

6.2. Otros Recursos Humanos disponibles

La Facultat de *Filologia, Traducció i Comunicació* dispone de personal de apoyo adscrito a sus servicios centrales o a sus Departamentos, que se ocupa de la administración del centro, de la atención al alumnado y del apoyo material a tareas docentes relacionadas con la informática o los laboratorios de idiomas. El personal se reparte del modo siguiente por categorías, puestos de trabajo y adscripción al centro o a los departamentos:

Categoría Profesional	Grupo/Nivel	Titulación	Total
Administrador/a Centro	A/B 22	Licenciatura, Grado, Diplomado, equivalente	1
Coordinador/a Titulaciones	B/22	Diplomado, equivalente	1
Técnico/a Medio	B/20	Diplomado, equivalente	1
Técnico/a Medio Laboratorio Idiomas	B/20	Diplomado, equivalente	1
Jefatura Unidad Gestión	C/20	Bachiller, FP2	8
Secretaria/o de Dirección	C/18	Bachiller, FP2	3
Administrativo/a:	C/16	Bachiller, FP2	19
Oficial laboratorio:	C/16	Bachiller, FP2	1

Coordinador/a de Servicios	C/D16	ESO /Bachiller, FP2	2
Auxiliar de Servicios	D14	ESO / FP1	9

- Respecto al **Taller de Audiovisuales**, y por lo que se refiere a la docencia, está atendido por 4 oficiales de audiovisual funcionarios, más un oficial no funcionario y un informático, ambos pendientes de asignación definitiva. Todos ellos tienen dedicación completa al mantenimiento de los seis laboratorios docentes y sus tareas principales son:

- tareas básicas de apoyo a la docencia en prácticas, así como a la producción audiovisual y la actividad investigadora;
- manejo, mantenimiento, limpieza y atención del material de laboratorio y la reparación de baja dificultad técnica de pequeñas averías;
- preparación del material audiovisual del Laboratorio para las prácticas de los alumnos.

La cantidad y disponibilidad de todo el personal de apoyo descrito, cada uno en las tareas y proporción correspondiente, permite que el Título de Grado en Periodismo esté perfectamente atendido. Por lo que se refiere a las cuestiones administrativas, tanto desde la secretaría central como desde la del Departamento de Teorías de los Lenguajes y Ciencias de la Comunicación se ocupan de dar información a los estudiantes, atender a las necesidades de profesores y alumnos, y hacer las gestiones académicas y económicas pertinentes. Por lo que se refiere al personal técnico, los laboratorios docentes están siempre atendidos por técnicos en horario de docencia o de uso por parte de profesores y/o alumnos fuera de dicho horario.

La cantidad y disponibilidad de todo el personal de apoyo descrito, cada uno en las tareas y proporción correspondiente, permite que el Título de Grado en Periodismo esté perfectamente atendido. Por lo que se refiere a las cuestiones administrativas, tanto desde la secretaría central como desde la del Departamento de Teorías de los Lenguajes y Ciencias de la Comunicación se ocupan de dar información a los estudiantes, atender a las necesidades de profesores y alumnos, y hacer las gestiones académicas y económicas pertinentes. Por lo que se refiere al personal técnico, los laboratorios docentes están siempre atendidos por técnicos en horario de docencia o de uso por parte de profesores y/o alumnos fuera de dicho horario.

Cabe destacar que la Universitat de València dispone de un gran número de **Servicios Centrales** que dan cobertura y soporte a todos los aspectos de gestión académica y administrativa. Los servicios más directamente relacionados con la elaboración, puesta en marcha y desarrollo de los planes de estudio son:

Servicio de Estudiantes. Servicio general encargado de llevar a cabo la coordinación y gestión de los procedimientos y actuaciones relacionados con el acceso a la universidad, la coordinación de la matrícula, el reconocimiento de créditos, los procesos de adaptación, la gestión de becas del MEC y de la GVA, las becas de colaboración, así como de la expedición de títulos.

Oficina de Planes de Estudio. Integrada en el Servicio de Estudiantes, es la encargada de llevar a cabo la coordinación y gestión de los procedimientos de Verificación de los planes de estudio de grado, máster y doctorado, así como sus modificaciones.

Unidad de Calidad. Encargada de coordinar y gestionar los procesos de evaluación y mejora de la calidad y, más concretamente, de dar soporte técnico a las titulaciones en los procesos de calidad interna (SGIC) y externa (seguimiento y renovación de la acreditación). Es la interlocutora con los Comités de Calidad de cada Centro y, a su vez, con las agencias externas de evaluación, ANECA y AVAP (Agencia Valenciana de Evaluación y Prospectiva).