

6.1.2. Personal de apoyo (personal de administración y servicios) necesario y disponible

Por lo que respecta al personal de apoyo disponible, la tabla siguiente muestra el PAS, según el tipo de puesto, adscrito a la Escuela Politécnica Superior, centro responsable de la enseñanza del título presentado.

Personal de apoyo disponible (resumen)

Tipo de puesto	Años de experiencia					Total
	>25	20-25	15-20	10-15	<10	
Personal de administración (centro y departamentos)	2	6	4	9	25	43
Personal de conserjería	3	1	4	1	8	12
Personal de biblioteca	1	1	4	2	4	4
Personal Técnico de laboratorios (centro y departamentos)	4	2	2	3	6	14
Personal Técnico informático (centro y departamentos)	2	4	2	5	14	24
Total	8	9	7	19	54	94

Dentro de los procesos de soporte relacionados con las tareas administrativas, la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Alicante está formada por una amplia plantilla que proporciona el apoyo necesario para el funcionamiento de la titulación. En concreto, cada titulación tiene asignado de forma específica un gestor responsable de apoyar en las tareas diarias como la gestión de expedientes, horarios, matrícula, actas, etc. Además, existe un gestor específico para cada una de las siguientes tareas como la gestión de prácticas en empresa, movilidad de estudiantes, reconocimiento de créditos, así como de la gestión administrativa de los Trabajos Fin de Grado. Por lo que respecta al personal de apoyo disponible, la tabla siguiente muestra el Personal de Administración y Servicios, según tipo de puesto, adscrito a la Escuela Politécnica Superior, centro responsable de la enseñanza del título presentado.

Personal Administrativo		Categoría administrativa	Años de experiencia				
			<10	10-14	15-19	20-24	>25
Administradores de Centro	2	E. Técnica de la Universidad de Alicante					2
Gestor Jefe	3	E. Administrativa de Gestión de la Universidad de Alicante				1	2
Gestores	13	E. Administrativa de la Universidad de Alicante	3	6	2		2

Además, de la plantilla presentada en la tabla anterior, la titulación cuenta con el soporte del personal administrativo perteneciente a cada uno de los departamentos involucrados en la docencia de la titulación, garantizando el correcto funcionamiento de las asignaturas impartidas por el mismo. Los departamentos, en función de su tamaño cuentan con una plantilla de 2 a 4 miembros, entre Gestores Jefes y Gestores. La dedicación de este personal administrativo a la planificación docente de los grados gestionados por la Escuela Politécnica Superior de la UA es de al menos el 50%.

Respecto a la gestión relacionada con los recursos, materiales y laboratorios específicos necesarios para la impartición de la docencia la Escuela Politécnica Superior cuenta con un equipo de técnicos especialistas responsables del funcionamiento de los laboratorios, apoyo en la preparación de prácticas, mantenimiento de equipos, aprovisionamiento de material, validar el cumplimiento de normativas de seguridad y salud laboral o la gestión de incidencias relacionadas con dichos recursos, entre otras. La información referente a los componentes de dicha plantilla es presentada en la siguiente tabla. Al menos un 70% del horario laboral de los técnicos está dedicado a

laborales asociadas a la docencia de los títulos impartidos por la Escuela Politécnica Superior de la UA.

Personal Técnico		Categoría administrativa	Años de experiencia			
			<10	10-14	15-19	20-24
Director Técnico	1	E. Técnica de la Universidad de Alicante			1	
Técnicos de laboratorio	5	E. Técnica de la Universidad de Alicante		1	4	
Técnico	6	E. Técnica de la Universidad de Alicante	4			2
Técnico Superior	1	E. Técnica de la Universidad de Alicante	1			
Especialista Técnico	2	E. Técnica Medio de la Universidad de Alicante		2		

Todo el personal de apoyo presentado es coordinado a través de los responsables de la titulación, compuesto por un Coordinador de la Titulación y un Jefe de Estudios.

6.2. Justificación de adecuación de los recursos humanos disponibles

Los recursos humanos y medios disponibles se encuentran dentro de los que la Universidad de Alicante posee en la actualidad adscritos casi en su totalidad a la Escuela Politécnica Superior. Dada la reestructuración de títulos, que en muchas ocasiones supone pasar de cinco a cuatro años, se prevé un excedente de recursos que pasarían a ser absorbidos por la titulación de Ingeniería Multimedia que comparte muchas áreas temáticas con las titulaciones existentes de Ingeniería Informática Ingeniería de Telecomunicaciones.

6.2.1. Profesorado

Los recursos humanos disponibles en cuanto a profesorado se pueden considerar adecuados, ya que se cuenta con el personal docente que en la actualidad está impartiendo docencia en los estudios de Ingeniería Informática, Ingeniería Técnica en Informática de Gestión, Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas e Ingeniería Técnica de Telecomunicaciones (esp. Sonido e imagen). Todo el profesorado tiene una amplia experiencia en cuanto a la docencia de las distintas materias propuestas en el título de grado.

A esto debemos añadir, que un porcentaje importante de la actividad investigadora desarrollada por los departamentos está relacionada con materias propias del Título de Ingeniero/a en multimedia, lo que queda patente en la participación en la dirección de los actuales Trabajos Fin de Carrera que integran la asignatura Sistemas Informáticos de las ingenierías Informáticas y la de proyectos de la Ingeniería Técnica de Telecomunicaciones. Los grupos de investigación que trabajan en aspectos relacionados con la Ingeniería Informática y la de Telecomunicaciones cuentan con financiación continua en convocatorias competitivas, nacionales y autonómicas. También hay que destacar que son varios los Departamentos que mantienen contactos frecuentes con la industria, desarrollando contratos de investigación y de asesoramiento.

En general y a la vista de la información suministrada en las tablas anteriores, se considera que los recursos humanos de profesorado con los que se cuenta son adecuados para impartir el grado.

6.2.2. Personal de apoyo

De igual modo y a la vista de la información suministrada por la tabla de personal de apoyo, queda perfectamente justificada la idoneidad de este colectivo para atender las necesidades del título propuesto.

6.3. Mecanismos de que se dispone para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad en relación con la contratación de personal.

En la Universidad de Alicante, por acuerdo del Consejo de Gobierno de enero de 2008, se aprobó la creación de la **UNIDAD DE IGUALDAD DE LA UA** para el desarrollo de funciones relacionadas con el principio de igualdad entre mujeres y hombres.

La Unidad de Igualdad, bajo la dirección de la Delegada del Rector para Políticas de Género, tiene como funciones principales la creación de un **Observatorio para la Igualdad**, que realizará un diagnóstico de la posición de las mujeres en los distintos colectivos de la UA; y la elaboración y el seguimiento de un **Plan de Igualdad** que establecerá medidas concretas para alcanzar la equidad real entre mujeres y hombres.

En la Universidad de Alicante han sido adoptadas las siguientes medidas para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad en relación con la contratación de personal, así como facilitar la conciliación laboral y familiar de su personal.

- Adaptación a la normativa interna que regula la jornada de trabajo, los horarios, permisos, licencias y vacaciones del personal de administración y servicios, en la que se han recogido todas las medidas de mejora en la conciliación de la vida familiar y laboral y de protección de la maternidad que se han plasmado en los documentos suscritos por las distintas administraciones y sindicatos de trabajadores.
- Adopción inmediata de las medidas del Plan Concilia para el personal docente y extensión al mismo colectivo de las mejoras que se han resuelto para el personal de administración y servicios.
- La Universidad de Alicante dispone de una Escuela de Verano para hijos de trabajadores y estudiantes que viene atendiendo toda la demanda por parte de dichos colectivos.

- Para la constitución de las Comisiones de Selección para puestos de Administración se ha tenido en cuenta la presencia igualitaria de mujeres y hombres, aunque no se han adoptado normas internas concretas para ello.
- Aunque en su día nos adelantamos a medidas de este tipo, nuestra Administración mantiene en las convocatorias de acceso libre un turno específico para personal con discapacidad, lo que, en el caso del personal de administración y servicios, hace que nos mantengamos en los porcentajes de puestos de trabajo que la normativa aplicable exige para ser ocupados por este personal.
- Igualmente, se ha establecido, en el funcionamiento de las bolsas de trabajo, un porcentaje de llamamiento para el personal con discapacidad.
- En todos los casos, está prevista la adaptación necesaria de puestos de trabajo, a veces contando con la colaboración de organizaciones externas, y las adaptaciones necesarias en los procesos de selección para el personal que lo solicita.
- En la Universidad de Alicante se ha elaborado un plan de accesibilidad con una consignación presupuestaria específica en los presupuestos de cada ejercicio desde el año 2006.