

Coordinació de pregrau

- Suport tècnic als consells d'estudis, als caps d'estudis i a la vicedirectora adjunta al director.
- Responsable de l'atenció a la comunitat universitària en relació amb afers acadèmics.
- Per delegació del director, assistir a la Comissió per a la Convergència Europea.
- Coordinació tècnica dels ensenyaments de pregrau de l'Escola.
- Responsable de la gestió dels espais docents de l'Escola (aules, aules d'informàtica, sales de juntes, ...).
- Responsable dels projectes d'UB virtual a l'Escola.
- Responsable del manteniment i millora d'espai web de l'Escola, i col·laboració amb la Biblioteca de l'Escola amb els dossiers electrònics
- Mantenir el directori i el contingut acadèmic de la web del centre
- Coordinar l'edició de programes de les assignatures dels ensenyaments de l'Escola.
- Coordinar l'elaboració del POA dels ensenyaments de l'Escola.
- Coordinar les accions d'avaluació de l'activitat academicodocent del professorat.
- Coordinar el procés de matrícula dels estudiants.
- Coordinar tècnicament la implantació de nous ensenyaments.
- Suport tècnic al disseny de nous plans d'estudis.
- Supervisió del compliment de les programacions lectives dels ensenyaments.
- Enllaç en la gestió econòmica dels ensenyaments propis.
- Afers de secretaria dels consells d'estudis.
- Suport tècnic al Pla de Formació del Professorat de l'Escola.
- Coordinar la presència de l'Escola al Saló de l'Ensenyament.
- Coordinar de les Jornades de Portes Obertes de l'Escola.
- Coordinar de les accions de presentació de l'Escola als centres de batxillerat.
- Responsable del subministrament de dades relatives a les activitats de la seva àrea per a la seva inserció en la informació consolidada de l'organització.