

## 6.2 Otros recursos humanos disponibles (personal de apoyo)

### 6.2.1 Explicación general del personal de apoyo

#### **UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO/ EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA.**

PARA TODA LA GESTIÓN RELACIONADA CON EL MÁSTER (PREINSCRIPCIÓN, MATRÍCULA, GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES, GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DEL MÁSTER, ETC) Y PARA SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL MASTER (MANTENIMIENTOS DE LAS AULAS DOCENTES Y DE INFORMÁTICA, REPROGRAFÍA, TRAMITACIÓN DE CONVENIOS DE PRÁCTICAS O DE LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES, ETC) SE CONTARÁ CON PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS) PROPIO DEL CENTRO AL QUE ESTÁ ADSCRITO EL MASTER (FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA), CON AMPLIA EXPERIENCIA EN TODAS ESTAS TAREAS (MÁS DE 20 AÑOS EN MUCHOS CASOS).

CONCRETAMENTE, EL DECANATO/ADMINISTRACIÓN DE LA ZTF-FCT DISPONE DE LOS SIGUIENTES PUESTOS DE PAS: 1 JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN, 1 COORDINADOR/A, 1 TÉCNICO/A DE CENTRO, 3 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS Y 1 SECRETARIO/A DE CARGO DIRECTIVO. LA SECRETARÍA DEL CENTRO DISPONE DE 1 JEFE/A DE NEGOCIADO Y 5 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, Y PARTIR DE ENERO DE 2020, SE CONTARÁ CON OTROS 2 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DESPLAZADOS DESDE LA ESCUELA DE DOCTORADO (ANTIGUA ESCUELA DE MASTER Y DOCTORADO, QUE ERA EL CENTRO DE QUIEN DEPENDÍA EL MASTER HASTA EL PASADO CURSO 2018-2019).

ADEMÁS DE ESTE PERSONAL, LA ZTF-FCT DISPONE DE PAS PARA LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

- CONSERJERÍA: CON 3 PORTEROS/AS MAYOR, 4 SUBALTERNOS/AS Y 1 AUXILIAR DE RECEPCIÓN/INFORMACIÓN
- SERVICIO MULTIMEDIA: CON 1 RESPONSABLE DE APOYO MULTIMEDIA, 1 SUBALTERNO/A Y 3 TÉCNICOS/AS ESPECIALISTAS EN SISTEMAS MULTIMEDIA, ENCARGADOS DE LA RESERVA DE AULAS DE DOCENCIA, ASÍ COMO DE DAR APOYO EN TODOS LOS ASPECTOS RELATIVOS AL USO DE MEDIOS INFORMÁTICOS EN LA DOCENCIA Y A LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS PARA VIDEOCONFERENCIA, ASPECTO ESTE ÚLTIMO DE IMPORTANCIA EN ESTE MASTER, AL SER INTERUNIVERSITARIO.
- SERVICIO DE REPROGRAFÍA: CON 1 RESPONSABLE DE REPROGRAFÍA



- SAECYT (SERVICIO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES DE LA ZTF-FCT): CON 1 RESPONSABLE DE ÁREA Y 2 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, ENCARGADO DE LA GESTIÓN DE LAS PRACTICAS EXTERNAS (CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES) DEL ALUMNADO DEL CENTRO, ASÍ COMO DE LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES ENTRANTES Y SALIENTES.

ADEMÁS DEL PERSONAL DE APOYO GENERAL DE LA FZT-FCT ANTES REFERIDO, EL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA QUÍMICA DISPONE DEL SIGUIENTE PAS PARA APOYO ESPECÍFICO AL MASTER EN INGENIERÍA QUÍMICA: 1 SECRETARIO/A DE DEPARTAMENTO, QUIEN, ENTRE OTRAS TAREAS, SE ENCARGA DE LA GRABACIÓN DE LA DOCENCIA DE LAS ASIGNATURAS DEL MASTER, Y 1 TÉCNICO/A ESPECIALISTA DE LABORATORIO, QUE SE ENCARGA DE LA PUESTA A PUNTO DE LOS LABORATORIOS EN LOS QUE SE IMPARTEN LAS PRÁCTICAS DOCENTES DE LAS ASIGNATURAS TANTO A NIVEL DE GRADO COMO DE MASTER DE LAS ASIGNATURAS DE LAS QUE ES RESPONSABLE ESTE DEPARTAMENTO.

En la UPV/EHU se dispone en cada Campus de Centros Informáticos para la Docencia, Investigación y Red (C.I.D.I.R.), que son unos departamentos formado por Personal de Administración y Servicios (P.A.S.) de carácter informático y técnico que tiene como labores encomendadas, dentro de cada uno de los diferentes campus, entre otras, las siguientes: Mantenimiento y gestión de la red corporativa; Soporte de los servicios propios de red o que precisen de ella.; Apoyo a la docencia que precise de apoyo informático; Instalación de software corporativo; Resolución de incidencias. Hay **1 CONSULTOR(A) Y 2 TÉCNICOS/AS ESPECIALISTAS EN INFORMÁTICA** del CIDIR del campus **DE BIZKAIA** desplazados a la Facultad de Ciencia y Tecnología.

**PARA DETERMINADAS GESTIONES RELACIONADAS CON LOS MASTERES EN LA UPV/EHU SE DISPONE DE PERSONAL DE LOS SERVICIOS CENTRALES DE GESTIÓN ACADÉMICA Y DE ESTUDIOS DE POSGRADO:**

- EL SERVICIO EL DE GESTIÓN ACADÉMICA (INTEGRADO POR UNA JEFA DE SERVICIO, UNA JEFA DE LA SECCIÓN DE PLANES DE ESTUDIO, UN JEFE DE NEGOCIADO Y VARIOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS), DA APOYO PARA POSIBLES MODIFICACIONES DEL PLAN DE ESTUDIO, Y TODO LO RELACIONADO CON ELLO.
- EL SERVICIO DE ESTUDIOS DE POSGRADO (INTEGRADO POR LA JEFA DE SERVICIO, 1 JEFA DE LA SECCIÓN DE MASTER Y DOCTORADO, TRES JEFAS DE NEGOCIADO (DE MASTER, DE DOCTORADO, Y DE GESTIÓN ECONÓMICA), 1 JEFA DE LA UNIDAD DE CONVOCATORIAS Y AYUDAS Y 5 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS) DA APOYO EN LA GESTIÓN DE LAS CONVOCATORIAS DE AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE MASTER, ASÍ COMO EN LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DEL MASTER CORRESPONDIENTE AL CONTRATO PROGRAMA).



### **UNIVERSIDAD DE CANTABRIA**

La E.T.S. de Ingenieros Industriales y de Telecomunicación y el Departamento de Ingenierías Química y Biomolecular de la UC cuentan con una plantilla de PAS bien dotada, que permite atender todos los servicios de gestión académica, los servicios de la biblioteca, el mantenimiento de aulas y de salas de informática, así como para preparar instalaciones para actividades complementarias a la docencia, tales como las conferencias que se podrán organizar en el marco del Máster propuesto, con ponentes invitados de centros nacionales e internacionales de reconocido prestigio.

EL CENTRO RESPONSABLE DEL MÁSTER ES LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS INDUSTRIALES Y TELECOMUNICACIÓN. DEPENDIENDO DIRECTAMENTE DEL DIRECTOR DEL CENTRO, ESTÁ LA SECRETARIA DE DIRECCIÓN Y EL TÉCNICO/A DE CALIDAD, AMBOS SON PERSONAL FUNCIONARIO PERMANENTE. EN LA ZONA DE DIRECCIÓN, TAMBIÉN SE ENCUENTRA UN TÉCNICO ESPECIALISTA EN MICROINFORMÁTICA DEL ÁREA DE ATENCIÓN A USUARIOS QUE LLEVA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO, TANTO LOS SITUADOS EN LAS AULAS DE INFORMÁTICA DE DOCENCIA, EL AULA DE INFORMÁTICA DE ALUMNOS, LOS ORDENADORES DE USO PARA ALUMNOS SITUADOS EN LA BIBLIOTECA Y LOS DE LAS AULAS DONDE SE IMPARTEN LAS CLASES MAGISTRALES. ADEMÁS, EL EQUIPO DE DIRECCIÓN CUENTA CON UNA PERSONA RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN, QUE GESTIONA LOS MEDIOS AUDIOVISUALES DEL SALÓN DE ACTOS, SALA DE GRADOS Y PANTALLAS DISTRIBUIDAS POR EL CENTRO.

LAS TAREAS DE GESTIÓN ACADÉMICA, COMO MATRÍCULA DE ALUMNOS Y OTROS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, SE REALIZAN EN EL NEGOCIADO DEL CENTRO. LA PERSONA RESPONSABLE DE SU FUNCIONAMIENTO ES LA ADMINISTRADORA DEL CENTRO (PERSONAL FUNCIONARIO PERMANENTE) Y HAY 4 PERSONAS REALIZANDO FUNCIONES ADMINISTRATIVAS (PERSONAL INTERINO).

EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO SE COMPLETA CON 5 PERSONAS EN LA CONSERJERÍA (3 EN TURNO DE MAÑANA Y 2 EN TURNO DE TARDE) Y 2 PERSONAS EN REPROGRAFÍA (1 EN TURNO DE MAÑANA Y OTRA EN EL DE TARDE). DE ESTOS 7 PUESTOS, 4 SON PERSONAL FIJO Y 3 SON INTERINOS.

Los profesores del máster y las asignaturas están adscritos al Departamento de Ingenierías Química y Biomolecular de la UC, donde el número de PAS asciende a 6 personas, que llevan a cabo diversas tareas de gestión administrativa y de apoyo técnico.



RESPECTO A LA PARTE ADMINISTRATIVA, SON, POR EJEMPLO, LOS ENCARGADOS DE INTRODUCIR LOS DATOS DE LAS ASIGNATURAS DEL PLAN DOCENTE ANUAL EN EL SISTEMA INFORMÁTICO. HAY UNA ADMINISTRADORA DEL DEPARTAMENTO, QUE ES FUNCIONARIA DE CARRERA DESDE 2011 Y UN AUXILIAR QUE ES TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA, FUNCIONARIO INTERINO DESDE 2018.

POR SU IMPLICACIÓN DIRECTA EN LOS ASPECTOS EXPERIMENTALES DEL PROGRAMA DE MÁSTER, CABE DESTACAR ESPECIALMENTE LA DISPONIBILIDAD DE 4 PERSONAS COMO PERSONAL TÉCNICO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN. ESTE GRUPO ESTÁ FORMADO POR: UN CONTRATADO COMO PAS LABORAL PERMANENTE DESDE 2003, ESPECIALIDAD LABORATORIO, ESCALA A; UN CONTRATADO COMO PAS LABORAL EVENTUAL DESDE 2014, ESPECIALIDAD LABORATORIO, ESCALA B; DOS CONTRATADOS COMO PERSONAL TÉCNICO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN UNO DESDE 2007 Y OTRO DESDE 2012.

La Universidad de Cantabria cuenta además con un Servicio de Informática encargado de dar apoyo en todos los aspectos relativos al uso de medios informáticos en la docencia.

La trayectoria profesional de los recursos humanos correspondientes a administración y servicios, así como apoyo a la investigación se refleja en la continuidad y experiencia acumulada en el transcurso de la actividad profesional hasta el presente momento. El correcto funcionamiento está plenamente conseguido, al emplearse estrictamente la normativa general aplicable a los empleados públicos en los que a procesos de integración de recursos humanos se refiere.

### 6.2.2 Apoyo enseñanza E-learning

#### **UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO/ EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA**

En cuanto al apoyo tecnológico necesario E-learning, el Campus Virtual (**eCampus**) de la UPV/EHU-ESTÁ INTEGRADO POR 1 DIRECTOR DE CAMPUS, 1 TÉCNICO DE MEDIOS AUDIOVISUALES, 3 TÉCNICOS E-LEARNING, 2 PERSONAL INVESTIGADOR CONTRATADO Y 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO.



EL ECAMPUS SE ENCARGA DE GESTIONAR Y DESARROLLAR ASPECTOS RELATIVOS AL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA POR MÉTODOS O PROCEDIMIENTOS TELEMÁTICOS EN LA UNIVERSIDAD. EL MODELO EDUCATIVO DE LA UPV/EHU, IKD (IRAKASKUNTZA KOOPERATIBO ETA DINAMIKOA/APRENDIZAJE COOPERATIVO Y DINÁMICO), INCORPORA A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC) COMO ELEMENTO BÁSICO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. EN EL CONTEXTO IKD, EL PROPÓSITO DEL ECAMPUS CONSISTE EN DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DERIVADAS DE LA UTILIZACIÓN DE LAS TICS EN LAS ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, PARA LO CUAL DESARROLLA SU ACTIVIDAD EN TRES ÁMBITOS:

- Asistencia y soporte al profesorado y estudiantes en la gestión **Y USO** de entornos virtuales de aprendizaje: uso de blogs, wikis, herramientas Web 2.0, etc.
- Ayuda en la generación y publicación de contenidos para su uso en e-learning, **IMPULSANDO LA DIFUSIÓN DEL LIBRE CONOCIMIENTO A TRAVÉS DE LA PUBLICACIÓN EN ABIERTO DE MATERIALES UNIVERSITARIOS (OPEN COURSE WARE )OCW) Y REPOSITORIOS VIRTUALES DE CONTENIDO ACADÉMICO UNIVERSITARIO).**
- Innovación en las iniciativas de mejora basadas en el cambio de los modelos de aprendizaje en e-learning y la aplicación de nuevas tendencias, **DANDO SERVICIOS DE APOYO A LA FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA DEL PROFESORADO PARA IMPULSAR LA UTILIZACIÓN DE RECURSOS DEL CAMPUS VIRTUAL MEDIANTE CURSOS ON-LINE TRADICIONALES (EGELA PI) Y CURSOS ON-LINE MASIVOS ABIERTOS (MOOC).**

El Campus Virtual funciona como un servicio de asesoría que ofrece un conjunto de informaciones y recomendaciones en relación a:

- Al acceso a las herramientas y recursos más adecuados a los objetivos y a las habilidades TIC del profesorado.
- La elaboración de materiales didácticos y gestión de entornos e-learning.
- La elaboración de diseños docentes de asignaturas, cursos y acciones formativas basadas en TIC
- La resolución de problemas técnicos y pedagógicos.
- La aclaración de dudas que surgen en la utilización didáctica de las nuevas tecnologías.



- El desarrollo pedagógico de cualquier iniciativa destinada a innovar y mejorar el proceso de enseñanza/aprendizaje utilizando herramientas para la enseñanza virtual
- La información sobre las licencias de uso asociadas a los recursos didácticos o herramientas y sobre la gestión de los derechos de autor.

Respecto a las plataformas de teleformación, la UPV/EHU pone a disposición de su profesorado, de una manera universal el entorno eGela.

### **UNIVERSIDAD DE CANTABRIA**

EL CENTRO DE FORMACIÓN EN NUEVAS TECNOLOGÍAS (CEFONT), DEPENDIENTE DEL VICERRECTORADO DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PROFESORADO, ES LA UNIDAD ENCARGADA DE ADMINISTRAR Y MANTENER EL AULA VIRTUAL, Y DAR SOPORTE A SUS USUARIOS, COORDINANDO SUS ACTUACIONES CON OTROS SERVICIOS CENTRALES DE LA UC COMO LA UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA VIRTUAL, GESTIÓN ACADÉMICA, SERVICIO DE INFORMÁTICA, COMUNICACIÓN, INTERNACIONALIZACIÓN, ETC. ES EL ENCARGADO DE PROPORCIONAR EL SOPORTE PARA LAS HERRAMIENTAS DE ENSEÑANZA VIRTUAL, COMO, POR EJEMPLO, ABRIR LOS CURSOS EN EL AULA VIRTUAL, GESTIONAR LOS LISTADOS DE ALUMNOS Y FORMAR A LOS PROFESORES EN LAS DISTINTAS PLATAFORMAS. CREADO EN EL AÑO 2001 PARA FOMENTAR EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) EN LA DOCENCIA DE LA UC, DESARROLLA SU ACTIVIDAD EN TRES GRANDES ÁREAS: EL AULA VIRTUAL, EL ÁREA DE MULTIMEDIA Y SERVICIOS AUDIOVISUALES Y EL PLAN DE FORMACIÓN AL PROFESORADO.

PARA EL AULA VIRTUAL SE ADMINISTRAN, MANTIENEN Y SE DA SOPORTE A LOS USUARIOS DE TRES PLATAFORMAS DE TELE-ENSEÑANZA: BLACKBOARD, MOODLE Y EDUCOMMONS, SOBRE LA QUE RESIDE EL REPOSITORIO DE CURSOS ABIERTOS OPENCOURSEWARE. DENTRO DE LA FORMACIÓN AL PROFESORADO, EL CEFONT COLABORA EN LA ORGANIZACIÓN Y EL APOYO AL PLAN DE FORMACIÓN, MANTENIENDO Y DANDO SOPORTE AL AULA DE FORMACIÓN DONDE SE IMPARTEN UNA BUENA PARTE DE LOS CURSOS DEL PLAN. ACTUALMENTE EL PERSONAL DEL CENTRO ESTÁ COMPUESTO POR SU DIRECTOR, DOS TÉCNICOS INFORMÁTICOS A JORNADA COMPLETA Y DOS BECARIOS DE APOYO.

EN LÍNEA CON EL E-LEARNING, LA UC PROMUEVE LA ELABORACIÓN DE CURSOS MOOC Y LA INICIATIVA OPENCOURSEWARE.



### 6.2.3 Previsión de profesorado y otros recursos humanos necesarios

#### 6.2.3.1 Necesidades de profesorado

**Justificación:** No se prevee nuevos recursos de profesorado para el Master

#### 6.2.3.2 Necesidades de personal de apoyo

**Justificación:** No se prevee nuevos recursos de PAS para el Master

### 6.3 Mecanismos de que se dispone para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad

#### **UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO/ EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA**

La UPV/EHU, como organismo público, observa de manera sistemática que la contratación de profesorado en la universidad cumpla con los criterios de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad que se estipulan en las normativas vigentes. Los procedimientos de Contratación de profesorado se encuentran detallados en las normativas del Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador de la UPV/EHU.

EN ESTE SENTIDO, EL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UPV/EHU DEL 15 DE JUNIO DE 2006 CREÓ LA “DIRECCIÓN PARA LA IGUALDAD”, COMO CARGO ACADÉMICO UNIPERSONAL, CON EL OBJETIVO DE AVANZAR HACIA LA IGUALDAD REAL DE MUJERES Y HOMBRES EN ESTA UNIVERSIDAD. DESDE SU CREACIÓN, ESTA DIRECCIÓN PARA LA IGUALDAD HA EMPRENDIDO DIVERSAS ACCIONES QUE HAN TENIDO COMO FINALIDAD EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PERSEGUIDOS POR LAS DIFERENTES LEYES, REFERIDAS SIEMPRE AL ESPACIO UNIVERSITARIO. ACTUALMENTE ESTÁ EN VIGOR EL III PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES (2019/2022), APROBADO EN JUNTA DE GOBIERNO DEL 11 DE ABRIL DE 2019, QUE RESPONDE, COMO LO HICIERA EL II PLAN, A LA FILOSOFÍA DE LA LEY 4/2005, DE 18 DE FEBRERO, PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES, ASÍ COMO DE LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES.

LA ELABORACIÓN DE ESTE III PLAN DE IGUALDAD HA CONTADO CON LAS APORTACIONES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE LA UNIVERSIDAD, LAS



COMISIONES DE IGUALDAD DE LOS CENTROS Y LA COMISIÓN INTERSECTORIAL DE IGUALDAD. PARA SU ÓPTIMO DESARROLLO CUENTA, ADEMÁS, CON EL APOYO DE EMAKUNDE, TRAS LA FIRMA DEL CONVENIO DE 2 DE JULIO DE 2018.

PARA GARANTIZAR EL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, FACILITANDO EL ACCESO DEL ALUMNADO A LOS ESTUDIOS, SERVICIOS Y SU PLENA PARTICIPACIÓN EN LA UNIVERSIDAD, LA UPV/EHU DISPONE DE UN "SERVICIO DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDADES", DEPENDIENTE DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EMPLEABILIDAD. ESTE SERVICIO FUE CREADO A PARTIR DEL "PLAN DE INTEGRACIÓN EN LA UPV/EHU DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA CON DISCAPACIDADES", APROBADO EN SEPTIEMBRE DE 2001, Y EN COLABORACIÓN CON EL SERVICIO DE ARQUITECTURA Y OBRAS DE LA UPV/EHU, CON LOS CENTROS UNIVERSITARIOS Y CON LAS ASOCIACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDADES, VIENE REALIZANDO UN GRAN ESFUERZO PARA LA ACOMODACIÓN DE SUS INSTALACIONES PARA DAR RESPUESTA A NECESIDADES COMO ADAPTACIÓN Y REORGANIZACIÓN DE ESPACIOS (AULAS, SALAS INFORMÁTICAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS...), BÚSQUEDA DE ITINERARIOS ACCESIBLES (RAMPAS, ASCENSORES, ...), INCORPORACIÓN DE ELEMENTOS DE ACCESIBILIDAD, ETC. ESTE SERVICIO DA APOYO TAMBIÉN A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS QUE ASÍ LO SOLICITEN OFRECIENDO INFORMACIÓN SOBRE EL PROPIO SERVICIO, ORIENTACIONES NECESARIAS Y RECURSOS DISPONIBLES. ACTUALMENTE EL SERVICIO DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDADES DISPONE DE UNIDADES DE ATENCIÓN EN LOS CAMPUS DE ARABA, BIZKAIA Y GIPUZKOA.

### **UNIVERSIDAD DE CANTABRIA**

RESPECTO AL ASEGURAMIENTO DE LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES, EL ÁREA DE IGUALDAD, CONCILIACIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL ES UN SERVICIO QUE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA PONE A DISPOSICIÓN DE SU COMUNIDAD UNIVERSITARIA CON EL OBJETIVO DE IMPULSAR MEDIDAS QUE INCORPOREN LA IGUALDAD, LA SALUD Y LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE FORMA TRANSVERSAL EN TODAS LAS POLÍTICAS DE LA UC, ASÍ COMO DE VELAR POR SU CUMPLIMIENTO. ADEMÁS, EXISTE UN PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA FUE APROBADO EL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2009 POR CONSEJO DE GOBIERNO Y ES FRUTO DEL COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN POR TRABAJAR EN FAVOR DE UNA SOCIEDAD MÁS JUSTA, TOLERANTE E IGUALITARIA ENTRE MUJERES Y HOMBRES, QUE FAVOREZCA SU AVANCE Y DESARROLLO Y EN LA QUE SE RESPETEN LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y LIBERTADES DE TODAS LAS PERSONAS QUE LA COMPONEN. ES UN INSTRUMENTO QUE BUSCA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES Y A LA LEY 14/2011, DE 1 DE JUNIO, DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN, INTRODUCIENDO MEDIDAS CONCRETAS PARA HACER EFECTIVA LA IGUALDAD EN EL SENO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y EN TODAS LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, PROFESIONALES E INVESTIGADORES QUE DESARROLLA, DESDE LA VALORACIÓN Y EL RESPETO A LA DIFERENCIA Y A LA DIVERSIDAD.

MÁS CENTRADO EN EL APOYO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ESTÁ EL SISTEMA DE ORIENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA (SOUCAN), QUE ES UNA ESTRUCTURA DEPENDIENTE DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EMPRENDIMIENTO QUE DESARROLLA ACCIONES DE



**INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN, FORMACIÓN Y APOYO A LOS ESTUDIANTES. DESDE EL SOUCAN SE DESARROLLAN DIFERENTES PROGRAMAS Y ACCIONES DIRIGIDOS A HACER EFECTIVA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR, COMO SON:**

**I) PROGRAMA DE NORMALIZACIÓN; QUE TIENE POR OBJETO ATENDER LA DIVERSIDAD Y PLURALIDAD DEL ALUMNADO DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, Y APOYAR EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES, TRATANDO DE GARANTIZAR, DE ESE MODO, LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y EL DERECHO A LA EDUCACIÓN.**

**II) INFORMACIÓN SOBRE ADAPTACIONES DE ACCESO Y CURRICULARES.**

**III) OBSERVATORIO DE ACCESIBILIDAD. LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA PUSO EN MARCHA HACE UNOS AÑOS UN PLAN PARA LA SUPRESIÓN DE LAS BARRERAS ARQUITECTÓNICAS EXISTENTES EN EL CAMPUS. ASÍ PUES, TRAS UN ESTUDIO PREVIO ELABORADO CON EL CERMI, HA IDO REALIZANDO ACCIONES EN DISTINTOS CENTROS ENTRE LOS QUE SE INCLUYE LA ETSIT DONDE SE IMPARTE ESTE MÁSTER. ESAS ACCIONES FUERON Y SON POSIBLES GRACIAS AL APOYO DEL IMSERSO, FUNDACIÓN ONCE O EL MECD.**

**IV) BANCO DE RECURSOS. EL SOUCAN DISPONE DE BOLÍGRAFOS DIGITALES, ESCÁNER PORTÁTIL, BUCLE DE INDUCCIÓN MAGNÉTICA Y TABLETS + PC (HYBRID) PARA PRESTAR A LOS ALUMNOS CON EL OBJETIVO DE POSIBILITAR LA ACCESIBILIDAD Y AUTONOMÍA DE LOS ESTUDIANTES DE LA UC.**

**ADEMÁS, ESTÁ INTEGRADO EN SAPDU, SERVICIOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS UNIVERSIDADES, QUE ES UN GRUPO DE TRABAJO QUE REÚNE A TÉCNICOS DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE 59 UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS Y QUE TRABAJA CON LA INTENCIÓN DE FOMENTAR LA COLABORACIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS UNIVERSITARIOS DE ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD Y PROPONER ACTUACIONES DE CARÁCTER TRANSVERSAL EN MATERIA DE DISCAPACIDAD QUE PUEDAN SER ASUMIDAS POR LAS DISTINTAS UNIVERSIDADES.**

