

Otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto en la modalidad presencial. Incluir información sobre su adecuación.

En cuanto al personal de administración y servicios, actualmente la Facultad de Ciencias Jurídicas cuenta con los recursos que se muestran en la tabla.

TABLA: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

ADMINISTRACIÓN	<i>FUNCIONARIOS</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 1 ADMINISTRADORA (ESCALA B). EXPERIENCIA MÍNIMA: 20 AÑOS - 2 GESTORES (ESCALA C). EXPERIENCIA MÍNIMA: 15 AÑOS - 2 ADMINISTRATIVOS DE BASE (ESCALA C). EXPERIENCIA MÍNIMA: 10 AÑOS - 2 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS INTERINOS (ESCALA D). EXPERIENCIA MÍNIMA 5 AÑOS
	<i>Personal laboral</i>	1 (Grupo III). Experiencia mínima: 15 años
CONSERJERÍA	<i>Auxiliares de servicio</i>	1 (Grupo IV)
		6 (Grupo V): 2 fijos y 4 temporales
BECARIOS	Decanato	3
	Aula informática	4 (3 estudiantes de titulación y 1 de informática)

El nivel de capacitación y formación del PAS está garantizado por el Sistema de Garantía de Calidad de la ULPGC. Se realizan diversos cursos formativos a lo largo del año para desarrollar las competencias del PAS de acuerdo con los requisitos y especificidades de cada puesto de trabajo. El PAS de la Facultad de Ciencias Jurídicas es muy experimentado y ello redundará en la buena marcha del Centro en todas las titulaciones que se imparten.

Además de estos recursos, el Vicedecanato promueve una serie de becarios para ayudar al equipo directivo del Centro. Suelen ayudar en las tareas propias de los Vicedecanos de Ordenación Académica, Relaciones Internacionales, Infraestructura y Apoyo a la Investigación y Extensión Universitaria.

6.4. Otros recursos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto en la modalidad de Teleformación. Incluir información sobre su adecuación.

Las tareas básicas de la administración como es la matrícula etc., se llevan de forma centralizada y se realizan por Internet, contando para la realización de su trabajo del siguiente personal.

PUESTO	NIVEL	GRUPO	TIPO	C.E.	Nº DE PERSONAS
DIRECTOR/A	28	A	F	80	1
SUBDIRECTOR/A DE ALUMNOS	24	A/B	F	65	1
SUBDIRECTOR/A DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	24	A/B	F	65	1
SUBDIRECTOR/A DE BECAS Y AYUDAS	24	A/B	F	65	1
GESTOR/A	22	B/C	F	32	7
ADMINISTRATIVO PUESTO BASE	16	C/D	F	16	15
Total					26

El personal de apoyo de la Estructura de Teleformación solo tiene que atender a los alumnos que requieren algún tema específico con respecto a su matrícula o ampliación de esta. Las tareas básicas de la administración son supervisadas por la Administradora y por el Secretario de la Estructura.

CUERPO/ESCALA	GRUPO	NIVEL	CE	ANTIGÜEDAD	TITULACIÓN
---------------	-------	-------	----	------------	------------

Administradora	C	22	45	27 Años	Perito Mercantil
Administrativa	C1	16	16	24 Años	Graduado Escolar/ Acceso mayores de 25 años
Administrativa	C1	16	16	20 Años	Diplomado
Auxiliar Administrativa	C2	16	16	4 Años	Licenciado
Auxiliar Administrativa	C2	16	16	7 Años	Bachillerato elementa

Tipo de vinculación con la universidad Formación y experiencia profesional

Al tratarse de una enseñanza no presencial se dispone de personal especializado en la atención al alumno y profesor por medios telemáticos. Se dispone de un número de teléfono (928 459 596) de atención especializada para solventar los problemas que se puedan producir en la plataforma que da soporte a la Estructura de Teleformación. Este teléfono está disponible la 24h del día y 7 días a la semana, dando soporte síncrono desde las 8:00 h hasta las 22:00 h de lunes a viernes, el resto del tiempo se recogen las incidencias de forma telemática o mediante contestador automático.

Los problemas básicos de internet, (problemas de conexión, correo electrónico, virus etc.) son resueltos por el SIC, disponiendo de un número de teléfono (928 451 234), para esto casos.

El personal que dispone el SIC es el que se muestra en la tabla:

PUESTO	NIVEL	GRUPO	TIPO	C.E.	Nº DE PERSONAS
DIRECTOR/A	28	A	F	80	1
ADMINISTRATIVO PUESTO BASE	16	C/D	F	16	1
TITULADO SUPERIOR EN INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	L1	L1	L		9
TITULADO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	L2	L2	L		14
TÉCNICO ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	L3	L3	L		26
Total					51

El soporte de mantenimiento hardware y software a esta plataforma se describe en el apartado “Recursos materiales” de esta memoria.

El proceso de selección del profesorado conlleva que este disponga de los conocimientos previos en el uso de las TICs, nuestra Universidad es pionera en el uso de estos recursos, no obstante el desarrollo tecnológico obliga a que anualmente se organicen, por parte de la Estructura de Teleformación, cursos impartidos por especialistas que forman al los docentes en los nuevos recursos tecnológicos que se incorporan a la plataforma de enseñanza virtual. Estas nuevas incorporaciones pueden ser debidas a cambios de versión o bien a desarrollos propios de la ULPGC. Cabe citar entre estos el Libro de Calificaciones o las tutorías con cita previa.

En la enseñanza en Teleformación todas las asignaturas incluyen un manual docente en formato papel, mediante el cual los alumnos pueden hacer un seguimiento de la asignatura sin la necesidad de estar conectados a Internet. No obstante, todas las asignaturas tienen estos mismos manuales, a color, en formato digital, estando disponibles para su descarga por parte de los estudiantes, en la Biblioteca Digital de la Estructura de Teleformación.

Para la ayuda al profesor a la hora de la elaboración de estos manuales docentes, se cuenta con el apoyo del Servicio de Publicaciones de la ULPGC, que es el encargado de la maquetación y edición de los manuales. Estos libros han sido elaborados por los profesores de cada asignatura, su estructura y sus contenidos han sido verificados por la Comisión de Asesoramiento Docente (Junta de Evaluación) del título, teniendo está entre sus obligaciones la de velar por la coordinación vertical y horizontal de las materias que componen el título, evitando de esta manera la duplicidad o falta de contenidos en los citados manuales.

En el título que aquí se propone ya se encuentran editados los siguientes manuales:

VOL.	MANUAL DOCENTE	ISBN
1	Introducción a la Economía	84-96718-03-4
2	Introducción al Derecho Público	84-96718-00-X
3	Derecho del Trabajo	84-96718-02-6
4	Historia Social y Política Contemporánea	84-96718-22-0
5	Introducción a al Sociología	84-96718-23-9
6	Introducción al Derecho Privado	84-96718-44-1
7	Economía del Trabajo	84-96718-45-X
8	Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas	84-96971-98-1
9	Derecho del Trabajo II	84-96718-51-4
10	Técnicas de Investigación Social	84-96718-58-1
11	Introducción a la Economía de la Empresa	84-96718-57-3
12	Psicología del Trabajo I	84-96131-90-3
13	Dirección y Gestión de Recursos Humanos I	84-96502-47-5
14	Derecho Mercantil de la Empresa	84-96718-76-0
15	Derecho Sindical II	84-96971-09-7
16	Derecho Fiscal de la Empresa	84-96716-80-7
17	Derecho Sindical I	84-96718-82-1
18	Organización de Empresas I	84-96718-86-9
19	Organización de Empresas II	84-96971-14-1
20	Derecho Constitucional español	84-96971-21-9
21	Dirección y Gestión de Recursos Humanos II	84-96971-27-1
22	Psicología del Trabajo II	84-96971-28-8
23	Seguridad en el Trabajo	84-96971-45-5
24	Procedimiento Administrativo	84-96971-61-5
25	Prácticas de Economía de la Empresa	84-96971-69-1
26	Estadística Socioeconómica	84-96971-70-7
27	Derecho de la Seguridad Social I	84-96971-71-4
28	Creación y Desarrollo de Empresas	84-96971-72-1
29	Prácticas de Derecho del Trabajo	84-92777-17-4
30	Historia Social del Trabajo	84-96971-92-9
31	Derecho de la Seguridad Social II	84-92777-14-3

32	Sistemas de Información para la Gestión	En Trámite GC- 228-2009
33	Acción Social de la Empresa	En Trámite GC- 90-2009
34	Derecho Procesal Laboral	84-92777-13-6

Previsión de profesorado y otros recursos humanos necesarios

En este apartado se incluyen las necesidades a cubrir en la implantación del nuevo título.

Como se ha comentado, a medida que la titulación se vaya consolidando, la ULPGC tiene previsto la necesaria incorporación de docentes de manera progresiva para ser cubiertas las necesidades de la titulación de manera óptima mediante las correspondientes plazas de funcionario. Para este menester, el Sistema de Garantía de Calidad dota de los instrumentos necesarios para la estimación de necesidades y profesores funcionarios y/o contratados doctores así como de profesores con dedicación a tiempo completo y el PAS, necesarios para su gestión.