

## 6.2. Otros recursos humanos disponibles

### 6.2.1. Otro personal académico no contemplado en el apartado anterior

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 Farmacia y Ciencias de la Alimentación, centro donde está adscrita la titulación de Farmacia junto con el Grado de Ciencia y Tecnología de los Alimentos, de Nutrición Humana y Dietética, y 6 másteres oficiales, dispone de un administrador de Centro que es el responsable de la gestión general del edificio y de las siguientes acciones:

- 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 pràcticums 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.

La Facultad también dispone de la Unidad de Laboratorios Docentes con personal de administración y servicios propios, donde se imparten las prácticas de laboratorio. Los objetivos de dicha Unidad se pueden resumir de manera general en:

- Dar a conocer a los estudiantes los sistemas de calidad de las prácticas docentes y hacerlos cumplir, con el fin de que los estudiantes sean capaces de aplicarlos en su futuro ejercicio profesional.
- Aplicar, en la medida en que sea posible, criterios de calidad en el funcionamiento de los laboratorios docentes de la Facultad, que posibiliten el uso racional de las instalaciones.

El personal de apoyo está formado por el personal de administración y servicios que se muestra en el cuadro adjunto del apartado 6.2.3, con una vinculación de carácter permanente o eventual según el caso, y que incluye la administradora del centro, administrativos responsables de la gestión académica, financiera y patrimonial de las distintas Unidades, así como de la Secretaría, Decanato y Biblioteca, auxiliares de servicios de conserjería, y oficiales y técnicos de laboratorio, todos ellos con una formación específica en función del puesto de trabajo.

## 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 del plan 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 a 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. MÓNICA 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		Funcionarios interinos		Laborales fijos		Laborales eventuales	
<b>Secretaria del centro</b>	Técnico	2	Técnico		Grupo I		Grupo I	
	Gestión	2	Gestión		Grupo II		Grupo II	
	Administrativo	12	Administrativo		Grupo III		Grupo III	
	Auxiliar Administrativo	6	Auxiliar Administrativo	8	Grupo IV		Grupo IV	
<b>Departamentos</b>	Técnico		Técnico		Grupo I		Grupo I	
	Gestión		Gestión		Grupo II		Grupo II	
	Administrativo		Administrativo		Grupo III		Grupo III	
	Auxiliar Administrativo		Auxiliar Administrativo	1	Grupo IV		Grupo IV	
<b>Servicios generales</b>	Técnico		Técnico		Grupo I	1	Grupo I	
	Gestión		Gestión		Grupo II	8	Grupo II	1
	Administrativo	9	Administrativo		Grupo III	14	Grupo III	5
	Auxiliar Administrativo	2	Auxiliar Administrativo	3	Grupo IV	14	Grupo IV	2