

FUNCIONS DE L'EQUIP DIRECTIU DE LA FACULTAT DE MATEMÀTIQUES I ESTADÍSTICA DE LA UPC

Degà

- Representació institucional
- Relacions amb empreses
- Presidir els òrgans de govern i de les comissions.
- Definir funcions i responsabilitats associades a cada vicedegà/na d'acord normativa vigent de la Facultat.
- Altres funcions establertes al Reglament de l'FME

Cap UTGAM

- Direcció, organització, seguiment i control de la gestió i els serveis.
- Assignació de funcions i competències i direcció del PAS adscrit a la UTG.
- Coordinació dels àmbits d'especialització de la UTG.
- Coordinació amb la gerència, serveis generals, altres unitats d'administració i serveis i entitats externes.
- Retre comptes a les unitats acadèmiques de la UTG

Secretària Acadèmica

- Gestionar els òrgans col·legiats: Convocar sessions, redactar i custodiar les actes, donar fe dels acords i garantir-ne la difusió.
- Organitzar processos electorals del centre d'acord amb la normativa de la UPC.
- Expedir certificacions oficials de dictàmens i acords aprovats.
- Elaborar la memòria anual de la Facultat.
- Assumir altres funcions que li pugui encarregar la Junta, el deganat o la normativa de la Universitat.

Cap d'estudis del grau en Matemàtiques

- Planificació i organització dels estudis i l'activitat acadèmica del grau en matemàtiques (revisió contingut assignatures, guia docent, calendari d'avaluacions i horaris)
- Organització i coordinació dels processos relacionats amb matrícula
- Atenció a professorat i estudiantat per aspectes docents
- Orientació a l'estudiantat i acció tutorial. Gestió del programa de mentories
- Gestió de la CAGM, comissió acadèmica del grau en Matemàtiques

Cap d'estudis del grau Estadística UB-UPC

- Planificació dels estudis (continguts i organització)
- Activitats acadèmica PDI, assignació punts de docència i encàrrec acadèmic als departaments
- Organització i coordinació dels processos relacionats amb avaluació i matrícula
- Atenció a professorat i estudiantat per aspectes docents
- Gestionar el Pla d'Acció Tutorial (PAT).

- Coordinació interuniversitària amb la UB.

Coordinadora MESIO UPC-UB

- Elaborar la programació acadèmica del Màster: l'encàrrec docent, les guies docents, el calendari acadèmic, els horaris, i els Treballs Final de Màster (TFM).
- Atenció a professorat i estudiantat per aspectes docents
- Coordinació interuniversitària amb la UB.
- Gestió de l'ORGMEIO, comissió acadèmica del màster i òrgan decisor del màster MESIO UPC-UB.

Coordinador MAMME

- Elaborar la programació acadèmica del Màster: l'encàrrec docent, les guies docents, el calendari acadèmic, els horaris, i els Treballs Final de Màster (TFM)
- Atenció a professorat i estudiantat per aspectes docents
- Gestió del CADMMAME, òrgan consultiu del màster MAMME

Vicedegà de relacions externes i Promoció

- Impulsar la promoció dels estudis i activitats de la facultat en l'àmbit local i internacional.
- Fomentar la mobilitat d'estudiants i professorat, i les aliances amb universitats estrangeres.
- Donar suport als estudiants d'intercanvi i reforçar la internacionalització dels estudis.
- Coordinar la presència de l'FME en activitats d'orientació i captació.
- Promoure la visibilitat i el posicionament de la facultat en xarxes i iniciatives internacionals.

Vicedegana d'igualtat, inclusió i equitat

- Impulsar polítiques d'igualtat de gènere, inclusió i no-discriminació.
- Coordinar l'aplicació del Pla d'Igualtat de la UPC a l'àmbit de la facultat.
- Donar suport i visibilitat a iniciatives relacionades amb la diversitat i els drets LGTBI+.
- Fomentar la perspectiva d'equitat en l'activitat docent, investigadora i de gestió.
- Col·laborar amb els serveis centrals i la xarxa d'igualtat i diversitat de la UPC.
- Responsable PDI d'igualtat del centre.

Vicedegà d'innovació docent i noves tecnologies

- Promoure noves metodologies d'aprenentatge i avaluació (classe inversa, aprenentatge actiu, avaluació contínua, etc.).
- Fomentar la formació i actualització docent del professorat en innovació educativa.
- Donar suport en la implementació d'eines digitals (entorns virtuals, plataformes educatives, eines de videoconferència, etc.).
- Coordinar projectes relacionats amb l'ús de noves tecnologies a les aules.

Coordinadora Qualitat

- Representar la Facultat en temes de qualitat i promoure la cultura de la qualitat.
- Informar el deganat sobre l'evolució del SGIQ i col·laborar en l'informe del Pla Estratègic.
- Coordinar la revisió del SGIQ i gestionar la seva documentació (incloent-hi el Manual de Qualitat i el DAU).
- Detectar problemes del sistema, gestionar incidències i impulsar millores.

Delegada de Recursos Acadèmics

- Detectar i traslladar necessitats acadèmiques, com mancances en recursos docents, bibliogràfics, tecnològics o espais als caps d'estudis de graus i els coordinacions de màsters.
- Vetllar per l'estat i l'ús adequat de les infraestructures acadèmiques, i proposar millores en funció de les necessitats de les titulacions.
- Coordinar-se amb serveis universitaris (biblioteca, serveis informàtics, audiovisuals, etc.) per garantir la disponibilitat i qualitat dels recursos.
- Promoure la millora dels materials docents i digitals, fomentant l'ús de tecnologies educatives i plataformes virtuals.

Delegada de Dinamització i coordinació interna

- Fomentar la col·laboració i la coordinació entre els diferents òrgans i serveis de l'FME.
- Impulsar la comunicació interna i promoure una cultura participativa i transparent.
- Dinamitzar activitats que reforcin la cohesió i el sentiment de pertinença de la comunitat FME. Actuar com a punt de connexió entre unitats i col·lectius per facilitar la gestió i la presa de decisions compartida.

Juliol 2025