

## **PLA D'ORDENACIÓ DE LES ESTRUCTURES ADMINISTRATIVES I DE GESTIÓ DE LES ADMINISTRACIONS DEL CAMPUS MUNDET I DE LA FACULTAT DE FARMÀCIA I CIÈNCIES DE L'ALIMENTACIÓ**

La proposta de Reforma d'estructures acadèmiques i de l'organització administrativa presentada el passat dia 18 de febrer de 2015 al Claustre contempla que aquesta reforma ha d'anar acompanyada d'un nou model d'organització administrativa. I tal com assenyala el document, el plantejament o concepció d'aquest nou model parteix de les necessitats i demandes següents, contrastades tant per les peticions internes com per les avaluacions externes a les quals ha estat sotmesa la UB els últims anys:

- a) Focalitzar el suport de la gestió en les activitats que són la nostra raó de ser: docència, recerca i transferència de coneixement, i tecnologia.
- b) Diferenciar l'atenció a l'estudiant de la que correspon al professorat.
- c) Especialitzar la gestió i la promoció de la recerca.
- d) Distingir els processos de grau i els que corresponen al màster.
- e) Millorar la qualificació i especialització professional del PAS
- f) Fer èmfasi en la qualitat i la rendició de comptes.
- g) Potenciar la projecció internacional.
- h) Implicar les àrees transversals en els processos de suport a les facultats a partir d'una gestió flexible.
- i) Millorar els temps de resposta administrativa en atenció a la definició d'una carta de serveis.

Hem d'orientar la gestió a generar valor i focalitzar el suport administratiu en les activitats que són la nostra raó de ser com a universitat pública i de qualitat. Hem d'apostar per l'impuls de la gestió per processos, amb una visió global que afavoreixi la coordinació dels processos de recerca i dels academicodocents, així com un millor servei als integrants de la comunitat universitària.

Com a conseqüència d'això, tota organització necessita periòdicament una anàlisi i una posada al dia de les seves estructures per situar-les en el marc de les necessitats del moment i orientar-les per assolir els objectius estratègics que s'hagi proposat. Som, per tant, davant una necessitat d'abordar aquest punt d'inflexió en el desenvolupament de l'organització, que s'ha de fer amb responsabilitat; s'ha d'afrontar amb valentia i ha de ser capaç d'obtenir un alt grau de consens. Per aconseguir-ho, cal un marc de referència de la reforma que orienti i justifiqui el nou model, i ha d'estar obert a les aportacions constructives i a les singularitzacions adequades a les diferents especificitats i entorns de l'organització.

Aquest marc de referència de la reforma ha de ser capaç de fer visible la correlació entre els canvis proposats i els objectius que cal assolir; ha de ser coherent amb els recursos que cal aportar i el retorn que n'esperem; i, especialment, ha de donar resposta a les aspiracions legítimes de les persones involucrades en el procés. Si volem que les persones desenvolupin al màxim els seus coneixements i les seves potencialitats, s'ha de crear un entorn organitzatiu de confiança que, a més de ser agradable i ben equipat tecnològicament, ha de garantir, com a mínim, unes condicions laborals adients, unes responsabilitats ajustades a la cultura professional, una organització del treball que permeti assumir responsabilitats i promoure el desenvolupament professional i una adequada de gestió del temps. Promoure aquest

entorn a la Universitat de Barcelona és un dels principals objectius de la reforma de l'organització administrativa i de gestió.

L'organització administrativa proposada per a les estructures acadèmiques respon al següent esquema general, que pot ser susceptible de la incorporació d'especificitats justificades en funció de les característiques pròpies i propostes de cada àmbit de coneixement o centre.

S'estructura en les unitats següents<sup>1</sup>:

*Estructura proposada per a l'administració d'un centre*

<b>FACULTAT</b> (Administració)	<b>UNITAT DE SUPORT ACADÈMIC DOCENT (USAD)</b>	Matrícula Programació acadèmica Atenció a estudiants de grau Atenció a estudiants de màster Atenció al doctorat Pràctiques i ocupabilitat Relacions internacionals Màsters i postgraus Suport PDI / Qualitat
	<b>AFERS GENERALS**</b>	Economia Personal
	<b>RECERCA***</b>	
	<b>SUPORT DEPARTAMENTAL****</b>	
	<b>INFORMACIÓ I ATENCIÓ</b>	
<b>ÀREES TRANSVERSALS</b>	<b>SUPORT A ÒRGANS DE GOVERN</b>	
	<b>FINANCES**</b>	
	<b>ORGANITZACIÓ I RRHH**</b>	
	<b>SUPORT A LA GESTIÓ ACADÈMICA, DOCÈNCIA I ESTUDIANTS</b>	
	<b>SUPORT A LA GESTIÓ DE LA RECERCA</b>	
	<b>INFRAESTRUCTURES I SERVEIS GENERALS</b>	
	<b>TECNOLOGIES D'INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ (TIC)</b>	
<b>SERVEIS JURÍDICS*****</b>		
<b>ALTRES UNITATS ESPECÍFIQUES QUE DONEN SERVEI A TOTA LA UNIVERSITAT</b>	<b>ESCOLA DE DOCTORAT*</b>	Serveis als Programes de doctorat i Investigadors en formació
	<b>CENTRE DE RECURSOS PER A L'APRENENTATGE I LA INVESTIGACIÓ (CRAI)</b>	
	<b>OFICINA DE MOBILITAT I PROJECTES INTERNACIONALS (OMPI)</b>	
	<b>ALTRES</b>	

\* Oficina acadèmica única que donaria servei a les possibles escoles de doctorat descentralitzades.

\*\* Quant a les oficines d'afers generals dels centres, en relació amb la gestió econòmica i de personal cal matisar que, mentre que la gestió ha d'estar centralitzada a les àrees transversals corresponents (per exemple, la digitalització de factures o la competència per donar d'alta un treballador a la Seguretat Social), la decisió estarà descentralitzada als centres (per exemple, són els centres els que hauran de decidir com es distribueix el crèdit rebut, avaluar la necessitat de places del personal i participar en la seva selecció).

\*\*\* Especificitat segons els centres entre oficina única o a nivell departamental.

\*\*\*\* Model a definir segons cada centre.

\*\*\*\*\* Dependent de Secretaria General.

<sup>1</sup> Document: Proposta de Reforma d'estructures acadèmiques i de l'organització administrativa presentat al Claustre del dia 18.02.2015. Aquest es el marc general que s'ha proposat per a l'administració d'un centre i a partir del qual es van organitzar quatre àmbits bàsics per a la gestió administrativa que son els que es desenvolupen en l'apartat de "Pla d'ordenació" d'aquest document.

Seguint l'estructura proposada general es presenta el Pla d'ordenació de les estructures administratives i de gestió Administracions del Campus Mundet i de la Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació, com a primera reforma estructural orientada al nou model d'organització administrativa.

## **FONAMENTS LEGALS**

Aquest pla d'ordenació es fonamenta en l'assenyalat per l'article 69.1 de l'EBEP, segons el qual la planificació dels recursos humans de les Administracions Públiques s'ha de dur a terme amb l'objectiu de contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis i de l'eficiència en la utilització dels recursos disponibles mitjançant el redimensionament adequat dels seus efectius. És per la importància dels objectius marcats que, a banda de la possibilitat de redistribució d'efectius que ostenta l'Administració per raons d'urgència o per necessitat del servei, tant els articles 69.2 de l'EBEP com els articles 68 i 69 del Decret 1/1997, de 31 d'octubre, autoritzen a les Administracions Públiques per tal que puguin aprovar plans d'ordenació o instruments de racionalització de l'organització i del personal que permetin executar les polítiques específiques de personal i l'optimització dels recursos humans disponibles. En aquests plans o instruments es poden incloure mesures com, per exemple, canvis de denominació, modificacions d'estructures de llocs de treball que inclouen redefinicions de places, amortitzacions i creacions de llocs i mesures de mobilitat especials, com ara trasllats, etc.

Així mateix l'Ordre ECO/283/2014, de 4 de setembre (DOGC núm. 6720 de 25 de setembre) crea la Facultat d'Educació de la Universitat de Barcelona, per fusió de la Facultat de Formació del Professorat i de la Facultat de Pedagogia, i que està ubicada al Campus Mundet. Tal i com indica el preàmbul de l'ordre aquesta creació es realitza per tal de donar resposta als reptes de la societat del coneixement, mitjançant un centre universitari que esdevingui un referent en els àmbits educatiu i social.

El Campus Mundet, on estan ubicades la Facultat d'Educació i la Facultat de Psicologia des de l'any 1995, és un conjunt d'instal·lacions docents, de recerca i de serveis que han estat íntegrament dissenyades per tal de dotar-les de sistemes de comunicació necessaris per a una activitat universitària plenament satisfactòria.

En els acords sobre la Reforma d'Estructures acadèmiques i d'organització administrativa de la Universitat de Barcelona aprovades per Consell de Govern de 20 d'abril es plantegen diferents agrupacions de centres, fonamentades en les seves relacions acadèmiques i que, en funció d'un principi de flexibilitat, ens permeten donar solucions diferents a realitats i problemàtiques diferents. En aquest sentit, la Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació s'estructura en dos campus: el campus Diagonal on s'imparteix el grau de Farmàcia i el campus de l'Alimentació de Torribera on s'imparteixen els graus de Ciència i Tecnologia dels Aliments i el de Nutrició Humana i Dietètica.

La reestructuració administrativa que és conseqüència de la Proposta de Reforma d'estructures acadèmiques i de l'organització administrativa presentat al Claustre del dia 18.02.2015, s'implementa amb la finalitat de facilitar l'eficiència i l'acompliment de la missió universitària en la prestació de tots els serveis dins de l'objectiu comú de simplificació administrativa.

## EL PLA D'ORDENACIÓ

El nou model d'organització administrativa es fonamenta en cinc criteris bàsics que s'indiquen en el Document presentat el dia 18 de febrer de 2015 al Claustre:

- Principi de subsidiarietat, de prestar el servei més proper a la persona que ho demanda o necessita.
- Unitats organitzatives amb dimensions suficients, per prestar el servei en condicions de qualitat i no afavorir unitats unipersonals dependents de la disponibilitat i habilitats del treballador per atendre la diversitat de competències o funcions de la unitat administrativa.
- Gestió per processos, per revisar i millorar l'eficàcia dels procediments i funcionament.
- Complementarietat entre serveis territorials i serveis transversals, des dels serveis centrals fins als més transversals.
- Homogeneïtat de l'organització administrativa compatible amb l'admissió de particularitats pròpies dels diferents àmbits de coneixement.

I en els quatre àmbits bàsics per a la gestió administrativa que es van definir en el document "Proposta de reforma d'estructures acadèmiques i d'organització administrativa", presentat al claustre el 18.02.2015 a partir dels quals, i de les funcions o competències assignades, s'ha fet l'anàlisi dels processos associats i s'han elaborat les estructures administratives i de gestió de les Administracions del Campus Mundet i de la Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació.

En aquest Pla es desenvolupen els àmbits academicodocent, de recerca, i d'affers generals.

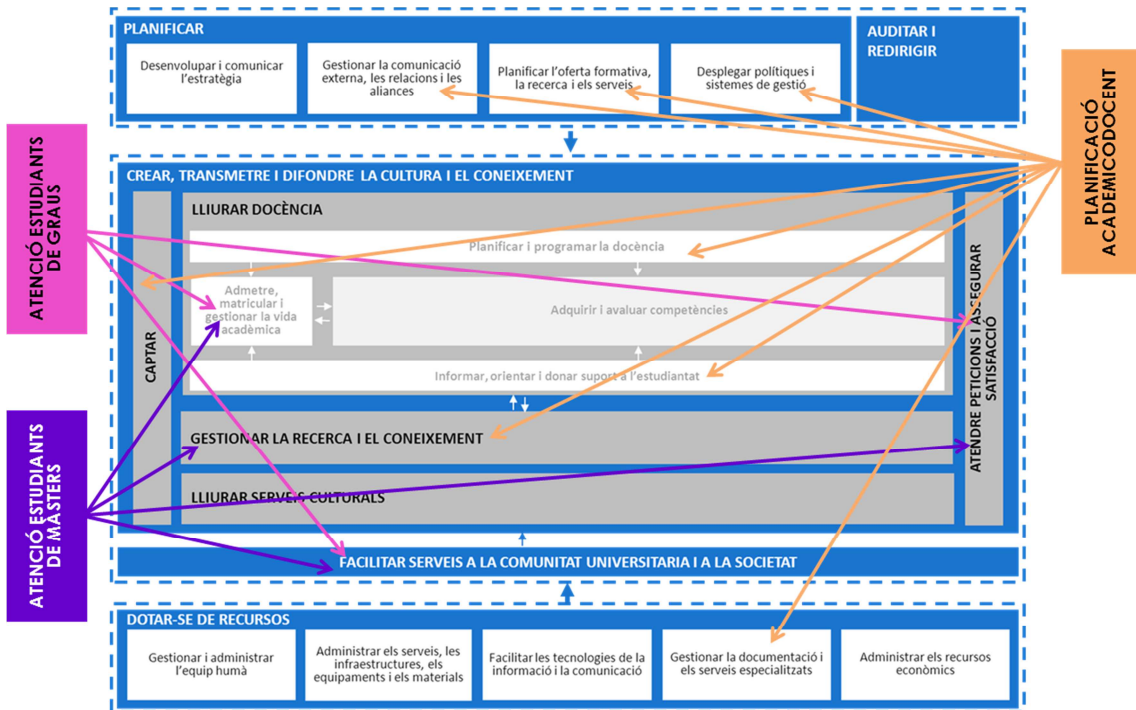
L'àmbit academicodocent dona suport a la planificació academicodocent i a l'atenció als estudiants diferenciats per perfils (graus i màsters i altres ensenyaments). Aquest àmbit es divideix en la planificació academicodocent:

- ✓ Planificar l'oferta formativa i els serveis
- ✓ Planificar i programar la docència
- ✓ Gestionar convenis de pràctiques externes i accions d'ocupabilitat
- ✓ Gestionar convenis i programació d'activitats de caràcter internacional
- ✓ Gestionar la comunicació externa, les relacions i les aliances
- ✓ Gestionar el control i millora de la qualitat

I l'atenció a l'estudiant:

- ✓ Admetre, matricular i gestionar la vida acadèmica (matrícula i expedient de l'alumne).
- ✓ Informar i donar suport a l'alumne.
- ✓ Facilitar serveis a la Comunitat Universitària i a la Societat: serveis com Esports, EIM, carnets, etc.

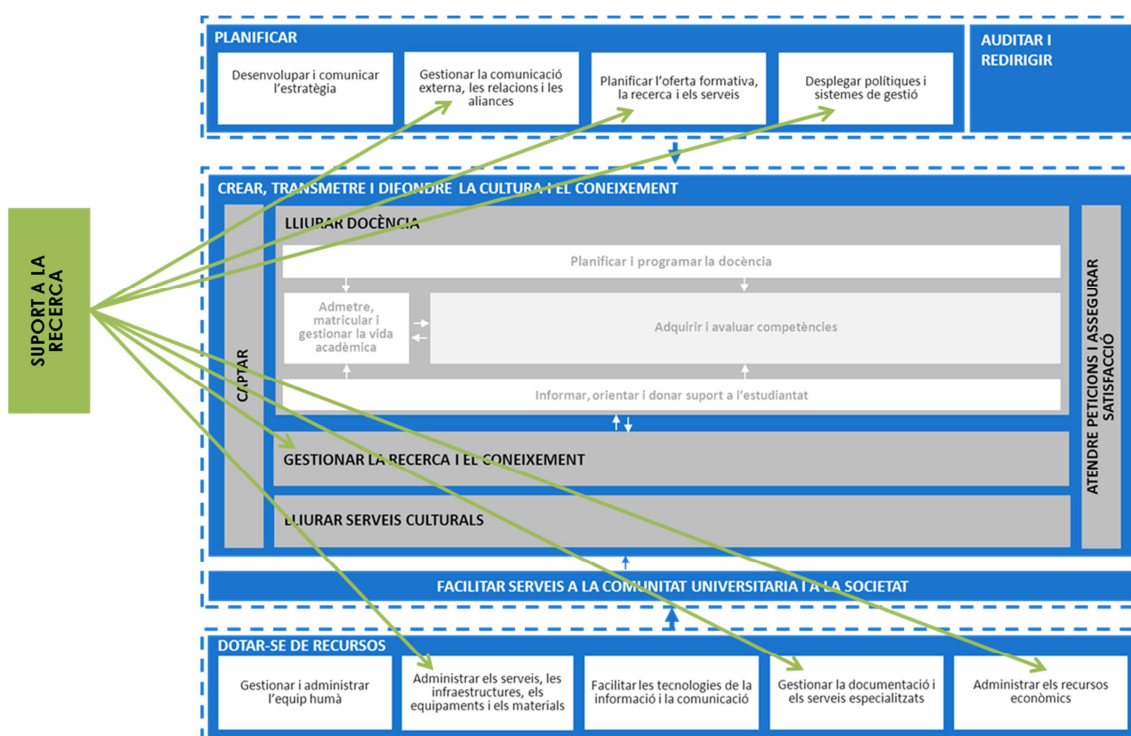
Àmbit ACADEMICODOCENT (USAD) (Suport Academicodocent graus, màsters i altres ensenyaments)		
Procés	Planificació academicodocent	Atenció estudiants (diferenciant atenció en funció del perfil d'estudiant grau / màsters i altres ensenyaments)
A125. Gestionar la comunicació externa, les relacions i les aliances	Relacions institucionals; Comunicació externa; Convenis i acords en l'àmbit academicodocent (pràctiques externes, mobilitat...)	
A135. Planificar l'oferta formativa, la recerca i els serveis	Definició i disseny de programes formatius (ensenyaments-plans d'estudi)	
A145. Desplegar model, polítiques i sistemes de gestió	Consolidació SAIQU- sistemes de gestió	
A245. Gestionar la documentació interna i els serveis especialitzats	Gestió de dades de l'àmbit Gestió de la documentació de l'àmbit	
A31. Captar	Captació d'estudiants	
A321. Planificar i programar la docència	Planificació i programació anual de la docència i la seva difusió (definició calendari de centre, oferta d'assignatures i de places, adscripcions docents, plans docents i programes, activitats, grups, encàrrecs docents, horaris, espais...)	
A322. Admetre, matricular i gestionar la vida acadèmica		Grau/Màster: Admissió, matriculació i gestió de la vida acadèmica (gestió de l'expedient)
A324. Informar, orientar i donar suport a l'estudiantat	Desenvolupament PAT; Pràctiques i inserció laboral; Mobilitat (nacional i internacional)	
A33. Gestionar la recerca i el coneixement	Promoció i gestió d'ajuts per a grups d'innovació docent (cerca, difusió, promoció, sol·licitud i justificació)	Doctorat: Matriculació i gestió de la vida acadèmica (gestió de l'expedient)
A35. Atendre peticions i assegurar satisfacció		Atenció i tramitació de sol·licituds, recepció, canalització i resposta a queixes, reclamacions i suggeriments d'estudiants i seguiment de les accions que se'n deriven així com col·laboració en altres accions per conèixer percepcions
A43. Facilitar serveis a la comunitat universitària i a la societat		Gestió del carnet UB - Estudiants i altres serveis complementaris per a l'estudiant (beques i ajuts)



L'àmbit de recerca es potencià com a procés clau de la nostra Universitat i per tant es creen nous perfils professionals que ajudin a potenciar-la tant des del punt de vista de la promoció com des del seguiment dels projectes d'investigació<sup>2</sup>.

- ✓ Recerca de convocatòries
- ✓ Ajudar a l'estratègia i donar suport a la documentació de sol·licitud de projectes
- ✓ Gestió administrativa integral dels projectes de recerca: comandes, factures, proposta de contractes
- ✓ Control de les despeses elegibles en funció dels condicionants dels projectes
- ✓ Justificació del projectes
- ✓ Coordinació entre investigadors i unitats de recerca UB i altres entitats externes

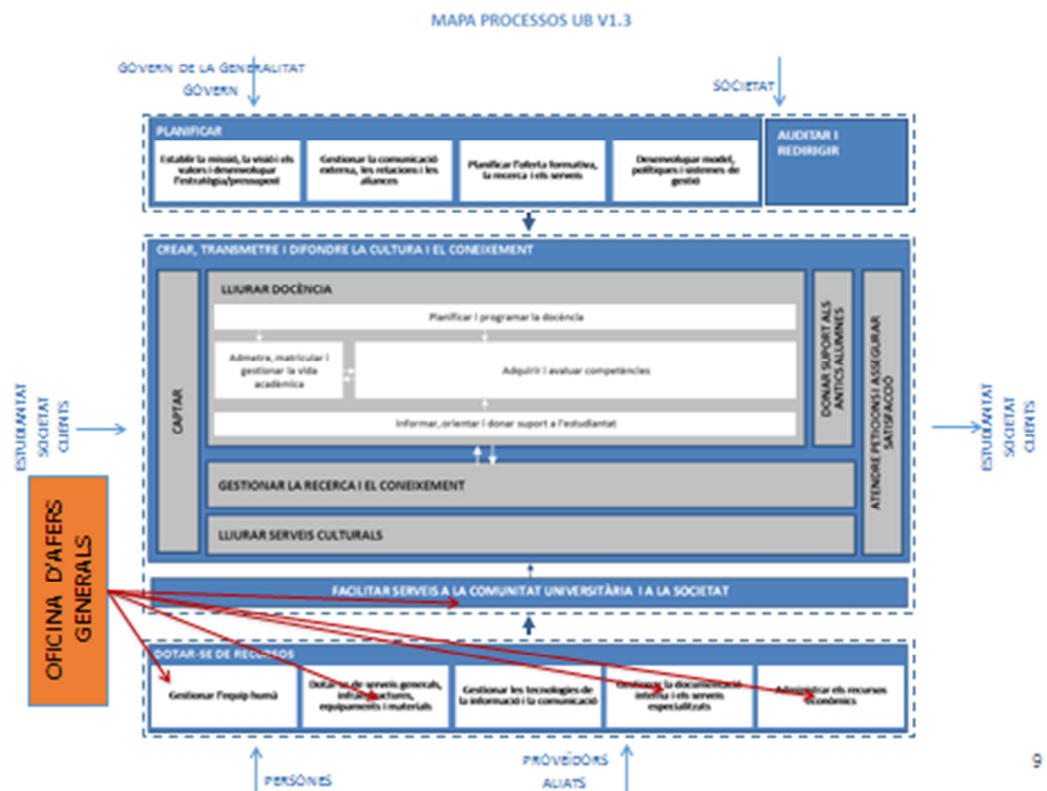
Procés	Àmbit RECERCA
	Suport a la Recerca
A125. Gestionar la comunicació externa, les relacions i les aliances	Convenis i acords en l'àmbit de recerca
A135. Planificar l'oferta formativa, la recerca i els serveis	Planificació dels recursos per a la recerca
A145. Desplegar model, polítiques i sistemes de gestió	Consolidació de sistemes de gestió
A226. Administrar els serveis, les infraestructures, els equipaments i els materials	Detecció de necessitats, compra, contractació, recepció i inventari
A245. Gestionar la documentació interna i els serveis especialitzats	Gestió de dades de l'àmbit Gestió de la documentació de l'àmbit
A256. Administrar els recursos econòmics	Gestió i seguiment econòmic del pressupost assignat i de projectes i contractes programa de recerca o equivalents.
A33. Gestionar la recerca i el coneixement	Promoció i gestió d'ajuts a grups i projectes de recerca (cercar, difondre, promoure, sol·licitar, justificar) Activitats derivades de la transferència de coneixement Activitats derivades de la divulgació de resultats de la recerca.



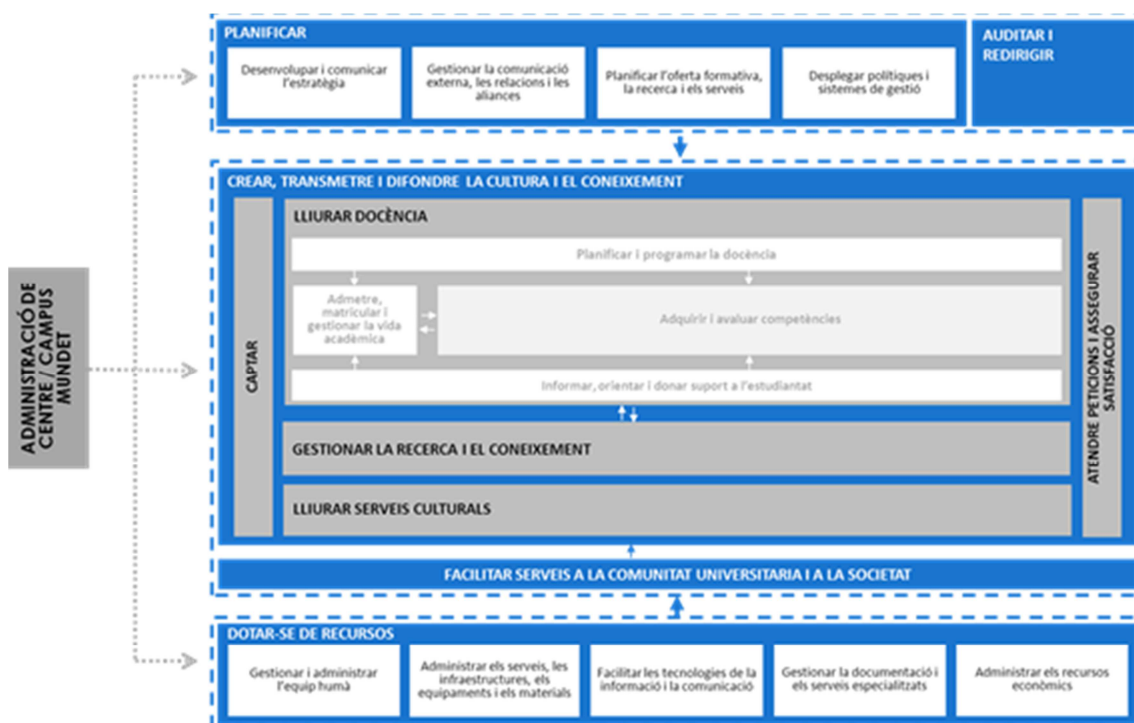
<sup>2</sup> Document: Proposta de reforma d'estructures acadèmiques i d'organització administrativa presentat al Claustre 18.02.2015

Dins de l'àmbit de Suport a la Gestió en aquest Pla es desenvolupa l'estructura d'Afers Generals, on es realitza la gestió econòmica i de personal del Campus/Centre.

Àmbit SUPORT A LA GESTIÓ	
Procés	Afers generals
A145. Desplegar model, polítiques i sistemes de gestió	Consolidació de sistemes de gestió
A126. Gestionar i administrar l'equip humà (PAS/PDI/Bec.)	Detecció de necessitats de personal, propostes de contractació, beques de col·laboració, administració de la vida laboral, captació i desenvolupament, gestió de l'entorn de treball i suport a processos electorals.
A226. Administrar els serveis generals, les infraestructures, els equipaments i els materials	Detecció de necessitats, compra, contractació, recepció de béns i serveis. Inventari
A245. Gestionar la documentació interna i els serveis especialitzats	Gestió de dades de l'àmbit Gestió de la documentació de l'àmbit
A256. Administrar els recursos econòmics	Gestió dels ingressos, les despeses i la tresoreria
A321. Planificar i programar la docència	
A35. Atendre peticions i assegurar satisfacció	
A4. Facilitar serveis a la comunitat universitària i a la societat	Gestió del carnet UB-PAS/PDI Gestió del lloguer d'espais



L'àmbit final seria el global del Campus/Centre que correspondria a l'administració.



## ADMINISTRACIÓ DEL CAMPUS MUNDET

En el Campus de Mundet estan ubicades les facultats d'Educació i de Psicologia, que amb el model de gestió implementat l'any 2004 es van organitzar en dues Administracions de Centre: Pedagogia i Formació del Professorat (actualment Educació), Psicologia i Campus de Mundet; i que ara es fusionen en una única administració de Campus.

En el marc de la proposta de Reforma d'estructures acadèmiques i de l'organització administrativa s'ha analitzat i valorat la conveniència de fusionar estructures que, amb el mateix contingut funcional, tenen el seu àmbit d'actuació en un únic Campus. Aquest és el supòsit de l'Oficina d'Afers Generals de l'Administració de Centre d'Educació, que té el seu paral·lelisme amb les de l'Administració de Centre de Psicologia i de Campus de Mundet. En aquestes oficines hi haurà una major implicació de les àrees transversals en els processos de suport a partir de una gestió flexible.

En l'àmbit de Recerca es potencia l'especialització de la seva gestió i la promoció de la recerca, fusionant les dues oficines i creant nous perfils professionals.

Al Campus Mundet s'ubiquen les secretaries de la Facultat d'Educació i la Facultat de Psicologia. Atesa les noves necessitats de diferenciar l'atenció a l'estudiant per perfils i de potenciar els processos clau dels centres: planificació, mobilitat internacional,



pràctiques empreses, borsa de treball i assegurament del sistema de qualitat s'implementen noves estructures orientades a donar resposta a aquestes necessitats. Les oficines de graus i de màsters es comparteixen per a tots els estudiants del campus i donen suport als processos de matrícula i gestió de l'expedient.

Les unitats de planificació de suport academicodocent són pròpies de cada centre i donen suport als processos clau del centre. En el marc de l'especialització i de la gestió de nous processos aquesta unitat, en coordinació amb les oficines de Graus i Màsters, també ofereix atenció i informació especialitzada als alumnes. Així mateix, s'encarrega del recolzament a la gestió dels òrgans de govern del centre, amb el suport i l'atenció a l'equip deganal.

Pel que fa al Punts d'Informació actuals es fa necessària la unificació de les estructures existents en una única administració, amb la finalitat de gestionar de manera integral tant la logística com la informació de les activitats del Campus i en concordança amb els principis d'eficàcia i eficiència.

Així, com a conseqüència de l'exposat, i en aplicació de la potestat d'organització de l'Administració, la nostra Universitat ha dissenyat les noves estructures que es requereixen per a la millor i més eficient prestació del servei públic que li ha estat encomanat que suposarà, en alguns casos, l'aplicació de diverses mesures en l'àmbit afectat.

En document annex consta la proposta del Vicerectorat d'Administració i Organització i de la Gerència de les estructures administratives i de gestió del Campus Mundet, pendent de negociació de l'RLT amb els agents socials.

## **ADMINISTRACIÓ DE LA FACULTAT DE FARMÀCIA I CIÈNCIES DEL'ALIMENTACIÓ**

La Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació s'estructura en dos campus: el Campus de Diagonal i el Campus de Torribera.

El Campus de l'Alimentació de Torribera es va constituir com a resultat de l'acord entre la Diputació de Barcelona, l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i la mateixa Universitat, concretat en l'acord bilateral UB-DIBA de 2007, per ubicar al recinte de Torribera, situat al terme municipal de Santa Coloma i al peu del Parc Natural de la Serralada de Marina, un entorn universitari dedicat a les ciències relacionades amb l'alimentació en el seu vessant docent, amb ensenyaments de grau i màster, amb la dimensió de recerca coordinada per l'Institut de Recerca en Nutrició i Seguretat Alimentària (INSA) de la UB i amb activitats de transferència i de difusió al sector productiu i a la societat en general.

En el marc de la proposta de reforma d'estructures acadèmiques i de l'organització, s'ha analitzat i valorat la conveniència de consolidar les estructures administratives del Campus de Torribera dins de la Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació.

D'acord amb això, es modifica l'actual estructura organitzativa de la facultat amb la finalitat de facilitar la nova organització en dos campus (Diagonal i Torribera), mantenint un alt grau d'autosuficiència, dotant-se d'una estructura centralitzada de la

que en formen part activitats fonamentals, com la Unitat de suport Academicodocent, l'Oficina d'Afers Generals i l'Oficina de Recerca.

L'administració del Campus Torribera dona resposta a la coordinació dels processos amb la Facultat i amb el projecte estratègic del Campus.

Atesa la necessitat de diferenciar l'atenció a l'estudiant per perfils i de potenciar els processos clau dels centres: planificació, mobilitat internacional, pràctiques empreses, borsa de treball i assegurament del sistema de qualitat, s'implementen noves estructures orientades a donar resposta a aquestes necessitats.

En aquest sentit, es dota al Campus de Torribera d'una estructura que inclou el suport academicodocent, el suport als investigadors i l'atenció a l'estudiant de grau i de màster.

La unitat de suport academicodocent dóna suport als processos clau del centre, i amb les oficines de Graus i Màsters, ofereix atenció i informació especialitzada als alumnes. S'encarrega també del recolzament a la gestió dels òrgans de govern del centre.

Així, com a conseqüència de l'exposat, i en aplicació de la potestat d'organització de l'Administració, la nostra Universitat ha dissenyat les noves estructures per a la millor i més eficient prestació del servei públic que li ha estat encomanat que suposarà, en alguns casos, l'aplicació de diverses mesures en l'àmbit afectat.

La nova proposta organitzativa relacionada amb la nova Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació ha tingut present la peculiaritat del projecte estratègic del Campus de l'Alimentació de Torribera de la Universitat que va més enllà de la nova Facultat.

En document annex consta la proposta del Vicerectorat d'Administració i Organització i de la Gerència de les estructures administratives i de gestió de la Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació, pendent de negociació de l'RLT amb els agents socials.

## **LA IMPLEMENTACIÓ DEL PLA D'ORDENACIÓ DE LES ESTRUCTURES ADMINISTRATIVES I DE GESTIÓ DE LES ADMINISTRACIONS DEL CAMPUS MUNDET I DE LA FACULTAT DE FARMÀCIA I CIÈNCIES DE L'ALIMENTACIÓ**

La implementació del pla d'ordenació de les estructures administratives i de gestió de les administracions del Campus Mundet i de la Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació resta supeditada a la negociació amb els agents socials del Marc de Referència per a l'elaboració de l'RLT de PAS 2015/16.

Barcelona, 2 d'octubre de 2015

En el marc de la proposta de Reforma d'estructures acadèmiques i de l'organització administrativa de la Universitat de Barcelona, aprovada pel Consell de Govern de data 20 d'abril de 2015, i que ha d'anar acompanyada d'un nou model d'organització administrativa, s'han dut a terme diverses reunions entre: la vicerectora d'Administració i Organització, el gerent, i els representants de la Junta i del Comitè d'Empresa de PAS.

La finalitat d'aquestes reunions ha estat presentar el document "Implementació de la Reforma de les Estructures Administratives i de Gestió (RAG). Marc de referència per a l'elaboració de l'RLT de PAS 2015/16", així com els plans d'ordenació i les noves estructures de les Administracions del Campus Mundet i de la Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació.

L'objectiu d'aquests plans és contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis i de l'eficiència en la utilització dels recursos disponibles, focalitzant el suport de la gestió en les activitats que són la nostra raó de ser: docència, recerca i transferència del coneixement i tecnologia.

S'informa favorablement les estructures de les unitats d' Afers generals, Recerca, Suport academicodocent, Graus i Màsters de les Administracions del Campus Mundet i de la Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació, amb els següents efectes:

- Que l'aprovació dels plans d'ordenació i les noves estructures de les Administracions del Campus Mundet i de la Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació no comporta la seva implementació immediata, la qual resta pendent a la negociació amb els agents socials del Marc de referència, que inclou el text refós dels acords adoptats en l'elaboració de la Relació de llocs de treball de PAS
- Que no comporta la modificació de l'RLT, la qual té el seu procediment específic

I amb el compromís de que amb l'aprovació dels plans d'ordenació i les noves estructures de la Universitat de Barcelona es manté la plantilla de PAS estructural.

Barcelona, 2 d'octubre de 2015

## ANNEX

### PROPOSTA DEL VICERECTORAT D'ADMINISTRACIÓ I ORGANITZACIÓ I DE LA GERENCIA DE LES ESTRUCTURES ADMINISTRATIVES I DE GESTIÓ DE LES ADMINISTRACIONS DEL CAMPUS MUNDET I DE LA FACULTAT DE FARMÀCIA I CIÈNCIES DE L'ALIMENTACIÓ.

En aquest document es desenvolupa la proposta del Vicerectorat d'Administració i Organització i de la Gerència de les estructures administratives i de gestió del Campus Mundet i de la Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació, pendent de negociació de l'RLT amb els agents socials.

#### ADMINISTRACIÓ DEL CAMPUS MUNDET

A continuació es detalla per a cada àmbit l'estructura antiga i la proposada. En l'estructura antiga el número que consta entre parèntesi correspon al nombre total de places aprovades pel Consell Social, amb independència de la seva cobertura actual o no.

##### I. Administració de Centre del Campus de Mundet

Amb la creació de l'Administració de Centre del Campus de Mundet, el primer pas imprescindible per assegurar una visió global de la gestió per processos, és la fusió de les dues administracions de Centre preexistents en una de sola.

<i>Estructura antiga</i>	
Administració d'Educació (1)	Administració de Psicologia i de Campus Mundet (1)
Administrador/a de centre A1/A2 nivell 26 CE 6 (1)	Administrador/a de centre A1/A2 nivell 26 CE 7 (1)

<i>Nova Estructura</i>
<b>Administració de Centre del Campus de Mundet (1)</b>
Administrador/a de centre A1 nivell 27 CE 6 (1)

## II. Suport academicodocent

Tal i com ja s'ha comentat amb el model, s'incorpora a les actuals secretaries d'Estudiants i Docència nous processos en el suport a la gestió academicodocent (planificació, convenis, internacionalització, pràctiques, qualitat...), i es diferencia l'atenció a l'alumnat en funció del seu perfil. L'objectiu es potenciar els processos de suport (*back office*) amb els d'atenció i servei públic (*front office*); sempre amb una potent coordinació entre les diferents oficines.

La nova estructura es fonamenta en dos eixos: la unitat de Suport Academicodocent (USAD), amb una USAD per cada Facultat encarregada de la planificació, programació i gestió academicodocent; i l'atenció als estudiants del Campus que correspon a l'oficina de Graus i a l'oficina de Màsters, que matriculen i gestionen l'expedient de l'alumne.

La incorporació de nous processos i l'especialització d'aquests comporta la necessitat de nous perfils de lloc de treball a les USAD. Així, s'incorpora un perfil de lloc de treball de caire més tècnic, que és el de gestor/a tècnic/a. En el marc d'aquesta especialització, una de les places de gestor/a tècnic/a de la USAD té com a requisit el nivell d'angles "First Certificate".

<i>Estructura antiga</i>		<i>Estructura antiga</i>
SED Formació del Professorat (12)	SED Pedagogia (12)	SED Psicologia (11)
Cap de SED A1/A2 nivell 24 CE 11(1)	Cap de SED A1/A2 nivell 24 CE 11(1)	Cap de SED A1/A2 nivell 24 CE 11(1)
Gestor/a de grup A2/C1 nivell 20 CE 20(2)	Gestor/a de grup A2/C1 nivell 20 CE 20(2)	Gestor/a de grup A2/C1 nivell 20 CE 20(2)
Gestor/a administratiu C1 nivell 18 CE 20(2)	Gestor/a administratiu C1 nivell 18 CE 20(2)	Gestor/a administratiu C1 nivell 18 CE 20(2)
Administratiu/va 1 C1/C2 nivell 17 CE21B(2)	Administratiu/va 1 C1/C2 nivell 17 CE21B(2)	Administratiu/va 1 C1/C2 nivell 17 CE21B(3)
Administratiu/va 2 C1/C2 nivell 16 CE21(4)	Administratiu/va 2 C1/C2 nivell 16 CE21(5)	Administratiu/va 2 C1/C2 nivell 16 CE21(3)
Oficial I d'ofici L3 CLT Q (1)		

<i>Estructura proposada</i>	
USAD Facultat d'Educació (11)	USAD Facultat de Psicologia (8)
Cap d'USAD A1/A2 nivell 24 CE 9B (1)	Cap d'USAD A1/A2 nivell 24 CE 11(1)
Gestor/a tècnic/a A2/C1 nivell 20 CE 17 (4)	Gestor/a tècnic/a A2/C1 nivell 20 CE 17 (2)
Gestor/a administratiu C1/C2 nivell 18 CE 20(4)	Gestor/a administratiu C1 nivell 18 CE 20(3)
Administratiu/va 1 C1/C2 nivell 17 CE21B(2)	Administratiu/va 1 C1/C2 nivell 17 CE21B(2)

<i>Estructura proposada</i>	
Oficina de graus Campus Mundet (9)	Oficina de màsters Campus Mundet (8)
Cap d'oficina de graus A2/C1 nivell 22 CE 11 (1)	Cap d'oficina de màsters A2/C1 nivell 22 CE 11 (1)
Gestor/a de grup A2/C1 nivell 20 CE 19 (2)	Gestor/a de grup A2/C1 nivell 20 CE 19 (1)
Gestor/a administratiu C1/C2 nivell 18 CE 20 (2)	Gestor/a administratiu C1/C2 nivell 18 CE 20 (2)
Administratiu/iva 1 C1/C2 nivell 17 CE21B (1)	Administratiu/iva 1 C1/C2 nivell 17 CE21B (1)
Administratiu/iva 2 C1/C2 nivell 16 CE21 (3)	Administratiu/iva 2 C1/C2 nivell 16 CE21(3)

### III. Recerca

La nova estructura, que es configura d'acord amb els processos definits, té com a objectiu clau donar un suport integral als grups de recerca i investigadors en totes les fases del projecte.

La incorporació de nous processos de caire global en l'àmbit de la recerca i l'especialització d'aquests comporta la necessitat de dotar l'estructura de l'oficina amb nous llocs de treball. Així, s'incorpora un perfil de lloc de treball de caire més tècnic, que és el de gestor/a tècnic/a que té com a requisit de nivell d'anglès el "First Certificate".

Atesa l'existència prèvia de l'OR d'Educació i de l'OR de Psicologia es configura la necessitat de fusió d'ambdues en una de sola.

<i>Estructura antiga</i>	
OR d'Educació (3)	OR de Psicologia (3)
Cap d'OR A2/C1 nivell 20 CE 17(1)	Cap d'OR A2/C1 nivell 20 CE 17(1)
Administratiu/iva 1 C1/C2 nivell 17 CE 21B(2)	Administratiu/iva 1 C1/C2 nivell 17 CE 21B(2)

<i>Nova Estructura</i>
Oficina de Recerca del Campus Mundet (8)
Cap d'OR A2/C1 nivell 22 CE 11(1)
Gestor/a de grup A2/C1 nivell 20 CE 17(1)
Gestor/a tècnic/a A2/C1 nivell 20 CE 17(1)
Gestor/a administratiu/iva C1/C2 nivell 18 CE 20(3)
Administratiu/iva 1 C1/C2 nivell 17 CE 21B(2)

#### IV. Afers Generals

L'Oficina d'Afers Generals es configura com a responsable de la gestió de tots els processos econòmics, de contractació i gestió de personal, descentralitzats al Campus/Centre

Atesa l'existència prèvia de l'OAG d'Educació i de l'OAG de Psicologia i de Campus de Mundet es configura la necessitat de fusió d'ambdues en una de sola.

<i>Estructura antiga</i>	
OAG d'Educació (5)	OAG de Psicologia i de Campus Mundet (5)
Cap d'OAG A2/C1 nivell 22 CE 14(1)	Cap d'OAG A2/C1 nivell 22 CE 14(1)
Administratiu/iva A2/C1 nivell 18 CE 20 (1)	Administratiu/iva A2/C1 nivell 18 CE 20 (1)
Administratiu/iva 1 C1/C2 nivell 17 CE 21B(2)	Administratiu/iva 1 C1/C2 nivell 17 CE 21B(2)
Administratiu/iva 2 C1/C2 nivell 16 CE 21(1)	Administratiu/iva 2 C1/C2 nivell 16 CE 21(1)

<i>Nova Estructura</i>
Oficina d'Afers Generals del Campus de Mundet (8)
Cap d'OAG A2/C1 nivell 22 CE 11 (1)
Gestor/a de grup A2/C1 nivell 20 CE 17 (1)
Gestor/a administratiu/iva C1/C2 nivell 18 CE 20 (2)
Administratiu/iva 1 C1/C2 nivell 17 CE 21B (2)
Administratiu/iva 2 C1/C2 nivell 16 CE 21 (2)

## ADMINISTRACIÓ DE LA FACULTAT DE FARMÀCIA I CIÈNCIES DEL'ALIMENTACIÓ

A continuació es detalla per a cada àmbit l'estructura antiga i la proposada. En l'estructura antiga, el número que consta entre parèntesi correspon al nombre total de places aprovades pel Consell Social, amb independència de la seva cobertura actual o no. Així mateix, en l'estructura actual del Campus de l'Alimentació de Torribera hi ha places, que consten amb asterisc, que no estan creades en la Relació de Llocs de Treball però que estan dotades pressupostàriament.

### I. Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació

Amb la creació de les places del Campus de l'Alimentació de Torribera es consolida una estructura administrativa necessària per donar suport als diferents àmbits del campus. Aquesta estructura, sota la direcció i coordinació d'un cap d'Administració que depèn del administrador/a de la Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació, ha de garantir una visió integrada de tots els processos del campus.

<i>Estructura antiga</i>	
Administració de Farmàcia (1)	Administració de Torribera (1)
Administrador/a de centre A1/A2 nivell 26 CE 7 (1)	
Cap d'Administració A2 nivell 22 CE 11 (1)(*)	

<i>Nova Estructura</i>
Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació (2)
Administrador/a de centre A1 nivell 27 CE 6 (1)
Cap d'Administració del Campus de Torribera A1A2 nivell 24 CE 9 (1)

### II. Suport academicodocent

Tal i com ja s'ha comentat amb el model, s'incorpora a les actuals secretaries d'Estudiants i Docència nous processos en el suport a la gestió academicodocent (planificació, convenis, internacionalització, pràctiques, qualitat...), i es diferencia l'atenció a l'alumnat en funció del seu perfil. L'objectiu es potenciar els processos de suport (*back office*) amb els d'atenció i servei públic (*front office*); sempre amb una potent coordinació entre les diferents oficines.

La nova estructura es fonamenta en dos eixos: la unitat de Suport Academicodocent (USAD), amb una USAD encarregada de la planificació, programació i gestió academicodocent; i l'atenció als estudiants que correspon a l'oficina de Graus i a l'oficina de Màsters, que matriculen i gestionen l'expedient de l'alumne.



La incorporació de nous processos i l'especialització d'aquests comporta la necessitat de nous perfils de lloc de treball a les USAD. Així, s'incorpora un perfil de lloc de treball de caire més tècnic, que és el de gestor/a tècnic/a. En el marc d'aquest especialització, una de les places de gestor/a tècnic/a de la USAD té com a requisit el nivell d'angles "First Certificate".

<i>Estructura antiga</i>	
SED Facultat de Farmàcia (10)	SED Farmàcia / Campus d'Alimentació de Torribera (3)
Cap de SED A1/A2 nivell 24 CE 11(1)	
Gestor/a de grup A2/C1 nivell 20 CE 20(2)	
Gestor/a administratiu C1 nivell 18 CE 20(1)	Gestor/a administratiu C1 nivell 18 CE 20(1)(*)
Administratiu/va 1 C1/C2 nivell 17 CE21B(4)	
Administratiu/va 2 C1/C2 nivell 16 CE21(2)	Administratiu/va 2 C2 nivell 16 CE21(2)

<i>Estructura proposada</i>	
USAD Facultat de Farmàcia (5)	USAD Farmàcia / Campus d'Alimentació de Torribera (1)
Cap d'USAD A1/A2 nivell 24 CE 11 (1)	
Gestor/a tècnic/a A2/C1 nivell 20 CE 17 (1)	Gestor/a tècnic/a A2/C1 nivell 20 CE 17 (1)
Gestor/a administratiu C1/C2 nivell 18 CE 20 (2)	
Administratiu/va 1 C1/C2 nivell 17 CE21B (1)	

<i>Estructura proposada</i>			
Oficina de graus Farmàcia (4)	Oficina de graus Farmàcia / Campus Torribera (1)	Oficina de màsters Farmàcia (2)	Oficina de màsters Farmàcia / Campus Torribera (1)
Cap d'oficina de graus A2/C1 nivell 22 CE 14 (1)			
		Gestor/a de grup A2/C1 nivell 20 CE 19 (1)	
Gestor/a administratiu C1/C2 nivell 18 CE 20 (1)	Gestor/a administratiu C1/C2 nivell 18 CE 20 (1)	Gestor/a administratiu C1/C2 nivell 18 CE 20 (1)	
Administratiu/va 1 C1/C2 nivell 17 CE21B (1)			Administratiu/va 1 C1C2 nivell 17 CE21B (1)
Administratiu/va 2 C1/C2 nivell 16 CE21 (1)			

### III. Recerca

La nova estructura, que es configura d'acord amb els processos definits, té com a objectiu clau donar un suport integral als grups de recerca i investigadors en totes les fases del projecte. En aquest marc, es crea una plaça al Campus de Torribera, integrada a l'oficina d'administració del mateix Campus, per donar suport en l'àmbit de la recerca.

<i>Estructura antiga</i>	
Oficina de Recerca de centre de Farmàcia (4)	
Cap d'OR A2/C1 nivell 22 CE 14 (1)	
Administratiu/iva A2/C1 nivell 18 CE 20 (1)	
Administratiu/iva 1 C1/C2 nivell 17 CE 21B (2)	

<i>Nova Estructura</i>	
OR de centre de Farmàcia (4)	OR de centre de Farmàcia / Campus Torribera (1)
Cap d'OR A2/C1 nivell 22 CE 14 (1)	
Gestor/a administratiu/iva C1/C2 nivell 18 CE 20 (1)	Gestor/a administratiu/iva C1/C2 nivell 18 CE 20 (1)
Administratiu/iva 1 C1/C2 nivell 17 CE 21B (2)	

### IV. Afers Generals

L'Oficina d'Afers Generals es configura com a responsable de la gestió de tots els processos econòmics, de contractació i gestió de personal, descentralitzats al Campus/Centre

<i>Estructura antiga</i>	
OAG de Farmàcia (5)	OAG de Farmàcia / Campus Torribera (2)
Cap d'OAG A2/C1 nivell 22 CE 14 (1)	
Administratiu/iva A2/C1 nivell 18 CE 20 (1)	
Administratiu/iva 1 C1/C2 nivell 17 CE 21B (2)	Administratiu/iva 1 C1/C2 nivell 17 CE 21B (1)(*)
Administratiu/iva 2 C1/C2 nivell 16 CE 21 (1)	Administratiu/iva 2 C2 nivell 16 CE 21 (1)

<i>Nova Estructura</i>	
OAG de Farmàcia (5)	OAG de Farmàcia / Campus Torribera (2)
Cap d'OAG A2/C1 nivell 22 CE 14 (1)	
Gestor/a administratiu/iva C1/C2 nivell 18 CE 20 (2)	Gestor/a administratiu/iva C1/C2 nivell 18 CE 20 (1)
Administratiu/iva 1 C1/C2 nivell 17 CE 21B (2)	Administratiu/iva 1 C1/C2 nivell 17 CE 21B (1)

S'adjunten a aquest document els organigrames amb la proposta de les noves estructures:

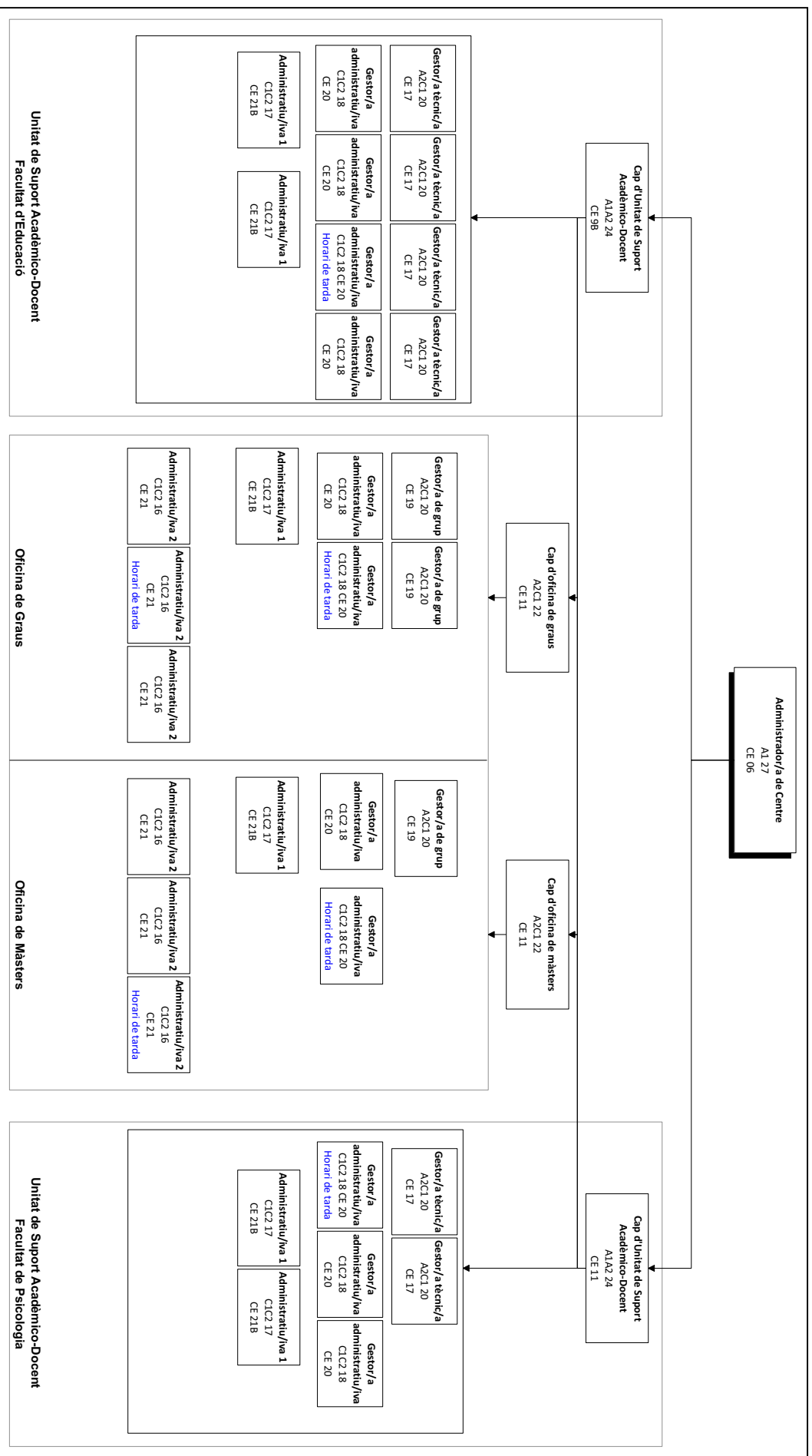
1. Campus Mundet
2. Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació

Barcelona, 2 d'octubre de 2015

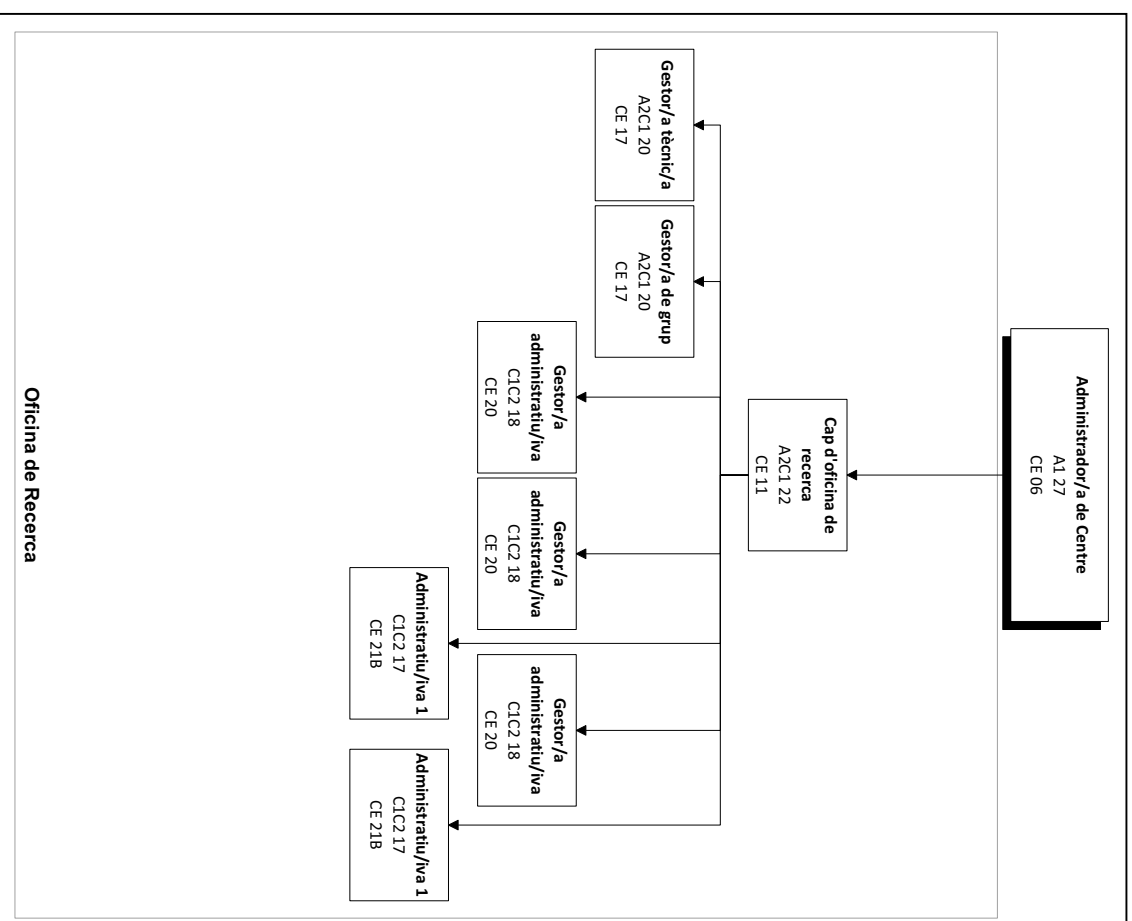
# NOVES ESTRUCTURES ADMINISTRATIVES I DE GESTIÓ DEL CAMPUS MUNDET



# UNITATS DE SUPORT ACADÈMICO-DOCENT, OFICINA DE GRAUS I OFICINA DE MÀSTERS



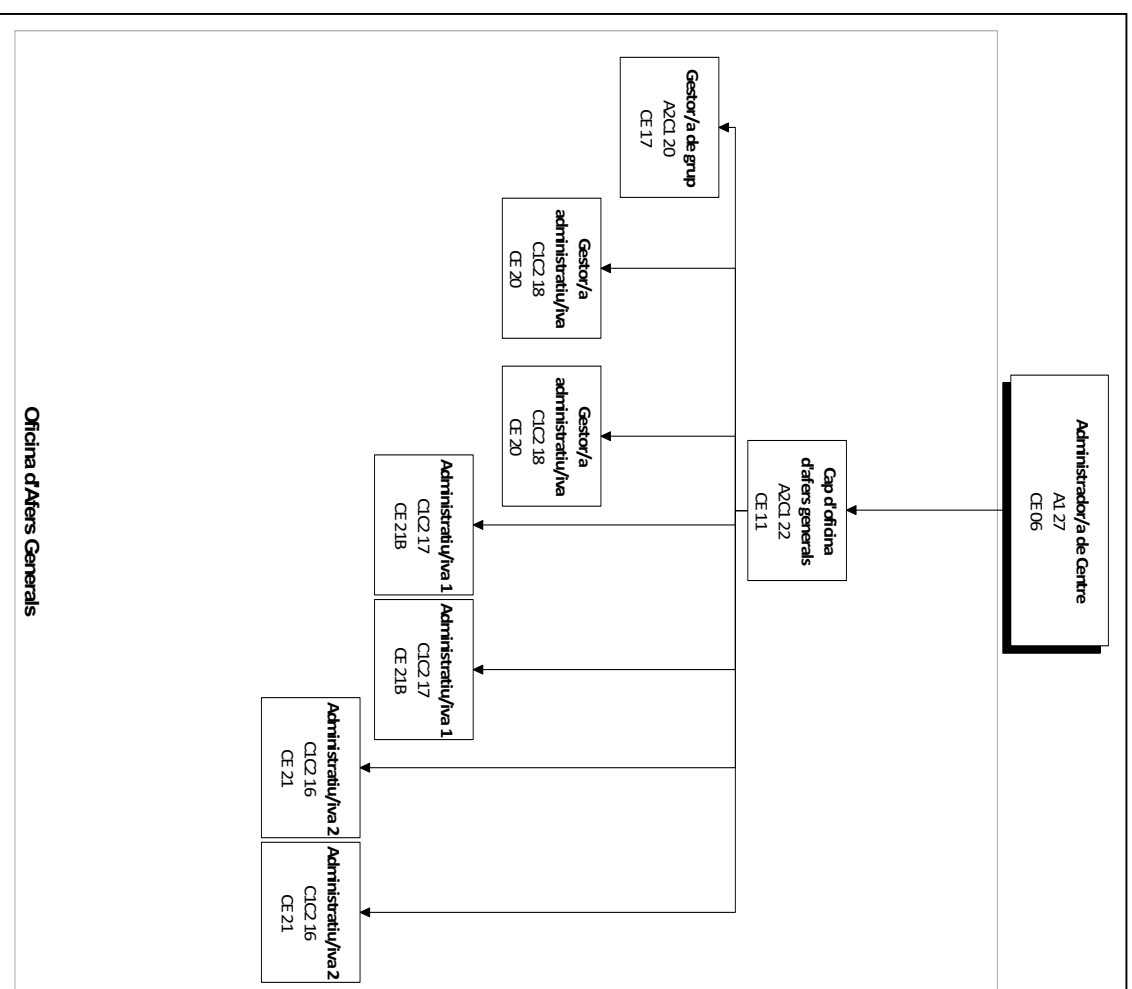
# OFICINA DE RECERCA



# OFICINA D'AFFERS GENERALS



UNIVERSITAT DE  
BARCELONA



Oficina d'Affers Generals

# NOVES ESTRUCTURES ADMINISTRATIVES I DE GESTIÓ DE LA FACULTAT DE FARMÀCIA I CIÈNCIES DE L'ALIMENTACIÓ



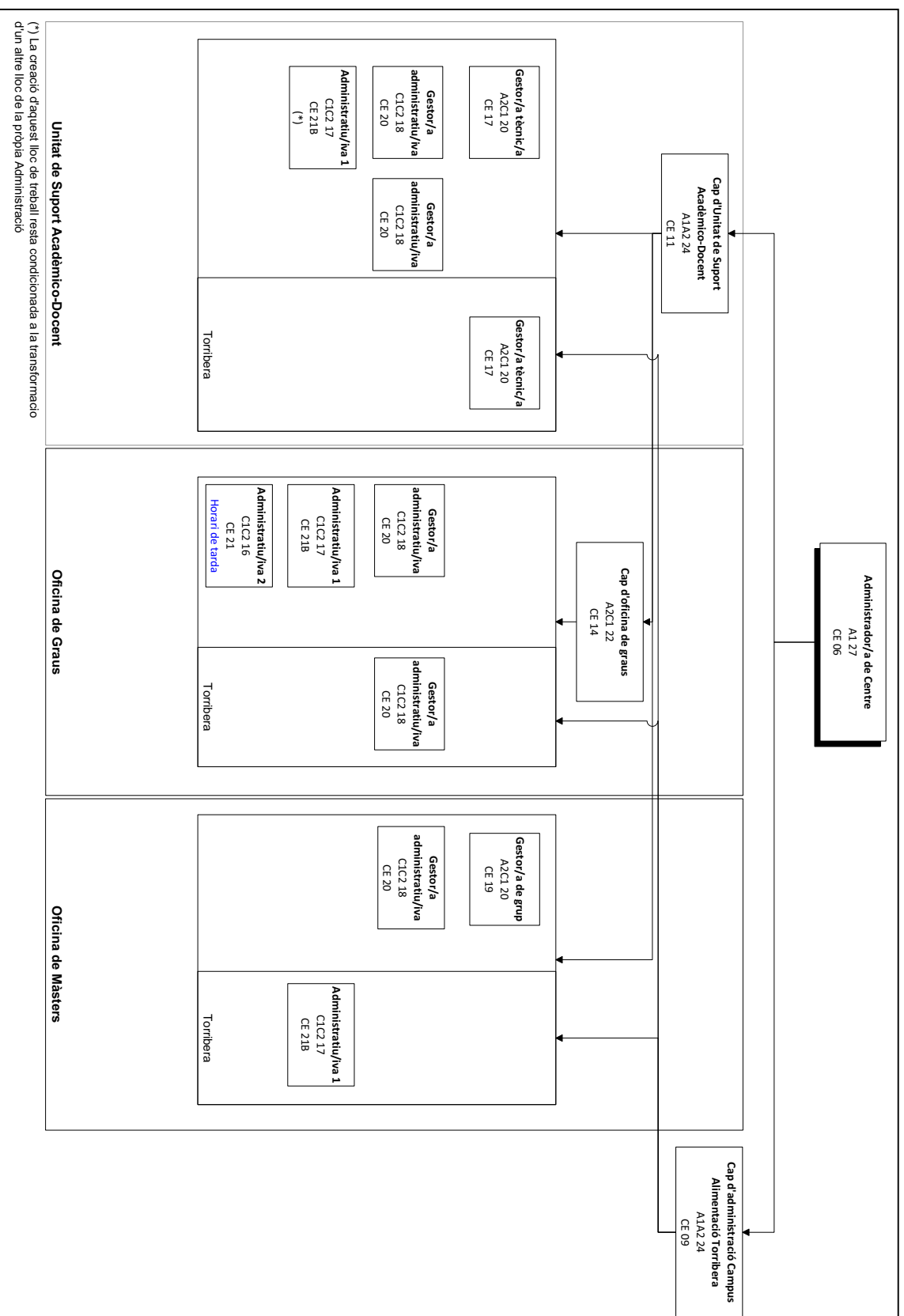
2 d'octubre de 2015



# UNITAT DE SUPORT ACADÈMICO-DOCENT, OFICINA DE GRAUS I OFICINA DE MÀSTERS



UNIVERSITAT DE  
BARCELONA

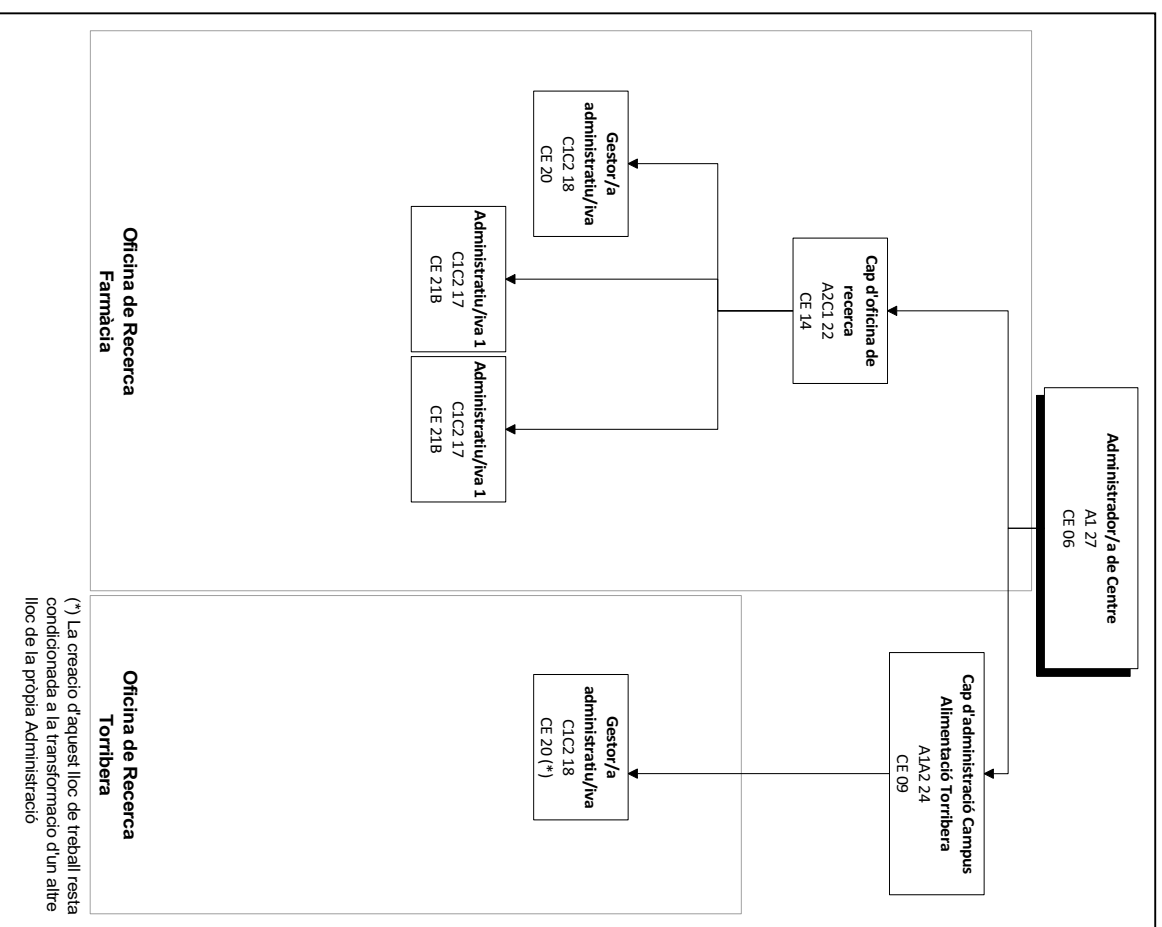


(\*) La creació d'aquest lloc de treball resta condicionada a la transformació d'un altre lloc de la pròpia Administració

# OFICINA DE RECERCA



UNIVERSITAT DE  
BARCELONA



(\*) La creació d'aquest lloc de treball resta condicionada a la transformació d'un altre lloc de la pròpia Administració

# OFICINES D'AFERS GENERALIS



UNIVERSITAT DE  
BARCELONA

