

Otros recursos humanos disponibles.

El Personal de Administración y Servicios (P.A.S.) del que dispone actualmente el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle (CSEULS), con más de 40 personas, es suficiente para apoyar la gestión y la docencia del Centro.

Concretamente el CSEULS cuenta con una unidad de apoyo al área de postgrado, llamada International Graduate School, con más 15 años de experiencia en la gestión de la citada actividad, en las siguientes áreas: información al estudiante, matriculación, secretaria, apoyo técnico logístico a los programas de formación y evaluación de la calidad de los mismos.

Para el Máster Universitario en Terapia Ocupacional Basada en la Evidencia, en concreto, se cuenta con un equipo de personal de administración y servicios, perteneciente a nuestra unidad IGS, compuesto por 10 personas y distribuido como se describe a continuación:

Cargo	Número	Años de Experiencia	Descripción funciones	Porcentaje de dedicación al título
<i>Responsable de recursos</i> Categoría administrativa: <i>Titulada Superior</i>	1	<i>Más de 5 años</i>	Velar y garantizar el correcto desarrollo de los programas. Entre otras, se destacan las siguientes funciones: Orientación y coordinación del equipo de profesores, Definición de calendario, Seguimiento de actividades del equipo docente, ajuste de los programas en función de los resultados obtenidos en los informes de evaluación, resolución de incidencias.	25 %
<i>Orientación y admisiones</i>	1	<i>Más de 5 años</i>	Facilitar a los futuros alumnos y a los alumnos actuales la información y orientación referente al ámbito universitario y a la vida académica del Centro de una forma eficaz, eficiente y	15 %

<p>Categoría administrativa:</p> <p><i>Titulada Superior</i></p>			<p>personalizada, teniendo en cuenta siempre el perfil de los candidatos para su ajuste a los estudios según sus necesidades y objetivos.</p> <p>Del mismo modo, este departamento gestiona todas las solicitudes recibidas y valora su admisión en función del perfil y experiencia del alumno en relación a los estudios solicitados.</p>	
<p><i>Administración</i></p> <p>Categoría administrativa:</p> <p><i>Jefe de Negocio</i></p>	2	<i>Más de 5 años</i>	El área administrativa es la responsable de la gestión de la contabilidad y de la atención al alumnado con la relación a los cobros y pagos.	10 %
<p><i>Secretaría</i></p> <p>Categoría administrativa:</p> <p><i>Jefe de Sección y Oficial 1ª administrativo</i></p>	2	<i>Más de 10 años</i>	Es un servicio dirigido a estudiantes y antiguos alumnos interesados en realizar cualquier trámite administrativo relacionado con su expediente académico (matriculación, expedición de certificados/títulos...)	10 %
<p><i>Técnicos de informática.</i></p> <p>Categoría administrativa:</p> <p><i>Programador</i></p>	2	<i>Más de 5 años</i>	Apoyar la estrategia y la misión del Centro a través del desarrollo, aplicación y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, atendiendo las necesidades de soporte informático en las tareas de docencia, investigación y gestión de todos los	10 %

			<p>miembros de la comunidad universitaria del CSEU La Salle (PAS, Profesorado, alumnos...).</p> <p>Del mismo modo, dan soporte a la plataforma e-learning utilizada en el Campus en todos los programas.</p> <p>http://www.lasallecentrouniversitario.es/vidacampus/serviciosgenerales/Documents/triptico_servicios_DT_fn.pdf</p>
<p><i>Personal de Apoyo</i></p> <p>Categoría administrativa:</p> <p><i>Jefe de Negociado y Auxiliar administrativo</i></p>	2	Más de 5 años	<p>Gestión de recursos materiales: gestión y reserva de aulas, preparación previa de material necesario para cada sesión, gestión de incidencias, sugerencias y reclamaciones relacionadas con el desarrollo del programa.</p>
TOTAL	10		

La experiencia profesional de la plantilla queda avalada, además, por el hecho de tratarse de las mismas personas que en la actualidad están cumpliendo sus funciones en otros Posgrados y cursos gestionados por la unidad de postgrado IGS.