

PERSONAL EVENTUAL UdG_ CV ABREUJAT i TITULACIONS CV
--

Rectorat

La responsable del Gabinet de Rectorat

En data 18 de desembre de 2025, ha estat nomenada com a responsable del Gabinet del Rectorat.

Amb anterioritat, dins la UdG ha ocupat els llocs de treball següents:

- Secretària tècnica del Rectorat (2017-2025 i 2010-2013)
- Secretària de direcció
 - o Vicerectorat de Recerca (2013-2017)
 - o Vicerectorat Política Internacional 2008-2009)
 - o Vicerectorat de Docència i Política Acadèmica (2006-2008)
- Responsable administrativa del Departament de Didàctiques Específiques (2003-2006)
- Administrativa del Departament de Filologia i Filosofia (2002-2003)

Fora de la UdG cal destacar la seva experiència com a

- Assistent de direcció en recerca i desenvolupament de producte a Tretys SA (01/09/2000 a 28/02/2002)
- Coordinadora tècnica del Grup Parlamentari de CDC (01/01/1996 a 31/08/2000)
- Secretària de direcció al Patronat Català Pro Europa (01/05/1988 a 31/12/1995)
- Correctora, traductora jurada i assessora lingüística, com a treballadora autònoma, per al sector privat (1994-2003)

Pel que fa a la formació, és titulada en Secretariat de Direcció per la Institució Cultural del CIC i tècnica especialista en Secretariat (1988). Està acreditada per la Generalitat de Catalunya com a correctora de textos orals i escrits en català i com a traductora jurada català-castellà.

Té àmplia formació en assessorament lingüístic, protocol i imatge; és trilingüe en català, castellà i francès, i té domini fluid de l'anglès. També ha cursat estudis universitaris en Medicina i en Humanitats, no finalitzats. A més, formació específica diversa a la Universitat de Girona.

[Acreditació Titulacions CV de la responsable del Gabinet de Rectorat \(enllaç amb les titulacions escanejades\)](#)

Secretària del rector

En data 18/12/2025 ha estat nomenada com a secretària del rector, per desenvolupar les tasques:

1. Elaborar, tramitar i custodiar la documentació administrativa relacionada amb les funcions del rector/a: correspondència, actes, escrits, convenis, informes, propostes de contractació, estadístiques, memòries, difusió d'acords, documentació econòmica relativa a la despesa derivada de l'activitat del rector/a.
2. Portar l'agenda del rector/a d'acord amb les prioritats establertes garantint una correcta optimització del temps.
3. Atendre, filtrar, canalitzar o derivar les persones i comunicacions dirigides al rector/a per garantir-ne la seva fluïdesa i prioritzar-les convenientment, fent-ne, si escau, el posterior seguiment.
4. Donar suport protocol·lari i institucional al rector/a en l'exercici de les activitats representatives que li siguin pròpies.
5. Actualitzar la informació del seu àmbit d'actuació en els diferents canals de comunicació de la universitat.

Amb anterioritat, dins la mateixa UdG ha ocupat el lloc de secretària de vicerectorat durant un període de quinze anys, des de març 2010 fins febrer 2025 i de tècnica de gestió i contractació al servei de Recursos Humans des de març 2025 fins desembre 2025. Durant el període del 2005-2010 ha treballat a Comexi Group desenvolupant tasques d'assistent de direcció i de l'àrea comercial. Prèviament a l'empresa Torras Papel Ltd., a la seva filial del Regne Unit, des de l'any 1994 fins el 2003, desenvolupant tasques de coordinadora entre la filial anglesa i a la seu central de Torras Papel a Barcelona on també hi ha treballat des del 1989 fins 1994.

En quan a formació és llicenciada en Psicologia i té assolit el Certificate of Proficiency in English.

[Acreditació Titulacions CV de la secretària del rector \(enllaç amb les titulacions escanejades\)](#)

Secretaria General

Adjunta secretària general

Llicenciada en Dret per la Universitat de Girona, amb una trajectòria professional vinculada a l'àmbit jurídic universitari. Va completar la seva formació pràctica amb pràctiques jurídiques a l'Administració local i a les Oficines Judicials de

Girona. Pel que fa a la formació acadèmica i especialitzada, disposa del Curs d'Aptitud Pedagògica de la Universitat de Girona, del curs de Creació i gestió administrativa d'empreses simulades i de diversos cursos del programa de doctorat Globalització i Dret de la Universitat de Girona. Ha mantingut una formació continuada al llarg de la seva carrera, especialment en dret universitari, règim jurídic i procediment administratiu de les administracions públiques, contractació pública, administració electrònica, protecció de dades, processos electorals, integritat institucional i actualització normativa; participant regularment en cursos, seminaris i jornades organitzats per la *Conferencia de Rectores y Rectoras de las Universidades Españolas* (CRUE) i la *Asociación para el estudio del Derecho Universitario* (AEDUN). També ha realitzat formació en lideratge i gestió d'equips, resolució de conflictes, prevenció de riscos laborals, igualtat i eines digitals, incloent-hi transformació digital, intel·ligència artificial i competències en llengua anglesa aplicada a l'àmbit jurídic i professional.

En l'àmbit docent, va col·laborar en la impartició de les assignatures Dret Constitucional I i II al Departament de Dret Públic de la Universitat de Girona. També ha participat en la formació del personal de la Universitat de Girona en matèria de processos electorals universitaris, actualització normativa i procediments administratius.

Des de l'1 d'octubre de 2002 ha desenvolupat la seva activitat professional com a tècnica jurídica-lletrada de la Universitat de Girona, assumint també les funcions de cap de l'Assessoria Jurídica entre l'1 de febrer de 2018 i el 31 de juliol de 2020 i entre l'1 de setembre de 2022 i el 8 de juny de 2023. És secretària de la Comissió Antifrau de la Universitat de Girona des del 6 de novembre de 2023. És adjunta a la secretària general des del 18 de desembre de 2025.

[Acreditació Titulacions CV de l'adjunta secretària general \(enllaç amb les titulacions escanejades\)](#)

Consell Social

Secretari del Consell Social

Llicenciat en Història per la Universitat de Girona (1999) i màster en Arxivística i Gestió de Documents per la Universitat Autònoma de Barcelona (2002). Funcionari de carrera del grup A de la Universitat de Girona, actualment exerceix com a secretari del Consell Social des de març de 2018.

La seva trajectòria professional s'ha desenvolupat íntegrament a la Universitat de Girona, on ha ocupat diversos llocs en l'àmbit de la gestió documental i arxiu: tècnic mig (2002–2004), tècnic superior (2004–2015 i des de 2016) i cap de la

Unitat de Gestió Documental, Arxiu i Registre (1 de gener de 2016 – 19 de maig de 2016).

Ha participat en la definició i implementació del sistema de gestió documental de la Universitat i en el desenvolupament d'eines comunes per al sistema universitari català, com el quadre de classificació, el calendari de conservació i l'esquema de metadades.

És coautor del projecte de definició i desplegament d'una plataforma integral de gestió de documents i arxius, que integra la gestió documental, la tramitació administrativa i la preservació digital al llarg del cicle de vida dels documents.

Participa en diversos grups de treball i fòrums professionals en l'àmbit de la gestió documental i els arxius, tant a nivell català com estatal, vinculats, entre altres, al Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya (CSUC), l'Associació Catalana d'Universitats Públiques (ACUP) i la Conferencia de Archiveros Universitarios (des de 2002 fins a el 2018 i en diferents etapes).

Ha desenvolupat activitat com a docent i ponent en cursos i jornades especialitzades en matèria de gestió documental i preservació digital des de l'any 2009, a la UdG, al personal d'administració i serveis, i al col·lectius professionals arxivístic a l'Associació d'Arxivers de Catalunya (AAC). I, ha ocupat dos càrrecs com a vocal de formació i vocal de recerca durant 8 anys a l'ACC.

En l'exercici de les seves funcions com a secretari del Consell Social (des de 2018), desenvolupa tasques de suport i assessorament als òrgans de govern, coordinació institucional, gestió administrativa i execució de projectes, així com funcions relacionades amb la gestió econòmica i pressupostària, i, totes aquelles altres funcions assignades a la secretaria d'un òrgan col·legiat.

Participa en fòrums de debat i grups de treball de la Conferencia de Consejos Sociales, a nivell estatal, i, en els grups de treball de secretaris i presidents del consell socials a nivell de les universitats públiques catalanes. I a la UdG ha participat i col·laborat en grups de treball el Model Educatiu XXI, el teletreball i la carrera professional i la implementació d'el vídeo-acta al consell social.

[Acreditació Titulacions CV del secretari del Consell Social \(enllaç amb les titulacions escanejades\)](#)

Secretària de la presidenta del Consell Social i dels consellers/res

Desenvolupa la seva activitat professional a la Universitat de Girona, on actualment és secretària de la Presidència del Consell Social. Amb una àmplia experiència en l'àmbit de la gestió administrativa universitària, ha orientat la seva

trajectòria al suport dels òrgans de govern i a la coordinació de processos institucionals.

La seva activitat se centra principalment en l'organització i seguiment de l'activitat del Consell Social, la gestió documental i administrativa, la coordinació amb els diferents serveis de la Universitat i el suport a la presa de decisions dels òrgans de govern. Així mateix, participa en la millora contínua dels processos administratius i en l'adaptació de les eines digitals de gestió.

Disposa de formació en Comptabilitat i Finances, així com del Curs d'Orientació Universitària (COU), i complementa la seva trajectòria professional amb una actualització constant de coneixements en administració electrònica, transformació digital, gestió de la informació i competències digitals aplicades a l'entorn universitari.

Gerència

La gerent

En data 1/01/2026 ha estat nomenada com a Gerent, per a administrar i gestionar el patrimoni i el pressupost de la Universitat de Girona, gestionar els serveis administratius i econòmics de la i els recursos humans d'aquests serveis, i exercir la direcció del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la universitat, així com la gestió de la contractació pública i qualsevol altra competència que li sigui atribuïda per els Estatuts i la normativa que els desplegui, o que li deleguin o assignin els òrgans de govern de la Universitat de Girona o la legislació vigent.

Amb anterioritat, ha ocupat els següents llocs de treball fora de la UdG: Gerent de l'Institut d'Investigació Biomèdica de Girona (2013-2025), on prèviament va ocupar el càrrec de Directora Financera durant dos anys (2011-2013). Al capdavant de l'IDIBGI s'ha encarregat de la gestió i desenvolupament de les polítiques de persones, del pressupost de l'entitat, la implantació de la cultura de la qualitat i compliment normatiu, així com la creació del Departament de Mecenatge, entre d'altres. Al principi de la seva carrera professional va ser Responsable d'Organització i membre del Comitè de Direcció de l'empresa que comercialitza material de papereria MILAN, on també havia exercit el càrrec de Directora d'Exportació (2000-2010).

Llicenciada en Ciències Econòmiques i Empresariales per la Universitat Pompeu Fabra, compta també amb un màster en Comerç i Finances Internacionals per la Universitat de Barcelona i un Programa de Desenvolupament Directiu IESE Business School, Universitat de Navarra.

[Acreditació Titulacions CV de la gerent \(enllaç amb les titulacions escanejades\)](#)

La vicegerent de l'Àrea d'Economia

Llicenciada en Administració i Direcció d'Empreses per la Universitat de Girona el 2002, i diplomada en Ciències Empresarials per la mateixa universitat el 1995.

Des de l'1 de setembre de 2026 és vicegerent de l'Àrea d'Economia de la Universitat de Girona havent-se adaptat el càrrec a vicegerent de l'Àrea d'Economia, Infraestructures i Recerca amb efectes 1 d'octubre. Prèviament, des de l'1 d'abril de 2024 fins el 30 de setembre del mateix any va exercir funcions i tasques pròpies de la vicegerència de l'Àrea d'Economia, i des de l'1 d'octubre del 2024 fins el 31 de desembre de 2025 de reforç a la mateixa vicegerència.

Compta amb més de trenta anys de trajectòria professional a la Universitat de Girona, on va iniciar la seva activitat l'any 1994. En una primera etapa va desenvolupar diferents funcions al Servei de Publicacions i al Servei de Recursos Humans, especialment vinculades a la gestió del personal docent i investigador, i entre 2000 i 2008 va ser cap del Negociat de Concursos de personal docent i investigador.

Posteriorment, va orientar la seva trajectòria cap a la gestió econòmica i la gestió de la recerca. Del 2008 al 2010 va ocupar un lloc de tècnic administratiu econòmic a l'Àrea d'Estudis Tècnics i, entre 2010 i 2019, va ser cap de Gestió Econòmica de l'Oficina d'Investigació i Transferència Tecnològica.

Entre setembre de 2019 i agost de 2026 va ocupar el càrrec de cap del Servei d'Economia, Patrimoni i Contractació de la Universitat de Girona, consolidant una àmplia experiència en els àmbits de la gestió econòmica universitària, el patrimoni i la contractació pública.

També disposa d'experiència com a formadora en l'àmbit de la gestió econòmica de la recerca. Entre els cursos acadèmics 2012-2013 i 2018-2019 va impartir formació sobre justificació econòmica de projectes d'R+D; gestió econòmica en el curs de direcció de grups de recerca i tesis doctorals; i de millora de la gestió de l'R+D. Durant el 2021, va impartir cursos d'actualització de gestió pressupostària i de règim econòmic.

Ha mantingut una formació continuada vinculada, entre altres àmbits, al règim de les universitats públiques, el procediment administratiu, la gestió econòmica i de la recerca, les subvencions, la tresoreria, la contractació pública, el control i l'auditoria, la integritat institucional, la prevenció dels conflictes d'interès, el lideratge i la direcció d'equips.

Pel que fa als idiomes, disposa del nivell C de català de la Junta Permanent de Català (1994), estudis d'anglès de 4t intermedi a International House (1996) i del mòdul IV del curs de llengua anglesa de la Universitat de Girona (2003), així com un coneixement de nivell mitjà de francès.

[Acreditació Titulacions CV de la vicegerent de l'Àrea d'Economia \(enllaç amb les titulacions escanejades\)](#)

La vicegerent de l'Àrea d'Organització i Persones

En data 01/01/2026 ha estat nomenada com a Vicegerent de l'Àrea d'Organització i Persones, àrea amb dos àmbits de treball:

- La definició i desplegament de la política de recursos humans (planificació de plantilles, carrera professional, relleu generacional, retenció de talent, desenvolupament professional, etc.)
- El impuls del disseny organitzatiu de la institució (estructures, funcions, llocs de treball) i la millora contínua dels processos administratius per promoure l'eficiència dels serveis.

Llicenciada en Geografia i Història i Diplomada en Biblioteconomia i Documentació a la Universitat de Barcelona i llicenciada en Documentació a la Universitat Oberta de Catalunya, ha desenvolupat tota la seva trajectòria professional a la UdG en l'àmbit de la Biblioteca, on ha assumit diversos càrrecs fins ocupar la direcció al 2016. Posició que desenvolupa fins l'abril del 2024, data a partir de la qual esdevé Directora del Servei de Biblioteca, Edicions i Continguts.

Durant aquests anys s'especialitza en gestió d'equips i integració de serveis: participa en el procés de conversió de les biblioteques de centre a biblioteques de campus i la integració al 2024 de la Biblioteca amb el Servei de Publicacions i a impulsar projectes transversals com UdG Informa.

[Acreditació Titulacions CV de la vicegerent de l'Àrea d'Organització i Persones \(enllaç amb les titulacions escanejades\)](#)

La vicegerent de l'Àrea Acadèmica, d'Estudiants i de Qualitat

En data 1 de gener de 2026 ha estat nomenada com a vicegerent de l'àrea Acadèmica, d'Estudiants i de Qualitat, àrea amb diversos àmbits de treball:

- La coordinació i impuls de les polítiques acadèmiques, incloent la planificació docent, l'organització de les titulacions i el suport als centres.

- La coordinació i impuls de les polítiques d'estudiants, incorporant l'acompanyament al llarg de la seva trajectòria acadèmica i la millora de l'experiència estudiantil.
- L'impuls de la qualitat als serveis, la seva millora contínua i la gestió per processos, així com la coordinació de projectes transversals institucionals.

En l'exercici d'aquestes funcions, treballa de manera coordinada amb els diferents vicerectorats i serveis de la Universitat.

Llicenciada en Ciències del Treball per la Universitat de Girona i llicenciada en Humanitats per la Universitat Oberta de Catalunya, s'ha especialitzat en la gestió acadèmica, àmbit en què ha desenvolupat una trajectòria continuada i ascendent dins la Universitat de Girona des de l'any 1996. Inicia la seva activitat en unitats com el Departament de Dret Públic i el Deganat de la Facultat de Ciències, i progressivament assumeix responsabilitats de gestió acadèmica en àmbits cada cop més amplis, com a cap de la Secretaria Acadèmica de la Facultat de Dret, de l'Escola Politècnica Superior, de l'àrea d'Estudis de la Salut, tècnica de Programació Acadèmica al Gabinet de Planificació i Avaluació i administradora de l'àrea d'Estudis de la Salut.

Paral·lelament, ha col·laborat amb la Universitat Oberta de Catalunya com a tutora de la llicenciatura i del grau d'Humanitats i posteriorment del màster d'Humanitats.

[Acreditació Titulacions CV de la vicegerent de l'Àrea Acadèmica, d'Estudiants i de Qualitat \(enllaç amb les titulacions escanejades\)](#)

Secretària de la gerent

En data 01 de gener de 2026 ha estat nomenada com a secretària de la gerent, per desenvolupar les tasques com, entre d'altres, elaborar i tramitar documentació administrativa relacionada amb les funcions de la gerent; gestionar i fer seguiment de l'agenda de la gerent, a nivell de convocatòries pròpies i externes; gestionar la participació de la gerent en actes institucionals de la UdG; gestionar els desplaçaments de la gerent; atendre, filtrar, canalitzar o derivar la correspondència en suport paper o electrònic i les comunicacions dirigides a la gerent; gestionar la signatura documental en temps i forma.

Funcionària de carrera de la Universitat de Girona, ha treballat amb anterioritat a l'Àrea d'Estudis de Lletres i Turisme fent tasques tant en l'àmbit econòmic com en l'acadèmic; i a la Secció de Personal Tècnic, de Gestió i Administració i Serveis del Servei de Recursos Humans realitzant tasques administratives de suport en selecció, contractació laboral, gestions del personal, etc.

És llicenciada en dret per la Universitat de Girona. Té el nivell d'anglès C1.1 i el nivell II d'ACTIC, i preparant-se actualment pel nivell III. Ha adquirit una ampla formació interna en els diferents àmbits de la Universitat de Girona.

[Acreditació Titulacions CV de la secretària de la gerent \(enllaç amb les titulacions escanejades\)](#)

Àrea de Comunicació i Relacions Institucional

Directora del Servei de Comunicació

Nomenada el dia 18 de desembre de 2025 com a directora del servei de comunicació. Llicenciada en Periodisme per la Universitat Autònoma de Barcelona. Formada en el món local a Ràdio Banyoles, que també va dirigir entre els anys 2005 i 2008, ha treballat en diferents mitjans de comunicació (Catalunya Ràdio, Ona Catalana, Ràdio Girona-Cadena Ser, Diari de Girona, El País, El Periódico de Catalunya, Agència EFE i Agència Catalana de Notícies). També té una llarga trajectòria en comunicació corporativa i institucional on ha estat, més recentment, responsable de comunicació de l'Ajuntament de Banyoles. També ha treballat per l'Ajuntament de Salt, la Fira de Girona, el Col·legi d'Arquitectura Tècnica de Girona o el *Mediterranean International Cup* (MIC), entre altres.

[Acreditació Titulacions CV de la directora del servei de Comunicació \(enllaç amb les titulacions escanejades\)](#)