

## 6.2. Otros recursos humanos disponibles

### 6.2.2. Recursos humanos especializados de apoyo a la docencia

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).

La Sección de Universidad del ICE es responsable de programar y gestionar el Plan de Formación del Profesorado de la UB, para cumplir el precepto estatutario que recoge como derecho del PDI «tener acceso a la formación permanente, con el fin de garantizar la constante mejora de la labor docente e investigadora».

El objetivo general es impulsar la profesionalización del profesorado y contribuir a la mejora de la calidad de la docencia universitaria, a través del diseño, la organización y la gestión de la formación permanente y del asesoramiento, la información y la asistencia técnica al PDI. Las actividades de formación se aplican tanto a la docencia y la gestión como la investigación y la transferencia del conocimiento.

Forma parte también de las funciones de la Sección de Universidad colaborar con otras instituciones para la organización de todo tipo de actividades relacionadas con el profesorado universitario.

**Para dar respuesta a las diferentes demandas o necesidades tanto desde el punto de vista institucional como individual se ofrecen los siguientes programas y actividades de apoyo y asesoramiento al desarrollo profesional del profesorado:**

- **Programa de formación en docencia**
  - Máster en Docencia Universitaria para Profesorado Novel
  - Formación permanente
  - Formación específica a petición de los centros
  - Formación en tutoría
  - Formación en idiomas para la docencia
- **Programa de formación en investigación y transferencia**
- **Programa de formación en gestión**
- **Proyectos y colaboraciones**
  - CIDUI (Congreso Internacional de Docencia Universitaria e Innovación)
  - GIFD (Grupo Interuniversitario de Formación Docente)
  - Portal “Buenas prácticas docentes”
  - Red Estatal de Docencia Universitaria (RED-U)
  - Red Interuniversitaria de Formación del Profesorado (REDIFOP)
- **Publicaciones**
  - Colección Cuadernos de Docencia Universitaria
  - Colección Educación Universitaria
- **Acreditaciones y sistema de calidad**

La sección está estructurada en diferentes áreas cada una de ellas coordinadas por un profesor o profesora de la Universidad con experiencia acreditada en cada uno de los ámbitos. La composición actual de los responsables de los diferentes programas es la siguiente:

Dra. TERESA PAGÈS COSTAS  
Jefe de la Sección de Universidad

Dr. JUAN ANTONIO AMADOR CAMPOS  
Programa de formación inicial

Dra. MARIONA GRANÉ ORÓ  
Programa de Formación en línea y Campus Virtual para docencia

Dra. BEGOÑA GROS SALVAT  
Cooperación Interuniversitaria y CIDUI

Dr. JOAN GUARDIA OLMOS  
Programa de Formación en Gestión e Investigación

Dra. ROSA SAYÓS SANTIGOSA  
Programa de Formación Permanente

Dr. SALVADOR CARRASCO CALVO  
Colaborador en el área de Publicaciones

Personal Técnico de Formación y soporte en Nuevas Tecnologías  
SRA. EVANGELINA GONZÁLEZ FERNÁNDEZ  
SRA. LOURDES MARZO RUIZ  
SRA. MÒNICA MATO FERRÉ

Además se dispone de personal de soporte a la gestión administrativa.

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 del área académico-docente de coordinar la formación del profesorado de su centro, por un periodo de tres años.

### 6.2.3. Personal de administración y servicios dedicado al grado

	Funcionarios		Laborales fijos		Laborales eventuales	
Secretaría del centro	Técnico	1	Grupo I		Grupo I	
	Gestión		Grupo II		Grupo II	
	Administrativo	6	Grupo III		Grupo III	
	Auxiliar Administrativo	3	Grupo IV		Grupo IV	3
Departamentos	Técnico		Grupo I		Grupo I	
	Gestión		Grupo II		Grupo II	
	Administrativo	7	Grupo III		Grupo III	
	Auxiliar Administrativo	5	Grupo IV		Grupo IV	2
Servicios generales	Técnico	1	Grupo I	2	Grupo I	
	Gestión	1	Grupo II	1	Grupo II	2
	Administrativo	5	Grupo III		Grupo III	3
	Auxiliar Administrativo		Grupo IV		Grupo IV	4

*Personal de administración y servicios de la Facultad de Filología que presta servicio a todas las titulaciones de grado (Enero 2017)*

Los estatutos de la Universidad de Barcelona indican que los centros tienen una administración encargada 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.

Asimismo las facultades disponen de una Secretaría de docencia y estudiantes que se encarga de:

- 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 ...
- Gestionar los practicums y 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.

La Facultad de Filología cuenta con una plantilla estable para realizar este soporte administrativo y de servicios en sus titulaciones.

Cabe señalar que la Universidad de Barcelona lleva a cabo desde el año 2006, de acuerdo con los responsables del Gobierno de la Generalitat, un plan de estabilidad presupuestaria lo que supone el cumplimiento y aplicación de los principios, prudencia y rigor presupuestario en todos los ámbitos de actuación para administrar eficientemente los recursos.

En relación al personal de administración y servicios, y en línea con el compromiso de estabilidad presupuestaria, el administrador/a de centro dispone de una plantilla estable susceptible de adecuarse a nuevas necesidades de acuerdo con la gerencia de la universidad.