

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

La Unidad Funcional de Negociados de Apoyo a Departamentos, dependiente de Gerencia, se encarga de la gestión de las actividades de los departamentos, prestándoles asesoramiento, apoyo técnico y administrativo para facilitar el desarrollo de las tareas académicas, económicas e investigadoras de los mismos. Para la implantación del Grado en Ingeniería Geomática y Topográfica se cuenta con 11 jefes de Negociado, miembros de esta Unidad, que desarrollan su actividad en los siguientes departamentos: Administración de Empresas, Contabilidad y Sociología; Derecho Público y Derecho Privado Especial; Estadística e Investigación Operativa; Física; Geología; Informática; Ingeniería Cartográfica, Geodésica y Fotogrametría; Ingeniería Gráfica, Diseño y Proyectos; y Matemáticas.

Finalmente, hay que indicar la contribución de la Unidad de Técnicos de Laboratorios de Departamentos, la cual da apoyo técnico y cualificado a la docencia e investigación en los departamentos. El Grado cuenta con el apoyo de 1 Técnico de Grado Medio en el Departamento de Ingeniería Cartográfica, Geodésica y Fotogrametría y de 5 Técnicos Especialistas de Laboratorio en los departamentos de Física, Geología, Informática e Ingeniería Cartográfica, Geodésica y Fotogrametría.

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