

6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES

La Universidad de Jaén mantiene una política de racionalización del uso del espacio y de optimización de sus recursos humanos favorecido por el tamaño de sus campus que le permiten que los servicios administrativos y de apoyo técnico y de gestión sean compartidos por todos sus títulos. Se ha de reseñar que previa a la aprobación de la propuesta de título por el Consejo de Gobierno y el Consejo Social de la Universidad de Jaén, el Centro de Estudios de Postgrado realiza un análisis de su viabilidad tanto desde el punto de vista de la disponibilidad de profesorado, de personal de administración de servicios y recursos técnicos, viabilidad que ha sido comprobada para esta propuesta de título.

Esta política de gestión coordinada de las enseñanzas que se imparten en cada uno de los campus de la Universidad de Jaén (Campus de las lagunillas, donde se imparte este título, y Campus científico-tecnológico de Linares) permiten garantizar al mismo tiempo una atención global a todos los títulos de la universidad y una atención singularizada a cada título específico, coordinando y secuenciando las necesidades de cada título de tal manera que se optimice el trabajo de los recursos humanos asignados a los mismos. Como se señalaba arriba, todo el PAS de la Universidad de Jaén está integrado en un sistema de gestión transversal para toda la universidad certificado por ISO9001:2008 desde hace ya 6 años y que resulta una parte esencial del reconocimiento internacional EFQM 400+ por su modelo de gestión institucional. En este sistema integrado, el PAS no está adscrito a Centros ni Títulos, permitiendo sin embargo garantizar la suficiencia y adecuación del mismo para la gestión de este título.

La Universidad de Jaén dispone de dos Servicios encargados de la realización de tareas administrativas y de apoyo a la docencia, por un lado el Servicio de Gestión Académica y por otro el Servicio de Atención y Ayuda al Estudiante, que pasamos a explicar a continuación.

SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA

El Servicio de Gestión Académica es la estructura administrativa, con dependencia funcional de los Vicerrectores que tienen delegadas las funciones del Rector relativas a estudiantes, ordenación académica y planes de estudios, así como de los responsables de la Dirección de los Centros, gestiona las enseñanzas regladas y no regladas, incluido el acceso y admisión a las mismas y los correspondientes títulos, proporciona soporte administrativo a los Equipos de Dirección de los Centros, y presta servicio a todos los sectores de la comunidad universitaria con respeto, empatía y sinergia.

El Servicio de Gestión Académica presta los siguientes servicios:

- Pruebas de acceso a la Universidad, y sistemas de admisión a las titulaciones de la Universidad de Jaén.
- Secretaría de Facultades y Escuelas, incluyendo el apoyo técnico y administrativo a los equipos de Dirección de los Centros.
- Estudios de Postgrado y enseñanzas propias.
- Títulos académicos oficiales.
- Apoyo técnico a los Vicerrectorados que lo precisen.

La estructura de personal es la siguiente:

Categoría del funcionario/Nº de efectivos	Campus		
	Jaén	Linares	Total
Jefe de servicio	1		1
Jefe de planificación y coordinación de procesos	4	1	5
Jefe de sección	4		4
Jefe de secretaría	10	2	12
Responsable de Gestión	19	3	22
Jefe de negociado	2		2
Puesto base	8	1	9
Total	48	7	55

Antigüedad media del personal: 18 años, calculada en base al nº de trienios medio (6 trienios)

Origen de los datos: Servicio de Planificación y Evaluación (5.nov.2014)

SERVICIO DE ATENCIÓN Y AYUDA AL ESTUDIANTE

El Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante, integrado en los Vicerrectorados con competencias en Estudiantes, Inserción Laboral, Relaciones Internacionales y Cooperación, tiene la misión de ayudar a los/as estudiantes y titulados/as de la Universidad de Jaén mediante una atención personalizada y una adaptación continua a sus necesidades, para facilitarles servicios que complementen su formación académica, con objeto de paliar las limitaciones económicas, sociales y las derivadas de una situación de discapacidad que dificulten sus posibilidades de estudio, así como fomentar su formación práctica, su movilidad nacional e internacional, su inserción laboral y actividades de voluntariado.

El Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante presta los siguientes servicios:

- Gestión de becas y ayudas al estudio para universitarios/as convocados por órganos nacionales, autonómicos o universitarios.
- Gestión de la atención a los/as estudiantes con discapacidad y con dificultades específicas de aprendizaje para garantizar la igualdad de oportunidades en el ámbito académico universitario.
- Gestión de actividades que favorecen la empleabilidad de los/as estudiantes y titulados/as: prácticas en empresas, contratación laboral, ofertas de empleo, etc.
- Gestión de la movilidad nacional e internacional: períodos de estancia en otras universidades nacionales o internacionales con pleno reconocimiento académico.

Cuenta con una estructura de personal que a continuación se detalla:

Categoría	Nº de efectivos
FUNCIONARIO	
Jefe de servicio	1
Jefe de sección	3
Jefe de negociado	2
Responsable de Gestión	2
Puesto base	4
LABORAL	
Titulado superior	2
Titulado grado medio	1
Total	15

Antigüedad media del personal: 10,38 años, calculada en base al nº de trienios medio (3,46 trienios)
Origen de los datos: Servicio de Planificación y Evaluación (5.nov.2014)

PERSONAL DE APOYO AL MÁSTER

Además del personal descrito anteriormente, el Máster Universitario en Biotecnología y Biomedicina por la Universidad de Jaén cuenta con personal de administración y servicios que pertenece a distintas unidades y categorías y es el que se detalla a continuación. Este personal, además de realizar tareas de apoyo a este Máster realiza otras tareas de apoyo docente y de gestión a otras titulaciones, unidades o centros y tiene una formación y cualificación adecuada para el desarrollo de sus actividades en los ámbitos de conocimiento del máster.

Se cuenta con 2 técnicos de laboratorio, adscritos al Departamento de Biología Experimental que colaboran en la preparación de las prácticas de las diferentes asignaturas del Máster y de los Grados. Su formación es la adecuada para poder llevar a cabo esta labor que vienen realizando desde el inicio del Máster.

Se cuenta con 2 miembros del personal de administración (1 fijo y otro discontinuo) al frente de la Secretaría del Departamento de Biología Experimental que gestionan el centro de gastos del Máster para gastos de reactivos, uso de los Servicios Técnicos de Investigación, etc.

La gestión de las retribuciones de personal del profesorado externo es realizada por 1 personal administrativo perteneciente a la Sección de Postgrado de la Universidad de Jaén.

El personal al frente de la agencia de viajes que tiene el convenio con la Universidad es el encargado de la planificación del alojamiento y desplazamiento de los profesores externos.

Se cuenta con un becario que pertenece al Centro de Estudios de Postgrado para la actualización de la página web, elaboración de certificados y la resolución de cualquier duda que surja en otros aspectos de gestión y administración general.

El personal administrativo del Centro de Estudios de Postgrado aporta el soporte técnico requerido para la realización y gestión de las encuestas al profesorado, los informes de seguimiento, la realización y gestión de la nueva memoria, etc.

6.3 MECANISMOS PARA ASEGURAR LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y LA NO DISCRIMINACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La normativa básica nacional referente a la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad puede encontrarse en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

La normativa de la Universidad de Jaén respeta en sus Estatutos tanto la legalidad vigente en la materia (LOU y LOMLOU, artículo 48.3 –contratación... mediante concurso público,... La selección se efectuará con respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad-, y artículo 64 sobre garantía de las pruebas) como la igualdad entre hombres y mujeres y la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal para personas con discapacidad, para lo que dispone de una Unidad de Atención a la Discapacidad integrada en el Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral para atender a los miembros de la comunidad universitaria. Disponible en: <http://www.ujaen.es/serv/vicest/nuevo/discapacitados/index.html>

Asimismo, la Universidad de Jaén cuenta con un Plan de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres en la Universidad de Jaén en el que se presentan como objetivos, entre otros, avanzar hacia la igualdad efectiva en cuanto a la representación de mujeres y hombres en las diferentes categorías

del personal docente y de investigación, así como fomentar la formación de igualdad entre hombres y mujeres en el personal docente e investigador. Estos objetivos se recogen en una serie de acciones concretas con el horizonte de 2015 que pueden consultarse en la siguiente dirección: <http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/vicplan/igualdad/PLAN%20IGUALDAD%20UJAEN%202011-2015.pdf>

En el año 2006 la Universidad de Jaén recibió el premio en el apartado de Estudios y Proyectos Universitarios de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social por su “Proyecto de Accesibilidad Global en la Universidad”. Se trata de una muestra más de la preocupación por convertir a la UJA en un espacio abierto y libre de todas las barreras para que todas las personas tengan aseguradas las mismas posibilidades de acceso. Los mecanismos de los que dispone la Universidad de Jaén para asegurar la selección del profesorado atendiendo a criterios de igualdad proviene de la Convención de Naciones Unidas sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer se publicaron en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (publicado en el BOE de 17 de diciembre de 2004).

Las responsabilidades en el proceso de contratación se encuentran en los siguientes órganos:

- **Consejo de Gobierno de la UJA:** Aprobar propuesta de creación de plazas.
- **Vicerrectorado con competencias en Docencia y Profesorado:** Decidir sobre la asignación de nuevo profesorado.
- **Vicerrectorado con competencias en Planificación y Calidad:** Responsable del proceso de evaluación de la actividad docente.
- **Comisión Académica del Consejo de Gobierno:** Aprobar propuesta del Vicerrectorado.
- **Gerencia:** Decidir sobre la asignación de nuevo personal de apoyo.
- **Departamentos, Centros y Servicios vinculados a los Centros:** Detectar necesidades de personal académico y de apoyo y comunicarlo al Vicerrectorado o a Gerencia.
- **Área de Recursos Humanos:** Realizar la selección y contratación del personal académico y de apoyo.
- **Equipo de Dirección del Centro:** Identificar necesidades de formación y promover actuaciones para satisfacerlas. Analizar los resultados del proceso.
- **Comisión de Garantía de Calidad del Centro:** Con los indicadores obtenidos, analiza resultados y propone mejoras.
- **Coordinación de Calidad del Centro:** Recoger indicadores y presentarlos a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.
- **Captación y selección del personal académico**

Los Departamentos de la UJA, atendiendo a las asignaturas y grupos a los que tiene que impartir docencia en las diferentes titulaciones en que participan, establecen sus necesidades adicionales de profesorado, si las hay, para confeccionar su Plan de Ordenación Docente (POD).

Estas necesidades se comunican al Vicerrectorado con competencias en Docencia y Profesorado que, si lo considera oportuno atendiendo al documento de política de profesorado, propone a la Comisión Académica del Consejo de Gobierno la asignación de nuevo profesorado, indicando categoría y dedicación. Si la Comisión Académica aprueba la asignación y, con la conformidad del Departamento, se propone al Consejo de Gobierno la concesión de la plaza. Una vez aprobada por el Consejo de Gobierno, el proceso de difusión, selección y contratación se realiza atendiendo a la normativa vigente. De la gestión administrativa de contratación de PDI se hace cargo el Servicio de Personal y Organización Docente de la UJA.

El sistema de provisión mediante concurso público de las distintas figuras de personal docente e investigador dependerá de la categoría de personal académico, variando la legislación y normativas

aplicables si se trata de una plaza de los Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios o de una en régimen laboral.

El programa de Acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios (Programa ACADEMIA) evalúa el perfil de los solicitantes para el acceso a los cuerpos de funcionarios docentes universitarios (Profesores Titulares de Universidad y Catedráticos de Universidad). Se regula por el RD 1312/2007 de 5 de octubre.

En cualquier caso, los procedimientos para la provisión de plazas garantizan la igualdad de oportunidades de los candidatos en el proceso selectivo y el respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Son documentos de referencia en este apartado:

Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).

Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU) y decretos que la desarrollan.

Estatutos de la Universidad de Jaén:

http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/secgen/normativas/volumen1/disposiciones_generales/A2.pdf

Legislación y normativa vigente en materia de PDI y PAS:

<http://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/servpod/normativa>

Proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado de la UJA.

http://www10.ujaen.es/conocenos/organos-gobierno/vicplan/calidad/evaluacion_actividad_docente