



---

## **FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL**

### **FUNCIONES DE LOS CARGOS ACADÉMICOS Y GERENCIA DE LA FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL.**

#### **DECANO.**

Atendiendo al art. 13.1 y 2 del Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Trabajo Social, el/la Decano/a de la Facultad ostenta la representación del Centro y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria de éste. Dichas funciones son las siguientes:

- a) Ejecutar los acuerdos de la Junta de Centro.
- b) Velar por el cumplimiento de la legislación.
- c) Llevar a cabo los actos que en el ejercicio de la potestad sancionadora de el/la Rector/a le encomienden los Reglamentos de disciplina y promover la iniciativa de la actividad disciplinaria de el/la Rector/a.
- d) Presidir los Órganos Colegiados de Gobierno del Centro.
- e) Designar a los/as Vicedecanos/as y Secretario/a del Centro, que serán nombrados y cesados por el/la Rector/a.
- f) Coordinar las actividades docentes que afecten a varios Departamentos.
- g) Coordinar y firmar, junto a el/la Rector/a, los títulos propios existentes en el Centro.
- h) Proponer al Vicerrectorado responsable, previo informe favorable de la Junta de Centro, la celebración de acuerdos o convenios de colaboración de la UCM con organizaciones públicas o privadas que estén directamente relacionados con el desarrollo o promoción de las funciones que tiene asignadas la Facultad.
- i) Ejercer cuantas funciones le delegue el/la Rector/a o le encomiende la normativa vigente, así como aquellas otras que no hayan sido expresamente atribuidas a ningún otro órgano del Centro.
- j) Cuantas otras funciones le atribuya la normativa vigente.

#### **GERENCIA.**

El o la Gerente es nombrado por el Rector o la Rectora a propuesta del o la Gerente de la UCM.

Sus funciones se resumen en el auxilio al Gerente o la Gerente de la UCM, así como la dirección del PAS del Centro.

A su vez es responsable de la gestión económica y administrativa de la Facultad de Trabajo Social.

#### **SECRETARÍA ACADÉMICA.**

Atendiendo al art. 16.1 y 2 del Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Trabajo social, el/la Secretario/a de la Facultad, (designado/a por el/la Decano/a y nombrado/a por el/la Rector/a entre el personal funcionario de la Escuela), actuará como fedatario/a de los actos o acuerdos de los órganos colegiados del Centro de los que forme parte. Sus funciones son las siguientes:

- a) Convocar las sesiones de la Junta de Centro por orden del Decano.

- b) Preparar la documentación para el desarrollo de las sesiones, firmar y custodiar el libro de actas de las sesiones.
- c) Expedir documentos y certificaciones de las actas y acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
- d) Custodiar el sello oficial de la Universidad en el ámbito del centro.
- e) Organizar los actos solemnes del centro y garantizar el cumplimiento del protocolo.
- f) Hacer públicos los acuerdos de los órganos colegiados de los que forme parte.
- g) Elaborar la memoria anual de actividades del centro.
- h) Cualesquier otra función que le atribuya la normativa vigente o que le sea encomendada por el Decano/a. Estas son: confección de horarios y exámenes del Grado y Curso de Adaptación al Grado; presidir, delegado por el Decano, la Comisión de Reconocimiento de Créditos; gestiona la parte administrativa de los TFG, y también del TFM (en este caso sólo en lo relativo a los sorteos). Se coordina con la Gerencia a la hora de la tramitación de espacios.

### **VICEDECANATOS.**

Los Vicedecanos y Vicedecanas son designados por el Decano o Decana y nombrados por el Rector o la Rectora. Sus funciones son encomendadas por el Decano o Decana atendiendo a sectores concretos de la actividad académica.

La Facultad de Trabajo Social tiene configurados los Vicedecanatos de la siguiente forma y con las siguientes funciones.

#### **Vicedecanato de Estudios y Calidad.**

- a) Asume la coordinación las titulaciones del Centro (Grado y postgrado).
- b) Es responsable del Sistema de Garantía Interno de Calidad de los estudios ofertados (en colaboración con las coordinadoras de los dos masteres oficiales del Centro), incluyendo la gestión y seguimiento de las sugerencias, quejas y reclamaciones recibidas así como del seguimiento docente en colaboración con la Secretaría Académica.
- c) Es protagonista del seguimiento y renovación de los respectivos Planes de Estudio.
- d) Mantiene, junto con la Secretaría Académica, el seguimiento de la Guía Docente, especialmente del Grado y la supervisión, con el Vicedecanato de Estudiantes, Innovación y Extensión Universitaria de la página *web* del Centro.
- e) Es responsable de la elaboración de propuestas de normativa sobre el Trabajo de Fin de Grado y Curso de Adaptación al Grado.
- f) Preside y organiza el acto de bienvenida para el Grado y Curso de Adaptación al Grado, así como la sesión informativa sobre TFG y Practicum, en coordinación con Vicedecanato de Estudiantes, Innovación y Extensión Universitaria y el Vicedecanato de Practicum y Relaciones Institucionales.
- g) Preside las Comisiones a él o ella asignadas.

#### **Vicedecanato de Practicum y Relaciones Institucionales.**

- a) Coordina y gestiona el Practicum del Grado apoyando a los masteres oficiales del Centro.
- b) Elabora de la jornada de formación para profesorado tutor de prácticas del Grado, así como el seguimiento de encuestas de satisfacción entre dicho profesorado.
- c) Elabora y mantiene el seguimiento de los convenios con los centros de prácticas y elabora el plan piloto de informatización del proceso de elección y asignación de centros de prácticas.
- d) Gestiona el Curso de Adaptación al Grado.
- e) Es responsable del impulso de la formación continua y de los títulos propios junto con el contacto con el campo profesional.

### **Vicedecanato de Relaciones Internacionales.**

- a) Coordina la movilidad *in-out* del programa ERASMUS, tanto para alumnado como para PAS y PDI, así como los restantes aspectos de internacionalización fuera de la UE.
- b) Se coordina con el Vicedecanato de Estudiantes, Innovación y Extensión Universitaria en el seguimiento de la movilidad SICUE y también de las becas relacionadas con la internacionalización y cooperación (Grado y Postgrado).
- c) Atiende al profesorado visitante en coordinación con el Vicedecanato de Profesorado e Investigación a través de un protocolo estandarizado.
- d) Elabora el Semestre Internacional/Semestre ERASMUS.
- e) Se coordina con el Vicedecanato de Estudiantes, Innovación y Extensión Universitaria respecto al programa de mentorías.
- f) Gestiona las prácticas ERASMUS e Internacionales coordinada con el Vicedecanato de Practicum y Relaciones Institucionales, así como del VIRCAMP en coordinación con los Vicedecanatos de Estudiantes, Innovación y Extensión Universitaria y el de Estudios y Calidad.
- g) Gestiona la firma de convenios de colaboración con entidades externas así como la búsqueda de financiación y patrocinio en colaboración con el Vicedecanato de Estudiantes, Innovación y Extensión Universitaria

### **Vicedecanato de Estudiantes, Innovación y Extensión Universitaria.**

- a) Realiza seguimiento del programa de mentorías informando también sobre la oferta de becas en coordinación con el Vicedecanato de Relaciones Internacionales respecto a la movilidad SICUE.
- b) Coordina la Oficina de Atención al Estudiante desde la que informar, entre otras cuestiones, sobre becas y ayudas para el alumnado, así como de una futura bolsa de empleo.
- c) Se coordina con el Vicedecanato de Estudios y Calidad respecto a los actos de bienvenida y otros informativos (caso también del Practicum)
- d) Supervisa, junto con el Vicedecanato de Estudios y Calidad la página *web* del Centro.
- e) Es responsable de la gestión de los proyectos de innovación educativa y otras acciones relacionadas con esta materia.
- f) Promociona y supervisa actividades, especialmente las que puedan suponer reconocimiento de créditos para el alumnado siendo responsable de la extensión universitaria, asociaciones estudiantiles y delegación de estudiantes.
- g) Se coordina con el Vicedecanato de Relaciones Internacionales para la búsqueda de financiación y patrocinio.
- h) Se coordina con el Vicedecanato de Relaciones Internacionales respecto al programa de mentorías.
- i) En todo caso, es responsable de la atención general al alumnado.

### **Vicedecanato de Profesorado e Investigación.**

- a) Gestiona la política de plazas.
- b) Coordina el programa de doctorado de la Facultad.
- c) Promueve y realiza el seguimiento de los Grupos de investigación así como de las publicaciones del Centro.
- d) Establece un protocolo de bienvenida al nuevo profesorado.
- e) Se coordina con la Secretaría Académica en la planificación de la dedicación docente.
- f) Establece las relaciones con la Jefa de Personal y elabora un protocolo de notificación de ausencias, participando también en el seguimiento docente.
- e) Gestiona y remite la oferta de cursos de formación para profesorado, información sobre convocatorias y asesora sobre acreditaciones ayudando en la adaptación de los parámetros de la carrera docente a la realidad de la Facultad de Trabajo Social.

g) Gestiona las becas FPI y FPU y otros cometidos relativos a la información para el profesorado.

**COORDINACIÓN DE MASTER.**

La facultad de Trabajo Social oferta dos masteres oficiales. Sus coordinadoras, en coordinación con el Vicedecanato de Estudios y Calidad, así como con la Secretaría Administrativa, asumen ambos títulos en lo respectivo a su actualización, propuesta y revisión, horarios, atención al profesorado y alumnado (en coordinación también con los Vicedecanatos responsables), elaboración de horarios, gestión de espacios y el seguimiento de la calidad de ambas titulaciones.