

## **6.2. Otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto.**

Para la impartición de estos estudios, los diferentes departamentos que participan en los mismos tienen el siguiente personal de apoyo disponible, siendo todo el personal funcionarios:

1. **Técnicos de Laboratorio:** Para la atención a laboratorios, cada uno de los departamentos implicados en el plan de estudios dispone de Técnicos de Laboratorio a tiempo completo. Según el número de asignaturas previstas, se requerirá una dedicación del 15%. Los técnicos son todos personal laboral, mayoritariamente en la categoría profesional C1. La relación nominal es:
  - a. **Técnicos de Laboratorio de CC. de la Computación:** Javier Albert Seguí , Dionisio Sotillo López y Virginia Catalán García
  - b. **Técnicos del Dpto. de Automática:** Joaquín Cardoso Rea, Raquel Barquero Barquero y José Antonio Jiménez Romo
2. **Personal administrativo:** En todos los departamentos implicados en este plan de estudios se dispone de 2 auxiliares administrativos funcionarios (negociados de gestión) a tiempo completo, y la dedicación media a esta titulación será de un 5%. Este personal realizará tareas de gestión académica administrativa, lo que incluye apoyo en la generación de actas de calificación, información al alumnado, etc. Además, en la Dirección de la Escuela Politécnica Superior, se dispone de 2 auxiliares administrativos funcionarios (negociados de gestión) a tiempo completo, dedicadas a labores administrativas. Al ser el Máster coordinado desde la Escuela Politécnica Superior, estas personas realizarán parte de las labores administrativas necesarias.

Las labores de control y vigilancia del edificio son realizadas por auxiliares de servicios adscritos a conserjería, que cuenta con una plantilla de doce personas. Así mismo la Universidad cuenta con servicio de vigilancia externa y en horas en las que el edificio está cerrado se puede acceder al Edificio mediante la tarjeta electrónica.

El Edificio cuenta además con una empresa externa para las labores de mantenimiento y reparación de las instalaciones.

La Gerencia del edificio realiza, entre otras, las tareas de gestión económica de la Dirección, Departamentos y Delegaciones ubicadas en el Edificio, así como el control y supervisión del estado del mismo y de sus instalaciones y equipos; tiene asignada las labores de registro de documentos administrativos. Cuenta con tres auxiliares administrativos (negociados de gestión) y una administrativa, todas ellas funcionarias.

Las aulas de informática son gestionadas desde las Direcciones de los Centros, y cuenta para ello con el apoyo de un becario, que se selecciona por parte de la Universidad de acuerdo a las necesidades de los diferentes Centros.

El personal está preparado para realizar su labor, y para que se pueda adaptar a los cambios, la Universidad tiene establecido un plan de formación en el que ofrecen cursos de formación

específicos, para capacitarlo en el uso de las nuevas aplicaciones y metodologías que deben usar en su puesto de trabajo.