

COMISSIÓ PERMANENT DE L'ETS D'ARQUITECTURA**COMISIÓN PERMANENTE DE LA ETS DE ARQUITECTURA****Membres nats / Miembros natos**

President / *Presidente*: Vicente Mas Llorens
Cap d'Estudis / *Jefe de Estudios*: Ivan Cabrera i Fausto
Secretària / *Secretaria*: Àngeles Mas Tomás
Cap d'Administració / *Jefa de Administración*: M^a Dolores García Merenciano
Delegat d'Alumnes / *Delegado de Alumnos*: Daniel Calle Briega

**Membres electes / Miembros electos
PDI FUNCIONARI / PDI FUNCIONARIO**

Vicenta Calvo Roselló
Guillermo González Pérez
Francisco Juan Vidal
Ana Llopis Reyna
Arturo Martínez Boquera
Pablo Navarro Esteve
Jorge Torres Cuelco
Manuel Valcuende Payá

RESTA PDI / RESTO PDI

Carlos Gómez Alfonso
Javier Pérez Igualada

PAS

Héctor Castillo Andreu

ALUMNES / ALUMNOS

4 alumnes a designar en cada curs / *4 alumnos a designar en cada curso*

Competències

- Vetlar pel compliment dels acords aprovats en la Junta d'Escola i del reglament d'aquesta.
- Assistir el director en les seues funcions.
- Proposar a la Junta d'Escola el calendari, la distribució de classes i els horaris per a la ratificació posterior per la Junta d'Escola.
- Elaborar la proposta de distribució del pressupost.
- Aprovar la composició dels tribunals de Projecte Final de Carrera.
- Valoració docent del professorat de la part corresponent a l'ERT, per als complementos retributius.
- Aprovar els cursos oferits a través del CFP; en cas que siguin urgents, es pot realitzar una consulta telemàtica als membres de la Permanent i és necessari el vot favorable de la meitat més un dels membres.
- Aprovar el reconeixement de crèdits d'activitats, cursos, seminaris i cicles formatius.
- Establir les comissions de treball que, en cada cas, es considere convenientes.
- Emetre un informe sobre les adscripcions definitives del professorat del centre.
- Qualsevol altres que li encomane la Junta d'Escola.

Competencias

- Velar por el cumplimiento de los acuerdos aprobados en la Junta de Escuela y del Reglamento de la misma.
- Asistir al Director en sus funciones.
- Proponer a la Junta de Escuela el calendario, la distribución de clases y los horarios para su posterior ratificación por la Junta de Escuela.
- Elaborar la propuesta de distribución del presupuesto.
- Aprobar la composición de los Tribunales de Proyecto Fin de Carrera.
- Valoración docente del profesorado de la parte correspondiente a la ERT, para los complementos retributivos.
- Aprobación de cursos ofertados a través del CFP, en caso de que sean urgentes se podrá realizar una consulta telemática a los miembros de la Permanente siendo necesario el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros.
- Aprobación de reconocimiento de créditos de actividades, cursos, seminarios y ciclos formativos.
- Establecer las Comisiones de trabajo, que, en cada caso, se considere convenientes.
- Informar las adscripciones definitivas del profesorado del Centro.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Junta de Escuela.