

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO UNIVERSITARIO TECNOCAMPUS, ADSCRITO A LA UNIVERSIDAD POMPEU FABRA

Aprobado por la Fundación Tecnocampus en fecha 29 de noviembre de 2022.

Autorizado por la UPF en fecha 25 de octubre de 2023.

PREÁMBULO

El objeto de estas Normas de Organización y Funcionamiento es regular el funcionamiento interno del Centro Universitario Tecnocampus y de sus órganos a partir del marco legal que le es de aplicación. El centro está adscrito a la Universidad Pompeu Fabra y su titular es la Fundación Tecnocampus Mataró-Maresme (en adelante Fundación Tecnocampus).

El Centro Universitario Tecnocampus es fruto del proceso de fusión de los tres centros universitarios que, bajo la misma titularidad y régimen de adscripción a la UPF, han gestionado la organización y la impartición de estudios universitarios en la ciudad de Mataró: la Escuela Superior Politécnica Tecnocampus, la Escuela Superior de Ciencias Sociales y de la Empresa Tecnocampus y la Escuela Superior de Ciencias de la Salud Tecnocampus.

Capítulo I: NATURALEZA Y FUNCIONES DEL CENTRO

Artículo 1- El **Centro Universitario Tecnocampus** es un centro docente de enseñanza superior adscrito a la Universidad Pompeu Fabra e integrado en la Fundación Tecnocampus Mataró-Maresme, que ostenta su titularidad.

El centro es una unidad estructural encargada de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de Grado y de Máster Universitario. También puede impartir enseñanzas conducentes a otros títulos propios y de formación permanente.

El **Centro Universitario Tecnocampus**, como centro adscrito, se rige por lo dispuesto para estos centros en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Ley 4/2007, de 12 de abril, que la modifica, la Ley de Universidades de Cataluña, las normas dictadas en el desarrollo de estas leyes en el ámbito de sus respectivas competencias, los Estatutos de la UPF y las normas de desarrollo dictadas al efecto, el convenio de adscripción con la UPF, las presentes Normas de Organización y Funcionamiento y el resto de normativas de la entidad titular que le sean de aplicación.

Artículo 2- Son funciones del centro:

- a) Organizar las enseñanzas de acuerdo con las directrices que le sean de aplicación.
- b) Fomentar, organizar, coordinar y supervisar la investigación, de acuerdo con el plan de investigación de la Fundación Tecnocampus y el Plan Estratégico aprobado por el Patronato de la Fundación.
- c) Coordinar y supervisar la actividad docente que ofrece el centro, velando por el cumplimiento de la programación y la calidad de la docencia.
- d) Intervenir en el proceso de selección, formación y promoción del personal docente propio, de acuerdo con los criterios generales establecidos por la Fundación Tecnocampus y las normas de la UPF.

- e) Organizar y gestionar programas conducentes a titulaciones propias y de formación permanente, de acuerdo con los criterios generales de la Fundación TecnoCampus y de la UPF.
- f) Promover y gestionar programas de intercambio y de movilidad de profesorado, personal de administración y servicios y estudiantes.
- g) Participar en la evaluación de la calidad de las enseñanzas y la investigación.
- h) Establecer sistemas homogéneos de evaluación de los y las estudiantes.
- i) Asumir todas las funciones que le atribuyen las normas legales que le sean de aplicación y el convenio de adscripción con la UPF.

Capítulo II: ESTRUCTURA DEL CENTRO

Artículo 3- Se consideran miembros del centro: el personal docente e investigador (PDI) permanente, el personal docente e investigador (PDI) asociado que imparta docencia en alguno de los títulos oficiales o propios del centro, el personal de investigación integrado en alguno de los grupos de investigación reconocidos en el TecnoCampus y el personal de administración y servicios (PAS) adscrito al mismo.

Artículo 4- Para asegurar el desarrollo coherente de las funciones docentes que requieren una estrategia conjunta, el centro se organiza en departamentos que se corresponden con los grandes ámbitos académicos a los que se vinculan las enseñanzas del centro. La creación, modificación y supresión de los departamentos corresponde a la Comisión de Gobierno, a propuesta del director o directora académica.

Artículo 5- El profesorado del centro se adscribe al departamento que corresponda según su ámbito de conocimiento y a la titulación o titulaciones en las que imparte docencia.

Capítulo III: ORGANOS DE GOBIERNO, GESTIÓN, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL CENTRO

Artículo 6- Son órganos del centro:

- a) Unipersonales:
 - El director o directora académica.
 - El director o directora de departamento.
 - Los coordinadores o coordinadoras de enseñanzas.
 - Los o las subdirectores o subdirectorales de áreas funcionales.
 - El delegado o delegada de la Universidad en el Centro.
- b) Colegiados:
 - La Comisión de Gobierno.
 - La Junta de Dirección.
 - El Claustro.
 - El Consejo de Departamento.
 - Los Consejos asesores de titulaciones.

ORGANOS UNIPERSONALES

EL DIRECTOR O DIRECTORA ACADÉMICOA

Artículo 7- El director o directora académica es la persona encargada de liderar y gobernar la estrategia académica del TecnoCampus, como campus universitario de Ciencias Aplicadas, posicionándolo como referente de prestigio en el entorno internacional y vinculando la actividad académica a la del parque tecnológico. El director o directora del centro es nombrado y cesado por el rector o rectora de la Universidad Pompeu Fabra a propuesta del director o directora general de la Fundación TecnoCampus, por un período de cinco años renovables por períodos sucesivos de igual duración. Deberá tener la misma titulación que el director o directora de un centro homólogo y contar con una contrastada experiencia académica y de gestión.

Artículo 8- El proceso de presentación y selección de candidaturas a director o directora académica se rige por las normas aprobadas por el Patronato de la Fundación. En cualquier caso, la designación del director o directora se basará en los principios de mérito y capacidad.

Artículo 9- Las funciones del director o directora son:

- a) Organizar las enseñanzas de acuerdo con las directrices que le sean de aplicación.
- b) Representar al centro tanto a nivel interno como externo.
- c) Proponer a la Comisión de Gobierno del Centro la designación de los cargos de gestión del centro previstos en las NOF.
- d) Presidir la Junta de Dirección y el Claustro del centro.
- e) Participar en los órganos de gobierno y coordinación que determinen los Estatutos y otras normas de funcionamiento interno de la Fundación TecnoCampus.
- f) Dotar al Centro de las estructuras organizativas apropiadas de acuerdo con los criterios de la Fundación TecnoCampus.
- g) Elaborar la propuesta de actividades y de presupuesto anual del Centro, que deberá elevarse a la Comisión de Gobierno y confeccionarse de acuerdo con los criterios generales fijados por el Patronato de la Fundación TecnoCampus.
- h) Organizar, coordinar y evaluar los resultados de la investigación y la transferencia de conocimiento del Centro, de acuerdo con el plan de investigación y los objetivos estratégicos de la Fundación.
- i) Coordinar y supervisar la actividad docente, velando por el cumplimiento de la programación, de la normativa académica y por la calidad de la docencia.
- j) Responsabilizarse de la gestión académica y administrativa para la expedición de los títulos correspondientes.
- k) Resolver las solicitudes de reconocimiento de estudios por parte de los estudiantes de acuerdo con las normas aplicables.
- l) Definir y gestionar la estructura del personal del Centro.

- m) Intervenir en el proceso de selección, formación y promoción del personal docente de acuerdo con los criterios generales establecidos por la Fundación TecnoCampus.
- n) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de los órganos de gobierno de la Fundación TecnoCampus que sean de su competencia.
- o) Definir el posicionamiento internacional y establecer acuerdos de colaboración con entidades internacionales para el desarrollo de actividad conjunta.
- p) Definir las líneas maestras de espacios e infraestructuras de acuerdo con las necesidades académicas a medio y largo plazo.
- q) Velar por la excelencia y la calidad de las titulaciones del centro.
- r) Potenciar las relaciones con el entorno social, cultural y empresarial.
- s) Coordinar y supervisar la elaboración de la memoria del curso.
- t) Supervisar y formalizar los convenios de cooperación educativa y otros que explícitamente hayan delegado los órganos de gobierno competentes de la UPF y de la Fundación TecnoCampus.
- u) Todas aquellas que figuren en los Estatutos y otras normas de régimen interno de la Fundación TecnoCampus y le sean delegadas por los órganos de gobierno.

LOS DIRECTORES O DIRECTORAS DE DEPARTAMENTO.

Artículo 10- Los directores o directoras de departamento serán designados por la Comisión de Gobierno del centro y nombrados y cesados por el director o directora general de la Fundación TecnoCampus.

El director o directora de departamento debe ser un profesor o profesora que ostente como mínimo el grado de doctor o doctora. El proceso de presentación y selección de candidaturas a director o directora de departamento se rige por las normas aprobadas por el Patronato de la Fundación. En cualquier caso, la designación del director o directora de departamento se basará en los principios de mérito y capacidad.

El mandato del director o directora de departamento es de 5 años. Finalizado el primer mandato, se podrá optar a una renovación a criterio de la Comisión de Gobierno.

Artículo 11- Son funciones de los directores o directoras de departamento:

- a) Coordinar y supervisar la actividad docente, velando por el cumplimiento de la programación, de la normativa académica y por la calidad de la docencia.
- b) Impulsar la investigación y la transferencia de conocimientos, así como la participación del profesorado en publicaciones, en grupos de investigación y en actividades congresuales.
- c) Coordinarse con los coordinadores o coordinadoras de enseñanzas adscritos a los respectivos departamentos con el fin de garantizar la orientación formativa acordada por la Junta de Dirección y supervisar su desarrollo.

- d) Velar por una distribución equilibrada de las tareas docentes, de investigación, de transferencia de conocimientos y de gestión del profesorado adscrito a la titulación.
- e) Proponer programas de formación permanente y participar activamente en las propuestas que puedan llegar por otras vías.
- f) Proponer a la Junta de Dirección la oferta anual de optatividad de acuerdo con los coordinadores o coordinadoras de enseñanzas adscritos a los respectivos departamentos.
- g) Definir las necesidades de espacios e infraestructuras para el buen desarrollo de la docencia en las enseñanzas adscritas al respectivo departamento.
- h) Elaborar, de acuerdo con los coordinadores o coordinadoras de enseñanzas adscritos, los horarios de docencia y de exámenes y darlos a conocer con la suficiente antelación.
- i) Comunicar las ausencias laborales y darles solución académica de acuerdo con el coordinador o coordinadora de la enseñanza afectada.
- j) Supervisar la gestión académica y administrativa derivada de la actividad del departamento.
- k) Impulsar la participación del personal del departamento en los programas y procesos de evaluación de la calidad de acuerdo con los requisitos impuestos por la normativa vigente, la UPF y la Fundación TecnoCampus.
- l) Promover y gestionar programas de intercambio y de movilidad tanto de profesorado como de estudiantes.
- m) Organizar los programas de prácticas, velar por su calidad y presidir las sesiones de evaluación.
- n) Proponer y definir programas de formación permanente, de acuerdo con los criterios generales de la Fundación TecnoCampus.
- o) Participar en la evaluación de la calidad de las enseñanzas y de la investigación.
- p) Promover la implantación de los programas de innovación docente.
- q) Fomentar la participación del personal en actividades de difusión del centre.
- r) Organizar la implantación y el funcionamiento de los programas de innovación docente.
- s) Organizar el sistema de tutorías, velar por que funcione adecuadamente y se ajuste al Plan de Acción Tutorial.
- t) Intervenir en el proceso de selección, formación y promoción del personal docente de acuerdo con los criterios generales establecidos por la Fundación TecnoCampus.
- u) Definir, juntamente con los coordinadores o coordinadoras de enseñanza y el director o directora académica, las necesidades de nueva contratación para el correcto desarrollo de los Planes de Estudios.
- v) Proponer a la Junta de Dirección, de acuerdo con los coordinadores o coordinadoras de enseñanzas adscritos al respectivo departamento, la distribución de docencia entre el profesorado del departamento.
- w) Distribuir de forma equilibrada las tareas docentes, de investigación, de transferencia

de conocimientos y de gestión entre el profesorado del departamento.

- x) Organizar y participar en las acciones de evaluación de la calidad.
- y) Organizar el Consejo de Titulación vinculado al departamento.
- z) Formar parte de los órganos previstos en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.

EL COORDINADOR O COORDINADORA DE ENSEÑANZAS

Artículo 12- El coordinador o coordinadora de enseñanza es designado por la Comisión de Gobierno del centro y nombrado y cesado por el director o directora general de TecnoCampus, a propuesta del director o directora académica. El coordinador o coordinadora de enseñanza deberá pertenecer al colectivo de profesorado permanente. El mandato estándar del coordinador o coordinadora de enseñanza es de 5 años.

Artículo 13- Las funciones del coordinador o coordinadora de enseñanza se basan en la dirección docente de la titulación, la promoción de la innovación docente y de la investigación, así como en la participación en los procesos de selección del profesorado de la enseñanza y en los de evaluación de la calidad de los estudios. Concretamente, el coordinador o coordinadora de enseñanza se encarga de:

- a) Ser el interlocutor de estudiantes y profesorado vinculados a la enseñanza en todas aquellas cuestiones de carácter académico y organizativo que les afecten (atención personal, resolución de instancias, canalización de quejas, etc.).
- b) Procurar que los canales de comunicación con los estudiantes (campus virtual y otras aplicaciones tecnológicas) contengan la información adecuada y sean herramientas de participación activa entre profesorado y alumnado.
- c) Orientar a los y las estudiantes sobre el currículo a seguir y sobre el Plan de Acción Tutorial.
- d) Organizar la docencia de las materias adscritas a la titulación de manera que los contenidos de las asignaturas se adapten al perfil que el centro quiere alcanzar para las personas que se titulen en él.
- e) Asegurar, de manera coordinada con el director o directora del correspondiente departamento, que los contenidos entre asignaturas sean coherentes, no se solapen, se adecuen temporalmente y se complementen cuando sea necesario.
- f) Planificar la distribución de la docencia entre el profesorado de la titulación para su presentación a la Junta de Dirección, de acuerdo con el director o directora del correspondiente departamento.
- g) Proponer programas de formación permanente y participar activamente en las propuestas que puedan llegar por otras vías.
- h) Cuidar la información académica que aparece en la web del centro en lo que respecta a Planes de Estudios, profesorado y gestión académica, procurando una actualización puntual de su contenido.
- i) Coordinar la implantación de los programas de innovación docente en las materias

adscritas a la titulación de acuerdo con las directrices del centro y de la Fundación TecnoCampus.

j) Dirigir la preparación de los materiales y recursos docentes en cualquier modalidad de enseñanza.

k) Organizar la promoción externa de la titulación a través de actividades complementarias, en coordinación con los servicios de comunicación y marketing de la Fundación TecnoCampus.

l) Participar en la selección del profesorado de la titulación.

m) Velar por la calidad de la docencia del profesorado de su titulación.

n) Participar en las acciones de evaluación de la calidad del centro.

o) Velar por la participación del profesorado de la titulación en las actividades institucionales.

p) Formar parte de los órganos previstos en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.

q) Elaborar la propuesta de reconocimiento de estudios por parte de los estudiantes de acuerdo con las normas aplicables.

LOS O LAS SUBDIRECTORES Y SUBDIRECTORAS DE ÁREAS FUNCIONALES

Artículo 14- El director o directora académica puede designar subdirectores y subdirectoras de áreas funcionales entre el PDI que preste servicios en el centro con carácter permanente. Corresponde al director o directora general nombrar y cesar a los subdirectores y subdirectoras de áreas funcionales.

Los y las subdirectores y subdirectoras de áreas funcionales dirigen y coordinan las actividades de las áreas determinadas que les asigne el director o directora académica, y ejercen aquellas competencias que este o esta les delegue.

EL DELEGADO O DELEGADA DE LA UNIVERSIDAD EN EL CENTRO

Artículo 15- El rector o rectora de la UPF designará un delegado o delegada en el centro que tendrá las siguientes funciones:

- a) Verificar la aplicación de los requisitos de acceso y de los procedimientos de selección de los y las estudiantes y comprobar la concordancia entre los y las estudiantes admitidas y matriculadas y las evaluaciones.
- b) Participar en los procedimientos de denominación de las plazas docentes y en la determinación de los perfiles.
- c) Formar parte de las comisiones de selección de profesorado, salvo que la UPF designe a un profesor o profesora del ámbito de conocimiento correspondiente.
- d) Emitir un informe sobre la renovación de la venia docendi.

- e) Emitir un informe sobre la memoria anual de actividades del centro antes de que esta se remita al Departamento de la Generalitat competente en materia de Universidades. El informe del delegado o delegada deberá recoger la evaluación de la actividad académica del profesorado y del funcionamiento del centro y deberá valorar si se cumplen los requisitos previstos en la normativa vigente y las obligaciones que haya asumido el centro o su titular en el convenio de colaboración académica. A estos efectos, el delegado o delegada tendrá acceso a la documentación necesaria y a las instalaciones del centro.
- f) Cualquier otra función que la normativa vigente, el convenio de colaboración docente o bien el rector o rectora o el vicerrector o vicerrectora correspondiente le atribuyan.

ORGANOS COLEGIADOS

COMISIÓN DE GOBIERNO

Artículo 16- El órgano superior de gobierno y administración del centro es la Comisión de Gobierno, formada por los siguientes miembros:

- a) El presidente o la presidenta de la Fundación TecnoCampus, quien la preside.
- b) El director o la directora general de la Fundación TecnoCampus.
- c) El director o la directora del centro.
- d) Los directores o directoras de departamento.
- e) Dos personas representantes de la UPF, una de ellas el delegado o delegada de la UPF en el centro.
- f) Dos personas representantes del profesorado del centro, a propuesta del Claustro, de las cuales como mínimo una debe ser elegida de entre el colectivo de profesorado permanente.
- g) Dos personas representantes de los estudiantes del centro, a propuesta del Pleno de delegados y delegadas.

Las personas que actúan en representación, a excepción de las personas representantes de la UPF, serán nombradas por la presidencia de la Fundación TecnoCampus.

A las sesiones de la Comisión de Gobierno podrán asistir personas especialmente invitadas por la presidencia, que lo harán con voz pero sin voto.

Artículo 17- Las personas representantes del profesorado y de los y las estudiantes serán miembros de la Comisión de Gobierno por un período de tres años, renovables por períodos de la misma duración. En el caso de que dejen de pertenecer al centro antes de finalizar los tres años, el Claustro o el Pleno de delegados y delegadas deberán proponer un nuevo candidato o candidata.

Artículo 18- Ejercerá de secretario o secretaria de la Comisión de Gobierno una persona designada por el presidente o presidenta de la Fundación TecnoCampus, con voz y sin voto si no forma parte de este órgano. Son funciones del secretario o secretaria de la Comisión de Gobierno: levantar las actas de las sesiones, custodiarlas, comunicar los acuerdos y, cuando

proceda, expedir certificados de los acuerdos.

Artículo 19- Son funciones de la Comisión de Gobierno:

- a) La aprobación del Plan de Actuación del centro, que deberá definirse en concordancia con el Plan Estratégico y el Plan de Actuación de la Fundación TecnoCampus.
- b) La aprobación de la propuesta anual de actividades y de presupuesto del centro, que será elevada al titular del centro para su aprobación definitiva.
- c) La aprobación de la propuesta de liquidación del presupuesto del centro, que será elevada al Patronato de la Fundación para su aprobación definitiva.
- d) La aprobación de las normas de funcionamiento académico del centro y de las normativas específicas necesarias para el desarrollo de la actividad del centro, que serán ratificadas y aprobadas, en su caso, por los órganos competentes de la Universidad Pompeu Fabra y por el Patronato de la Fundación TecnoCampus.
- e) La aprobación de las Normas de Organización y Funcionamiento del centro, que deberán ser ratificadas y aprobadas por los órganos competentes de la Universidad y de la entidad titular.
- f) La designación de los cargos directivos del centro, cuando así se prevea en estas NOF.
- g) La aprobación de la Memoria anual del centro.
- h) Todas aquellas funciones que no hayan sido atribuidas a los otros órganos en las Normas de Organización y Funcionamiento del centro.

La Comisión de Gobierno se reunirá, como mínimo, una vez por semestre. Podrá reunirse también en sesión extraordinaria cuando lo disponga la Presidencia o a petición de cinco de sus miembros. Su constitución será válida con la mitad de los miembros más uno y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las personas asistentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad de la presidencia.

LA JUNTA DE DIRECCIÓN DEL CENTRO

Artículo 20- La Junta de Dirección del centro está constituida por el director o directora académica, que la preside, por los directores o directoras de departamento, por los subdirectores y subdirectoras de áreas funcionales y por el director o directora de Secretaría General de la Fundación.

Una vez cada trimestre asistirán a las reuniones de la Junta de Dirección del Centro, con voz pero sin voto, tres representantes de los y las estudiantes que formen parte del Pleno de delegados y delegadas del Centro.

Con la periodicidad que convenga y previa convocatoria del director o directora general de la Fundación o del director o directora académica, asistirán a las reuniones ordinarias de la Junta de Dirección —con voz pero sin voto— las personas responsables de gestionar la organización de las actividades complementarias a la actividad académica.

El director o directora de la Secretaría General de la Fundación ejercerá de secretario o secretaria de la Junta de Dirección. Son funciones del secretario o secretaria: levantar las actas

de las sesiones, custodiarlas, comunicar los acuerdos a la Comisión de Gobierno y al Claustro del centro y, cuando proceda, expedir certificados de los acuerdos.

Una vez cada trimestre asistirán a las reuniones de la Junta de Dirección del Centro, con voz y con voto, el Delegado o Delegada de la Universidad en el Centro y el Director o Directora General de la Fundación.

Artículo 21- Las funciones de la Junta de Dirección del centro son:

- a) Elaborar las normativas específicas del centro y elevarlas, para su aprobación, a la Comisión de Gobierno.
- b) Aprobar los planes de investigación, transferencia de conocimiento e innovación.
- c) Aprobar los planes de comunicación, información y orientación dirigidos a los y las estudiantes y a los futuros y futuras estudiantes.
- d) Aprobar, para cada curso académico, la organización de la docencia, la investigación y la gestión del centro, de acuerdo con las directrices generales aprobadas por la Fundación TecnoCampus.
- e) Proponer la implantación de nuevas enseñanzas —oficiales, propias o de formación permanente—, elaborar los planes de estudios y elevar las propuestas a los órganos competentes.
- f) Proponer el número de plazas de cada enseñanza y elevar las propuestas a los órganos competentes.
- g) Organizar y regular la participación del personal académico en el Plan de Investigación de la Fundación TecnoCampus.
- h) Participar en la elaboración del proyecto anual de actividades y del presupuesto del centro.
- i) Aprobar la creación, modificación o supresión de puestos de trabajo y la dotación de recursos materiales, de acuerdo con las necesidades del centro.
- j) Crear comisiones delegadas que sirvan de apoyo a las actividades docentes, de investigación, culturales o asistenciales; asignarles funciones y designar a sus miembros.
- k) Aprobar las bases de las convocatorias de becas y ayudas que otorgue TecnoCampus en el marco de la política establecida por su patronato.
- l) Adoptar medidas de fomento de la movilidad de los y las estudiantes, profesorado y PAS.
- m) Promover, definir e impulsar las políticas de calidad.
- n) Promover, definir e impulsar las políticas de igualdad.
- o) Nombrar a las personas delegadas o representantes del centro en los órganos internos o externos donde sea pertinente.

- p) Validar para cada curso académico la Memoria anual de actividades que será elevada a la Comisión de Gobierno.

Artículo 22- La Junta de Dirección del centro se reunirá en sesión ordinaria, como mínimo, quincenalmente. Las decisiones de la Junta de Dirección se tomarán por consenso y, en caso de someter propuestas a votación, se decidirán por mayoría simple.

EL CLAUSTRO DEL CENTRO

Artículo 23- El Claustro del Centro es el órgano de debate y participación sobre las líneas generales de actuación académica del centro. Presidido por el director o directora académica, tiene como objetivo principal asegurar la información y la implicación del conjunto de miembros del centro en su proceso de desarrollo.

Artículo 24- El Claustro universitario está formado por:

- a) El director o directora académica, que lo preside.
- b) El director o directora general de la Fundación.
- c) Los directores o directoras de departamento.
- d) Los coordinadores y coordinadoras de enseñanzas.
- e) Los subdirectores y subdirectoras de áreas funcionales.

40 miembros, elegidos por y entre los diversos colectivos de la comunidad universitaria, de la manera que se establezca en la normativa propia del Claustro, pero respetando la siguiente distribución:

- a) 21 miembros en representación del PDI doctor con vinculación permanente al Centro.
- b) 10 miembros en representación del resto del profesorado.
- c) 4 miembros en representación del personal de administración y servicios.
- d) 4 miembros en representación de los y las estudiantes de grado.
- e) 1 miembro en representación de los y las estudiantes de máster universitario.

El centro se dotará de una normativa específica para determinar el número y la elección o designación de los miembros del Claustro que actúan en representación de los mencionados colectivos. El Claustro será presidido por el director o directora académica.

Artículo 25- El Claustro se renueva cada cinco años, salvo los claustrales representantes de los y las estudiantes, que se renuevan cada dos años. Los miembros que durante este período finalicen su permanencia en TecnoCampus y aquellos que finalicen su mandato, hayan dimitido o hayan sido revocados, deberán ser sustituidos por otros miembros.

Artículo 26- Las funciones del Claustro del centro son:

- a) Tratar los temas del orden del día, establecidos por el director o directora del centro.
- b) Debatir sobre los proyectos y objetivos anuales del centro y de la Fundación TecnoCampus.
- c) Manifestar su opinión sobre temas que afecten al centro y proponer iniciativas para alcanzar y/o mejorar los objetivos académicos y de investigación que el centro haya promovido a corto y medio plazo.
- d) Proponer al director o directora la creación de comisiones para tratar temas que afecten al buen funcionamiento académico del centro.

- e) Ser informados sobre la evolución y ejecución del plan de actuación del centro.
- f) Ser escuchados en el proceso de nombramiento del director o directora del centro.

Artículo 27- El Claustro del centro se reunirá, de manera ordinaria, dos veces cada curso académico, una al comienzo y otra al final del curso. La convocatoria corresponde al director o directora académica con un orden del día cerrado y público.

De manera extraordinaria, el Claustro del centro podrá ser convocado por el director o directora, a iniciativa propia o de los órganos de gobierno competentes de la Fundación Tecnocampus o a propuesta de dos terceras partes de sus miembros. En este caso, los miembros que presenten la propuesta deberán incluir los temas a tratar que justifiquen la convocatoria extraordinaria.

LOS CONSEJOS DE DEPARTAMENTO

Artículo 28- Se establece un Consejo de Departamento para cada uno de los departamentos del centro como órganos de participación del profesorado adscrito al departamento.

Artículo 29- Son funciones de los Consejos de Departamento:

- a) Promover la participación del PDI en la actividad del departamento.
- b) Sugerir todo tipo de medidas encaminadas a la adecuación de la investigación y la oferta formativa del departamento a las demandas sociales y, paralelamente, estimular la transferencia de conocimiento.
- c) Aportar ideas y sugerencias en aspectos académicos e institucionales del departamento.
- d) Cualquier otra función de carácter consultivo o de asesoramiento que le sea solicitada.

LAS COMISIONES

Artículo 30- A propuesta de la dirección académica, el centro podrá dotarse de comisiones creadas por la Comisión de Gobierno con el fin de tratar aspectos de carácter transversal sobre los cuales se requiere una necesaria coordinación. Las comisiones pueden tener carácter temporal o bien ser permanentes. Entre estas últimas se establecen la Comisión de Ordenación Académica, la Comisión de Investigación y la Comisión de Calidad. La Comisión de Gobierno aprobará una normativa específica para determinar la composición y funciones de cada una de ellas.

LOS CONSEJOS ASESORES DE LAS TITULACIONES

Artículo 31- Se establece un Consejo Asesor de las titulaciones para cada uno de los departamentos del centro como órganos de participación de la sociedad en el centro y de relación del centro con la sociedad. Su composición será acordada entre el director o directora del centro y el director o directora general de la Fundación. La organización y gestión del Consejo es responsabilidad de la dirección de cada departamento.

Artículo 32- Son funciones de los Consejos Asesores:

- a) Promover la participación de la sociedad en la actividad del centro y fomentar las relaciones entre el centro y su entorno cultural, profesional, económico, social y territorial.

- b) Promover vínculos de colaboración entre el centro y otros centros universitarios o de investigación.
- c) Sugerir todo tipo de medidas encaminadas a la adecuación de la investigación y la oferta formativa del centro a las demandas sociales y, paralelamente, estimular la transferencia de conocimiento.
- d) Aportar ideas y sugerencias en aspectos académicos e institucionales del centro.
- e) Estimular y promover una política de concesión de becas.
- f) Velar por la inserción laboral de los titulados.
- g) Cualquier otra función de carácter consultivo o de asesoramiento que se le solicite.

Artículo 33- Los Consejos Asesores de titulaciones se reunirán una vez cada curso académico. La convocatoria corresponde al director o directora del departamento con un orden del día cerrado y público.

Capítulo IV: MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR.

Artículo 34- El personal docente e investigador se dedica a las actividades docentes, de investigación, de transferencia de conocimiento e innovación, de divulgación científica y de gestión. Se regirá por la legislación vigente, el convenio colectivo y el resto de normativa que sea de aplicación.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 35- Corresponde al Personal de Administración y Servicios de la Fundación TecnoCampus realizar la gestión técnica, económica y administrativa y dar apoyo, asistencia y asesoramiento en el desarrollo de las funciones del Centro Universitario TecnoCampus; ejercer la gestión y administración, particularmente en las áreas de recursos humanos, organización administrativa, asuntos económicos, informática, archivo, biblioteca, información, servicios generales, servicios científico-técnicos y de apoyo a la investigación y la transferencia de tecnología, así como llevar a cabo otros procesos de gestión administrativa y de apoyo que se consideren necesarios para que el Centro pueda cumplir sus objetivos.

ESTUDIANTADO

Artículo 36- Son estudiantes del Centro Universitario TecnoCampus todas las personas que estén matriculadas en cualquiera de las enseñanzas oficiales y propias que se imparten en el Centro.

Para el ingreso de los y las estudiantes en el centro, se exigirán los requisitos académicos previstos en la legislación vigente. La matriculación de los y las estudiantes en el centro se efectuará de conformidad con la normativa administrativa y con los criterios que establezca la UPF.

Los y las estudiantes deberán someterse a la normativa interna de funcionamiento, control y disciplina del centro.

Artículo 37- Durante el mes de octubre cada grupo-clase elegirá un delegado o delegada y un subdelegado o subdelegada que los representará. Los delegados y delegadas de los cursos constituyen el Pleno de Delegados y Delegadas del Centro.

Artículo 38- El Pleno de Delegados y Delegadas se regirá por su propio reglamento. El Pleno de Delegados y Delegadas elegirá a los representantes que asistirán una vez cada trimestre a la Junta de Dirección de la Escuela, a los representantes en el Claustro y a los representantes en la Comisión de Gobierno; así como a los representantes en otros órganos de la Fundación según se prevea en las normativas de funcionamiento.

Artículo 39- Son Derechos de los y las estudiantes:

- a) Recibir una formación y una docencia de calidad, participativas, críticas y adecuadas a la realidad de la sociedad.
- b) Tener información previa sobre las normas académicas, los planes de estudios, sus objetivos y los criterios generales de evaluación de sus conocimientos.
- c) Participar directamente y estar representados en la Comisión de Gobierno y en la Junta de Dirección en los términos establecidos en estas Normas de Organización y Funcionamiento.
- d) Participar en la evaluación de la docencia en los términos que se establezcan.
- e) Posibilidad de concurrir a los programas de intercambio y movilidad.
- f) Solicitar ayudas al estudio y a la investigación.
- g) Ser informados de las cuestiones que afecten a la vida del centro.
- h) Disponer de unas instalaciones y de unos equipamientos adecuados que permitan el mejor desarrollo de sus funciones, y utilizarlos de acuerdo con las normas que los regulan.
- i) Recibir orientación y asesoramiento en relación con su formación académica y profesional.
- j) Disponer de los medios que hagan posible la libertad de expresión y el efectivo ejercicio de los derechos de asociación y sindicación, dentro de las disponibilidades del centro.
- k) Tener igualdad de oportunidades y no ser discriminados por razones de sexo, raza, religión, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social en el acceso, ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos académicos en el Centro Universitario Tecnocampus.

Artículo 40- Son Deberes de los y las estudiantes :

- a) Realizar las tareas propias de su condición de estudiante con la dedicación y la responsabilidad que la sociedad les acredita.
- b) Seguir las actividades docentes y participar en ellas.

- c) Contribuir a la mejora del centro.
- d) Respetar las normas de convivencia propias de una comunidad docente abierta y tolerante.
- e) Respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad docente.
- f) Respetar y conservar el patrimonio del centro.
- g) Ejercer responsablemente los cargos o la representación para la cual hayan estado designados o elegidos.
- h) Cumplir lo establecido en estas Normas de Organización y Funcionamiento y en las demás normas de aplicación.

Artículo 41- Se establecerá un Plan de Acción Tutorial con el fin de orientar y asesorar a los y las estudiantes sobre todas aquellas cuestiones que afecten a su desarrollo personal y curricular durante su estancia en el centro. Son funciones de los tutores o tutoras:

- a) Facilitar la inmersión de los y las estudiantes en la cultura del centro.
- b) Efectuar las revisiones trimestrales de expedientes de los y las estudiantes y emitir a los coordinadores o coordinadoras el informe de tutoría sobre la evolución de los expedientes del grupo.
- c) Realizar tutorías activas con los y las estudiantes con problemática curricular.
- d) Tener presencia activa en las aulas para trasladar acontecimientos importantes y asuntos de especial interés, llevando a cabo una política activa de sensibilización.
- e) Contribuir a la elaboración de los informes anuales del centro en el ámbito de su competencia y mantener actualizada la comunicación interna y externa mediante los canales de comunicación más adecuados.

Artículo 42- Se constituirá una Comisión de Disciplina a la que corresponderá tramitar las propuestas de expedientes disciplinarios que se inicien a los y las estudiantes para su posterior tramitación de acuerdo con la normativa vigente.

La Comisión de Disciplina estará presidida por el director o directora académica y estará constituida por el delegado o delegada de la UPF, el director o directora del departamento que corresponda a los estudios que cursa el estudiante afectado, un representante del profesorado y otro del estudiantado, siempre que ninguno de ellos sea la persona afectada.

Corresponde a la Comisión de Gobierno del centro la aprobación de la propuesta de sanción que realice la Comisión de Disciplina, sin perjuicio de la potestad del titular.

Artículo 43- Los y las estudiantes del centro podrán presentar sus quejas y observaciones ante el Síndic o Síndica de Greuges de la Universidad Pompeu Fabra cuando estén relacionadas con sus derechos y deberes y se deriven directamente de la aplicación de las normas académicas del centro autorizadas por la UPF. Para el resto de casos, el Síndic o Síndica podrá actuar como mediador entre el estudiante y el Centro, siempre que el Centro esté de acuerdo.

NORMATIVAS ESPECÍFICAS

Artículo 44- En el marco de la Normativa Académica de la Universidad Pompeu Fabra y de las presentes Normas de Organización y Funcionamiento, el centro podrá elaborar las normativas académicas específicas necesarias para el desarrollo de su actividad y someter su aprobación a la UPF. Esta normativa podrá incluir, entre otras, la normativa de asignación docente, la normativa de tutorías, la normativa de prácticas o las normas para la presentación de trabajos finales de Grado o de Máster.

Artículo 45- En un período no superior a un año se desarrollarán las normativas, reglamentos y/o protocolos previstos en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento y aquellos que se consideren necesarios para su correcto despliegue. Estas normas incluyen las del Claustro, las de las Comisiones Permanentes y las del Pleno de delegados y delegadas.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 46- Estas Normas de Organización y Funcionamiento podrán ser modificadas a iniciativa del director o directora académico/a o de un mínimo de dos terceras partes de la Junta de Dirección del centro. Las modificaciones requerirán la aprobación de la Comisión de Gobierno y deberán ser ratificadas y aprobadas por los órganos competentes de la Universidad y por su entidad titular.

Artículo 47- Estas Normas de Organización y Funcionamiento entrarán en vigor tras la aprobación por parte de la entidad titular y una vez autorizadas por la UPF.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Para la adscripción del profesorado del centro por departamentos en el momento de entrada en vigor de las presentes NOF, se tendrá en cuenta las enseñanzas en las que haya impartido un mayor número de ECTS en los últimos tres años, así como el ámbito de conocimiento al que pertenezca.