

FERRAN SALGADO SERRANO

Técnico de Personas y Cultura · Especialista en Formación y Desarrollo · Escritor y redactor

Barcelona · +34 667 516 392 · ferransalgado@gmail.com · www.ferransalgado.com · [LinkedIn](#)

25+ años

Educación, formación continua y RRHH

4 libros

Novela histórica, contemporánea y relatos

Perfil transversal

Personas, cultura, escritura y gestión editorial

PERFIL PROFESIONAL

Profesional con más de 25 años de trayectoria en educación, formación continua, coordinación académica y recursos humanos. Experiencia consolidada en la estructuración y seguimiento de procesos, la planificación formativa, la gestión documental y normativa, la selección e inducción, el acompañamiento a equipos y la elaboración de informes y memorias. En el desempeño profesional combina rigor técnico, capacidad organizativa, pensamiento analítico y una comunicación clara y cuidadosa.

Desarrolla en paralelo una trayectoria continuada como escritor y redactor, con cuatro libros publicados y colaboraciones en revistas especializadas en historia medieval. Esta doble vertiente —técnica y creativa— aporta una capacidad diferencial para ordenar información compleja, crear contenidos, transmitir conocimiento, construir relatos coherentes y adaptar la comunicación a públicos y contextos diversos.

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN

Personas y Cultura

Formación y desarrollo; selección e inducción; acompañamiento; voluntariado y prácticas.

Gestión de la formación

Diseño, planificación, seguimiento, plataformas online y gestión integral de FUNDAE.

Coordinación académica

Calendarios, titulaciones, documentación normativa y atención a profesorado y alumnado.

Documentación e informes

Memorias anuales, informes, auditorías, control documental y administración de datos.

Escritura y edición

Narrativa, redacción de artículos, corrección, estructura textual y proyectos editoriales.

Comunicación

Síntesis, claridad expositiva, pensamiento crítico, sensibilidad narrativa y trato humano.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Fundación Educación y Cooperación (EDUCO) — Técnico de Personas y Cultura (RRHH)

Junio de 2017 – Actualidad · Barcelona

- Control y gestión integral de la formación, el voluntariado y las prácticas profesionales.
- Creación y administración de formaciones en plataforma online.
- Gestión completa de FUNDAE: documentación, archivos, plataforma, interlocución con la empresa y seguimiento de los procesos.
- Verificación, elaboración y actualización de informes, memorias anuales y documentación de seguimiento.
- Gestión de procesos de selección e inducción.
- Formación, acompañamiento y supervisión de nuevas incorporaciones.
- Atención y resolución serena y empática de consultas, incidencias y quejas de nuevos usuarios.
- Planificación y cumplimiento sostenido de objetivos a corto y largo plazo.

Securitas España — Técnico de Personal y Formación

Noviembre de 2016 – Febrero de 2017 · Barcelona

- Control y gestión de las formaciones internas del personal.
- Apoyo y participación en procesos de selección.

IDEC–Universitat Pompeu Fabra — Coordinador y Secretario Académico

Noviembre de 2005 – Julio de 2011 · Barcelona

- Creación, coordinación, control y gestión de las formaciones del alumnado.
- Elaboración de calendarios académicos, asignaturas y titulaciones.
- Control y verificación de documentación conforme a la normativa vigente.
- Atención personalizada y soporte a profesorado y alumnado.
- Planificación académica, gestión documental y apoyo a dirección.

AUNA Telecomunicaciones — Técnico

Diciembre de 2000 – Abril de 2005 · Barcelona

- Elaboración de informes.
- Funciones administrativas y apoyo en la gestión documental.

New Horizons — Coordinador Académico

Noviembre de 1999 – Julio de 2000 · Barcelona

- Creación, control y gestión de las formaciones del alumnado.
- Elaboración de calendarios académicos, asignaturas y titulaciones.
- Control y verificación de documentación conforme a la normativa vigente.
- Atención personalizada a profesorado y alumnado.

Josep Ramon Cot Gil – Auditor — Secretario

Noviembre de 1995 – Noviembre de 1998 · Barcelona

- Elaboración de auditorías e informes.
- Soporte administrativo y documental.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Academia Montserrat — Técnico Especialista en Administración — Formación Profesional de Grado Superior

Septiembre de 1992 – Mayo de 1994 · Barcelona

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y CERTIFICACIONES

Año	Centro	Programa	Duración
2025	DisasterReady	Fundamentos de Gestión de Proyectos	5 horas
2025	PARIX	Formación Permanente en Inteligencia Artificial para Profesionales del Libro	150 horas · 15 ECTS
2025	PARIX	Formación Permanente en Autopublicación y Marca Personal	150 horas · 15 ECTS
2025	PARIX	Cómo escribir correctamente	150 horas · 15 ECTS
2024–2025	PARIX	Formación Permanente en Dirección de Proyectos Editoriales	150 horas · 15 ECTS
2023	Grupo Aspasia	Tutorías y Orientación	30 horas
2021	Grupo Aspasia	Formación para Formadores	40 horas
2021	Grupo Aspasia	Liderazgo de Equipos	30 horas
2019	TADEL Formació	Gestión de Recursos Humanos	72 horas
2018	Coordinadora ONGD España	Voluntariado de Cooperación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global	40 horas
2016	INN Formación	Coaching Empresarial	150 horas
2014–2015	INN Formación	Community Manager y Marketing Online	150 horas
2014–2015	Escuela de Escritura — Universidad de Alcalá de Henares	Cómo escribir correctamente	50 horas · 2,5 ECTS
2013	Escuela de Escritura — Universidad de Alcalá de Henares	Escritura creativa: Atrévete a crear	37,5 horas · 1,5 ECTS

TRAYECTORIA COMO ESCRITOR Y REDACTOR

Autor de cuatro libros publicados entre 2018 y 2021, con obra en narrativa histórica, narrativa contemporánea y relato breve. Fue redactor en las revistas Medieval y Món Medieval entre 2008 y 2014 y publicó relatos en Entropía. Publica semanalmente artículos sobre escritura, cultura organizativa, gestión de personas y relación con el trabajo en LinkedIn y en su web profesional. Su formación reciente amplía este perfil hacia la dirección de proyectos editoriales, la inteligencia artificial aplicada al libro y la escritura profesional.

PROYECTO PROFESIONAL INDEPENDIENTE

Iniciativa en desarrollo que integra Personas y Cultura, formación, escritura y análisis narrativo. Orientada a la creación y revisión de contenidos, la estructuración de documentos y proyectos, la comunicación organizativa y el acompañamiento de procesos formativos.

LIBROS PUBLICADOS

La carta sin respuesta

Novela histórica (segunda parte) · Ediciones Ruser · Diciembre de 2021 · 505 páginas · ISBN 9788412422184

Vivencias pausadas

Recopilación de relatos breves de tema libre · Ediciones Ruser · Diciembre de 2020 · 227 páginas · ISBN 9788412270143

La soledad de las palabras

Novela contemporánea · Ediciones Ruser · Diciembre de 2019 · 850 páginas · ISBN 9788412106244

La traición del conde

Novela histórica (primera parte) · Ediciones Ruser · Noviembre de 2018 · 2.ª edición, febrero de 2019 · 732 páginas · ISBN 9788494911491

MANUSCRITOS Y PROYECTOS LITERARIOS

- El perdón de Sunayana — novela contemporánea; en revisión integral para concursos literarios.
- El legado perdido — novela contemporánea y renacentista; finalizada, registrada y presentada al Premio Nadal 2026.
- Los lunes de Abril — novela contemporánea; proyecto estructurado y temporalmente aplazado.

Las obras publicadas y los manuscritos finalizados constan registrados en el Registro de la Propiedad Intelectual y vinculados a CEDRO.

ARTÍCULOS EN REVISTAS ESPECIALIZADAS

Revista MEDIEVAL — edición en castellano

- El reinado de Carlomagno (11/2014)
- Juglares y trovadores (07/2014)
- Santa María de Ripoll (07/2014)
- La iglesia de Santo Domingo de Soria (01/2013)
- El románico erótico (07/2012)
- La pintura mural y los maestros de Taüll (10/2009)
- El sepulcro de San Vicente de Ávila (06/2009)
- Santa María de las Dueñas de Salamanca (06/2008)

Revista MÓN MEDIEVAL — edición en catalán

- Joglars i trobadors (11/2014)
- Esglésies i Castells (09/2014)
- L'orde cistercenca (12/2013)
- La pintura mural i els Mestres de Taüll (08/2011)

RELATOS BREVES

Revista ENTROPÍA — edición en castellano

- No se escapa de la Muerte (01/2014)
- La niña de Patán (02/2013)

COMPETENCIAS PROFESIONALES

Gestión de personas

Selección, inducción, formación, acompañamiento, supervisión de incorporaciones y atención a usuarios.

Formación y desarrollo

Detección y organización de necesidades, planificación, gestión de acciones, seguimiento, tutoría y creación de contenidos.

Gestión administrativa y documental

Control de expedientes, normativa, informes, memorias, auditorías, archivo y trazabilidad documental.

Coordinación académica

Planificación de calendarios, titulaciones y asignaturas; soporte a equipos docentes y alumnado.

Gestión de proyectos editoriales

Estructuración, planificación, desarrollo de contenidos, revisión y enfoque global de proyectos del libro.

Redacción y comunicación

Escritura narrativa y profesional, síntesis, claridad expositiva, revisión de textos y adaptación de mensajes.

Competencias personales

Organización, responsabilidad, proactividad, puntualidad, resolución, creatividad, pensamiento analítico y trabajo bajo presión.

HERRAMIENTAS Y ENTORNOS DIGITALES

Microsoft Excel · Word · PowerPoint · Outlook · Microsoft Office · plataformas de formación online · plataformas de gestión de datos · plataforma FUNDAE · herramientas de creación y administración de contenidos formativos.

IDIOMAS

Español	Catalán	Inglés	Francés
Nativo	Certificado nivel C / bilingüe	Nivel medio	Nivel básico

VOLUNTARIADO

Foment Excursionista de Barcelona — Monitor de actividades de ocio y tiempo libre infantil y juvenil

Septiembre de 1998 – Julio de 2000 · Barcelona

Agrupament Escolta Sant Ferran — Monitor de actividades de ocio y tiempo libre infantil y juvenil

Septiembre de 1987 – Julio de 1993 · Barcelona

OTRA INFORMACIÓN

- Certificado de discapacidad del 33 %.
- Disponibilidad de referencias y documentación acreditativa, cuando se requiera.