

6.2. Otros recursos humanos disponibles

6.2.1. Otro personal académico no contemplado en el apartado anterior

--

6.2.2. Recursos humanos especializados de apoyo a la docencia

TEXTO GENERAL DE APLICACIÓN A TODOS LOS TÍTULOS DE MÁSTER/GRAU DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

El Estatuto de la Universitat de Barcelona indica que, la formación del profesorado universitario para el ejercicio académico se desarrolla, a través del Instituto de Ciencias de la Educación” (ICE) (Art. 45.3).

Para atender este objetivo, la Sección de Formación del Profesorado Universitario del ICE, se estructura en ámbitos y servicios

El objetivo principal es establecer estrategias y actividades formativas para el perfeccionamiento del profesorado de la Universidad con objeto de contribuir al aumento del nivel de calidad de la docencia universitaria, así como a la adaptación a las nuevas exigencias del contexto en qué se enmarca el Espacio Europeo de Enseñanza Superior.

Los objetivos específicos de la sección son:

- Promover la actualización y el perfeccionamiento docente del profesorado en temas como las nuevas tecnologías aplicadas a la docencia, las metodologías docentes innovadoras y otras.
- Fomentar la innovación docente y la participación en el desarrollo curricular de creación de recursos didácticos, de uso de las tecnologías de la información y la comunicación, de implantación de actuaciones de tutoría y/o de orientación, etc.
- Impulsar la difusión y el intercambio de información y documentación sobre experiencias de buenas prácticas docentes.
- Colaborar en la organización de congresos y jornadas sobre docencia universitaria.
- Asesorar y dar apoyo formativo a las iniciativas de los centros, departamentos o grupos de profesores en relación con la evaluación, la calidad, la formación y los planes de mejora.
- Potenciar la atención a las necesidades formativas del profesorado derivadas del proceso de convergencia europea.
- Dar asesoramiento para el diseño de sistemas de docencia semipresencial y/o virtual y su evaluación.
- Colaborar en el estudio de la transición del alumnado de la enseñanza secundaria a la universidad.

Para dar respuesta a las diferentes demandas o necesidades tanto desde el punto de vista institucional como individual se ofrecen una serie de acciones tales como:

Formación permanente

Formación a demanda y acreditación de actividades formativas

Formación en línea

Formación en idiomas per a la docencia

Formación y asesoramiento para la innovación docente

Programa de formación de los Planes de Acción Tutorial

Plan de formación en gestión e investigación en la Universitat

Por lo que respecta al apoyo a la docencia, en las actividades de formación y asesoramiento para la innovación docente, el ICE contribuye a la mejora y a la renovación del modelo docente de las enseñanzas de la UB mediante acciones de apoyo, formación y asesoramiento dirigidas al profesorado, que ayuden a promover la calidad, la actualización y la adopción de un papel activo de los estudiantes en el aprendizaje.

Dentro de este ámbito, el ICE:

- Colabora con el vicerrectorado y unidades correspondientes para ayudar a promover, impulsar y apoyar a las acciones de renovación y de innovación docente entre el profesorado para la mejora de los modelos educativos.
- Potencia y colabora en la organización de jornadas y talleres centradas en temáticas específicas (evaluación, enseñanza a lo grande grupo, resolución de casos. ABP...) abiertas a la comunidad de profesores dónde los diferentes colectivos de docentes que experimentan la innovación presentan una visión sobre las posibilidades y limitaciones de la innovación.
- Da difusión a publicaciones, documentos de trabajo y actividades que incorporen innovaciones en la docencia universitaria.
- Colabora en un espacio virtual de difusión de buenas prácticas, intercambio de experiencias, difusión y formación de actividades de los Grupos de Innovación.

La sección está estructurada en diferentes áreas cada una de ellas coordinadas por un profesor o profesora de la Universitat con experiencia acreditada en cada uno de los ámbitos.

La composición actual de los responsables de las diferentes secciones es:

Dra. TERESA PAGÈS COSTAS

Jefe Sección, Formación Permanente y Asesoramiento en Innovación Docente

Dr. JUAN ANTONIO AMADOR CAMPOS

Formación inicial y asesoramiento a centros

Dra. MERCEDES GRACENEA ZUGARRAMURDI

Formación Plan Acción Tutorial

Dra. MARIONA GRANÉ ORÓ

Formación en línea y Campus Virtual per la docencia

Dra. ROSA SAYÓS SANTIGOSA

Transición Secundaria-Universitat

Dr. JOAN GUARDIA OLMOS

Formación en gestión e investigación

Dr. SALVADOR CARRASCO CALVO

Cooperación Interuniversitaria, CIDUI y Publicaciones

Además cuenta con tres técnicos de formación (todas ellas licenciadas en el ámbito de la Educación) y un soporte administrativo de tres personas.

Con la voluntad de garantizar que las actividades de formación respondan a las necesidades reales de los centros, y de contribuir a la línea estratégica de mejora de la calidad docente en las enseñanzas de la UB, desde el ICE se ha creado la figura de Coordinador/a de Formación en los diferentes centros.

Cada Facultad y Escuela Universitaria, de acuerdo con la dirección del ICE, propone un profesor o profesora que recibe el encargo del Vicerrectorado de Política Científica y docente de coordinar la formación del profesorado en el si de su centro, por un periodo de tres años.

Por otra parte el Centro de Recursos para el Aprendizaje e Investigación (CRAI) integra entre sus servicios el del apoyo a la docencia que tiene como objetivo gestionar y ofrecer al profesorado de la UB los recursos de información y servicios útiles para la tarea docente.

La estructura de qué se ha dotado está formada por:

17 Puntos de Apoyo a la Docencia ubicados en cada una de las bibliotecas del CRAI

1 Unidad de Apoyo a la Docencia, especializada en la elaboración de materiales docentes.

1 Unidad de Investigación e Innovación, que gestiona las convocatorias del Programa de Mejora y de Innovación Docente y la Oficina de Difusión del Conocimiento para asesorar en temas de derechos de autor.

Es importante destacar que el Programa de Innovación Docente de la Universidad de Barcelona que está integrado en el CRAI constituye el marco de las actividades de los Centros.

6.2.3. Personal de administración y servicios dedicado al grado

Los estatutos de la Universitat de Barcelona indican que los centros tienen un administrador o administradora que según necesidades organizativas pueden serlo de más de un centro. La facultad de Derecho, centro donde está adscrita la titulación de Criminología junto con otras licenciaturas (futuros grados), Derecho, Gestión y Administración Pública, y Ciencias Políticas y de la Administración, comparten edificio y dispone de un administrador de Centro que es el responsable de la gestión general del edificio y de:

- Coordinar y dirigir las unidades administrativas y de gestión dirigidas al estudiante y personal académico.
- Coordinar la gestión de procesos de apoyo a la investigación, económicos, de espacios y de mantenimiento del centro.
- Llevar a cabo la gestión de espacios y de reparaciones, hacer el control del estado de las instalaciones en cuanto a mantenimiento, limpieza y vigilancia.
- Gestionar contratos específicas con empresas concesionarias y hacer el seguimiento.
- Por otra parte la facultad dispone de una Secretaría de estudiantes y docencia cuyas funciones son:
- Dar apoyo administrativo a los órganos de gobierno del centro y enseñanzas adscritas
- Informar y atender a los estudiantes.
- Dar apoyo en la elaboración y modificación de los planes de estudios y en su gestión
- Llevar a cabo los procesos de gestión académica: programación y oferta académica, captación y acogida de estudiantes, accesos, matrícula, reconocimientos de créditos, becas, títulos, premios extraordinarios, ...
- Encargarse de la gestión de los prácticum y de las tesis.
- Gestionar los expedientes de las enseñanzas adscritas.
- Dar apoyo administrativo a las prácticas de laboratorio del centro.
- Encargarse de la logística de las aulas.
- Proponer convenios y gestionar los programas de movilidad.
- Favorecer la inserción laboral (bolsa de trabajo), gestionar los convenios en prácticas y los de cooperación educativa.
- Mantener el contenido académico de la web del centro

Funcionarios

	Nivel	Servicios generales	Departamentos	Secretaría del centro
Grupo A	26	1		
	24	1		
Grupo C	22	1		
	20	1		3
	18	2		6
	17	2	9	3

Grupo D	17	1	3	5
	16	1		7
	12	5	3	1
Grupo E	14	1		
		16	15	25

Laborales	Servicios Generales
Grupo IV	15
Grupo III	6
Grupo II	4
Grupo I	1
	26

FUNCIONARIOS

GRUPO A	Técnico
GRUPO B	Gestión
GRUPO C	Administrativo
GRUPO D	Auxiliar Administrativo
GRUPO E	Subalternos o auxiliar de servicios