

---

## ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA DIRECCIÓN

### Director

Sus funciones son las recogidas en el Artículo 30 del Estatuto de la Universidad de Sevilla:

- Representar oficialmente al Centro.
- Presidir las reuniones de la Junta de Centro y ordenar la ejecución de sus acuerdos.
- Fijar el orden del día de las reuniones de Junta que, en todo caso, deberá incluir los puntos propuestos por, al menos, un diez por ciento de los miembros de la misma, o por la totalidad de los miembros de un sector.
- Proponer al Rector los nombramientos de Subdirectores y del Secretario del Centro, así como coordinar y supervisar las actuaciones de los mismos.
- Presidir los actos académicos del Centro a los que asista.
- Proponer a la Junta de Centro los proyectos de reglamentos, resoluciones y acuerdos.
- Dirigir la política académica del Centro, adoptada por la Junta del mismo.
- Proponer la celebración de contratos y convenios de colaboración académica y cooperación cultural con otros centros o instituciones.
- Coordinar las actividades de los servicios del Centro.
- Ordenar y autorizar el gasto del Centro.
- Proponer la iniciación del procedimiento disciplinario respecto de cualquier miembro de la comunidad universitaria perteneciente al Centro.
- Tramitar, en los términos legales, los recursos planteados contra acuerdos o resoluciones de los órganos de gobierno del Centro y atender las reclamaciones formuladas por los miembros del mismo.
- Cuantas, en el ámbito del Centro, no hayan sido atribuidas a otros órganos de gobierno del Centro.

### Secretario

Sus funciones son las recogidas en el Artículo 31.5 del Estatuto Universidad de Sevilla:

El Secretario, que lo será de la Junta de Centro, cuidará de la elaboración y custodia de los libros de actas, y librará las certificaciones de los acuerdos y de cuantos hechos consten en la documentación oficial del Centro. Custodiará asimismo las actas de calificaciones de estudiantes del Centro.

Entre ellas:

- Convocar las sesiones de Junta de Centro y Comisión Permanente en las que actúa como Secretario.
- Gestionar los criterios y solicitudes de cambios de turno.
- Coordinar la Comisión de Reconocimiento de Créditos.
- Supervisar el cierre de actas.
- Supervisar la expedición de certificaciones académicas y expedientes de títulos.
- Supervisar los oficios emitidos por la Secretaría de la Escuela Politécnica Superior.

---

### **Subdirección de Ordenación Académica**

Sus funciones son las relacionadas con la Gestión y la Ordenación Académica de la Escuela Politécnica Superior.

Entre ellas:

- La confección del calendario lectivo y de los exámenes correspondientes a las convocatorias oficiales.
- Gestionar los horarios de las actividades presenciales de las titulaciones de Grado y Máster Universitario.
- Gestionar la asignación de aulas y laboratorios docentes en relación con las actividades presenciales de las titulaciones de Grado y Máster Universitario.
- Coordinar y supervisar las tareas relacionadas con la confección del Plan de Ordenación Docente de la Escuela Politécnica Superior.
- La gestión y coordinación de los Consejos de Curso.
- Colaborar en la coordinación del proceso académico/administrativo correspondiente a los Trabajos Fin de Estudios.
- Y todas aquellas que le competan.

### **Subdirector de Infraestructuras, Equipamiento y Asuntos Económicos**

Sus funciones son las relacionadas con el mantenimiento y la gestión de infraestructuras del Centro, la adquisición, gestión, y mantenimiento de los equipamientos, y la coordinación de la gestión de todos los asuntos económicos.

Entre ellas:

- La supervisión y gestión del mantenimiento de las instalaciones que funcionalmente dependen de la Escuela Politécnica Superior.
- Proponer las actuaciones de infraestructura básica requeridas en las dependencias que competen al Centro.
- Establecer las necesidades de infraestructuras tanto docentes como de investigación y coordinar su realización.
- Gestionar los planes internos relacionados con la seguridad y la salud laboral.
- Supervisar la gestión del presupuesto anual de la Escuela Politécnica Superior y planificar, junto con la Comisión de Asuntos Económicos y Adquisiciones, las necesidades y prioridades de equipamiento docente.
- Gestionar las solicitudes de ayuda para prácticas de laboratorio y campo, prácticas de informática, y de equipamiento docente general.
- Y todas aquellas que le competan.

---

### **Subdirector de Calidad e Innovación Docente**

Sus funciones son las relacionadas con la calidad de todos los aspectos del Centro y, especialmente, de los mecanismos y procesos de evaluación, certificación y acreditación de los títulos.

También son funciones de esta subdirección coordinar todas las actuaciones que en materia de formación e innovación tengan que ver con la docencia en la Escuela y su personal.

Entre ellas:

- Coordinar los trabajos de la Comisión de Calidad para la elaboración de los informes y memorias anuales del Sistema de Garantía de Calidad de los títulos de Grado y Máster Universitario de la Escuela Politécnica Superior.
- La supervisión y seguimiento de los Planes de Mejora de los títulos de Grado y Máster de la Escuela Politécnica Superior.
- El análisis y desarrollo del protocolo del sistema interno de gestión de la calidad en los servicios y estudios.
- La gestión de la calidad en los servicios y estudios.
- Potenciar la implantación de nuevas metodologías docentes y tecnologías relacionadas con la innovación educativa.
- Programación y realización de actividades para la formación permanente y especialización del personal docente del Centro.
- Elaborar y coordinar el Plan de Difusión y de Acogida de estudiantes de nuevo ingreso en la EPS.
- Apoyar el Plan de Acción Tutorial de la EPS.
- Y todas aquellas que le competan.

### **Subdirector de Postgrado e I+D+i**

Sus funciones son las relativas a la difusión y planificación de los Títulos de Máster Universitario y el resto de estudios de postgrado impartidos en la Escuela Politécnica Superior, y promover y difundir las actividades de investigación de los profesores del Centro.

Entre ellas:

- Coordinación y seguimiento de los Planes de Estudios de títulos de Máster Universitario y otros títulos de postgrado.
- Colaborar en la coordinación del proceso académico/administrativo correspondiente a los Trabajos Fin de Estudios de los títulos de Máster.
- Estudiar y supervisar la oferta de Títulos Propios y de Formación Continua cuyo órgano promotor es la Escuela Politécnica Superior.
- Organizar eventos y conferencias, así como jornadas de divulgación de la investigación dirigidos a profesores, estudiantes de títulos de Grado, Máster y a doctorandos.
- Promover la captación de recursos de investigación.
- Fomentar y apoyar las acciones para el desarrollo del programa de Doctorado.
- Impulsar las medidas para la efectiva incorporación de los alumnos de Escuela Politécnica Superior a los estudios de Doctorado.
- Fomentar la transferencia de conocimiento.
- Y todas aquellas que le competan.

---

### **Subdirección de Relaciones Internacionales e Institucionales**

Sus funciones son las emanadas de las relaciones de la Escuela Politécnica Superior con entidades internacionales y otras instituciones.

Entre ellas:

- Gestionar la movilidad nacional e internacional.
- La internacionalización de las titulaciones del Centro.
- Apoyar a la Dirección en la representación institucional del Centro.
- La gestión del contenido de la página web, de las RRSS y la difusión de eventos.
- Y todas aquellas que le competan.

### **Subdirección de Prácticas en Empresas, Alumnos y Emprendimiento**

Sus funciones son las relacionadas con la Gestión de las prácticas en empresas, el emprendimiento y la relación con los estudiantes y sus asociaciones.

Entre ellas:

- La gestión de las Prácticas en Empresas curriculares.
- Fomentar acciones de emprendimiento.
- La organización y supervisión del sistema de tutores/mentores para los estudiantes.
- Canalización de la comunicación con los estudiantes.
- La coordinación de las asociaciones estudiantiles.
- La organización y supervisión de la presencia del Centro en el salón del estudiante.
- Y todas aquellas que le competan.