

CONVENI D'ADSCRIPCIÓ ENTRE LA UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI I LA FUNDACIÓ FORMACIÓ I FUTUR TITULAR DEL CENTRE D'ESTUDIS UNIVERSITARIS IGEMA,

PARTS

D'una part, la Sra. María José Figueras Salvat, rectora de la Universitat Rovira i Virgili (en endavant, URV) en virtut del seu nomenament pel Decret 32/2018, de 7 de juny (DOGC 7638 de 8 de juny de 2018), que representa aquesta institució d'acord amb les competències que preveu l'article 66 de l'Estatut de la URV, aprovat pel Decret 202/2003, de 26 d'agost (DOGC 3963, de 8 de setembre de 2003), i modificat per l'Acord GOV/23/2012, de 27 de març (DOGC 6100, de 2 d'abril de 2012). La URV té el domicili al carrer de l'Escorxador, s/n, codi postal 43003 de Tarragona, i el seu NIF és Q-9350003-A.

I de l'altra, el Sr. Fernando Casado, president de la Fundació Formació i Futur – Centre d'Estudis Universitaris IGEMA (d'ara endavant IGEMA), en virtut del seu nomenament com a president, inscrit en el Registre de Fundacions de la Generalitat de Catalunya en data 19 de gener de 1.994 amb número 751 com a Fundació EAE, i amb aprovació del canvi de nom a Fundació Formació i Futur per la Direcció General de Dret i Entitats Jurídiques el 24 de novembre de 2017, té el domicili al carrer Calvet número 41, Entresol 4t i 5è, 08021 Barcelona i com a seu de centre d'estudis universitaris a Sabí d'Arana, 42 08028, i el seu NIF és G-60336666.

Cada part declara, sota la seva responsabilitat, que té la capacitat jurídica necessària per signar aquest conveni.

EXPOSEM

I. Que la URV és una institució de dret públic dedicada a la prestació del servei públic de l'educació superior i de la investigació, mitjançant la recerca, la docència i l'estudi.

II. Que FUNDACIÓ FORMACIÓ I FUTUR va ser inscrita en el Registre de Fundacions de la Generalitat de Catalunya en data 19 de gener de 1.994 amb número 751 com a Fundació EAE i amb aprovació del canvi de nom a Fundació Formació i Futur per la Direcció General de Dret i Entitats Jurídiques el 24 de novembre de 2017.

El 19 de Gener de 1995, l'Honorable conseller de Justícia de la Generalitat de Catalunya va declarar la Fundació EAE, actualment la Fundació Formació i Futur, d'Interès Benèfic Docent,

que confirma i defineix les finalitats directes de la nostra institució, d'acord amb els Estatuts de la seva constitució.

La finalitat fundacional és promoure, finançar, desenvolupar o divulgar activitats l'objectiu de les quals sigui la formació del personal en matèries d'organització, producció i administració d'empreses. Aquestes activitats es podran dur a terme, actuant directament sobre les persones, els mitjans o les entitats.

III. Que l'article 11 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats (modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril i la Llei orgànica 14/2011, d'1 de juny) i l'article 105 de la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya preveuen que les universitats públiques puguin adscriure, mitjançant conveni, centres docents de titularitat pública o privada per impartir estudis conduents a l'obtenció de títols de caràcter oficial i validesa en tot el territori estatal, a proposta del consell de govern de la universitat, amb l'informe favorable previ del seu consell social.

IV. Que és voluntat d'ambdues parts que la FUNDACIÓ FORMACIÓ I FUTUR titular de l'INSTITUTO DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y MANAGEMENT (en endavant IGEMA) quedi adscrita com a centre docent a la URV als efectes de poder impartir estudis conduents a títols de caràcter oficial i validesa en tot el territori estatal.

V. Que, d'acord amb tot el que s'acaba d'exposar i el que preveu el Decret 390/1996, de 2 de desembre, de regulació del règim d'adscripció a universitats públiques de centres docents d'ensenyament superior, ambdues parts subscriu aquest conveni d'adscripció, que es regeix per les següents,

CLÀUSULES

Primera. Objecte del conveni

IGEMA queda adscrit a la URV, condició que s'ha de fer constar en tots els documents, textos i anuncis del centre, on pot fer ús del logotip de la URV.

Segona. Règim jurídic

Com a centre d'ensenyament superior adscrit a la URV, es regeix per la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats (modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril i la Llei orgànica 14/2011, d'1 de juny); per la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya; pel Decret 390/1996, de 2 de desembre, de regulació del règim d'adscripció a universitats públiques de centres docents d'ensenyament superior; pel Decret 76/2007, de 27 de març, pel qual es crea i regula el Registre de Centres i Estudis Universitaris de Catalunya; per l'Estatut de la Universitat Rovira i Virgili, aprovat pel Decret 202/2003, de 26 d'agost, publicat al DOCG núm. 3963, de 8 de setembre de 2003, i modificat per l'Acord 23/2012, de 27 de març (DOGC núm. 6100 de 2 de març), i per qualsevol altra disposició de l'administració

educativa que desenvolupi la normativa anterior, per les normatives de la URV i per aquest conveni.

Tercera. Objectius del centre

1.- D'acord amb el que preveuen els seus Estatuts, IGEMA és un centre docent d'ensenyament superior que té com a missió la formació de persones, l'enfortiment de les institucions i la vigորització permanent de la societat. IGEMA està compromès amb la formació de persones líders amb capacitat per desenvolupar l'excel·lència positiva, l'equitat, el compromís social, l'ètica i la responsabilitat ciutadana. El desenvolupament de la missió s'inspira en l'obligació de respecte a la llibertat de pensament i el reforç dels valors humanistes personals i socials.

2.- IGEMA és un centre docent de formació superior que projecta consolidar-se com a institució acadèmica d'àmbit internacional compromesa amb el desenvolupament humà equitatiu i sostenible, amb l'eficiència i la competitivitat d'una organització privada d'alt rendiment. Les polítiques acadèmiques que articulen la docència es basen en la investigació, la difusió i la creació de la cultura i la vinculació, a través d'una organització acadèmica i administrativa moderna, sustentada en acadèmics professionals de gran nivell i en programes educatius d'excel·lència, d'acord amb les necessitats per a la formació integral dels universitaris que, com a professionals, siguin competents aportant solucions concretes a les necessitats empresarials, del mercat de treball i de la societat en general.

3.- IGEMA desenvolupa la seva tasca sota els següents valors i criteris:

- Compromís amb la professionalitat acadèmica de respecte als valors fonamentals. Les dificultats s'enfronten i superen amb el rigor, l'ànim, la voluntat, la igualtat i el respecte a la conducta social.
- Actuar decididament contra la discriminació per criteris de sexe, idees, raça, religió, cultura, llengua, naturalesa física, o qualsevol diferència que marqui les persones en un context global on s'han de respectar les individualitats.
- Rebutjar tota forma de violència i intolerància amb el compromís pel respecte a la vida i als drets fonamentals de les persones.
- Vocació de servei i compromís amb la societat.
- Lleialtat i servei de pertinença a una comunitat educativa que valora l'esforç i la integritat.
- Afavorir que les persones desenvolupin un compromís amb la cultura de l'esforç i l'emprenedoria que sigui capaç de generar riquesa.
- Treballar en equip i amb una àmplia base de solidaritat per la consecució de la superació d'accions personals i l'assoliment del bé comú i dels equips en els que s'hi participa.

4.- A l'empara del que preveuen els seus Estatuts, IGEMA té com a objectiu fonamental impartir els ensenyaments universitaris de grau i màsters de l'àmbit de gestió empresarial,

màrqueting, comerç internacional, publicitat i relacions públiques, així com graus i màsters en l'àmbit tècnic i tecnològic vinculat a noves tendències del futur de l'ocupació com és el camp de la robòtica, la tecnologia i la intel·ligència artificial. En aquest sentit IGEMA desenvolupa la seva tasca segons el següents objectius:

- Impartir ensenyaments que combinen un alt valor acadèmic amb un caràcter eminentment pràctic, fomentant l'esperit emprenedor de les persones, en un context d'elevats estàndards de qualitat.
- Adaptació i millora continuada dels programes d'estudis en base a les necessitats reals de la societat, les empreses i el mercat de treball.
- Exigència en la selecció, formació continuada i renovació de l'equip docent.
- Treballar amb ràtios d'alumnes adequades que permeti el desenvolupament de les habilitats formatives, emprenedores, tècniques i directives.
- Foment d'una metodologia activa i participativa en tots els programes d'estudis.
- Recerca i difusió dels coneixements a través d'un plantejament formatiu que integra els elements humans, econòmics, jurídics i tècnics amb una orientació que fomenta els valors socials i empresarials.
- Desenvolupament d'un sistema de beques i ajuts que permeten la possibilitat de formació a totes aquelles persones que, tenint un expedient acadèmic extraordinari, no disposin dels mitjans econòmics necessaris.
- L'enfoc interdisciplinari dels programes, combinant la carrera acadèmica amb una proposta professional i emprenedora que també proporcioni una visió global de la societat i el seu entorn.
- Perspectiva internacional en els plans formatius afavorint l'adaptació a la creixent globalització dels mercats.
- Desenvolupament de la formació universitària potenciant l'autonomia de cada persona amb la dotació i proposta d'eines que facin poder prendre decisions amb criteri, justificació i rigor amb la intenció de promoure una veritable evolució humana i social.
- Compromís amb l'excel·lència i la qualitat educativa per tal de proporcionar als estudiants les competències i habilitats necessàries, proposant una actitud positiva i una dosi moderada de lideratge per enfrontar-se a la seva futura carrera professional.
- Respecte a la diversitat i al dret de les persones a rebre una educació de qualitat que satisfaci les necessitats d'aprenentatge i l'enriquiment personal i professional.
- Inversió en la investigació per la innovació relacionada en l'obtenció de nous coneixements i processos creatius.
- El foment d'un entorn positiu de responsabilitat ètica i social.

Quarta. Els òrgans de govern

1. Els òrgans de govern de IGEMA són la Junta de Govern, el director/a general del centre, el director/a acadèmic, el secretari/ària del centre i la Junta de Govern, a més dels que s'estableixen al Reglament de règim intern (annex 1).

2. El director/a general del centre presideix la Junta de Govern o en pot delegar la funció.

3. La Junta de Govern està integrada per set membres, cinc dels quals són designats per IGEMA i dos pel rector/a de la URV, entre els quals un ha de ser el delegat de la Universitat a l'IGEMA. Les persones designades per la URV han de pertànyer al professorat amb vinculació permanent a la Universitat.

4. El president/a de la Junta de Govern és el representant legal d'IGEMA o persona en qui delegui.

5. El director/a acadèmic d'IGEMA, a qui correspon la gestió ordinària en el govern i l'administració del centre, ha de ser nomenat pel rector/a de la URV a proposta de la Fundació Formació i Futur titular d'IGEMA.

Cinquena. El delegat/da de la URV

1. El delegat/da de la URV a l'IGEMA és designat pel rector/a de la URV. Ha de ser un professor/a amb vinculació permanent a la URV adscrit a una àrea de coneixement afí a alguna o algunes de les matèries impartides al centre adscrit.

2. El delegat/da exerceix les funcions per delegació del rector/a de la URV. Li correspon garantir l'adequació de la docència impartida a l'IGEMA a la normativa vigent. En compliment d'aquesta funció, li correspon també:

- a) Verificar l'aplicació dels criteris de valoració per a l'accés d'estudiants, comprovant la concordança entre estudiants admesos i matriculats, així com les avaluacions dels estudiants.
- b) Participar en els procediments de denominació de places docents i de determinació de perfils.
- c) Emetre un informe anual de la tasca docent d'IGEMA, el qual ha de ser presentat al departament competent de la Generalitat de Catalunya en matèria d'universitats. Aquest informe ha de tenir el vistiplau del rector/a de la URV.
- d) Supervisar la recerca i la transferència que faci IGEMA i promoure convenis de col·laboració amb la URV o amb la Fundació URV.
- e) Totes aquelles altres funcions que expressament li atribueixi la normativa vigent, l'Estatut de la URV i el Reglament de règim intern d'IGEMA.

Sisena. El professorat i personal d'administració i serveis d'IGEMA

1. El professorat i el personal d'administració i serveis d'IGEMA és contractat pel director/a a proposta de la Junta de Govern d'IGEMA.

2. El professorat del centre ha de tenir la titulació exigida per la normativa vigent universitària i ha d'obtenir de la URV la venia docendi.

3. La venia docendi ha de ser atorgada pel rector/a de la URV, atenent els informes pertinents, i es considera que es concedeix per cursos acadèmics, segons estableix la normativa de la URV.

4. El professorat i el personal d'administració i serveis d'IGEMA tenen accés a les instal·lacions i serveis comuns de la URV segons s'especifica a l'annex 1 d'aquest conveni.

5. Les condicions laborals del professorat i personal d'administració i serveis es regeixen pel que determini IGEMA i no suposen cap tipus de vinculació laboral amb la URV.

Setena. Els plans d'estudis

1. El centre organitza els estudis que condueixen a l'obtenció dels títols de grau d'Administració i Direcció d'Empreses d'acord amb el pla d'estudis aprovat pel Consell de Govern de la URV i les normatives de la URV, els quals han de ser verificats i autoritzats segons la normativa vigent.

2. El centre també pot impartir cursos de formació permanent, així com postgraus de temàtica relacionada amb la d'Administració i Direcció d'Empreses, d'acord amb la normativa de la URV i amb els convenis oportuns amb la Fundació URV, així com pot sol·licitar altres programes de grau universitari a la URV seguint la normativa i el procés que la URV determini.

3. La URV ha d'expedir els títols oficials del grau d'Administració i Direcció d'Empreses segons la normativa vigent.

4. En el cas que per causes imputables a IGEMA no es pugui verificar i/o autoritzar o acreditar algun dels títols que imparteix IGEMA, la URV podrà rescindir de forma unilateral i immediata la impartició conjunta del títol i també podrà desadscriure el centre si no queda cap títol conjunt que estigui verificat i/o autoritzat o acreditat.

Vuitena. Els estudiants

1. El nombre de places ofertes a les diverses titulacions oficials ha de ser aprovat anualment per part dels òrgans competents de la URV dins la seva programació universitària. Anualment es poden revisar aquestes dades de comú acord entre les parts i proposar-les al Consell Interuniversitari de Catalunya per a la seva aprovació.

2. El centre ha d'aplicar la normativa vigent per a l'accés de nous estudiants de primer curs als centres universitaris pertanyents a universitats públiques i el que s'indiqui a la memòria de verificació dels títols.

3. L'avaluació dels estudiants es fa tenint en compte les directrius d'avaluació dels estudiants aprovades per la URV.

4. El centre ha d'aplicar la normativa de permanència de la URV, així com el que indiqui el Reial decret 1791/2010, de 30 de desembre, pel qual s'aprova l'estatut de l'estudiant universitari, la resta de normativa aplicable als estudiants de la URV i el Reglament de règim intern d'IGEMA, que no pot contravenir allò establert a la Normativa vigent a la URV.

5. Els estudiants d'IGEMA tenen accés a les instal·lacions i serveis comuns de la URV segons s'especifica a l'annex 1 d'aquest conveni.

Novena. La supervisió docent

1. La supervisió de la docència d'IGEMA per part de la URV l'ha de dur a terme el delegat/da de la Universitat.

2. El centre ha d'elaborar una memòria anual d'activitats, segons el format i normes d'estil que li indiqui la URV, de la qual el delegat/da ha de fer un informe. El centre es compromet a facilitar al delegat/da l'accés a tota la documentació necessària per a la confecció d'aquest informe i a les instal·lacions d'IGEMA.

3. El centre ha de participar de forma periòdica, d'acord amb la URV i amb les agències de qualitat corresponents, en els processos d'avaluació de la qualitat establerts en el sistema universitari i sempre d'acord amb el sistema intern de garantia de la qualitat de la URV, que ha de ser adaptat a IGEMA.

Desena. Règim econòmic

1. IGEMA ha d'elaborar un pressupost anual, que ha de ser equilibrat entre els ingressos i les despeses.

2. El pressupost ha de preveure una partida suficient per abonar a la URV el percentatge dels preus per crèdit que anualment estipuli el Decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya.

3. La liquidació a favor de la URV ha de realitzar-se a 31 de desembre de cada any i a la finalització del curs acadèmic, juntament amb la presentació d'un informe dels estudiants matriculats aquell curs al Centre. La liquidació serà elaborada d'acord amb les instruccions dels serveis administratius de la URV i contrastada per aquests.

4. En el cas de tràmits gestionats per la URV (expedició de títols o altres, si escau) IGEMA ha d'abonar el 100% del preu que estableixi anualment el Decret de la Generalitat de Catalunya pel qual es fixen els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya.

Onzena. Funcionament mínim del centre

La Fundació Formació i Futur com a institució titular, es compromet a mantenir IGEMA en funcionament durant el període mínim que permeti finalitzar els estudis dels estudiants matriculats. En el cas d'extinció d'un títol s'han d'aplicar els calendaris d'extinció previstos per la URV, d'acord amb la legislació vigent.

Dotzena. Expedició de títols

1. La gestió administrativa dels expedients s'ha de fer a IGEMA. El centre ha de custodiar les actes d'avaluació de l'estudiant, signades pel director/a del centre i el delegat/da del rector/a. En finalitzar cada curs acadèmic, IGEMA ha de trametre a la URV un fitxer informàtic amb les qualificacions i altres dades necessàries per elaborar el Suplement Europeu al Títol, seguint el format acordat prèviament.

2. Els títols dels estudis impartits a IGEMA són expedits per la URV.
3. Els estudiants que hagin superat tots els crèdits dels estudis oficials han de sol·licitar a IGEMA l'expedició del títol de grau corresponent.
4. IGEMA ha de sol·licitar, amb la documentació necessària, l'expedició del títol al Servei de Gestió Acadèmica de la URV.

Tretzena. Convenis

1. IGEMA pot establir convenis de col·laboració amb altres centres de formació d'altres universitats, tant espanyoles com estrangeres, i amb qualsevol entitat pública o privada, amb l'autorització prèvia de la URV i sempre que no afecti el que s'estableix en aquest conveni.
2. IGEMA pot establir amb la URV i la Fundació URV convenis de recerca i transferència, els quals s'han d'adjuntar com a annexos a aquest conveni.
3. IGEMA pot establir convenis de mobilitat sota la Carta Erasmus de què gaudeix actualment la URV, de forma equivalent a la resta de centres de la URV, sempre i quan el programa Erasmus ho permeti.
4. Ambdues parts hem de signar els acords específics pertinents per a la utilització de recursos, infraestructures i serveis propis de la URV. Les tarifes i possibles exempcions han de ser aprovades pel Consell Social, a proposta del Consell de Govern de la URV. Aquests acords també s'han d'adjuntar com a annex a aquest conveni.

Catorzena. Pla de seguretat i pla d'emergència

En el supòsit d'utilitzar espais propis, el titular del centre ha de presentar a la URV el corresponent pla de seguretat, emergència, evacuació i prevenció de riscos laborals, que s'ha d'adaptar al que estableixen la URV i la normativa vigent, en el termini de sis mesos a partir de l'ocupació d'aquests espais.

Quinzena. Ús del logotip

IGEMA ha de demanar autorització a la URV quan vulgui fer ús del logotip o qualsevol altra marca gràfica de la URV. L'autorització, atorgada per escrit pel rector/a, ha d'especificar l'ús o usos per als quals es reconeix l'autorització i la vigència, que en tot cas ha de quedar supeditada a la vigència d'aquest conveni. Per a la comunicació del centre adscrit, IGEMA pot fer ús del logotip, juntament amb les paraules "Centre adscrit a la URV", que s'han de fer constar en tots els documents, textos i anuncis del centre.

Setzena. Protecció de dades de caràcter personal

Les parts signants manifesten i garanteixen que l'obtenció i el tractament de les dades personals relacionades amb la signatura d'aquest conveni i la posterior gestió de les activitats derivades del mateix, es realitzaran d'acord amb el que disposa el Reglament general de protecció de dades - Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa que sigui aplicable.

Les parts es comprometen a no fer ús de les dades per a una finalitat diferent que la que motiva el desenvolupament d'aquest conveni, a no comunicar-les a tercers sense consentiment de les persones interessades, així com a complir amb les mesures de seguretat i altres obligacions derivades de la legislació de protecció de dades personals.

Dissetena. Seguiment

Les entitats hem de designar la persona o les persones que considerem adients per al seguiment, la vigilància i el compliment del present conveni. Aquestes persones també han de vetllar perquè aquest conveni s'executi de manera correcta.

Divuitena. Causes de desadscripció

La revocació de l'adscripció del centre pot produir-se per qualsevol de les causes previstes a la normativa vigent i segons el procediment establert.

Dinovena. Vigència i modificació

1. Aquest conveni és vigent des del moment que se signa i té una durada de 4 anys, prorrogables mitjançant addendes. El total de les pròrrogues que es facin no pot superar els 4 anys, i sempre es podrà impulsar un nou conveni amb l'acord exprés d'ambdues parts.

2. L'incompliment del que s'estableix al conveni i les altres causes que s'assenyalin a la legislació vigent són causa de desadscripció.

Vintena. Extinció

Aquest conveni es pot extingir pel compliment de les actuacions que en constitueixen l'objecte o perquè s'ha incorregut en causa de resolució. Són causes de resolució:

- a) El transcurs del termini de vigència del conveni sense que se n'hagi acordat la pròrroga.
- b) L'acord unànim de tots els signants.
- c) L'incompliment de les obligacions i els compromisos assumits per part d'algun dels signants.

En aquest cas, qualsevol de les parts pot notificar a la part incomplidora un requeriment perquè compleixi en un termini determinat les obligacions o els compromisos que es consideren incomplets. Aquest requeriment s'ha de comunicar al responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control de l'execució del conveni i a les altres parts signants.

Si, un cop transcorregut el termini indicat en el requeriment, l'incompliment persisteix, la part que el va adreçar ha de notificar a les parts signants la concurrència de la causa de resolució i el conveni s'entén resolt. Si el conveni s'extingeix per aquesta causa, les parts que es considerin lesionades poden demanar una indemnització a les altres parts incomplidores per danys i perjudicis.

- d) Per decisió judicial declaratòria de la nul·litat del conveni.
- e) Per decisió unilateral de qualsevol de les parts comunicada per escrit amb nou mesos d'antelació a la data de la seva resolució.

- f) Que la titulació o titulacions de la URV que s'imparteixen a IGEMA no superin l'acreditació establerta pel marc normatiu de referència a nivell autonòmic i estatal i s'hagin d'extingir.
- g) Per qualsevol causa diferent de les anteriors prevista en el conveni o en altres lleis.

En tots els casos s'han de finalitzar totes les tasques i compromisos previstos en el moment de l'extinció del present conveni. S'acorda que tots els estudiants que hauran iniciat els estudis durant la vigència de l'adscripció, tindran dret al manteniment de les condicions acordades i al títol URV quan acabin els seus estudis, malgrat finalitzi la vigència del conveni d'adscripció.

Ambdues parts es comprometen a negociar i revisar aquest conveni per redactar-ne un de nou en el termini màxim de 24 mesos. L'incompliment d'aquest compromís implicarà la resolució del conveni 6 mesos més tard de la data màxima de revisió.

Vint-i-unena. Jurisdicció

En supòsit de litigi entre les parts, discrepància o reclamació que resulti de l'execució o interpretació del present conveni, les parts ens comprometem a resoldre-ho, sempre que sigui possible, de manera amistosa. En cas contrari, és competència dels jutjats i tribunals de Tarragona.

Vint i-dosena. Publicitat

En aplicació de l'article 8 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, aquest document es publica al Portal de Transparència de la URV.

I, en prova de conformitat, signem aquest conveni per duplicat en el lloc i la data, esmentats més avall,

Tarragona, 20 de juliol de 2020

Per la Universitat Rovira i Virgili



UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI
RECTORAT

Sr. Maria José Figueras Salvat

Rectora

Per la Fundació Formació i Futur- IGEMA



Fundación
Formación y Futuro
N.I.F: G-60.996.666
C/ Calvet, 41, E-5
08021 BARCELONA

IGEMA
Centre d'Estudis Universitaris
UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI
C/ Sabino Arana, 42-44
08028 BARCELONA

Sr. Fernando Casado

President

ANNEX 1. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT D'IGEMA

Data 15 de Juliol de 2020

TÍTOL PRELIMINAR: NATURALESA I PRINCIPIS DEL CENTRE

Article 1. Naturalesa i objectius

IGEMA és un centre docent d'ensenyament superior adscrit a la Universitat Rovira i Virgili (URV). Els seus objectius són la creació i difusió de coneixement de caràcter universitari.

Article 2. Normativa aplicable

IGEMA es regeix per la normativa següent:

- La Llei orgànica 6/2001, d'universitats, de 21 de desembre, modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril i la Llei orgànica 14/2011, d'1 de juny.
- La Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.
- El Decret 390/1996, de 2 de desembre, de regulació del règim d'adscripció a les universitats públiques de centres docents d'ensenyament superior, modificat per la Llei 15/1998, de 28 de desembre, i el Decret 76/2007, de 7 de març.
- El Reial decret 420/2015, de 29 de maig, de creació, reconeixement, autorització i acreditació d'universitats i centres universitaris.
- La Llei 36/1991, de 30 de desembre, de creació de la Universitat Rovira i Virgili.
- El Decret 258/1997, de 30 de setembre, pel qual es regula la programació universitària de Catalunya i els procediments de creació o reconeixement i de reordenació de centres docents universitaris i d'implantació d'ensenyaments, modificats per la Llei 15/1998, de 28 de desembre i el Decret 76/2007, de 27 de març.
- L'Estatut de la Universitat Rovira i Virgili, aprovat pel Decret 202/2003 de 26 d'agost modificat per l'acord GOV/23/2012, de 27 de març; de 2012 (DOGC 6100, de 2 d'abril de 2012).
- El Decret 761/2007, de 27 de març, pel qual es crea i regula el Registre de Centres i Estudis Universitaris de Catalunya.
- El Reial decret 1791/2010, de 30 de desembre, pel qual s'aprova l'Estatut de l'estudiant universitari.
- El Conveni d'adscripció i col·laboració entre la URV i IGEMA.
- Les Normes d'organització i funcionament, i normes del reglament de funcionament intern que estan establertes a l'annex 3.
- La normativa de docència i la normativa acadèmica i de matrícula de la URV.

Article 3. Àmbit d'aplicació

Aquestes Normes d'organització i funcionament són aplicables a tots els membres d'IGEMA -estudiants, professorat, personal d'administració i serveis- vinculats als

ensenyaments conduents a títols de caràcter oficial i validesa en tot el territori estatal als ensenyaments de postgrau reconeguts per la URV.

TITOL PRIMER: ÒRGANS DE GOVERN

Article 4. Òrgans de govern

El govern i l'administració d'IGEMA estaran representats pels òrgans col·legiats i unipersonals següents:

1.- ÒRGANS COL·LEGIATS:

- Junta de Govern.
- Claustre de Grau.

2.- ÒRGANS UNIPERSONALS:

- Director/a general de centre.
- Subdirector/a general de centre.
- Director/a acadèmic.
- Secretari/ària acadèmic.
- Director/a de cada un dels graus.
- Delegat/da de la URV.

Article 5. Junta de Govern

La Junta de Govern és el màxim òrgan col·legiat de govern i d'administració d'IGEMA. Formen part de la Junta de Govern:

- En representació d'IGEMA:
 - El director/a general de centre, que la presideix o en delega la funció.
 - El subdirector/a general de centre.
 - El director/a acadèmic.
 - El secretari/ària acadèmic, que ha d'estendre l'acta de les reunions.
 - Un director de grau en representació dels directors de cada un dels graus.
- En representació de la URV: dues persones designades pel rector/a de la URV entre les quals una ha de ser el delega/da de la Universitat a IGEMA. Les persones designades per la URV han de pertànyer al professorat amb vinculació permanent a la URV.

Les competències de la Junta de Govern o Patronat són les següents:

- Aprovar el pressupost anual d'IGEMA.
- Aprovar les propostes de designació del professorat i del seu règim de dedicació.
- Aprovar la programació anual d'activitats acadèmiques proposades pels claustres de grau.
- Proposar al rector/a de la URV l'atorgament de la venia docendi al professorat del centre.
- Nomenar els càrrecs directius del centre.
- Nomenar els directors de grau, a proposta del director/a del centre.

- Examinar el desenvolupament de la docència i de la recerca del centre.
- Designar els representants d'IGEMA en els organismes o institucions als quals correspongui.
- Totes aquelles funcions que li puguin correspondre segons la legislació vigent i també aquelles altres funcions que no hagin estat atribuïdes en aquestes normes expressament a altres òrgans.

Article 6. Claustre de Grau

El Claustre de grau és l'òrgan col·legiat de participació del professorat i la resta de la comunitat educativa en el govern de cada grau impartit pel centre. Cada ensenyament oficial comptarà amb un Claustre de grau.

Formen part del Claustre de grau el director/a acadèmic, el director/a del grau, tots els professors del grau, dos representants del personal d'administració i serveis i un delegat dels estudiants per cada curs del grau, escollit per els i entre ells.

Les competències del Claustre de grau són les següents:

- Proposar criteris per a la coordinació general de les activitats docents.
- Proposar modificacions en les normes de funcionament intern del centre i del pla d'estudis.
- Proposar iniciatives a la programació general i al projecte educatiu.
- Proposar la distribució horària del curs i la carrega lectiva del professorat, que ha de ser aprovada per la Junta de Govern.
- Promoure les iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i la recerca pedagògica universitària.
- Analitzar i proposar, si escau, a la Junta de Govern totes les iniciatives acadèmiques que es considerin necessàries o convenients per al desenvolupament del centre i l'eficiència dels seus recursos.
- Proposar modificacions en les Normes d'organització i funcionament del Centre i en l'organització acadèmica que circumstancialment es considerin convenients.
- Proposar a la Junta de Govern per a la seva aprovació el programa anual d'activitats acadèmiques.

En el si del Claustre de Grau estan constituïdes les comissions delegades següents:

- Comissió d'Ordenació Acadèmica de Biblioteca.
- Comissió d'Avaluació Curricular.
- Comissió de Disciplina.
- Comissió de Recerca i Tècnica.
- Comissió de Promoció i Relacions Externes.
- Comissió del Sistema de Garantia de la Qualitat.

El Claustre de Grau pot acordar la creació de noves comissions especialitzades, si així ho considera necessari, especificant-ne les funcions.

Les comissions delegades han d'establir l'organització pròpia de l'àrea de la seva competència i tenen la consideració d'òrgans de gestió, assessorament i informació.

Cada comissió delegada és presidida pel director/a del grau o persona en qui delegui.

Respecte a la Comissió de Disciplina, cal aplicar el que estipulen els articles d'aquest document. El Claustre es reuneix en sessió ordinària cada semestre, convocat pel director/a acadèmic, que és qui el presideix, i amb caràcter extraordinari sempre que ho faci per iniciativa del director/a general de centre o per requeriment d'un terç dels seus membres.

Article 7. Director/a general de centre

El director/a general del Centre és el màxim òrgan unipersonal a qui correspon la gestió ordinària en el govern i administració d'IGEMA.

El nomenament del director/a correspon al rector/a de la URV, a proposta del titular del centre, i ha de quedar vinculat laboralment al centre.

El director/a general és vocal nat de la Junta de Govern del centre.

Correspon al director/a general:

- Assumir la gestió ordinària de govern i administració del centre.
- Proposar a la Junta de Govern els nomenaments del subdirector/a i dels directors dels diferents graus.
- Convocar i presidir les sessions de la Junta de Govern, així com de les comissions de les quals formi part.
- Representar oficialment el centre.
- Dirigir la programació, la gestió i la coordinació educativa del centre.
- Dirigir la gestió administrativa del centre.
- Dirigir la gestió econòmica del centre, proposar les despeses i els pagaments, i gestionar els recursos materials, de la qual cosa ha d'informar la Junta de Govern.
- Vetllar pel compliment de la normativa legal vigent, de les Normes d'organització i funcionament i dels acords dels òrgans col·legiats del centre.
- Coordinar l'elaboració dels projectes de programació general del curs, pressupostos i memòries anuals d'activitats del centre.
- Dirigir el funcionalment el personal acadèmic del centre.
- Dirigir el procés de selecció del personal docent d'IGEMA.
- Supervisar el compliment dels criteris d'avaluació coordinació acadèmica.
- Supervisar el procés de matrícula dels estudiants.

Article 8 Subdirector/a general

El subdirector/a general del Centre és nomenat pel Patronat a proposta del director/a general, i ha de tenir almenys la mateixa titulació exigida per al director/a d'un centre universitari homòleg.

Funcions:

- El subdirector/a general del Centre ha d'assistir el director/a general en la gestió administrativa del Centre.
- El subdirector/a general ha de substituir el director/a general en els casos de malaltia absència i vacant.
- En absència del director/a general, el subdirector/a general serà el responsable màxim

del funcionament i coordinació de les tasques de[centre.

- Sempre que sigui necessari el subdirector/a general actuarà per delegació del director/a general en les funcions que li hagin estat delegades
- En cas que no hi hagi subdirector/a general, n'assumirà les funcions el cap de la unitat que li hagin estat assignades.

Article 9 Director/a acadèmic

El director/a acadèmic és el responsable de dur a terme la gestió acadèmica del Centre. El director/a acadèmic/a és nomenat pel director/a general. Esta assistit pels directors de cada un dels graus que s'imparteixin al Centre.

Les seves funcions són:

- Convocar i presidir el Claustre de grau.
- Informar les convalidacions i/o adaptacions de les assignatures.
- Distribuir les tasques docents entre els professors de cada assignatura.
- Definir conjuntament amb el director/a general les línies de programació.
- Organitzar les tutories i els horaris de classes i consultes.
- Fixar les dates dels exàmens.
- Resoldre i canalitzar les consultes o qüestions ordinàries de caràcter acadèmic.
- Mantenir actualitzat el pla d'estudis en col·laboració amb els coordinadors.
- Proposar els criteris d'avaluació de les diferents assignatures en aquells aspectes que siguin regulables des del Centre.
- Col·laborar amb el director/a general en les directrius de política docent del Centre.
- Participar en les comissions de disciplina i d'avaluació curricular.
- Coordinar i fer el seguiment des del centre de les línies d'investigació acordades conjuntament amb la Universitat Rovira i Virgili.

Article 10. Secretari/ària acadèmic

El secretari/ària és l'òrgan unipersonal responsable de la gestió administrativa del centre d'acord amb les directrius de la Junta de Govern. El nomenament del secretari/ària correspon al director/a general del Centre, escoltada la Junta de Govern.

Correspon al secretari/ària:

Actuar de secretari/ària en les reunions dels òrgans col·legiats del centre i aixecar les actes corresponents.

- Exercir la direcció del personal d'administració i serveis.
- Planificar i ordenar l'administració de la Secretaria del centre.
- Elaborar l'avantprojecte del pressupost anual.
- Formular i actualitzar l'inventari general del centre.
- Estendre certificacions i documents oficials del centre, amb el vistiplau del director/a.
- Organitzar el procés anual de matriculació dels estudiants.
- Custodiar l'arxiu de la documentació del centre i vetllar per la correcta formalització dels expedients acadèmics dels estudiants.
- Expedir i signar les certificacions i documents acadèmics.
- Totes aquelles altres funcions que siguin pròpies del seu càrrec i que li siguin assignades pel director/a general del Centre.

Article 11. Director/a de cada un dels graus

El director/a de grau és l'òrgan unipersonal de gestió acadèmica de cada grau que imparteix el centre. El seu nomenament correspon a la Junta de Govern a proposta del director/a general de centre.

Correspon al del director/a de grau:

- La planificació del temps i dels espais docents, elaborant horaris distribuint els grups i les aules d'acord amb la programació docent.
- La coordinació general de tota l'activitat acadèmica del grau corresponent.
- La programació i el seguiment de l'ús del material informàtic i audiovisual necessari per al grau corresponent.
- La supervisió del compliment dels criteris fixats pel Claustre sobre l'avaluació i coordinació acadèmica dels graus.
- La convocatòria de les comissions delegades del Claustre de grau i l'assistència a aquesta Comissió.
- Les altres que li encarregui la Junta de Govern.

Article 12. Delegat/da de la URV

El rector/a de la URV designa el delegat/da a IGEMA. El delegat/da és un càrrec de confiança del rector i ha de ser un professor/a pertanyent als cossos docents universitaris que tingui una vinculació permanent amb la Universitat.

El delegat/da exerceix les funcions per delegació del rector/a de la URV i ha de garantir l'adequació a la normativa vigent de la docència impartida pel centre.

Correspon al delegat/da:

- Verificar l'aplicació dels criteris de valoració per a l'accés d'estudiants, comprovant la concordança entre estudiants admesos i matriculats, així com les avaluacions de l'estudiant.
- Participar en els procediments de denominació de places docents i de determinació dels perfils.
- Emetre un informe anual avaluador de la tasca docent del centre, el qual ha de ser presentat a la Direcció General d'Universitats del departament competent en matèria d'universitats. Aquest informe ha de tenir el vistiplau del rector/a de la URV.
- Supervisar la recerca i la transferència que faci el centre i promoure convenis de col·laboració amb la URV.
- Totes les altres competències que expressament li atribueixen les normes d'aplicació general, l'Estatut de la URV i les Normes d'organització i funcionament del centre.

TÍTOL SEGON: FUNCIONAMENT D'IGEMA

Article 13. El regim econòmic

El regim econòmic del Centre és regit segons els següents punts:

- La Junta de Govern del centre ha d'aprovar anualment el pressupost d'ingressos i despeses del Centre.

- La Junta de Govern ha de presentar a la URV el pressupost i la memòria econòmica anual.
- IGEMA ha d'ingressar el percentatge de les taxes legalment previst per la normativa vigent a favor de la URV i el cost dels serveis o tràmits efectuats per la URV, si escau.
- La gestió econòmica del centre correspon al director/a del centre, que n'ha d'informar la Junta de Govern.
- Les taxes de matrícula que ha d'abonar l'estudiant es fixen anualment i s'han d'ajustar als costos reals d'importació de l'ensenyament.

Article 14. Durada i adscripció del Centre

El Centre s'extingirà quan no pugui complir les finalitats pera les quals ha estat constituït en la forma prevista en aquestes Normes, però el titular del centre es compromet a mantenir-lo en funcionament durant el període mínim que permeti finalitzar els estudis dels estudiants matriculats.

En el cas d'extinció d'un títol, s'aplicaran els calendaris d'extinció previstos per la URV, d'acord amb la legislació vigent.

Article 15. La recerca

Pel foment de les activitats de recerca:

- El director/a general del centre pot nomenar un coordinador/a de la Comissió de Recerca i Tècnica entre els professors doctors del centre. Aquest nomenament és per a un període de tres anys renovables.
- El director/a general pot cessar en les seves funcions al coordinador/a de Recerca, decisió de la qual ha d'informar a la Junta de Govern.
- El director/a general del centre o, si escau, el coordinador/a de Recerca han de proposar anualment a la Junta de Govern els criteris a seguir en la dotació pressupostaria d'investigació i en la seva execució.
- El director/a general del centre o, si escau, el coordinador/a de Recerca han d'informar la Junta de Govern de les propostes de recerca assumides per la Comissió de Recerca i Tècnica i sobre els recursos personals i materials que s'hi han emprat.
- El director/a general del centre o, si escau, el coordinador/a de Recerca han de convocar la Comissió de Recerca i Tècnica, que es reunirà almenys una vegada al trimestre per harmonitzar el desenvolupament de les línies de recerca en funcionament.
- El centre pot establir convenis de recerca i col·laboració amb qualsevol entitat pública o privada, amb l'autorització prèvia de la URV, sempre que no afectin el que s'estableix en el conveni d'adscripció.

Article 16. Pla d'estudis

- El centre imparteix el pla d'estudis corresponent a la titulació de Grau d'Administració i Direcció d'Empreses per la URV.
- El Centre, tant per la seva finalitat com per estratègia, proposa a la URV la impartició d'altres programes de grau, màsters o postgraus relacionats amb l'àmbit de la gestió empresarial, màrqueting, comerç internacional, publicitat i relacions públiques, així com graus, màsters i postgraus en l'àmbit tècnic i tecnològic vinculat a noves tendències del

futur de l'ocupació com és el camp de la robòtica, la tecnologia i la intel·ligència artificial.

- El centre pot impartir els ensenyaments necessaris per a l'obtenció d'altres titulacions i diplomes amb l'autorització prèvia de la URV i d'acord amb la legislació vigent.
- Correspon al Consell de Govern de la URV aprovar les memòries dels ensenyaments oficials que imparteix el centre i les seves modificacions, amb l'informe favorable del Consell Social i tramitar-les un cop aprovades, d'acord amb els procediments establerts per la normativa vigent.
- El centre ha de portar a terme el seguiment intern de la qualitat dels ensenyaments segons el que estableix el marc de verificació, seguiment, modificació i acreditació dels títols oficials d'AQU Catalunya i d'acord amb el sistema intern de garantia de la qualitat de la Facultat d'Economia i Empresa de la URV, que ha de ser adaptat al centre.

Article 17. Documentació acadèmica

- El centre s'encarrega de la gestió administrativa dels expedients de l'estudiant.
- Al final de cada curs el centre ha de trametre al delegat/ada del rector/a de la URV una còpia de les actes d'avaluació de l'estudiant signada pel director/a del centre.
- La documentació necessària per a l'obtenció del títol acadèmic ha de ser gestionada des del centre i tramesa a la URV juntament amb els certificats acadèmics oficials. signats pel director/a del centre, i les còpies dels expedients acadèmics de cada estudiant. La URV ha de conservar aquesta documentació per a l'expedició dels títols.
- El centre ha de respectar en la seva gestió acadèmica les directrius que la URV disposi en aquest sentit

TÍTOL TERCER. COMUNITAT DEL CENTRE

Article 18.L'estudiant

Els estudiants, sens perjudici del que estableix la legislació vigent, tenen els drets següents:

- Que el seu rendiment sigui valorat d'acord amb els criteris de plena objectivitat.
- Que es respecti la seva integritat i dignitat personal, sense ser mai objecte de tractes vexatoris o degradants o que suposin menyspreu de la seva integritat física o moral o de la seva dignitat.
- Que la seva activitat acadèmica es desenvolupi amb les degudes condicions de seguretat i higiene.
- Que puguin participar en el funcionament i en la vida del centre.

Els estudiants, sens perjudici del que estableix la legislació vigent, tenen els deures següents:

- Assistir a classe i participar en les activitats orientades cap al desenvolupament dels plans d'estudi. El control d'assistència és competència del claustre de professors i el seu seguiment és responsabilitat del secretari/a acadèmic.
- Respectar els horaris aprovats per al desenvolupament de les activitats del Centre.
- Seguir les orientacions del professorat respecte a l'aprenentatge.
- Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels companys.

- Respectar les normes de convivència dins del reglament de règim intern del Centre.
- Respectar i fer ús correctament dels béns tècnics, tecnològics, mobles i de les instal·lacions del centre.
- Participar en la vida i funcionament del centre.

Article 19. Via d'accés de l'estudiant a IGEMA

- En l'àmbit de Grau Universitari tot estudiant ha d'accedir a IGEMA per preinscripció universitària.
- Les vies d'accés dels estudiants que vulguin accedir a diferents estudis de màsters, postgraus o d'altres especialitzacions són les que preveu la normativa vigent en cada moment.

Article 20. L'assegurança escolar

Tot estudiant disposa d'una assegurança escolar mentre desenvolupi els seus estudis a IGEMA.

Article 21. Regim disciplinari

- La Comissió de disciplina és l'òrgan col·lectiu al qual correspon tramitar i resoldre els expedients disciplinaris que afectin professors, estudiants i personal d'administració i serveis.
- Qualsevol acte dut a terme per un membre de la comunitat del centre i susceptible de ser considerat com una vulneració dels drets i deures que estableixen aquestes normes i normes superiors, s'ha de comunicar al director/a del grau perquè doni trasllat a la Comissió de Disciplina.
- El director/a general del centre, d'acord amb la proposta de les comissions de disciplina i dels claustres, ha d'aplicar les sancions determinades per aquest òrgan, que en tot moment ha de vetllar per la seguretat jurídica de les persones afectades pels procediments sancionadors.
- Les persones sancionades poden recórrer la resolució que els afecti davant del director/a general del centre que actua d'instància última del procediment.

Article 22. El professorat

El professorat és el responsable de les diferents assignatures que imparteix.

El professorat comparteix la responsabilitat global de la tasca educativa d'IGEMA conjuntament amb les directrius globals establertes pel director/a general del Centre de comú acord amb el director/a acadèmic. El professorat:

- Esta obligat a complir l'horari de dedicació i el d'assistència a classes i tutories. Tot dins el marc del calendari d'activitats establert en la programació general del centre. El professorat té el deure d'assistir a les reunions del Claustre de Grau o a qualsevol altra reunió convocada pel director/a general, director/a acadèmic del centre o persona en qui delegui.
- Ha de ser contractat d'acord amb els criteris establerts a la normativa per l'adscripció de Centres docents a Universitats públiques.
- Les propostes de contractació de professorat han de ser tramitades a la Junta de Govern per la seva aprovació durant el curs anterior, i només per causes extraordinàries i justificades es poden tramitar contractacions per cobrir places dins

- el mateix període lectiu.
- El règim de retribucions i dedicacions del professorat es regeix pel conveni col·lectiu que és d'aplicació i per les normes legals vigents.
 - Quan el professor que s'hagi de contractar pertanyi a qualsevol dels cossos de funcionaris, la validesa del contracte requereix la declaració prèvia de compatibilitat entre les funcions que hagi de desenvolupar a IGEMA i les que, d'acord amb el seu règim de dedicació, li corresponguin al centre públic de treball en el qual presta els seus serveis, segons les disposicions legals vigents i el document que així ho acrediti. En queden exclosos els membres dels cossos docents universitaris, que no poden impartir docència en Centres privats si són funcionaris en actiu o personal docent i investigador a temps complet en una Universitat pública.
 - La designació del professorat correspon a la Junta de Govern del centre a proposta del director/a acadèmic.
 - El professorat del Centre ha de tenir la titulació exigida per la normativa vigent en els Centres Universitaris homòlegs i ha d'obtenir de la URV la venia docendi. La venia docendi ha de ser atorgada pel rector/a de la Universitat, atenent els informes pertinents i la normativa pròpia de la URV, i s'entén que es concedeix per cursos acadèmics.

Article 23. El personal d'administració i serveis

Formen part del personal d'administració i serveis, el secretari/a acadèmic, el secretari/a d'administració i serveis, els tècnics/es informàtics, el/la responsable de la Biblioteca, els/les auxiliars administratius i el personal de manteniment.

El personal d'administració i serveis, que és contractat per l'entitat titular del centre, a proposta del director/a general, ha de ser suficient per permetre el funcionament eficient de l'activitat docent.

El personal d'administració i serveis depèn funcionalment del director/a general i de la organització que designi.

ANNEX 2. ACORD ESPECÍFIC SOBRE LA UTILITZACIÓ DELS RECURSOS, INFRAESTRUCTURES I SERVEIS DE LA URV PER PART DE LA COMUNITAT D'IGEMA

Data 15 de Juliol de 2020

Els estudiants i e] professorat dels ensenyaments conduents a títols de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori estatal, així com el personal d'administració i serveis d'IGEMA poden fer ús dels recursos, infraestructures i serveis de la URV que es relacionen a continuació, sempre que no representi un cost addicional per la URV i la legislació vigent ho permeti:

- Participació del professorat dels ensenyaments conduents a títols de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori estatal en les activitats de formació del col·lectiu docent i investigador de la URV efectuades per l'Institut de Ciències de l'Educació (ICE), així com del personal d'administració i serveis d'IGEMA en les activitats del Pla de Formació del PAS de la URV. El nombre de places o cursos específics serà el que autoritzin l'ICE o la Gerència de la URV, respectivament.
- Coordinació entre IGEMA i la URV per les campanyes de captació d'estudiants.
- Accés del professorat i dels estudiants dels ensenyaments conduents a títols de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori estatal, així com del personal d'administració i serveis d'IGEMA al CRAI de la URV, en les mateixes condicions que els col·lectius de la URV, a excepció de l'accés a la biblioteca digital des de fora del CRAI, identificant-se amb el carnet del centre, el qual pot incorporar el logotip de la URV.
- Suport de la Fundació URV i del Servei de Gestió de la Recerca de la URV a la recerca transferència i innovació d'IGEMA.
- Suport del Gabinet de Programació i Qualitat de la URV per la sol·licitud d'homologació, desplegament i consolidació dels ensenyaments conduents a títols de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori estatal.

Els recursos, infraestructures i serveis no inclosos a la relació anterior només podran ser utilitzats per la comunitat d'IGEMA mitjançant la signatura per ambdues parts d'un conveni específic.

ANNEX 3. NORMES DE FUNCIONAMENT INTERN

Data 15 de juliol de 2020

Classes

- L'horari global de les classes s'informa en el moment de la matrícula i el seu detall es lliura documentadament als estudiants en el moment de la presentació del curs acadèmic.
- L'espai que s'utilitza per a cada assignatura és comunicat als estudiants a inici de curs.
- Les classes, tant teòriques com practiques, tenen una hora d'inici i una hora de finalització. Els professors tenen el dret a gestionar els retards amb la possibilitat de no deixar accedir a classe a qualsevol estudiant que arribi més de quinze minuts tard. Només es pot sortir de classe abans de l'hora amb permís exprés del professor.
- Els professors informen en la presentació de la seva assignatura a l'inici de curs de la valoració que té l'assistència a classe en el procés d'avaluació.
- Els professors informen als estudiants, a principi de l'assignatura, sobre la utilització de l'ordinador portàtil durant la classe.
- A l'aula, la connexió a Internet per al professorat sempre està disponible.
- Al centre, els estudiants disposen de Wi-Fi.
- No es pot enregistrar (ni amb mòbils ni amb cap altre mitja audiovisual cap tipus de material utilitzat a classe: ni les presentacions en suport informàtic, ni les exposicions dels professors, ni les practiques dels estudiants. Només es pot fer amb el consentiment exprés del professorat i dels participants.

Assistència

- El Claustre de professors a proposta del director/a del grau, amb el vist i plau de la direcció acadèmica i de la direcció general, acorda el percentatge mínim de les classes a les quals cal assistir per part dels estudiants.
- Pel que fa a les classes, és obligatori assistir en un 80%, com a mínim, per poder ser avaluat en la forma d'avaluació continua.
- L'estudiant/a que per raons laborals, de causa de força major o que participi en representació de la URV en campionats universitaris oficials, pot justificar les faltes d'assistència (sempre que ho avisi prèviament per escrit al director/a de grau), i li poden ser modificades les dates de les avaluacions continuades. El responsable de gestionar aquestes incidències és el director/a del grau o el director/a acadèmic.

Avaluacions

- L'avaluació continuada es defineix com la recollida sistemàtica d'informació rellevant, al llarg del curs, orientada a prendre decisions en relació amb la millora del procés d'ensenyament i aprenentatge, i a establir qualificacions indicatives de la progressió acadèmica de l'estudiant. Aquest sistema s'aplica a l'organització de les assignatures que segueixen el sistema ECTS.

- En el cas que l'estudiant no superi l'avaluació continuada, la segona convocatòria pot correspondre, si escau, a una prova d'avaluació que, tenint en compte els resultats previs obtinguts, determini la qualificació final de l'assignatura, coherent amb el concepte d'avaluació continuada.
- Els criteris d'avaluació i el mètode de qualificació de cada assignatura, tant de la primera com de la segona convocatòria, estan clarament exposats pel professor al programa de l'assignatura. El programa es pren com a document de referència per resoldre les incidències que puguin sorgir en aquest àmbit.
- Els resultats de tots els actes d'avaluació continuada de les assignatures s'han de donar a conèixer als estudiants, ates que constitueixen un element efectiu del seu procés.
- L'ús de l'entorn virtual de formació és utilitzat com a suport de tota la activitat docent.
- La qualificació final de l'assignatura, tant en primera com en segona convocatòria, es dona a conèixer als estudiants preferentment a través de l'entorn virtual de formació. En alguns casos en concret s'utilitza alternativament un sistema equivalent que el Centre comunica prèviament. En ambdós casos es respecta la confidencialitat de la informació.
- Cada assignatura té diferents proves d'avaluació continuada durant el semestre de la seva impartició. Al final de cada semestre s'efectua l'avaluació final on existeix la possibilitat de recuperar coma mínim tot allò que s'ha suspès a l'avaluació continua o de pujar nota.
- Les assignatures matriculades permeten una segona convocatòria. És decisió del Claustre de professors a proposta del professor de l'assignatura decidir si les condicions d'avaluació són les mateixes per a la primera que per a la segona convocatòria.

Exàmens i lliuraments de treballs

El calendari i els horaris d'exàmens es presenten a l'inici de cada semestre, juntament amb els horaris de revisió dels mateixos.

L'examen es desenvolupa de la següent manera:

- En el moment que ho determina el professor es tanca la porta, es reparteix l'examen i es proporcionen les informacions pertinents. Al cap de 15 minuts es torna a obrir la porta per deixar entrar els estudiants que han arribat tard i només poden continuar entrant estudiants sempre que no hagi sortit cap estudiant. Aquesta norma no és vàlida per als exàmens que s'efectuen amb grup partit, en aquests casos un cop es tanca la porta no es torna a obrir.
- Els estudiants només es poden asseure davant l'examen amb els mitjans adequats per escriure o fer efectuar l'examen amb les eines que designi el professor. Les jaquetes, bosses, carpetes, ordinadors i telèfons mòbils s'han de deixar on el professor indiqui. En el cas que algun estudiant no compleixi aquesta normativa pot ser expulsat de l'examen.
- L'examen s'acaba a l'hora oficial, igual per a tothom, inclosos els estudiants que hagin entrat tard.
- En cas d'estudiants amb discapacitat, estan establertes les mesures adequades.
- En el moment de lliurar l'examen, els estudiants signen en un full per assegurar que l'han entregat.
- La revisió d'examen també té dia i hora predeterminats i anunciats amb anterioritat;

passat aquest horari no es pot fer la revisió i, per tant, no hi ha opció de modificació de la nota.

- No es donen notes ni es fan revisions per telèfon ni per correu electrònic.
- Les notes de l'avaluació continua es publiquen al tauler d'anuncis (amb DNI) i es poden introduir a través del Moodle per tal que l'estudiant pugui visualitzar-les des de casa.
- Les notes de l'avaluació final es publiquen com a acta provisional per Internet i els estudiants només hi poden accedir de manera personalitzada. Estan accessibles com a mínim 24 hores abans del dia de la revisió d'examen.
- Després de la revisió d'examen es tanquen les actes definitivament i aquesta nota passa automàticament a l'expedient de l'estudiant.
- La recollida de treballs o exercicis avaluables és responsabilitat de cada professor i tenen un calendari de lliurament.
- Les notes finals tant de l'avaluació continua com de les recuperacions, de pujar nota i de l'avaluació final es publiquen un cop son acordades pel Claustre de professors en la reunió d'avaluació. Un cop determinades es lliuren a la direcció acadèmica i es donen per definitives.

Notes

Les notes oficials permeten fins a un decimal, per tant, no cal arrodonir-les.

L'escala numèrica és la següent:

- De 0 a 4,9: Suspens (SU)
- De 5,0 a 6,9: Aprovat (AP)
- De 7,0 a 8,9: Notable (NT)
- De 9,0 a 10: Excel·lent (EX)
- De 9,0 a 10: Matricula d'honor (MH)

El nombre de matricules d'honor no pot excedir del 5% de l'estudiant matriculat en una assignatura o grup de matricula/acta en el corresponent curs acadèmic, llevat que el nombre d'estudiants matriculats sigui inferior a 20 persones: en aquest cas se'n pot concedir una sola.

Professorat

- El professor vetlla per la correcta i qualitativa impartició dels programes amb la transmissió de coneixements, continguts teòrics i pràctics, i experiències professionals vinculades a cada matèria de la qual és responsable.
- Quan un professor falta a classe, per motius justificats, aquesta es recupera en algun altre moment de l'horari.
- El professorat és avaluat pels estudiants en finalitzar l'assignatura. Els resultats d'aquesta avaluació es lliuren individualment al professorat, per part de la direcció acadèmica, després que s'hagin tractat les dades.

Tutories

IGEMA té incorporat un Pla d'Acció Tutorial (PAT) que implica el desenvolupament individualitzat de cada alumne vers el seu seguiment acadèmic com també personal i

professional. Aquest Pla l'efectua un tutor/a per cada grup i desenvolupa aquesta tasca durant tot l'any acadèmic.

Les tutories es realitzen amb el següent criteri:

- Cada semestre l'horari docent contempla hores específiques de tutoria.
- Les tutories es desenvolupen tant de manera grupal, a l'aula, per comentar aspectes generals com de manera individual, a les sales de tutoria, per al seguiment personalitzat.
- Cada tutor dona suport a l'estudiant, efectua un informe semestral de la evolució de l'alumne i participa en les reunions d'avaluació.

Reprografia

El Centre disposa d'un servei de reprografia per a professors i alumnes que vulguin efectuar manuals o còpies de material docent o d'apunts.

Recursos i material

El Centre posa a disposició de la comunitat docent:

- Equips informàtics en cada una de les aules amb els programes adients per la impartició de cada matèria.
- Connexió a internet en tot el Centre tant per cable com per wifi.
- Eines informàtiques com el Moodle o sistema de videoconferència Zoom per facilitar la tasca i comunicació docent.
- Aula CRAI on es disposa tant d'equips informàtics com d'àmplia biblioteca i bibliografia.
- Aula d'informàtica equipada amb equips de nova generació oberta durant tot el horari lectiu per la seva utilització.
- Ordinadors portàtils per alumnes que els necessitin en sessions de treball o de classe.

Coordinació pedagògica

Abans de l'inici de cada semestre i durant la darrera quinzena dels mesos de febrer i juny de cada curs acadèmic, està estipulat en el calendari, i sota la convocatòria del director/a acadèmic, una reunió del Claustre de Grau, per afavorir la millora continua de l'activitat docent i la correcta coordinació dels programes de les assignatures.

A banda d'aquestes reunions establertes, durant tot el curs s'efectuen d'altres de caràcter extraordinari per posar en comú temes puntuals. D'aquesta forma els professors de les diferents matèries es mantenen en contacte per coordinar continguts i avaluacions, sota la supervisió de la direcció acadèmica.

La coordinació acadèmica procura que el lliurament de treballs, tasques i exàmens estiguin repartits al llarg de tot el semestre per afavorir que els estudiants tinguin un calendari adient.

Règim disciplinari

IGEMA te instaurada una Comissió de Disciplina. Està formada per un membre en representació de la junta de govern (el director/a general), el director/a acadèmic, el director/a del grau, un professor/a del grau i un representant del grup d'estudiants.

La Comissió de Disciplina es reuneix i actua en els casos següents:

- Per l'incompliment d'alguna de les normes d'organització i funcionament.
- Per qualsevol manifestació de burla o menyspreu cap a la institució o cap a qualsevol membre de la comunitat universitària
- Per fer mal intencionadament a qualsevol membre de la comunitat universitària o provocar desperfectes a les instal·lacions i/o al material del Centre.
- En tots els casos no previstos en els punts anteriors en què IGEMA pugui sentir-se perjudicat.
- Un cop avaluades les casuístiques la Comissió de Disciplina pot proposar a la direcció general del Centre interposar sancions. La sanció més lleu que es pot imposar és l'amonestació, i la més greu és l'expulsió del centre pel que fa a l'estudiant i l'acomiadament pel que fa al professorat o al personal d'administració i serveis.
- La direcció general no imposarà cap sanció sense que el dret a defensar-se per part de la persona expedientada hagi estat garantit.
- La persona expedientada té dret a presentar les al·legacions que consideri oportunes al director/a general d'IGEMA.
- La sanció que pugui esdevenir serà imposada en últim terme pel director/a general d'IGEMA.
- Les faltes i sancions es faran constar a l'expedient acadèmic de l'estudiant o a l'expedient de treball del professor o del personal d'administració i serveis.
- En funció del comportament de la persona, la Comissió de Disciplina pot proposar al director/a general d'IGEMA cancel·lar les anotacions que hi hagi a l'expedient.
- Aquestes normes s'aniran adaptant en el que correspongui a la Regulació dels processos sancionadors en l'àmbit universitari, segons estableix la disposició addicional segona del Reial decret 1791/2010, de 30 de desembre, pel qual s'aprova l'Estatut de l'estudiant universitari.