

6.2. OTROS RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES

La Universidad de Jaén dispone de dos Servicios encargados de la realización de tareas administrativas y de apoyo a la docencia.

Por un lado, el Servicio de Gestión Académica, el cual, desarrolla funciones relativas a estudiantes, ordenación académica y planes de estudios, así como de los/las responsables de la Dirección de los Centros, gestiona las enseñanzas regladas y no regladas, incluido el acceso y admisión a las mismas y los correspondientes títulos, proporciona soporte administrativo a los Equipos de Dirección de los Centros, y presta servicio a todos los sectores de la Comunidad Universitaria.

El Servicio da cobertura a todas las titulaciones de Grado y Posgrado de forma centralizada y cuenta con una estructura de personal que a continuación se detalla.

En esa estructura, sí hemos considerado conveniente distinguir los puestos que están localizados en cada uno de los Campus de Jaén y Linares.

SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Funciones:

Relativas a estudiantes, ordenación académica y planes de estudios, así como la gestión de las enseñanzas regladas y no regladas, incluido el acceso y admisión a las mismas y los correspondientes títulos, proporciona soporte administrativo a los Equipos de Dirección de los Centros, y presta servicio a todos los sectores de la comunidad universitaria.

Categoría del funcionario/Nº de efectivos	Campus		Total
	Jaén	Linares	
Jefe de servicio	1		
Jefe de planificación y coordinación de procesos	4	1	
Jefe de sección	4	2	
Jefe de secretaría	10	2	
Jefe de negociado	23	1	
Puesto base	17		
Total	59	6	65

Antigüedad media del personal: 14.8 años

Por otro lado, además de lo anterior, creemos conveniente completar dicha información con la relativa al Servicio de Atención y Ayuda al Estudiante, el cual, comparte también las competencias relativas a estudiantes además de encargarse de procesos tales como becas, prácticas en empresas, empleo, etc.

SERVICIO DE ATENCIÓN Y AYUDA AL ESTUDIANTE

Funciones.

Prestar ayuda a los estudiantes para que:

- Obtengan una beca o ayuda que le facilite el acceso o continuación de sus estudios.
- Consigan una práctica en empresa que complemente su formación universitaria y mejore su empleabilidad.
- Tengan una experiencia de movilidad internacional que le proporcione importantes beneficios culturales, académicos y profesionales.
- Dispongan de los conocimientos y herramientas que le doten de autonomía para hacer más eficiente la búsqueda de empleo.
- Participen en actividades de voluntariado a través de las diferentes asociaciones y organizaciones no gubernamentales de la provincia.
- No encuentren dificultades que impidan o menoscaben el acceso y permanencia en nuestra universidad a los estudiantes con discapacidad.

Categoría /Nº de efectivos	Campus
	Jaén
FUNCIONARIO	
Jefe de servicio	1
Gestor de empleo	2
Jefe de sección	3
Jefe de negociado	4
Puesto base	6
LABORAL	
Titulado superior	2
Total	18

Antigüedad media del personal: 8.6 años

Adicionalmente a la información facilitada en la Memoria, se incluye la siguiente información sobre personal de apoyo a la docencia:

Categoría del funcionario/Nº de efectivos	Campus		Total
	Jaén	Linares	
Jefe de negociado apoyo a Departamentos (Funcionario)	33	2	
Técnico de grado medio (Laboral)	1		
Técnico especialista de laboratorio (Laboral)	7	5	
Total	41	7	48

Antigüedad media del personal: 11.19 años