

APARTADO 6.2. OTROS RECURSOS HUMANOS.

Personal de administración y servicios

A su vez, para la gestión del Máster, la Facultad de Economía cuenta con el apoyo imprescindible del siguiente personal de administración y servicios:

TABLA 6.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ADSCRITO

SERVICIOS	FUNCIONARIOS GRUPOS				CONTRATADOS	TOTAL
	GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C	GRUPO D		
Servicios administrativos y económicos	2	3	27	8	1	41
Departamento Económico			5	2		7
Departamento de Contabilidad			3	2		5
Departamento de Economía Aplicada		1	6	1		8
Departamento de Estructura Económica			2	1		3
Unidad de Gestión de Dirección de Empresas J. Renau y Comercialización		1	4	2		7
Unidad de Gestión de Economía Financiera, Finanzas Empresariales y Matemática Económico-Empresarial		1	3	1		5

Fuente: UNIVERSITAT DE VALÈNCIA (2008): *Recull de Dades Estadístiques. Curs 2006-07*. Disponible en <http://www.uv.es/sap/v/reculls/recull0607.pdf>

Los Servicios Administrativos y Económicos de la Facultad de Economía son los encargados de:

- Dar soporte a la organización de las enseñanzas, y a las actividades docentes, investigadoras y de divulgación de la cultura, que se realizan en el ámbito de nuestro Centro.

- Gestionar los procesos académicos y administrativos conducentes a la obtención de títulos académicos de carácter oficial.
- Administrar y gestionar la asignación presupuestaria del Centro.
- Gestionar y coordinar los servicios propios de la Facultad.
- Gestionar y coordinar la utilización de los espacios y recursos del Centro.
- Promover iniciativas y aplicar medidas que mejoren la calidad de los servicios prestados por la Facultad.

Según la Relación de Puestos de Trabajo de la Universitat de València, estos Servicios están compuestos por:

- 1 Administrador/a (Grupo A)
- 1 Técnico/a Superior de Gestión (Grupo A)
- 1 Responsable Administrativa Titulaciones (Grupo B)
- 2 Técnicos/as Medios de Gestión (Grupo B)

• Negociado de Estudiantes (integrado por la Secretaría y la Oficina de Relaciones Internacionales)

- 1 Jefe/a Unidad de Gestión (Grupo C)
- 14 Administrativos/as (Grupo C)

• Negociado de Organización Académica

- 1 Jefe/a Unidad de Gestión (Grupo C)
- 3 Administrativos/as (Grupo C)

• Negociado de Gestión Económica

- 1 Jefe/a Unidad de Gestión (Grupo C)
- 5 Administrativos/as (Grupo C)

• Decanato (integrado por las oficinas del Decano y de los Vicedecanos)

- 1 Secretario/a Decano/a (grupo C)
- 1 Administrativo/a (grupo C)
- 2 Auxiliares de Servicio (Grupo D)

• Conserjería

- 1 Conserje
- 5 auxiliares de servicios (Grupo D)
- 1 Auxiliar de Oficios (Grupo D)

La Estructura Administrativa de los Departamentos adscritos a la Facultad es:

Departamento de Análisis Económico

- 1 Jefe/a Unidad de Gestión (Grupo C)
- 4 Administrativos/as (Grupo C)
- 2 Auxiliares de Servicio (Grupo D)

Departamento de Contabilidad

- 1 Jefe/a Unidad de Gestión (Grupo C)
- 2 Administrativos/as (Grupo C)
- 2 Auxiliares de Servicio (Grupo D)

Departamento de Economía Aplicada

- 1 Jefe/a Unidad de Gestión (Grupo B)
- 6 Administrativos/as (Grupo C)
- 1 Auxiliar de Servicios (Grupo D)

Departamento de Estructura Económica

- 1 Jefe/a Unidad de Gestión (Grupo C)
- 1 Administrativo/a (Grupo C)
- 1 Auxiliar de Servicios (Grupo D) Universitat de València

Unidad de Gestión (Departamento de Comercialización e Investigación de Mercados y Dirección de Empresas. Juan José Renau Piqueras)

- 1 Técnico/a Medio Gestión (Grupo B)
- 4 Administrativos/as (Grupo C)
- 2 Auxiliares de Servicio (Grupo D)

Unidad de Gestión (Economía Financiera, Finanzas Empresariales y Matemáticas para la Economía y la Empresa)

- 1 Técnico/a Medio Gestión (Grupo B)
- 3 Administrativos/as (Grupo C)
- 1 Auxiliar de Servicios (Grupo D)

La Universitat de València, a través de su **Servicio de Formación Permanente**, y con el fin de mejorar la capacitación profesional, posibilitar una gestión que conduzca a la consecución de cuotas crecientes de calidad, favorecer el desarrollo del personal, e incrementar sus posibilidades de promoción profesional, ofrece al Personal de Administración y Servicios:

* **Formación on-line.** Se basa en un aprendizaje asistido por tecnologías de la información que fomenta el uso intensivo de las TIC. De esta manera facilita la adaptación del ritmo de aprendizaje, independientemente de límites horarios o geográficos.

* **Formación continuada.** La Universitat de València, a través del Servicio de Formación Permanente, en el marco de la mejora continua de la formación del personal de administración y servicios, se ha marcado como objetivo ofrecer enseñanza de lenguas comunitarias para obtener dominio oral y escrito de una tercera lengua.

La adquisición de estos niveles de conocimiento por parte del personal permitirá una mejor atención a los estudiantes extranjeros y al resto de usuarios, así como también facilitará la tramitación de documentación que se genera como consecuencia, no solo de programas de intercambio, sino también de la plena instauración del espacio de educación superior.

* Formación continua. Plan de Formación de empleados públicos al servicio de la Administración de la Generalitat Valenciana y de la Administración Local.

* Convocatoria de ayudas para formación.

* Estancias en el extranjero.

Asimismo, desde el curso 2002-2003, y dentro de las acciones desarrolladas por la Facultad para la implantación del Espacio Europeo de Educación Superior, se ofrecen clases de inglés dirigidas al personal de administración y servicios.

La entrada en vigor de la Ley de Ordenación Universitaria, ha significado la incorporación de forma explícita del análisis de la gestión de la calidad. Este es un tema absolutamente novedoso en la gestión universitaria y exige, por tanto, que el personal de administración y servicios que ejerce funciones de responsabilidad en la Facultad, adquieran las competencias y habilidades necesarias para poder incorporar la gestión de la calidad de forma adecuada en su actividad cotidiana.

Por ello, todo el personal con funciones directivas ha realizado, a instancias de la Facultad cursos de gestión de la calidad, tanto del modelo ISO 9001/2000 como del modelo EFQM.

Una gran parte del personal tiene una antigüedad en el puesto de trabajo muy alta, Todo el personal tiene por lo menos ocho años de antigüedad. Nos encontramos, por consiguiente, con un personal relativamente joven, pero con una gran experiencia en el servicio, lo cual es muy positivo de cara a los próximos años en los cuales la revolución tecnológica continuará a su actual ritmo acelerado y la implantación de los nuevos grados dentro del marco del espacio europeo de educación superior.

Becarios

Para el curso 2010-11 se cuenta con el apoyo de un estudiante del Máster que ha accedido a través de las becas de colaboración, convocadas a tal fin, por la Universidad de Valencia.

Está previsto que se pueda contar con esta figura en los próximos cursos.