

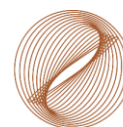
# MANUAL DE BIENVENIDA

Profesorado Asociado

**Extracto**

Información útil y practica para personal de nueva  
incorporación al Departamento de Química.

**Departamento de Química**



**Facultat  
de Ciències  
UAB**

## 1. CONOCER EL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA

El Departamento de Química de la UAB es uno de los más grandes de la Universidad y tiene mucha actividad de investigación y docente. Cuenta con una plantilla de más de 200 docentes y colabora con los institutos de investigación de la esfera universitaria, ICN2, ICMAB y IMB-\*CNM.

El Departamento está estructurado en cuatro unidades, según el área de conocimiento: Química Analítica, Química Física, Química Inorgánica, Química Orgánica.

En esta web <https://www.uab.cat/departament/quimica/> podéis encontrar información práctica sobre:

- Estructura del departamento.
- Los estudios que se llevan a cabo por el personal académico del Departamento.
- El trabajo de investigación de los grupos investigadores del Departamento.
- Noticias sobre actividades que se organizan por los estudiantes de Máster y Doctorado.

### ¿DONDE ESTAMOS UBICADOS?

La Secretaría del Departamento se encuentra en la entrada norte de la Facultad de Ciencias, a la derecha de la conserjería, puerta C7/035.

Nuestra dirección de correo postal es:

**Departamento de Química**  
**Secretaria del departamento**  
**Facultad de Ciencies-Calle dels Til·lers**  
**Campus de la UAB · 08193 Bellaterra**  
**(Cerdanyola del Vallès) · Barcelona · Spain**

El Departamento cuenta con laboratorios, salas de reunión y despachos situados en las torres C7 (pares e impares). En cada planta se encuentra una unidad:

- Química Física (1ª planta)
- Química Analítica (2ª planta)
- Química Inorgánica (3ª planta)
- Química Orgánica (4ª planta)

### DIRECTORIO

Para conocer los profesores, investigadores y el personal de apoyo a la investigación del Departamento podéis consultar este [enlace](#). Si necesitáis apoyo administrativo podéis escribir a [suport.unitats.quimica@uab.cat](mailto:suport.unitats.quimica@uab.cat). Para buscar el personal de Administración y Servicios podéis hacerlo [aquí](#).

### DIRECCIONES DE CORREO INSTITUCIONAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Podéis dirigiros a estas cuentas institucionales, que gestionamos desde la Secretaría del Departamento, para resolver vuestras consultas:

- [d.quimica@uab.cat](mailto:d.quimica@uab.cat) (gestora departamental)

- [suport.unitats.quimica@uab.cat](mailto:suport.unitats.quimica@uab.cat) (apoyo a los jefes de unidad, gestión de introducción de la docencia a PDS, espacios y funcionamiento, impresoras, recepción del personal de nuevo acceso)
- [gestio.postgrau.quimica@uab.cat](mailto:gestio.postgrau.quimica@uab.cat) (gestión de doctorado y máster, gestión de concursos, conferencias y otras actividades, etc.)
- [quimica.economia.recerca.grup1@uab.cat](mailto:quimica.economia.recerca.grup1@uab.cat) (gestión de proyectos de investigación asignados al grupo 1 como peticiones de pedidos, liquidaciones de gastos, justificaciones, etc.)
- [quimica.economia.recerca.grup2@uab.cat](mailto:quimica.economia.recerca.grup2@uab.cat) (gestión de proyectos de investigación asignados al grupo 1 como peticiones de pedidos, liquidaciones de gastos, justificaciones, etc.)
- [Química.suport@uab.cat](mailto:Química.suport@uab.cat) (envíos, albaranes, etc.)

### **DIRECCIONES DE CORREO INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCENTE**

Podréis dirigiros a estas direcciones para cuestiones de docencia y funcionamiento interno de la unidad donde estáis adscritos. El/la jefe/jefa de la unidad es la persona encargada de la gestión de estos buzones.

- [u.q.fisica@uab.cat](mailto:u.q.fisica@uab.cat) (Química Física)
- [u.quimica.analitica@uab.cat](mailto:u.quimica.analitica@uab.cat) (Química Analítica)
- [u.q.inorganica@uab.cat](mailto:u.q.inorganica@uab.cat) (Química Inorgánica)
- [u.quimica.organica@uab.cat](mailto:u.quimica.organica@uab.cat) (Química Orgánica)

## **2. INFORMACIÓN PRÁCTICA:**

### **1) ESPACIOS**

El departamento dispone de los siguientes espacios de uso interno:

- Seminario - C7/003 (45 personas máx. – con vídeo proyector)
- Sala de reuniones 1 - C7/050 (15 personas máx. – con vídeo proyector)
- Sala de reuniones 3 - C7/048 (12 personas máx. – con vídeo proyector)
- Sala de reuniones 4 - C5/421

Es necesario hacer una reserva para poder hacer uso de los espacios. Tienen acceso directo en los calendarios de reserva de espacios los miembros del departamento con dedicación a tiempo completo e indefinida.

El resto de los miembros del departamento, pueden reservar dirigiéndose a la secretaria del departamento a la dirección de correo electrónico [suport.unitats.quimica@uab.cat](mailto:suport.unitats.quimica@uab.cat) o bien al profesor responsable (director/a de tesis, investigador/a principal del grupo de investigación, etc.)

Para acceder a estos espacios, cada unidad dispone de una clave. En caso de que la clave de la unidad no esté disponible, en la secretaria también podemos facilitar las claves de los espacios a los usuarios, los cuales tendrán que devolverlas una vez finalicen el uso.

## 2) MANTENIMIENTO Y URGENCIAS

El número de urgencias de la UAB es el **2525**. Lo podéis encontrar en la pegatina roja de vuestro teléfono. Si tenéis problemas en vuestro despacho o en otras instalaciones del Departamento os podéis dirigir a la Secretaría o llamar al 3110.

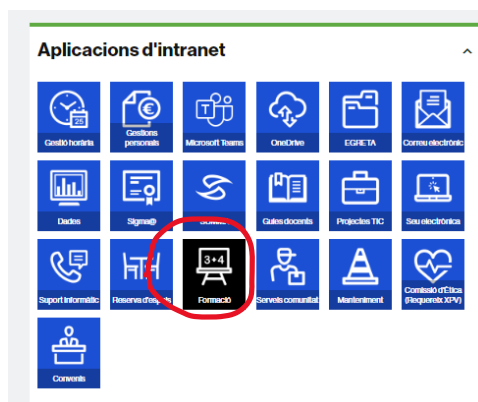
## 3) PREVENCIÓN DE RIESGOS

Todas las personas que forman parte del departamento tienen que conocer las normas de seguridad. Podéis encontrar las normas de seguridad en los laboratorios de investigación en el siguiente enlace:

<https://www.uab.cat/web/doctorats/curs-seguretat-laboratoris-1345653667929.html>

Por favor, si no lo habéis hecho anteriormente, leed con atención las normas y entregad el documento de confirmación de lectura y aceptación de estas normas, en la secretaría del departamento de química o en la dirección de correo electrónico [suport.unitats.quimica@uab.cat](mailto:suport.unitats.quimica@uab.cat).

Adicionalmente, todos los miembros del personal tendrán que participar en el curso de Prevención de Riesgos en los Laboratorios que ofrece la Unidad de Formación para miembros del personal. Podréis encontrar la oferta formativa en la [Intranet de la UAB](#), accediendo con vuestro NIU y password, y entrando en la aplicación de “Formación”:



Una vez hayáis participado en este curso (se convoca anualmente un par de veces, es por ello, que os recomendamos que estéis atentos en la publicación de la oferta formativa), por favor, necesitaremos que nos hagáis llegar el documento que nos permita constatarlo (certificado de asistencia, hoja de formación de personal, etc.).

## 4) BATAS

Si tenéis previsto realizar actividades experimentales en los laboratorios del departamento, ya sean de investigación o de docencia, o si tenéis asignadas tareas docentes, podéis pedir las batas en la siguiente dirección de correo [suport.unitats.quimica@uab.cat](mailto:suport.unitats.quimica@uab.cat)

## 5) IMPRESORAS

Hay una impresora en cada planta a disposición de los miembros de cada Unidad.

- **IMPRIMIR** - Antes de imprimir desde vuestro ordenador, debéis tener permiso y para ello, os tenéis que poner en contacto con la Secretaría del Departamento, en la dirección de correo electrónico [suport.unitats.quimica@uab.cat](mailto:suport.unitats.quimica@uab.cat) y facilitar vuestro NIU (Número de Identificación Universitaria).

Por favor, evitad imprimir en color si no es estrictamente necesario, puesto que el coste por impresión es 8 veces más grande que el de imprimir en blanco y negro.

- **ESCANEAR** – Podéis hacer uso del escáner de la impresora para enviar archivos a vuestra dirección de correo electrónico. Para ello también necesitaréis tener permiso y tendréis que solicitarlo a la secretaria del Departamento.
- **IMPRESIÓN DE EXAMENES I OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA DOCENCIA** (solo aplicable al personal con tareas de docencia asignadas) – podéis imprimir exámenes en la secretaría del Departamento de Química (puerta C7/035) dentro del horario 09 a 10h y 15 a 16h. Tienes que llevar el documento en un pendrive e introducir el código de docencia en la impresora. En la secretaría encontrareis las instrucciones de introducción del código y de los pasos a seguir. Si tenéis dudas podemos ayudaros.

### ❖ Algunos enlaces útiles durante vuestra estancia en la UAB.

- International Support Service (apoyo con trámites con extranjería e información práctica, especialmente, por extranjeros): [Inicio - Universitat Autònoma de Barcelona - UAB Barcelona](#)
- Servicio Bibliotecas: [Servicio de Bibliotecas - UAB Barcelona](#)
- Servicio Asistencial de Salud (asistencia gratuita por miembros de la comunidad en caso de accidente o enfermedad, etc.): [Servei Assistencial de Salut UAB](#)
- Servicio de Informatica (gratuito): <https://sidciencies.uab.cat/sidcib/>
- Servicio de Lenguas-UAB (subvencionado): [UAB Idiomes - UAB Idiomes - UAB Barcelona](#)
- Servicio de Actividad Física - SAF (privado)\*: [Servicio de Actividad Física \(SAF\) - UAB Barcelona](#)
- Restaurantes a la UAB: [Restaurants UAB - Comer en la UAB - UAB Barcelona](#)
- Como llegar a la Facultad de Ciencias: [Accesos y planos - Facultad de Ciencias - UAB Barcelona](#)

Plano de la Facultat de Ciències:

