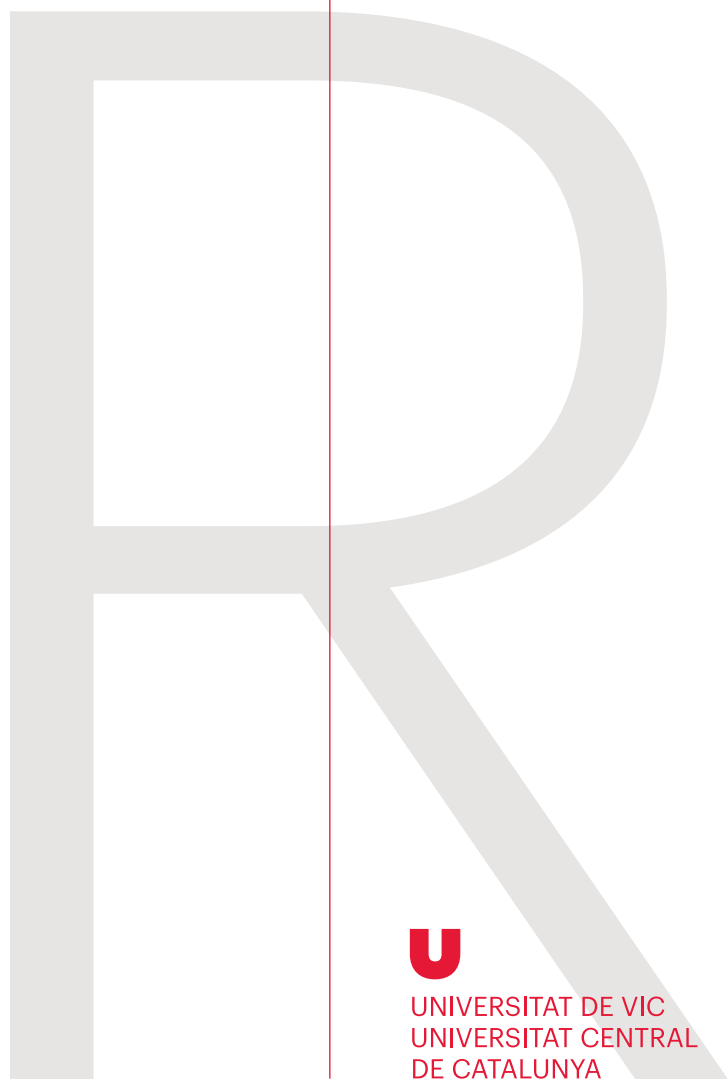


# REGLAMENT DE LA FACULTAT D'EMPRESA I COMUNICACIÓ DE LA UVIC-UCC

Aprovat en el Consell de Govern de la Facultat  
del 25 de febrer de 2026 i en la Comissió Executiva  
del Patronat de la FUB del dia 27 de març de 2026



UNIVERSITAT DE VIC  
UNIVERSITAT CENTRAL  
DE CATALUNYA

<b>PREÀMBUL</b> .....	3	<b>CAPÍTOL QUATRE: ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN, GESTIÓ, COORDINACIÓ I PARTICIPACIÓ DE LA FACULTAT D'EMPRESA I COMUNICACIÓ</b> .....	9
<b>CAPÍTOL PRIMER: NATURALSA I FUNCIONS DE LA FACULTAT D'EMPRESA I COMUNICACIÓ</b> .....	3	Article 20. Òrgans col·legiats de la Facultat.....	9
Article 1. La Facultat d'Empresa i Comunicació.....	3	Article 21 . El Consell de Govern de la Facultat d'Empresa i Comunicació.....	9
Article 2. Funcionament de la Facultat.....	3	Article 21. Funcions del Consell de Govern de Centre ....	9
<b>CAPÍTOL SEGON: ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ DE LA FACULTAT D'EMPRESA I COMUNICACIÓ</b> .....	4	Article 22. El Consell de Direcció de la Facultat d'Empresa i Comunicació.....	10
Article 3. Els departaments.....	4	Article 23. Funcions del Consell de Direcció de Centre .....	10
Article 4. Funcions dels departaments .....	4	Article 24. El Claustre de la Facultat d'Empresa i Comunicació.....	10
Article 5. Les àrees funcionals de la Facultat d'Empresa i Comunicació.....	4	Article 25. Funcions del Claustre de Centre .....	10
Article 6. L'Oficina Tècnica de la Facultat d'Empresa i Comunicació.....	5	Article 26. Periodicitat i normativa .....	10
Article 7. Funcions de l'Oficina Tècnica.....	5	Article 27. El Comitè de Qualitat de Centre .....	10
<b>CAPÍTOL TERCER: ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN I DE GESTIÓ</b> .....	5	Article 28. Funcions del Comitè de Qualitat de Centre..	11
Article 8. Òrgans unipersonals de govern i de gestió.....	5	Article 29. El Consell d'Estudis .....	11
Article 9. El degà o la degana .....	6	Article 30. Les funcions del Consell d'Estudis .....	11
Article 10. Les funcions del degà o degana .....	6	Article 31. El Plenari de Departament .....	11
Article 11. El vicedegà o vicedegana .....	6	Article 32. Les comissions .....	11
Article 12. Funcions del vicedegà o vicedegana .....	6	Article 33. El Ple de Delegats .....	11
Article 13. El cap o la cap d'estudis .....	6	<b>DISPOSICIÓ ADDICIONAL</b> .....	11
Article 14. Funcions del cap o la cap d'estudis.....	7	<b>DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA</b> .....	12
Article 15. El director o directora de departament.....	7	<b>DISPOSICIONS FINALS</b> .....	12
Article 16. Funcions del director o directora de departament .....	7		
Article 17. El coordinador o coordinadora de titulació ....	7		
Article 18. Funcions del coordinador o coordinadora de titulació.....	7		
Article 19. Els i les responsables d'àrees funcionals de la Facultat .....	8		

## PREÀMBUL

La Facultat d'Empresa i Comunicació, amb orígens el 1987, reivindica un model d'intersecció entre els estudis d'Empresa i de Comunicació genuí al país. De fet, la transdisciplinarietat entre aquestes dues branques aporta el principal valor afegit i diferencial als nostres estudiants i, sobretot, permet alinear la Facultat amb les necessitats d'avui dia.

La voluntat de millorar contínuament la nostra docència i aproximar-la al camp professional ha fet que el centre planifiqui uns estudis —tant de grau, com de postgrau, màster i doctorat— que es basen metodològicament en l'estudi de cas, l'ús de tecnologies digitals o el programa "Professionals a l'aula", un conjunt de visites de professionals en actiu que traslladen les seves experiències a les activitats regulars de classe, per aportar un punt de vista sobre el terreny als continguts de les assignatures d'especialització.

La voluntat d'alinear els nostres ensenyaments amb les necessitats del moment també es pot veure en l'enfocament transversal de les assignatures, que fomenten valors com la innovació, l'emprenedoria o la internacionalització. A més, la Facultat es compromet a garantir la paritat de gènere entre les persones que convida a participar en els diversos actes acadèmics que organitza, les formacions continuades, els professionals a les aules, així com en les candidatures a doctorats honoris causa i lliçons inaugurals que li són competència.

La Facultat incorpora en tots els plans d'estudi dels graus les pràctiques obligatòries i participa en el programa de beques "Sí-Sí.Estudio i treballe", que permet a l'estudiant incorporar-se des del primer curs a la disciplina d'una empresa del seu sector, a canvi d'una remuneració de l'empresa en concepte de matrícula.

La Facultat disposa d'un conjunt d'investigadors que treballen en àrees de recerca emergents i amb capacitat per transferir aquest coneixement bàsic a les necessitats de l'entorn: l'anàlisi de dades, l'emprenedoria, la comunicació de proximitat, la comunicació digital interactiva o la construcció de marques de territori són algunes de les línies de recerca principals.

Les titulacions oficials de la Facultat són el grau en Administració i Direcció d'Empreses, grau en Comunicació Audiovisual, grau en Global Studies, grau en Màrqueting i Comunicació Audiovisual, grau en Periodisme i grau en Publicitat i Relacions Públiques.

## CAPÍTOL PRIMER: NATURALESA I FUNCIONS DE LA FACULTAT D'EMPRESA I COMUNICACIÓ

### Article 1. La Facultat d'Empresa i Comunicació

1. La Facultat d'Empresa i Comunicació de la UVic-UCC és una unitat estructural d'ordenació, organització, gestió i coordinació d'ensenyaments conduents a l'obtenció de títols universitaris de caràcter oficial i propi de l'àmbit

de les ciències socials i jurídiques, així com de formació permanent i d'altres activitats docents i de foment de l'activitat de recerca i transferència de coneixement. La Facultat es regeix per la Llei 5/1997, de 30 de maig, de reconeixement de la UVic, les Normes d'organització i funcionament de la UVic-UCC (NOF), la normativa aplicable a la Fundació Universitària Balmes, el present Reglament i les normes que dictin l'Estat i la Generalitat de Catalunya en l'exercici de les seves competències.

2. La Facultat està integrada per l'estudiantat, el personal docent i investigador i el personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis assignats al centre.

### Article 2. Funcionament de la Facultat

1. Són funcions de la Facultat:

- a) Planificar i organitzar els ensenyaments d'acord amb les directrius que li siguin d'aplicació.
- b) Fomentar i promoure la recerca i la transferència de coneixement.
- c) Coordinar i supervisar l'activitat docent que ofereix el centre, tot vetllant pel compliment de la programació i la qualitat de la docència.
- d) Intervenir en el procés de selecció, formació i promoció del personal docent i investigador propi i del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis assignat.
- e) Concretar i impulsar polítiques d'internacionalització alineades amb les línies estratègiques de la UVic-UCC, així com promoure i gestionar des de l'àmbit acadèmic programes d'intercanvi i de mobilitat tant del personal docent i investigador com dels estudiants i del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis.
- f) Elaborar el projecte del pressupost de funcionament anual de la Facultat i, un cop aprovat, gestionar-lo.
- g) Promoure programes de formació contínua.
- h) Participar en els òrgans de govern de la Universitat en els termes previstos en les NOF.
- i) Definir les estructures organitzatives apropiades.
- j) Implantar i supervisar el sistema de garantia intern de qualitat del centre, fer el seguiment de la qualitat de les seves activitats i instaurar els plans de millora com a eina de garantia de la millora contínua del centre.
- k) Promoure les relacions amb l'entorn social, cultural i empresarial.
- l) Assumir les altres funcions que li atribueixen les NOF i la resta de normativa per la qual es regeix la UVic-UCC.

Les funcions anteriors s'han d'exercir amb subjecció a les directrius aprovades pel Consell de Govern de la UVic-UCC, així com als criteris generals aprovats per la Fundació Universitària Balmes.

2. La Facultat ha de basar les seves activitats en una planificació adequada de la docència, la recerca, la transferència de coneixement i la gestió mitjançant l'aplicació de les funcions descrites en els articles corresponents.
3. La Facultat pot constituir per a cada titulació o, si escau, conjunt de titulacions, un consell d'estudis que tingui com a funció el seguiment i l'assessorament pedagògic i estratègic de la titulació.
4. La Facultat es regeix pel seu propi reglament de règim intern, que ha d'aprovar el Consell de Govern de la UVic-UCC, que l'ha d'elevat al Patronat de la FUBalmes per a la seva aprovació.

## **CAPÍTOL SEGON: ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ DE LA FACULTAT D'EMPRESA I COMUNICACIÓ**

### **Article 3. Els departaments**

1. Els departaments són unitats funcionals de la Facultat que impulsen i organitzen la docència, la recerca, la transferència de coneixement i les activitats acadèmiques complementàries.
2. Els departaments es configuren a partir d'una o més àrees i àmbits de coneixement, vinculats a l'activitat docent i de recerca de la Universitat.
3. El personal docent i investigador i el personal investigador en formació han d'estar assignats a un departament, sense perjudici de situacions singulars degudament regulades.
4. El departament pot estar integrat per:
  - a) El director o directora.
  - b) El personal docent i investigador que hi està adscrit.
  - c) El personal investigador en formació adscrit al departament.
  - d) El personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis que hi sigui assignat.
  - e) Estudiants en pràctiques.
  - f) El personal investigador extern que hagi sol·licitat la doble afiliació.
5. L'aprovació de la creació, modificació, supressió o fusió de departaments correspon al Consell de Govern de la UVic-UCC a proposta del Consell de Govern de la Facultat. L'acord de creació ha de preveure l'estructura, les funcions i la dependència orgànica del nou departament.

Cal elevar aquest acord del Consell de Govern de la Universitat al Patronat de la FUBalmes per a la seva aprovació.

### **Article 4. Funcions dels departaments**

1. Són funcions del departament:
  - a) Vetllar per la trajectòria acadèmica, de recerca i professional del personal docent i investigador i del per-

sonal docent i investigador en formació adscrit al departament.

- b) Garantir l'atenció personalitzada a tots els membres que formen part del departament i a la seva participació en les activitats dirigides pel departament.
  - c) Proposar a la direcció del centre la creació, la supressió o el reajustament de llocs de treball per a personal docent i investigador.
  - d) Participar en la selecció i la promoció de les persones adscrites al departament.
  - e) Proposar a la direcció del centre l'assignació de la dedicació acadèmica anual, d'acord amb el pla docent, el pla de recerca i transferència de coneixement i la normativa establerta a la UVic-UCC.
  - f) Participar en els programes d'avaluació del personal docent i investigador i en els plans de formació i millora de l'activitat docent i investigadora.
  - g) Vetllar pel desenvolupament de la docència dels ensenyaments, d'acord amb les directrius de la UVic-UCC.
  - h) Impulsar i facilitar la recerca, la transferència de coneixement i la divulgació científica del personal docent i investigador del departament, d'acord amb les directrius de la UVic-UCC.
  - i) Participar en les activitats institucionals i els òrgans de govern que corresponguin.
2. Els departaments han d'impulsar la recerca en el seus àmbits d'expertesa i col·laborar activament amb els centres de recerca i transferència de coneixement (CERT), les càtedres, els instituts universitaris de recerca i amb els grups de recerca, si escau, per avaluar i assignar l'activitat de recerca del personal docent i investigador.
  3. Els departaments es poden estructurar i coordinar segons les seves necessitats per propiciar l'intercanvi de coneixements i metodologies i facilitar la recerca i la transferència de coneixement i tecnologia interna i externa amb grups d'altres universitats.
  4. Els departaments poden sol·licitar el reconeixement de grups de recerca nous.

### **Article 5. Les àrees funcionals de la Facultat d'Empresa i Comunicació**

Les àrees funcionals de la Facultat són unitats encarregades de gestionar l'organització de les activitats complementàries a la docència i de caràcter interdepartamental.

Les àrees funcionals bàsiques que ha de tenir cada centre són:

1. Relacions Internacionals
2. Pràctiques
3. Treballs de Fi de Grau
4. Formació Contínua
5. Recerca

Segons les seves necessitats, la Facultat pot proposar la creació d'altres àrees que facilitin la gestió d'activitats necessàries per al bon funcionament del centre. La modalitat d'estudis semipresencials, la comunicació, els laboratoris o altres titulacions oficials poden fer necessària l'existència d'una àrea concreta de gestió.

## **Article 6. L'Oficina Tècnica de la Facultat d'Empresa i Comunicació**

L'Oficina Tècnica de la Facultat d'Empresa i Comunicació és la unitat de suport administratiu de la Facultat i punt d'informació per al seu estudiantat, personal docent i investigador i òrgans de direcció. Així, li són pròpies tant la col·laboració amb les instàncies de gestió i organització funcional de la Facultat com les tasques immediates d'informació i comunicació interna i externa.

## **Article 7. Funcions de l'Oficina Tècnica**

Són funcions de l'Oficina Tècnica:

### **1. Administratives**

- a) Gestionar i arxivar la documentació dels òrgans de direcció i gestió de la Facultat.
- b) Ocupar-se de la correspondència dels departaments, el PDI i els òrgans de gestió de la Facultat.
- c) Fer atenció telefònica i transmissió d'encàrrecs.
- d) Donar suport administratiu als òrgans de direcció i gestió del centre.
- e) Gestionar l'execució del pressupost del centre i de les ordres de pagament.

### **2. D'organització funcional del centre**

- a) Donar suport als òrgans de direcció de la Facultat i assegurar el bon funcionament del centre en els períodes de relleu de càrrecs i de noves incorporacions.
- b) Gestionar el programa de gestió universitària per a les titulacions adscrites a la Facultat.
- c) Donar suport en l'elaboració de la memòria d'activitats de la Facultat.
- d) Gestionar les aules, els espais específics, equipaments, etc. i fer el seguiment de les incidències.
- e) Donar suport a la gestió d'horaris de classe, exàmens, calendaris i tutories de la Facultat.
- f) Donar suport a l'organització d'actes i activitats acadèmiques de la Facultat (jornades, conferències, lliurament de diplomes, etc.).
- g) Formar i fer el seguiment dels becaris de nova incorporació a l'Oficina Tècnica.
- h) Donar informació general dels serveis de la Universitat.
- i) Donar suport a la creació i manteniment de bases de dades de la Facultat i generals de la Universitat.
- j) Donar suport a l'organització de defenses de treballs

de fi de carrera, tesis doctorals, memòries de pràctiques, etc.

- k) Donar suport a l'organització d'activitats de formació continua.
- l) Aixecar les actes en reunions dels òrgans de direcció.
- m) Donar suport a la implementació i supervisió del sistema de garantia intern de qualitat del centre, fer el seguiment de la qualitat de les seves activitats i instaurar els plans de millora com a eina de garantia de la millora contínua del centre.

### **3. D'informació i comunicació**

- a) Fer atenció directa (al taulell i al telèfon) i per correu electrònic a l'estudiantat, professorat i persones externes.
- b) Donar informació sobre els ensenyaments de la Facultat.
- c) Actualitzar i mantenir els espais propis de les titulacions oficials del Campus Virtual.
- d) Donar suport a l'organització i manteniment de les llistes de distribució de correu electrònic per a professors i òrgans de gestió de la Facultat.
- e) Coordinar la comunicació interna entre els diferents departaments, serveis i membres de la Facultat per garantir la fluïdesa i la transparència informativa.
- f) Gestionar la comunicació externa amb mitjans, institucions i públic general, promovent la imatge i les activitats de la Facultat.
- g) Redactar i difondre continguts de la Facultat per canals oficials: web, xarxes socials, butlletí...
- h) Organitzar i donar suport comunicatiu a esdeveniments institucionals, acadèmics i divulgatius (jornades, conferències, actes oficials...).
- i) Dissenyar i implementar estratègies de comunicació alineades amb els objectius de la Facultat i les directrius de la Universitat.
- j) Supervisar la identitat visual i el llenguatge institucional en tots els materials i canals de comunicació.
- k) Monitorar i analitzar l'impacte comunicatiu de les accions realitzades, proposant millores i ajustos segons resultats.
- l) Actuar com a enllaç comunicatiu entre la Facultat i l'Àrea de Comunicació Corporativa i Relacions Institucionals (ACCR).

## **CAPÍTOL TERCER: ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN I DE GESTIÓ**

### **Article 8. Òrgans unipersonals de govern i de gestió**

Són òrgans unipersonals de la Facultat: el degà o degana, el cap o la cap d'estudis, els directors de departament i els

coordinadors de titulació i, depenent de les necessitats organitzatives, el vicedegà o vicedegana i els responsables d'àrees funcionals. La durada dels càrrecs és de quatre anys renovables per quatre anys més. En el cas que algú accedeixi al càrrec enmig del període de mandat d'un equip de deganat, es considera un període eventual.

### **Article 9. El degà o la degana**

1. El degà o degana de la Facultat, que ha d'estar en possessió del títol de doctor o doctora i tenir experiència acreditada en docència, recerca i gestió universitària, és la persona responsable final de les decisions directives i de gestió d'aquest centre docent d'acord amb les línies establertes per la UVic-UCC.
2. El degà o degana és nomenat i rellevat, a proposta del rector o rectora, pel Patronat de la FUBalmes. Per fer la proposta, el rector o la rectora crea una comissió que selecciona el degà o la degana d'entre els candidats que s'han presentat mitjançant convocatòria pública.
3. El càrrec de degà o degana és per quatre anys, renovable per quatre anys més consecutius a proposta del rector o la rectora, i està subjecte a l'aprovació del Patronat de la FUBalmes sense necessitat de nou concurs públic.
4. Un cop transcorreguts vuit anys cal fer una nova convocatòria pública i el procés de selecció corresponent.
5. En un període màxim de sis mesos després del nomenament, el degà o degana ha de presentar el programa d'actuació al Claustre de Facultat.
6. Les responsabilitats d'organització, gestió i desenvolupament de les activitats del centre docent, detallades en l'article 7 de les NOF, recauen en el degà o degana de Facultat.
7. La Facultat pot tenir un o diversos vicedegans, nomenats, pel rector o rectora, a proposta del degà o degana d'entre el personal docent i investigador.

### **Article 10. Les funcions del degà o degana**

En coordinació amb la Junta de Rectorat, correspon al degà o degana les funcions següents:

- a) Representar la Facultat tant en l'àmbit intern com extern i promoure'n les relacions amb l'entorn social, cultural i empresarial.
- b) Proposar al rector o rectora el nomenament de les persones que exerceixen un càrrec en el Consell de Govern de Centre.
- c) Presidir el Consell de Govern, el Consell de Direcció i el Claustre de Centre i el Comitè de Qualitat de Centre.
- d) Validar la gestió acadèmica i administrativa derivada de l'activitat de la Facultat.
- e) Participar en els òrgans de govern que determinen les NOF.
- f) Coordinar i supervisar el desplegament de les titulacions en l'àmbit acadèmic.

- g) Supervisar el disseny del manual de qualitat i el desplegament i seguiment del sistema de garantia intern de la qualitat del centre. Promoure i garantir la qualitat docent i de recerca dels estudis de la Facultat, complint en tot moment els nivells d'avaluació exigits per certificar i acreditar les titulacions dels centres. Responsabilitzar-se dels processos derivats del marc de verificació, seguiment, modificació i acreditació (VSMA) en el conjunt del centre.
- h) Vetllar per la promoció de la recerca i la transferència de coneixement i el seu impacte en la millora de la qualitat docent del centre.
- i) Impulsar polítiques d'internacionalització del centre i de mobilitat del personal docent investigador, del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis, i dels estudiants.
- j) Elaborar la proposta de pressupost del centre i gestionar-lo després de la seva aprovació, d'acord amb els criteris especificats en aquest reglament.
- k) Definir i gestionar l'estructura del personal del centre en coordinació amb el vicerectorat corresponent i amb la Gerència.
- l) Contribuir a l'establiment d'un clima institucional favorable.
- m) Definir la gestió dels espais i infraestructures del centre i participar-hi, en coordinació amb la Gerència i amb les àrees implicades.
- n) Fomentar la participació del personal en activitats de difusió del centre.
- o) Promoure la innovació i la qualitat docents de manera contínua.

### **Article 11. El vicedegà o vicedegana**

El degà o degana pot proposar al rector o rectora el nomenament d'un vicedegà o vicedegana o més. La durada del càrrec és d'un màxim de quatre anys renovables per quatre anys més. El vicedegà o vicedegana ha de pertànyer al personal docent de la Facultat amb dedicació a temps complet. El vicedegà o vicedegana cessa automàticament en cessar el degà o degana, sense perjudici de que el rector o rectora pugui decidir la seva continuïtat mentre no es designi un nou degà o degana que proposi la ratificació dels vicedegans o nous nomenaments.

### **Article 12. Funcions del vicedegà o vicedegana**

El vicedegà o vicedegana exerceix les funcions que li delegui el degà o degana i forma part del Consell de Govern, del Consell de Direcció de la Facultat i del Comitè de Qualitat de Centre i dels altres òrgans per als quals se'l pugui nomenar.

### **Article 13. El cap o la cap d'estudis**

1. El cap o la cap d'estudis exerceix funcions de gestió acadèmica delegades pel degà o degana.

2. Els caps d'estudis, que han de pertànyer al personal docent i investigador del centre amb una dedicació a temps complet i trajectòria acadèmica acreditada, són nomenats i rellevats pel rector o rectora a proposta del degà o degana per un període de quatre anys, renovable per quatre anys més.

#### **Article 14. Funcions del cap o la cap d'estudis**

Corresponen al cap o la cap d'estudis les funcions següents:

- a) Programar l'organització de les activitats docents del centre i assegurar-ne el compliment i la qualitat.
- b) Vetllar pel compliment de la normativa acadèmica i la Normativa de mobilitat d'estudis i intercanvis internacionals dels estudiants de grau i màster universitari de la UVic-UCC i de les responsabilitats assignades a la Facultat en aquestes normatives..
- c) Gestionar els espais docents i les infraestructures, juntament amb el degà o la degana, assignats al centre per al bon desenvolupament de les seves activitats.
- d) Garantir el bon funcionament del Pla d'orientació i acció tutorial i l'assessorament dels estudiants.
- e) Coordinar els processos d'avaluació dels estudiants.
- f) Coordinar i dirigir els processos de verificació, seguiment, modificació i acreditació dels graus i màsters universitaris assignats a la Facultat.
- g) Donar resposta a sol·licituds, instàncies, suggeriments, queixes o reclamacions derivades de l'activitat acadèmica de la Facultat.
- h) Promoure que els estudiants coneguin i formin part dels diferents òrgans i canals de participació i representació estudiantil de la Universitat.
- i) Formar part dels òrgans de govern que li corresponen segons aquest reglament i dels altres òrgans per als quals se'l pugui nomenar.
- j) Qualsevol altres funcions delegades pel degà o la degana.

#### **Article 15. El director o directora de departament**

1. Els directors de departament exerceixen la direcció i la gestió ordinària d'un departament i n'ostenten la representació.
2. Són nomenats i rellevats pel rector o rectora a proposta del degà o degana per un període de quatre anys renovable per quatre anys més.
3. Els directors de departament han de pertànyer al personal docent i investigador de la Universitat amb dedicació a temps complet i han d'estar en possessió del títol de doctor.
4. Recauen en el director o directora les responsabilitats d'organització, gestió i desenvolupament de les activitats i funcions del departament, detallades en aquest reglament.

#### **Article 16. Funcions del director o directora de departament**

Corresponen al director o directora de departament les funcions següents:

- a) Dirigir i coordinar les activitats del departament.
- b) Vetllar pel desenvolupament del model pedagògic de la UVic-UCC i perquè la docència, la recerca i la transferència de coneixement del personal docent i investigador del seu departament siguin de qualitat.
- c) Promoure i impulsar la recerca i la transferència de coneixement del personal docent i investigador i del personal investigador en formació del departament, dins les línies de recerca prioritàries de la Universitat, i canalitzar els projectes de recerca i de transferència de coneixement que hi sorgeixin.
- d) Coordinar-se amb els directors dels centres de recerca i transferència de coneixement, els directors de càtedres i els coordinadors dels grups de recerca als quals el personal docent i investigador del departament estigui vinculat.
- e) Promoure i impulsar la formació continuada del personal docent i investigador, participar en l'avaluació de la qualitat de l'activitat acadèmica del personal docent i investigador i de les titulacions, i participar en els plans de millora docent.
- f) Representar el departament davant dels òrgans de la UVic-UCC previstos en aquest reglament i en les NOF i davant de les instàncies que corresponguin.
- g) Participar en la proposta de pressupost del departament i gestionar les partides pressupostàries que se li assignin, d'acord amb els criteris generals establerts per la UVic-UCC i amb les directrius de la Gerència.
- h) Promoure i facilitar, quan sigui possible organitzativament i pressupostàriament, la mobilitat internacional del personal acadèmic i valorar, juntament amb el degà o degana i el vicerectorat competent, la idoneïtat d'acollir personal docent i investigador visitant estranger en estades acadèmiques.
- i) Qualsevol altres funcions delegades pel degà o degana en el marc del grau de la seva competència.

#### **Article 17. El coordinador o coordinadora de titulació**

1. El coordinador o coordinadora de titulació exerceix les funcions pròpies del desenvolupament i seguiment docent d'una o diverses titulacions de grau, màster universitari o doctorat.
2. És nomenat i rellevat pel rector o rectora a proposta del degà o degana de la Facultat entre el personal docent i investigador amb dedicació completa a la UVic-UCC.

#### **Article 18. Funcions del coordinador o coordinadora de titulació**

Correspon al coordinador o la coordinadora de titulació:

- a) Vetllar pel bon funcionament de la titulació amb els altres agents implicats en el seu desenvolupament.
- b) Dissenyar i planificar el desplegament, la consolidació i l'extinció, si escau, de la titulació i preveure'n les necessitats, en col·laboració amb els òrgans directius de la Facultat.
- c) Liderar, executar i fer el seguiment dels processos d'avaluació de la qualitat que afectin la titulació i elaborar la documentació necessària per als informes de seguiment, acreditació i plans de millora de la qualitat.
- d) Garantir l'adequació dels programes i el desenvolupament de les matèries, assignatures i llengües d'impartició en les característiques dels estudis, en coordinació amb els departaments implicats en la titulació.
- e) Coordinar-se amb els directors de departament per garantir la idoneïtat del personal docent i investigador que imparteix docència en les assignatures de la titulació.
- f) Coordinar i aplicar el Pla d'orientació i acció tutorial.
- g) Garantir i coordinar la qualitat acadèmica de les pràctiques externes i dels treballs de fi de grau i de màster universitari i de les tesis doctorals.
- h) Promoure la mobilitat internacional entre els estudiants de la titulació.
- i) Col·laborar en la definició i el desenvolupament de les accions de l'Àrea de Màrqueting encaminades a promoure la titulació.
- j) Formar part dels òrgans de govern que li corresponen segons les NOF i dels altres òrgans per als quals se'l pugui nomenar.
- k) Proposar els membres que han de formar part del Consell d'Estudis de la titulació com a òrgan d'assessorament pedagògic i estratègic de la titulació, d'acord amb els criteris aprovats pel Consell de Govern de Centre, convocar i presidir-ne les reunions i dur a terme les accions que es proposin.
- l) Participar en la proposta de pressupost relacionat amb la seva funció i gestionar les partides pressupostàries que se li assignin, d'acord amb els criteris generals establerts per la UVic-UCC i amb les directrius de la Gerència.
- m) Qualsevol altres funcions delegades pel degà o degana en el marc de la seva competència.

### **Article 19. Els i les responsables d'àrees funcionals de la Facultat**

Són els encarregats de gestionar l'organització de les activitats complementàries a la docència i de caràcter interdepartamental.

Els responsables d'aquestes àrees funcionals són nomenats pel degà o degana i la durada en el càrrec és la que el deganat determini.

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

Segons el que estableix l'article 5è d'aquest reglament, la Facultat ha de designar, en coordinació amb l'àrea de Polítiques del Talent i Gerència, els càrrecs següents:

1. Coordinador Acadèmic de Relacions Internacionals (CARI). Té com a funcions principals:

- a) Impulsar, centralitzar i supervisar l'activitat d'àmbit internacional del centre, d'acord amb el pla anual d'internacionalització del centre i les directrius generals de la UVic-UCC.
- b) Elaborar, per delegació del cap d'estudis, el contracte final d'estudis de l'estudiant, en coordinació amb la universitat de destinació, abans que l'alumne marxi i el reconeixement d'aquests estudis a la tornada.
- c) Ser la referència acadèmica dels estudiants *incoming* i comprovar que el contracte d'estudis és viable.

Algunes d'aquestes funcions es poden dur a terme des de la secretaria amb la col·laboració de l'Oficina Tècnica de la Facultat.

2. Responsable de Pràctiques. Té, en coordinació amb el Servei de Carreres Professionals de la UVic-UCC, com a funcions principals:

- a) Actualitzar la llista d'empreses i institucions que acullen estudiants en pràctiques.
- b) Comprovar que les empreses i institucions tinguin firmats els conveni marc.
- c) Elaborar la llista de places ofertes.
- d) Assignar a cada estudiant una plaça i un tutor.
- e) Comprovar que els estudiants en pràctiques compleixen els requisits necessaris (matrícula, assegurança,...).
- f) Informar als estudiants del protocol d'actuació relacionat amb les pràctiques.
- g) Lliurar la documentació necessària als agents implicats en les pràctiques: estudiant, tutor acadèmic i tutor de l'empresa.
- h) Recollir els suggeriments i possibles queixes dels estudiants i elevar-los a la direcció del centre.

Algunes d'aquestes funcions es poden dur a terme amb la col·laboració de l'Oficina Tècnica de la Facultat.

3. Responsable de Treballs de Fi de Grau. Ha de ser un professor o professora especialista de l'àrea o àrees de coneixement del centre i les seves principals funcions són:

- a) Garantir el bon desenvolupament de l'activitat docent.
- b) Participar en el disseny del pla docent.
- c) Coordinar i supervisar l'activitat dels tutors i agents involucrats en l'acció docent dels TFG.
- d) Seguir l'evolució del procés d'aprenentatge dels estudiants.
- e) Participar en el procés d'avaluació.

4. Responsable de Formació Contínua. Ha de ser un PDI adscrit al centre, té com a funcions:
  - a) Definir les necessitats de formació associades al centre.
  - b) Desenvolupar línies de col·laboració amb entitats externes i dissenyar un catàleg de cursos, conjuntament amb el Consell de Govern de Centre i L'Escola de Postgrau.
  - c) Planificar i dissenyar plans i programes de formació d'acord amb les directrius que marca la UVic-UCC.
  - d) Contribuir a l'avaluació i acreditació de la formació.
  - e) Gestionar la formació, organitzar-la, dirigir els recursos i vetllar per un correcte desenvolupament.
  - f) Fer tasques d'assessorament i orientació.
5. Delegat de Recerca. Ha de ser un PDI que estigui en possessió del títol de doctor, i té les funcions següents:
  - a) Gestionar la informació relativa a recerca del centre.
  - b) Mantenir actualitzada la base de dades amb els resultats de recerca del centre.
  - c) Conèixer l'estat de la recerca en els diferents centres de la UVic-UCC.
  - d) Participar en la Comissió de Recerca de la UVic-UCC i transmetre la informació tractada als òrgans directius del centre.
  - e) Promoure l'activitat investigadora del centre i estar informat de les convocatòries d'ajuts.

llit entre els delegats de les titulacions que s'hi imparteixen.

- g) Un membre del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis assignat al centre, escollit pel Claustre del Centre.
- h) Un membre del personal docent i investigador assignat al centre, escollit pel Claustre del Centre.
- i) Altres càrrecs i persones amb encàrrecs d'acord amb el que estableix l'estructura organitzativa del centre.

En tot cas, la majoria dels membres són personal docent i investigador.

La durada de la representació del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis i del personal docent i investigador, escollits pel Claustre del Centre, és de quatre anys, sense perjudici de la possibilitat de reelecció per un període de quatre anys més, amb un màxim de vuit anys.

Les vacants que es produeixen es cobreixen, segons pertoqui, per designació del Claustre del Centre. Si la vacant té lloc abans de l'acabament del seu termini, la representació de la persona substituïda finalitza en la data en què l'hauria acabat la persona substituïda.

3. Els membres del Consell de Govern de Centre que exerceixen un càrrec acadèmic són nomenats pel rector o la rectora a proposta del degà o degana.
4. Pel que fa a la convocatòria, assistència i presa d'acords s'aplica el que ha previst pel Consell de Govern de la UVic-UCC.

## **CAPÍTOL QUATRE: ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN, GESTIÓ, COORDINACIÓ I PARTICIPACIÓ DE LA FACULTAT D'EMPRESA I COMUNICACIÓ**

### **Article 20. Òrgans col·legiats de la Facultat**

Són òrgans col·legiats de la Facultat: Consell de Govern, Consell de Direcció, Claustre, Comitè de Qualitat de Centre, Consell d'Estudis, plenaris de departament, comissions i Ple de Delegats.

### **Article 21 . El Consell de Govern de la Facultat d'Empresa i Comunicació**

1. El Consell de Govern de Centre és l'òrgan col·legiat de govern de la Facultat.
2. El Consell de Govern de Centre està constituït per:
  - a) El degà o degana, que el presideix.
  - b) El vicedegà o vicedegana.
  - c) El cap o la cap d'estudis.
  - d) Els directors de departament.
  - e) Els coordinadors de titulacions oficials (graus i màsters universitaris).
  - f) Un estudiant o una estudiant delegat del centre, esco-

### **Article 21. Funcions del Consell de Govern de Centre**

Les funcions del Consell de Govern de Centre són:

- a) Elaborar les normatives específiques del centre per elevar-les al Consell de Govern de la UVic-UCC.
- b) Aprovar els objectius estratègics del centre.
- c) Proposar nous ensenyaments a través dels canals establerts i vetllar pels processos de qualitat i pels processos derivats del marc de verificació, seguiment, modificació i acreditació.
- d) Aprovar el calendari acadèmic i el projecte anual d'activitats del centre.
- e) Proposar la creació, modificació o supressió de departaments.
- f) Sol·licitar la creació, modificació o supressió de llocs de treball.
- g) Sol·licitar que es doti el centre de recursos materials, d'acord amb les necessitats.
- h) Prendre coneixement dels nomenaments dels delegats del centre en els òrgans col·legiats i en les comissions de la UVic-UCC.
- i) Prendre coneixement dels nomenaments dels represen-

tants del centre en totes les instàncies externes en què es requereixi aquesta representació.

- j) Aprovar la proposta de criteris bàsics amb els quals s'ha de confeccionar el pressupost funcional del centre.
- k) Elaborar cada curs acadèmic una memòria sobre el programa desenvolupat i les principals línies d'actuació amb vista al curs següent per elevar-ho al Consell de Govern de la Universitat.

#### **Article 22. El Consell de Direcció de la Facultat d'Empresa i Comunicació**

1. El Consell de Direcció de Centre és l'òrgan col·legiat de direcció i execució de la Facultat pel que fa a les qüestions estratègiques que es detallen en la relació de funcions del Consell de Govern de Centre.
2. El Consell de Direcció de Centre està constituït pel degà o degana, que el presideix, el vicedegà o vicedegana, el cap o la cap d'estudis, els directors de departament, els coordinadors de titulacions oficials (graus i màsters universitaris), els responsables de recerca i d'internacionalització i altres càrrecs i persones amb encàrrecs funcionals d'acord amb el que estableix l'estructura organitzativa del centre.

#### **Article 23. Funcions del Consell de Direcció de Centre**

1. El Consell de Direcció de Centre té delegades executivament les funcions del Consell de Govern de Centre, en general, les que són pròpies del seguiment ordinari i de l'execució dels acords d'aquest òrgan.
2. Les funcions del Consell de Direcció de Centre són les següents:
  - a) Exercir la iniciativa més àmplia en tot el que fa a la gestió immediata i a la millora i el seguiment acadèmic permanent.
  - b) Avaluar la liquidació del pressupost de cara a preparar el següent.
  - c) Elevar al Consell de Govern de Centre totes les qüestions que es considerin oportunes per a la millora i el seguiment acadèmic.

#### **Article 24. El Claustre de la Facultat d'Empresa i Comunicació**

1. El Claustre de Centre és l'òrgan de debat i participació sobre les línies generals d'actuació acadèmica del centre. Presidit pel degà o degana, té com a objectiu principal assegurar la informació i implicació del conjunt de membres del centre en el seu procés de desenvolupament.
2. El Claustre de Centre està format per personal docent i investigador, per personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis vinculat al centre i per una representació dels estudiants, elegits pels mateixos, d'entre estudiants de la Facultat d'Empresa i Comunicació.

3. El reglament del centre estableix la participació de cadascun d'aquests col·lectius en condicions i proporcions similars a les que les NOF de la UVic-UCC estableixen per al Claustre d'Universitat.

#### **Article 25. Funcions del Claustre de Centre**

Les funcions del Claustre de Centre són:

- a) Tractar els temes de l'ordre del dia, establerts pel degà o degana.
- b) Debatre sobre els projectes i objectius anuals del centre i de la Universitat.
- c) Manifestar l'opinió sobre temes que afectin el centre i proposar iniciatives per tal d'assolir o millorar els objectius acadèmics (docents, de recerca i de transferència de coneixement) que el centre hagi promogut a curt i mitjà termini.
- d) Proposar al degà o degana la creació de comissions per tractar temes que afectin el bon funcionament acadèmic del centre.
- e) Considerar i, si escau, aprovar les propostes incloses en l'ordre del dia.
- f) Pronunciar-se, de manera raonada, sobre el pla d'acció per a la Facultat que presentin el nou degà o degana en un termini màxim de sis mesos després del seu nomenament.
- g) Elegir, entre els membres claustrals, els representants de la Facultat al Consell de Govern de centre.

#### **Article 26. Periodicitat i normativa**

1. El Claustre de Centre es reuneix, de manera ordinària, una vegada cada curs acadèmic. La convocatòria correspon al degà o degana i ha de tenir un ordre del dia tancat i públic. El Claustre de Centre ha de tenir lloc durant els quatre primers mesos del curs acadèmic.

De manera extraordinària, poden convocar el Claustre de Centre el rector o rectora, el degà o degana o director o directora, o bé la comunitat universitària de centre, prèvia sol·licitud d'una part significativa d'aquesta comunitat, d'acord amb el que s'estableixi en el reglament.

2. El Claustre de Centre s'ha de dotar d'un reglament que ha d'aprovar el Consell de Govern de la Universitat.

#### **Article 27. El Comitè de Qualitat de Centre**

El Comitè de Qualitat de Centre és l'òrgan responsable dels processos de qualitat relatius a les titulacions del centre. Vetlla per la qualitat en el plantejament i desplegament dels processos de verificació, seguiment, modificació i acreditació dels estudis oficials de grau i de màster impartits en el centre i dels programes de doctorat, així com també dels processos de l'SGIQ en l'àmbit de la Facultat.

El CQC està format pels següents membres: degà o degana, que el presideix, vicedegà o vicedegana, el cap o la cap

d'estudis, coordinadors de titulacions, directores de departament, tècnic o tècnica de qualitat de centre, estudiant i altres.

### **Article 28. Funcions del Comitè de Qualitat de Centre**

Les funcions del Comitè de Qualitat de Centre són:

- a) Elaborar i mantenir actualitzats la política i objectius de qualitat del centre, alineats amb la política de qualitat de la universitat.
- b) Aprovar el disseny i la revisió de l'SGIQ (Sistema de Gestió Interna de la Qualitat) del centre i dels informes que es deriven del seu desenvolupament.
- c) Liderar i coordinar als responsables del centre en els processos de verificació, seguiment, modificació i acreditació (VSMA).
- d) Fer l'anàlisi de les dades i el seguiment necessaris per a la presa de decisions del centre.
- e) Facilitar i garantir la recollida de les evidències necessàries per als diversos processos d'avaluació en què estigui implicat el centre.
- f) Elaborar, fer el seguiment i aprovar el pla de Millora de la Qualitat del centre (PMQ).
- g) Vetllar per l'accés a la informació pública d'interès per als diferents col·lectius implicats en el centre.
- h) Convocar el comitè especial per a l'ISQ (Informe de seguiment de la Qualitat) com a mínim una vegada a l'any i al comitè executiu de titulació quan es requereixi.
- i) Elevar el PMQ del centre a la CQU (Comissió de Qualitat de la UVic-UCC) per a la seva aprovació.
- j) Rendir comptes a la CQU sobre l'assoliment de la política de qualitat del centre i la seva contribució a l'assoliment de la política de qualitat de la Universitat.
- k) Atendre les convocatòries de la CQU.

### **Article 29. El Consell d'Estudis**

El Consell d'Estudis és l'òrgan de coordinació dels diferents agents implicats en una titulació. És presidit pel coordinador o coordinadora de la titulació i en són membres personal docent i investigador que tingui docència en la titulació, una representació dels estudiants matriculats en la titulació i un membre del personal tècnic de gestió administració i serveis vinculat a la gestió acadèmica. També poden formar-ne part el cap o la cap d'estudis de la Facultat, el directors dels departaments implicats en la titulació i professionals externs vinculats a l'àrea de coneixement de la titulació.

### **Article 30. Les funcions del Consell d'Estudis**

Són funcions del Consell d'Estudis:

- 1) Vetllar per l'aplicació de criteris homogenis en les qüestions que afecten la gestió acadèmica que li siguin consultades: resolució d'instàncies, queixes i reclamacions,

convalidacions, reconeixement de crèdits, confecció d'horaris i calendaris d'exàmens, realització de pràctiques, etc. i informar, si escau, el Consell de Govern de la Facultat sobre les incidències relatives a l'aplicació de la normativa reguladora de l'avaluació i la planificació docent.

- 2) Garantir la coherència i interrelació de les matèries de cada àrea de coneixement en el pla d'estudis.
- 3) Organitzar anualment la titulació i donar conformitat als plans docents de les assignatures.
- 4) Informar sobre les modificacions dels plans d'estudi.
- 5) Proposar les assignatures optatives i organitzar-ne la docència.
- 6) Mantenir el contacte amb institucions i persones rellevants del sector professional o institucional de l'àrea d'estudi de la titulació i recollir-ne l'opinió sobre les estudis i la formació oferta pel centre.

El Consell d'Estudis s'ha de reunir com a mínim una vegada durant el curs. La convocatòria correspon al coordinador o coordinadora de la titulació.

### **Article 31. El Plenari de Departament**

Un plenari de departament és un òrgan col·legiat de discussió, debat i participació sobre les línies generals d'actuació del departament. Està format pel director o directora del departament i el personal acadèmic que hi és adscrit.

Els plenaris de departament s'han de reunir un cop cada semestre, com a mínim. La convocatòria correspon al director o directora del departament.

### **Article 32. Les comissions**

El Consell de Govern de la Facultat pot crear comissions per tal d'assessorar, coordinar o assumir funcions delegades pel propi Consell. Les comissions poden ser permanents, de caràcter temporal o per temes específics. Les comissions de caràcter permanent s'han de dotar, si cal, d'una normativa pròpia.

### **Article 33. El Ple de Delegats**

Durant el mes d'octubre cada grup classe ha d'escollir un delegat o delegada que el representi. Els delegats dels cursos constitueixen el Ple de Delegats de la Facultat.

El Ple de Delegats es regeix pel reglament de delegats de la UVic-UCC. El Ple de Delegats ha d'escollir els seus representants al Consell de Govern de la Facultat, als diferents consells d'estudis de la Facultat i al Consell d'Estudiants de la UVic-UCC.

## **DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

En el marc de les Normes d'Organització i Funcionament, de la Normativa Acadèmica de la UVic-UCC i del present Reglament, la Facultat pot elaborar normatives específiques

ques necessàries per al desenvolupament de la seva activitat, com ara la normativa de tutories, de pràctiques, de Treball de Fi de Grau, d'ús del plató i de l'estudi de ràdio, o les orientacions i normes per a la presentació de treballs.

### **DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

A partir de l'entrada en vigor del present Reglament, queda derogat l'anterior Reglament de la Facultat de l'any 2015, sense perjudici del període transitori necessari per a la implementació dels nous òrgans unipersonals i col·legiats previstos.

### **DISPOSICIONS FINALS**

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