

6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES

En relación a otros recursos humanos es necesario tener en cuenta la organización de los servicios de la Universidad de Jaén, que se organizan mediante una política de centralización en el uso de los recursos que le permiten optimizar los recursos humanos al mismo tiempo que da respuesta a las necesidades específicas de los títulos que imparte. Además, cabe remarcar que esta titulación sustituye a un segundo ciclo y que el personal que atendían a ese segundo ciclo se dedicará ahora a dar servicio al máster.

La Universidad de Jaén dispone de dos Servicios encargados de la realización de tareas administrativas y de apoyo a la docencia: el Servicio de Gestión Académica y el Servicio de Atención y Ayuda al Estudiante.

El Servicio de Gestión Académica desarrolla funciones relativas a estudiantes, ordenación académica y planes de estudios, así como de los/las 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.

El Servicio da cobertura a todas las titulaciones de Grado y Posgrado de forma centralizada y cuenta con una estructura de personal que a continuación se detalla. En esa estructura, hemos considerado conveniente distinguir los puestos que están localizados en cada uno de los Campus de Jaén y Linares.

El Servicio de Atención y Ayuda al Estudiante comparte también las competencias relativas a estudiantes además de encargarse de procesos tales como becas, prácticas en empresas, empleo, etc.

PERSONAL TÉCNICO DE APOYO A LA DOCENCIA

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		Total
	Jaén	Linares	
Jefe de servicio	1		
Jefe de planificación y coordinación de procesos	4	1	
Jefe de sección	4		
Jefe de secretaría	10	2	
Responsable de Gestión	19	3	
Jefe de negociado	1		
Puesto base	17	1	
Total	56	7	63

Antigüedad media del personal: 14.8 años

En la tabla anterior se presenta el personal técnico de apoyo a la docencia para toda la Universidad de Jaén. Para el caso del máster, el personal técnico de apoyo a la docencia se encuentra en la siguiente dirección web <http://www10.ujaen.es/conocenos/centros/epsl/servicios-administrativos-epsl>

Y se corresponde con los servicios administrativos de apoyo a todas las titulaciones de la E.P.S. de Linares.

PERSONAL TÉCNICO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN

La Universidad de Jaén cuenta con un servicio centralizado de apoyo a la investigación conocido como Servicio de Gestión de la Investigación. Este Servicio (SGI) es la sección del Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación encargada de los aspectos estructurales y funcionales de la gestión de la actividad investigadora que se lleva a cabo en la Universidad de Jaén en las áreas de: Oficinal de transferencia de resultados de la investigación (OTRI), Plan de apoyo al I+D+i de la UJA, Proyectos de investigación, Ayudas a la investigación, Proyectos internacionales, Proyectos de I+D colaborativa, Grupos de investigación, Ayudas predoctorales, Ayudas postdoctorales, Becas de iniciación a la investigación y Contratos laborales de investigación.

En la siguiente dirección web se puede encontrar el directorio de personal del SGI

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

Además, la E.P.S. Linares, cuenta con un administrativo dedicado en cada departamento para la gestión de la investigación, los responsables de gestión de los departamentos con docencia en el máster, Ingeniería de telecomunicación e Ingeniería electrónica y automática, se listan en los siguientes enlaces web

<http://www10.ujaen.es/conocenos/departamentos/ingtel/sobreeldepartamento/organigramadedepartamento>

<http://www10.ujaen.es/conocenos/departamentos/ingeauto/sobreeldepartamento/organigrama>

PERSONAL DE LABORATORIO

La Universidad de Jaén dispone de una Unidad de Técnicos de Laboratorio de Departamentos, Institutos y Centros de Investigación. Esta Unidad se constituyó el 13 de junio de 2007, conforme al Acuerdo sobre el Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los servicios que presta el PAS de las Universidades Públicas de Andalucía de fecha 18 de mayo de 2007, con la finalidad de desarrollar acciones de mejora continua, que nos permita acercarnos hacia la excelencia. Esta Unidad está formada por 29 miembros que representan a los distintos sectores de laboratorios existentes en las Unidades Departamentales así como en Institutos y Centros de Investigación, que la Universidad de Jaén, tienen en el Campus de "las Lagunillas" y el de "Linares". El directorio de personal perteneciente a esta unidad se puede encontrar en

<http://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/utlab/directorio-de-personal-utla>

En concreto, el personal de laboratorio que dará servicio al máster serán los técnicos especialistas de laboratorio asignados al Departamento de Ingeniería de Telecomunicación

<http://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/utlab/aguilar-aguilar-pedro>

y al Departamento de Ingeniería Electrónica y Automática

<http://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/utlab/menor-garcia-david>

que dan servicio a los laboratorios docentes y de investigación asignados a ambos departamentos que son los que tienen docencia asignada en este máster.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN EL CAMPUS DE SANFORD

El personal de administración y servicios del *Seminole State College of Florida* que se implicará en el apoyo a la docencia del grupo de 20 alumnos que se impartirá en este campus es suficiente y cuenta con la experiencia y niveles equivalentes al personal de la Universidad de Jaén. El personal de administración y servicios disponible para el Máster de Ingeniería de Telecomunicación se puede resumir en la siguiente tabla:

Servicio	Número
Personal de apoyo a la administración y departamentos del Máster	3 a tiempo completo
Personal de apoyo a los laboratorios	2 a tiempo completo
Personal de telecomunicaciones e informática	2 a tiempo completo
Personal de biblioteca	13 a tiempo completo 7 a tiempo parcial
Total	20 a tiempo completo 7 a tiempo parcial

Además, se cuenta con personal de gestión centralizado como es el personal de atención y ayuda al estudiante, personal de mantenimiento, personal de gestión de instalaciones deportivas, etc.

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

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; que supuso la publicación 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).

La normativa básica nacional referente a la igualdad entre hombre y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad puede encontrarse en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

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>

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. Disponible en:

<http://www.ujaen.es/serv/gcalidad/documentos/premio.pdf>

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://www.ujaen.es/serv/secgen/normativas/volumen%201%20PDF/A2.pdf>

Legislación y normativa vigente en materia de PDI y PAS:

http://www.ujaen.es/serv/servpod/gest_de_rrhh/normativa/pas-pdiw.htm

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

http://www.ujaen.es/serv/spe/certificados/certificados_academia_uja.pdf

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.
- **Vicerrector de Docencia y Profesorado:** Decidir sobre la asignación de nuevo profesorado.
- **Vicerrector de Planificación, Calidad, Responsabilidad Social y Comunicación:** Responsable del proceso de evaluación de la actividad docente.
- **Comisión Académica del Consejo de Gobierno:** Aprobar propuesta del Vicerrector
- **Gerente:** 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 Vicerrector o al Gerente
- **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..

- **Coordinador 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 participa, establecen sus necesidades adicionales de profesorado, si las hay, para confeccionar su Plan de Ordenación Docente (POD).

Estas necesidades se comunican al Vicerrectorado de 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.