

## 6.2. Otros recursos humanos

La Universidad Pública de Navarra (UPNA) se caracteriza por disponer de unos servicios administrativos centralizados cuyo personal de administración y servicios (PAS) no se dedica de forma exclusiva a labores relacionadas con la docencia de un título concreto, sino que atiende a los estudiantes y al profesorado, en su labor docente e investigadora, de todos los títulos de la UPNA. Por tanto, resulta complicado realizar una asignación directa del PAS a un título concreto. A continuación se detalla el PAS de la UPNA, especificando cuando proceda su vinculación con el título:

### ▪ SERVICIOS CENTRALES

Las siguientes tablas muestran la distribución de PAS (funcionario y contratado) existente en cada servicio/sección centralizado/a, mostrando el detalle del nivel (A, B, C, D) de las personas que los componen. Estos datos son los que anualmente se informan al SIIU (Sistema Integrado de Información Universitaria). Los niveles se corresponden con las siguientes categorías administrativas:

- Los niveles A y B incorporan técnicos y gestores que pueden ser responsables de sección o servicio.
- El nivel C corresponde a oficiales de servicio de laboratorio y administrativos, así como otros cargos de jefatura de negociado o de oficina.
- El nivel D incluye a los auxiliares administrativos.
- El nivel E corresponde a los ordenanzas.

### PAS Funcionario

SERVICIO/SECCIÓN	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D	Nivel E	Total general
VICEGERENCIA ASUNTOS ECONOMICOS Y PROGRAMACIÓN	2					2
ASUNTOS ECONOMICOS	4	4	12	8		28
BIBLIOTECA	1	23	11	13		48
COMUNICACIÓN	2			4		6
ESTUDIANTES Y APOYO ACADÉMICO	3	6	4	23		36
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	3	2	3	3		11
GABINETE DE RECTORADO			1			1
GESTION DEL DOCUMENTO Y ARCHIVO GENERAL	1		3	1		5
INFORMÁTICO	14	7	13			34
INTERVENCIÓN Y AUDITORIA	1					1
INVESTIGACIÓN	3	2	4	8		17
JURIDICO	4			1		5
ORGANIZACIÓN Y CALIDAD	3	2	38	32		75
PLANIFICACION LINGÜÍSTICA	4			3		7
RECURSOS HUMANOS	2	2	6	1		11
SALUD LABORAL E INFRAESTRUCTURAS		8	3	13	15	39
SECRETARIA TECNICA	1		3			4
<b>Total general</b>	<b>48</b>	<b>56</b>	<b>101</b>	<b>110</b>	<b>15</b>	<b>330</b>

Nota: Detalle SIIU a 31 dic. 2015

## PAS Contratado

SERVICIO/SECCIÓN	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D	Nivel E	Total general
GERENCIA	1			1		2
VICEGERENCIA ASUNTOS ECONOMICOS Y PROGRAMACIÓN	2					2
ASUNTOS ECONOMICOS		3		1		4
BIBLIOTECA		6	7	10		23
COMUNICACIÓN	3	1		1		5
CONSEJO SOCIAL	1	1				2
ESTUDIANTES Y APOYO ACADÉMICO		5		7		12
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA		2				2
GABINETE DE RECTORADO	1	1		7		9
GESTION DEL DOCUMENTO Y ARCHIVO GENERAL	2		1			3
INFORMÁTICO	4	6	7			17
INTERVENCIÓN Y AUDITORIA	1					1
INVESTIGACIÓN	4	2	2	3		11
ORGANIZACIÓN Y CALIDAD	1	1	5	8		15
PLANIFICACION LINGÜÍSTICA	1					1
RECURSOS HUMANOS	2	3		1		6
SALUD LABORAL E INFRAESTRUCTURAS				6	6	12
SECRETARIA TECNICA	1					1
<b>Total general</b>	<b>24</b>	<b>31</b>	<b>22</b>	<b>45</b>	<b>6</b>	<b>128</b>

Nota: Detalle SIIU a 31 dic. 2015

De estos servicios, se destacan aquellos cuyo fin está más relacionado con la docencia, con la consiguiente atención a los estudiantes y al profesorado en su labor como docentes. Estos son:

- Servicio de biblioteca, con la actividad básica de una biblioteca universitaria, préstamo interbibliotecario, gestión de ediciones y otros recursos de información, además de, entre otros, el mantenimiento de la bibliografía recomendada en las guías docentes y la docencia en el uso de recursos informacionales.
- Sección de comunicación, que participa en las jornadas de acogida, visitas a centros de secundaria, gestión de contenidos de la web y otros aspectos relacionados con publicaciones, atención a los medios o publicaciones.
- Servicio de estudiantes y apoyo académico, que incluye, las áreas de matriculación (grado y posgrado), acceso, becas y títulos, Oficina de información al estudiante y relaciones internacionales que presta el apoyo a los estudiantes de movilidad IN y OUT.
- Sección de extensión universitaria, que abarca las áreas de organización de actividades culturales y deportivas, y la unidad de atención a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Servicio de informática, donde destaca el área de soporte a las aulas y aulas de informática y soporte a Departamentos, pero también incluye otras áreas comunes como el soporte a todo el personal directivo y de administración de la UPNA, la gestión de las infraestructuras, wifi, web, y aplicaciones corporativas de gestión.

- Servicio de salud laboral e infraestructuras, que abarca la atención sanitaria y psicológica a estudiantes, profesorado y PAS, la inclusión en los planes de estudio actividades relacionadas con la promoción de la salud, así como la gestión de todos los espacios existentes en la UPNA y las actividades de mantenimiento de los mismos.
- Servicio de organización y calidad, incluye el área de programación y ordenación docente, la unidad de organización y calidad, y el área que realiza la coordinación del personal administrativo de todos los Centros y Departamentos.

Así pues, puede decirse que todo el personal aquí descrito da servicio a todas las áreas de trabajo de la UPNA orientadas a conseguir los fines propios de docencia, investigación y proyección, así como el apoyo y seguimiento a los estudiantes UPNA.

Curso 2015-16	Nº total estudiantes matriculados en la UPNA
Grados	6.836
Ciclos	112
Másteres universitarios	768
Doctorado	448
<b>TOTAL</b>	<b>8.164</b>

#### ▪ FUNDACIÓN UNIVERSIDAD-SOCIEDAD

Además, la UPNA cuenta con la participación del Servicio de Empleo de la Fundación Universidad-Sociedad para la gestión de prácticas externas en algunos títulos, curriculares y extracurriculares, nacionales e internacionales, la organización de encuentros sectoriales, las acciones de orientación laboral y empleo, etc.

#### PERSONAL DEL SERVICIO DE EMPLEO FUNDACIÓN UNIVERSIDAD-SOCIEDAD

Técnico Dirección	1
Técnico Internacional	1
Técnicos Orientación	2
Técnicos Gestores Empresas	2
Técnicos Administración	1,5
Administrativos Apoyo Gestores	2
Administrativos Administración	3
<b>Total general</b>	<b>12,5</b>

#### ▪ CENTROS Y DEPARTAMENTOS

##### CENTROS

Del Servicio de Organización y calidad, dentro del área que realiza la coordinación del personal administrativo de todos los Centros y Departamentos, puede realizarse una ligera extrapolación de los recursos de personal de administración y servicios de la siguiente manera.

Por un lado, se extrae del total de recursos humanos de Organización y calidad, aquel personal de administración y servicios asignado al Centro donde se adscribe el título objeto de estudio. Además, se aporta el porcentaje que representa los estudiantes de cada título en la relación del total de estudiantes matriculados en el centro.

**PERSONAL  
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y  
SOCIALES**

<b>PUESTO TRABAJO</b>	<b>Nivel A</b>	<b>Nivel B</b>	<b>Nivel C</b>	<b>Nivel D</b>
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO				1
AUX. ADVO. P.B.				1
AUX. ADVO. P.B.				1
AUX. ADVO. P.B.				1
<b>Total general</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

<b>ESTUDIANTES DE LOS TÍTULOS ADSCRITOS AL CENTRO</b>	<b>% estudiantes respecto total Centro</b>
Grado en Maestro en Educación Infantil	23,50%
Grado en Maestro en Educación Primaria	38,09%
Grado en Sociología Aplicada	8,39%
Grado en Trabajo Social	22,60%
Máster Universitario en Dinámicas de Cambio en las Sociedades Modernas Avanzadas	0,48%
Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria	5,02%
Máster Universitario en Estudios Avanzados en Historia, Espacio y Patrimonio	0,48%
Máster Universitario en Intervención Social con Individuos, Familias y Grupos	1,44%
<b>Total general</b>	<b>100,00%</b>

*Nota: Datos matrícula 2015-16*

A la vista de las tablas, se puede estimar la dedicación del personal de administración y servicios para todos los títulos del centro, con la indicación de qué porcentaje de estudiantes corresponde a cada uno de los títulos. No obstante, la dedicación del personal al título no puede asignarse directa y proporcionalmente según el número de estudiantes ya que cada uno de los títulos siempre necesita una cantidad de recursos fijos, además de los variables en relación al número de estudiantes y otras actividades relacionadas dependiendo de las características del título (prácticas externas, reconocimiento y transferencia de créditos, etc.).

## **DEPARTAMENTOS**

Por otro lado, se extrae del total de recursos humanos de Organización y calidad, aquel personal de administración y servicios asignado a los Departamentos en los que se distribuye la docencia del título objeto de estudio, ponderando esta docencia respecto a la actividad total de cada Departamento en la UPNA.

**MÁSTER UNIVERSITARIO EN INTERVENCIÓN SOCIAL CON INDIVIDUOS, FAMILIAS Y GRUPOS**

PERSONAL DE DEPARTAMENTOS CON DOCENCIA EN EL TÍTULO	PUESTO TRABAJO	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
Trabajo Social	RESPONSABLE				
	ADMINISTRATIVO				1
Estadística e investigación operativa	RESPONSABLE				
	ADMINISTRATIVO				1
Derecho público	RESPONSABLE				
	ADMINISTRATIVO				1
<b>Total general</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

DEPARTAMENTOS CON DOCENCIA EN EL TÍTULO	Porcentaje docencia en el título	% dedicación al título respecto total UPNA
Trabajo Social	94,91%	18,52%
Estadística e investigación operativa	4,63%	1,19%
Derecho público	0,46%	0,12%
<b>Total general</b>	<b>100,00%</b>	

*Nota: Datos POD 2015-16*

A la vista de las tablas, se observa el detalle de puestos de personal administrativo que da apoyo en los Departamentos que participan en la docencia del título y el porcentaje que representa esa docencia respecto a la docencia total del Departamento en la UPNA. De ahí se puede inferir la estimación de dedicación del personal al título, que siempre será aproximada porque no se están teniendo en cuenta otras actividades realizadas desde los Departamentos, y apoyadas por su personal de administración y servicios, como por ejemplo aquellas relacionadas con la investigación, entre otras.

### **Mecanismos para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres así como la no discriminación de personas con discapacidad**

La adecuación de la plantilla al Título de Máster viene avalada por la experiencia acumulada, que en el caso del profesorado de los cuerpos docentes se concreta en los quinquenios y sexenios especificados. Por otra parte, el resto de personal docente como el de administración y servicios, ha sido seleccionado conforme a la normativa vigente y con plena garantía de su adecuación a los perfiles exigidos para cada plaza.

Con relación a la selección de profesorado, cabe indicar que la contratación se realiza atendiendo a los criterios de igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad. Desde la Universidad y, en concreto, desde el Vicerrectorado de Profesorado se recomienda que las Comisiones de Contratación y de acceso se conformen y se constituyan respetando los principios generales recogidos en el artículo 3.5 del Real Decreto 1393/2007, de 22 de marzo, sobre derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, sobre Derechos Humanos y principios de accesibilidad universal, valores propios de una cultura de paz y valores democráticos. Todo ello no ha de

alterar los principios constitucionales de mérito y capacidad.

En esta línea, se ha introducido en la nueva normativa interna de contratación de profesorado una mención específica a que “La composición de la Comisión deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando una composición equilibrada entre hombres y mujeres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas” (art.23.6 Reglamento de contratación del personal docente e investigador de la Universidad Pública de Navarra).