

OTROS RECURSOS HUMANOS

6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS

La oferta docente no sería posible sin el concurso de personal de apoyo que atendiera las labores administrativas y de gestión de infraestructuras imprescindibles para el correcto desarrollo de las actividades docentes e investigadoras.

El Personal de Administración y Servicios implicado está integrado por un Director General, personal de Secretaría Académica, personal Administrativo Contable y de Gestión, Comunicación, Biblioteca y Mantenimiento.

- El Director General es el responsable del asesoramiento a la Titularidad de las necesidades del Centro, también el responsable de las operaciones técnicas así como la organización y gestión de oficinas, presupuestos y control de la actividad del PAS.
- El personal de Secretaría está formado por una Jefa de Sección (Jefa de Secretaría) y dos administrativos.
- La función de la Jefa de Secretaría es realizar todas las tareas relacionadas con la administración del Centro y supervisar las tareas de los administrativos en todas las funciones relativas a la gestión académica.
- Las funciones del personal administrativo Contable y de Gestión son el control económico financiero y la gestión laboral.
- El personal de Comunicación está formado por una persona encargada de coordinar:
 - La publicidad.
 - Las visitas a los Centros de Secundaria.
 - Las jornadas de visitas de antiguos alumnos.
 - La organización de actividades formativas, culturales o lúdicas (comidas de navidad y fin de curso, excursiones, visitas turísticas, etc.).
 - La organización del Acto de Imposición de Becas a los alumnos de las distintas promociones.
- El personal de Biblioteca está formado por dos auxiliares de biblioteca cuyas funciones son la de gestionar todo lo relativo a este servicio y coordinar el uso que los alumnos hacen de la sala de ordenadores.
- El personal de Mantenimiento general está formado por cuatro personas, un ujier encargado de supervisar y mantener en óptimas condiciones el Centro y tres personas del servicio de limpieza.
- El personal técnico más específico (aulas informáticas, red wifi, electricidad y refrigeración) está contratado con empresas especializadas en estas materias.
- El mantenimiento del [Aula Virtual](#) es realizado por el personal técnico del Área de tecnologías de la Información y las comunicaciones aplicadas de la Universidad de Murcia ([ÁTICA](#)).

En definitiva, el personal de apoyo con el que se cuenta para el desarrollo del Grado en Seguridad, posee la experiencia y capacidad suficientes para incorporarse a la nueva titulación que se propone. Al igual que en el caso del personal docente, el Centro garantiza la formación continua del PAS.

| Personal de Administración y Servicios | | | | | | |
|---|---------------------|-------|-------|-------|------|-------|
| Tipo de puesto | Años de experiencia | | | | | Total |
| | > 25 | 20-25 | 15-20 | 10-15 | < 10 | |
| Director General | | 1 | | | | 1 |
| Personal de Secretaría académica | 1 | | | 1 | 1 | 3 |
| Personal Administrativo Contable y de Gestión | | | 2 | | | 2 |
| Personal de Comunicación | | | | | 1 | 1 |
| Subalternos | | | | | 2 | 2 |
| Personal de biblioteca | | | | | 2 | 2 |

Teniendo en cuenta que con el personal actual es suficiente para la impartición de los tres títulos de grado impartidos en el centro y que uno de ellos (Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos) se encuentra en su tercer año del proceso de extinción, para la impartición del nuevo Grado en Seguridad sólo se requerirá, en un principio, la incorporación de una nueva persona en la Secretaría Académica.

Al ser el Centro de titularidad privada, adscrito a la Universidad de Murcia, la vinculación del personal de administración con el mismo es de naturaleza laboral, siéndole de aplicación el correspondiente Convenio Colectivo. Su estructura no está integrada en Cuerpos de funcionarios, y tampoco le son aplicables las correspondientes categorías administrativas, a diferencia de lo que sucede con los Centros propios.

6.2.1 Atención a los criterios de igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad en relación con la contratación de personal

ISEN Centro Universitario en la contratación de nuevo personal reconoce y asume expresamente el derecho que asiste a los solicitantes de puestos de trabajo a no sufrir discriminación por razones de sexo, creencias, ideología, discapacidad o cualquier otra circunstancia que atente contra los derechos básicos reconocidos por nuestra legislación.

Igualmente, ISEN Centro Universitario propone, en este sentido, a la Universidad de Murcia la creación de un Observatorio de la Igualdad que analice la realidad sociológica de esta Universidad atendiendo a este tipo de cuestiones, de forma que sus resultados llamen la atención sobre la realidad de las desigualdades y su evolución y progreso en el tiempo. La Universidad de Murcia cuenta con la [Unidad para la Igualdad](#) de entre mujeres y hombres. Con esta decisión la Universidad de Murcia tiene como misión fundamental llevar a buen término el compromiso de la Universidad de Murcia con la sociedad en la consecución de la igualdad. Las funciones que asignadas a esta Unidad le dan una gran potencialidad para convertirse en la principal dinamizadora de las políticas para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres en la institución.

Además del escrupuloso respeto a las exigencias de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, ISEN Centro Universitario impulsará que el contenido de sus estudios tenga siempre presente la perspectiva igualitaria de género, bien que sin perjuicio del respeto a la libertad de cátedra de cada docente.

Por su parte, la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de Abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, determina que *“las universidades contarán entre sus estructuras de organización con unidades de igualdad para el desarrollo de las funciones relacionadas con el principio de igualdad entre mujeres y hombres (Disposición Adicional Duodécima).*