coordinador/a de la titulación, que lo preside
- El Equipo de Coordinación de la Titulación
- Una representación de los profesores que imparten docencia en la titulación
- Una representación de los estudiantes que cursan la titulación
- Una representación del personal de administración y servicios (esta representación no siempre aparece en los Comisiones de Coordinación de Master)

## Nivel Sociedad

### 2.12 CONSEJO SOCIAL

El Consejo Social es el órgano de participación de la sociedad en la Universidad y como tal colabora con la misma en la definición de los criterios y de las prioridades de su planificación estratégica.

El Consejo Social está formado por una representación de los intereses sociales y una representación de la comunidad universitaria

El Consejo Social funciona a través de su Pleno y en las comisiones que acuerde constituir, entre ellas la Comisión Académica y la Comisión Económica. El mandato es de 4 años, renovable por un único periodo adicional.

Entre otras funciones le corresponde aprobar el presupuesto anual de la Universidad y su programación plurianual y también la creación o la supresión de centros docentes universitarios y de investigación y la implantación o supresión de enseñanzas, tanto oficiales como propias. Le corresponden también, aquellas competencias derivadas de la legislación vigente, funciones de programación y de gestión, económicas, presupuestarias y patrimoniales y relativas a los miembros de la comunidad universitaria.

### 2.12.1 COMISIONES DEL CONSEJO SOCIAL

#### 2.12.1.1 COMISIÓN PLENARIA

Composición:

- 3 miembros nombrados por el Gobierno de la Generalitat de Catalunya, uno de los cuales preside el Consejo Social.
- El/la Rector/a.
- El/la Secretario/a General de la Universidad.
- El/la Gerente.
- 4 miembros designados por el Consejo de Gobierno (entre los que habrá, al menos, 1 estudiante, 1 miembro del personal docente e investigador, y 1 miembro del personal de administración y servicios).

- 1 miembro en representación de las entidades locales.
- 1 miembro en representación de las organizaciones sindicales.
- 1 miembro en representación de las organizaciones patronales.
- 1 antiguo alumno con titulación de la UAB nombrada por el/la Presidente del Consejo Social.

### 2.12.1.2 COMISIÓN ACADÉMICA

Es responsabilidad de la Comisión Académica del Consejo Social:

- Aprobar la creación, modificación o supresión de enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios oficiales y de los centros docentes e institutos universitarios de investigación.
- Proponer a la Dirección General de Universidades de la Generalitat de Catalunya la implantación o la supresión de enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios oficiales, así como la creación, la supresión, la adscripción, la des-adscripción y la reordenación de los centros docentes universitarios y de los institutos de investigación.
- Aprobar las normas que regulan el progreso y la permanencia de los estudiantes en la universidad, atendiendo las características de los diferentes estudios, de manera que eviten la discriminación de los estudiantes.
- Contribuir a impulsar la mejora de la calidad de la universidad y el proceso de innovación docente previsto en el EEES.
- Actuar coordinadamente con la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña.
- Velar para que las infraestructuras de los Centros Universitarios cumplan las condiciones y requisitos de calidad necesarios para que se ejerza la docencia y la investigación, en particular, en el marco del proceso de creación del espacio europeo de educación superior.
- Conocer, impulsar, dinamizar y hacer el seguimiento de los contratos programa, tanto internos como externos de la Universidad.
- Ser informada de los planes de estudios de las titulaciones que se imparten en facultades y escuelas de la universidad y en los Centros Adscritos y Vinculados.

Composición:

- 7 miembros nombrados por el Plenario, que incluirán al menos 3 representantes de la comunidad universitaria y 3 representantes de la sociedad civil.

### **3. SOPORTE TÈCNICO**

#### **De Universidad**

##### **3.0 GABINETE DEL RECTORADO**

Ámbito de gestión de carácter centralizado que aglutina y desarrolla las actividades que se derivan de las funciones del/de la Rector/a y de su equipo.

##### **3.1 ÁREA DE COMUNICACIÓN Y DE PROMOCIÓN (ACP)**

Ámbito de gestión de carácter centralizado de la universidad que aglutina y desarrolla las actividades de comunicación (imagen institucional y corporativa) y de promoción de la universidad.

##### **3.2 ÁREA DE ASUNTOS ACADÉMICOS (AAA)**

Es el ámbito de gestión de carácter centralizado de la universidad que aglutina y desarrolla los procesos académicos.

##### **3.3 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS (ARRHH)**

El Área de Recursos Humanos proporciona soporte técnico a la provisión de plazas del PDI y realiza los trámites de publicación en el BOE de las propuestas de nombramiento en relación a los concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios. Proporciona soporte técnico a la Gerencia en aquellas actividades derivadas de la política del Personal de las Administración y Servicios (PAS)

Área de PAS/Unidad de Formación: ámbito técnico de asesoramiento y gestión encargado del desarrollo profesional, de la selección y de la formación del personal de la administración y servicios y de las relaciones laborales.

##### **3.4 ÁREA DE RELACIONES INTERNACIONALES: (ARI)**

Gestiona los diferentes programas y las acciones dirigidas a favorecer la movilidad del estudiantado y del profesorado.

##### **3.5 ÁREA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO (AAU)**

Es el ámbito que se encarga de la gestión, el control y el seguimiento de las obras, edificios e instalaciones de la UAB.

El Área se organiza direcciones entre las que figura la Dirección de Arquitectura y Logística (DAL) de la que depende la Unidad de Mantenimiento.

##### **3.6 OFICINA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL (OCI)**

Es la Oficina que coordina la actuación de los órganos de gobierno y el tratamiento la difusión de la información que se deriva de esta actuación de acuerdo con el plan de comunicación establecido por la Secretaría General de la UAB.

### **3.7 OFICINA DE PROGRAMACIÓN Y DE CALIDAD (OPQ)**

La Oficina de Programación y de Calidad,

- Actúa como gestora de la implantación y del seguimiento del SIC a los diferentes niveles de la UAB, bajo las directrices del Equipo de Gobierno, del/de la Delegado/a del/de la Rector/a para la Evaluación, la Acreditación y la Innovación Docente y, de la Comisión de Estudios de Grado, Comisión de Estudios de Postgrado.
- Es la oficina responsable del programa de evaluación de la actividad docente del profesorado (PAAD), de gestionar la evaluación del profesorado por el acceso al complemento autonómico (Programa DOCENTIA) y es responsable del seguimiento de los graduados a partir de las actividades del [Observatori de Graduats de la UAB](#).
- Es responsable de la gestión de los aplicativos corporativos de programación docente.
- Coordina la programación de los proyectos de nuevas enseñanzas a verificar por ANECA, ejerciendo funciones de asesoría y soporte a los equipos encargados de la elaboración de las Memorias de nuevas enseñanzas.

### **3.8 OFICINA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN (OGID)**

Gestiona la producción, la organización y la difusión de los datos sobre el desarrollo de la actividad docente de la UAB: datos de acceso, de matrícula, de rendimiento académico, abandono, duración de estudios, etc.

La OGID gestiona el *Datawarehouse* (Data), que es un repositorio de datos que permite disponer de información fiable, necesaria para el estudio, la planificación, la programación y la toma de decisiones, así como para evaluar los resultados y mejorar la calidad.

### **3.9 OFICINA DE TREBALL CAMPUS (Oficina de Empleo)**

Es un servicio integral que la Universidad Autónoma de Barcelona ofrece a sus estudiantes y titulados con los objetivos de:

- Facilitar a los alumnos y a los titulados la integración en el mercado laboral.
- Ofrecer a los alumnos la posibilidad de poner en práctica, en el mundo laboral, los conocimientos que han ido adquiriendo a la universidad.
- Mantener una corriente de opinión entre el mundo académico y el mundo laboral para adecuar las necesidades de los dos con objeto de conseguir un rendimiento social óptimo.

### **3.10 OFICINA DE LA AUTÓNOMA INTERACTIVA DOCENTE (OAID)**

Es el órgano de la UAB responsable de coordinar, impulsar y desarrollar la aplicación de las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) en los sistemas metodológicos docentes de la comunidad educativa de la UAB. La OAID es responsable de la organización de los cursos de adaptación a nuevas tecnologías dirigido al profesorado de la UAB (programa PETIC).

### **3.11 UNIDAD DE ESTUDIANTES Y DE CULTURA**

Promociona y coordina la actividad cultural en el Campus e impulsa la dinamización y participación de los estudiantes y da soporte al estudio mediante asesoramiento psicopedagógico.

### **3.12 UNIDAD DE INNOVACIÓN DOCENTE EN EDUCACIÓN SUPERIOR (IDES)**

Es la unidad que impulsa y vertebra las diversas iniciativas de optimización de la docencia y aporta nuevas propuestas de apoyo, de innovación, de formación continuada, etc. Los objetivos y las acciones del IDES se encuadran en el marco de las nuevas exigencias del *European Credit Transfer System (ECTS)*.

La unidad IDES organiza la oferta de cursos de formación para profesores de la UAB e incentiva y supervisa la participación en proyectos de innovación docente.

### **3.13 SERVICIO DE BIBLIOTECAS**

Este servicio da el soporte bibliográfico y documental a las actividades docentes y de investigación que se llevan a cabo en la UAB. Consta de siete Bibliotecas en el Campus de Bellaterra, una en el Campus de Sabadell y cuatro en las unidades docentes en convenio con los hospitales. Es miembro del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Cataluña (CBUC) y de la de la Red de Bibliotecas Universitarias (REBIUN).

- Biblioteca de Humanidades
- Biblioteca de Ciencia y Tecnología
- Biblioteca de Ciencias Sociales
- Biblioteca de Comunicación y Hemeroteca General
- Biblioteca de Medicina
- Biblioteca de Veterinaria
- Biblioteca Universitaria de Sabadell
- Cartoteca General

### **3.14 SERVICIO DE INFORMÁTICA (SI)**

Los Servicios Informáticos de la UAB gestionan los sistemas informáticos y la red de datos de la UAB, poniéndolos al servicio de los usuarios de la docencia, la investigación y la gestión.

El Servicio de Informática, integra a los:

#### **Servicios de Informática Distribuida (SID)**

El SID constituye una unidad territorial destinada a atender las necesidades de asistencia y soporte informático de los usuarios de docencia, investigación y gestión. Los usuarios de este servicio son los centros, los departamentos, unidades departamentales, institutos, centros de investigación y servicios.

#### **Nivel Centro**

### **3.15 ESCUELA POSTGRADO**

Es el órgano de gestión encargado de planificar, coordinar y organizar los estudios universitarios oficiales de postgrado (Master y Doctorado), los estudios propios y de formación continua, facilitando y apoyando la integración de la Universidad en el Espacio Europeo de Educación Superior.

### **3.16 ADMINISTRACIONES DE CENTRO DE FACULTADES Y ESCUELAS**

El/la Administrador/a de Centro a como a delegado/a del Gerente, es el/la responsable de la administración de los servicios universitarios de la Facultad/centro, del personal de administración y servicios, y de la gestión del presupuesto del ámbito territorial que se le haya asignado.

Son estructuras de gestión territorial encargadas de gestionar los recursos humanos y materiales de los ámbitos territoriales adscritos a la administración.

Les funciones generales que tiene encomendadas un/a administrador/a de centro son:

- Dirigir, organizar, coordinar, planificar, avaluar, supervisar y orientar los recursos humanos y materiales de cada una de las áreas y las tareas administrativas que se lleven a cabo en su centro, de acuerdo con las pautas marcadas por la Gerencia.
- Colaborar en las tareas comunes con otras unidades de la Universidad
- Proponer mejoras sobre el su centro a la Gerencia.
- Representar a su centro ante otras unidades de la Universidad u organismos.
- Cualquier otra función correspondiente a su cuerpo o escala que se le sea encomendada.

Entidades que dependen de las Administraciones de Centro:

- Gestiones Académicas
- Gestiones Económicas
- Bibliotecas
- Servicio de Informática Distribuida
- Soporte Logístico y Punto de Información (SLIPI)
- Mantenimiento descentralizado
- Administración departamental

La figura siguiente muestra la estructura administrativa básica que da servicio al desarrollo de la docencia y de la investigación del ámbito que depende de las administraciones de centro:

