

<b>OTROS RECURSOS HUMANOS (PAS, técnicos de laboratorios, etc.)</b>			
<b>Vinculación con la Universidad</b>	<b>Categoría dentro de la institución</b>	<b>Experiencia profesional</b>	<b>Adecuación a los ámbitos de conocimiento vinculados al Título</b>
Plantilla	1 Administrador-a del centro	>25 años	Gestión administrativa y académica
Plantilla	1 Jefe de negociado	>25 años	Gestión académica
Plantilla	2 Puestos bases	>20 años	Gestión académica
2 con vinculación permanente 2 contratados	4 Técnicos auxiliares de conserjería	>20 años >10	Atención al público y gestión de infraestructuras y servicios
Plantilla	2 Técnico especialista de biblioteca	>20 años	Gestión de la biblioteca

La Facultad de Enfermería dispone de un cualificado Personal de Administración y Servicios y otros recursos humanos cuya vinculación a la propia universidad, experiencia profesional y su adecuación a los diversos ámbitos de la administración y los servicios, garantizan que se pueda desarrollar el plan de estudios de este máster.

El personal de Secretaría de la Facultad tiene entre sus competencias las propias de la gestión de expedientes académicos del alumnado entre las que se encuentran las derivadas de la matrícula, actas, convalidaciones, reconocimiento de créditos, títulos, certificados, homologación de títulos extranjeros, movilidad estudiantil, acreditación de idiomas y trabajo fin de grado y master.

- Existe una administradora encargada de la coordinación de la gestión académica, económica y presupuestara además de la gestión del personal de administración y servicio de la Facultad atendiendo a la vez a los problemas derivados de la infraestructura y los espacios.
- La jefa de negociado está especializada en materias de gestión académica y alumnos y coordina el trabajo los dos puestos base relacionados atendiendo de forma eficaz las demandas tanto del alumnado como del profesorado.

Los cuatro técnicos auxiliares se encargan, además de la atención al público, del mantenimiento de las infraestructuras y los servicios de la Facultad. Sus funciones como consisten en informar a nivel general sobre distintos servicios de la Facultad, abrir y cerrar los edificios y espacios comunes según necesidades de uso y facilitar el acceso a las demás dependencias al personal autorizado.

Los técnicos especialistas en biblioteca tienen como misión facilitar el acceso y difusión de los recursos de información y la atención directa y préstamo de manuales en horario de mañana y tarde gestionando, a la vez, la sala de lectura de la Facultad.

**Personal de apoyo a la gestión de la plataforma virtual**

La Universidad de Huelva cuenta con el suficiente personal de apoyo para garantizar el adecuado funcionamiento de los recursos para la modalidad semipresencial, al contar con una Unidad de Enseñanza virtual (<http://www.uhu.es/sevirtual/>)

El servicio de gestión de la plataforma da soporte a la comunidad universitaria tanto si requieren información como si necesitan atención técnica en los diferentes servicios ofrecidos. Las labores principales del Equipo de profesionales, que trabaja de forma conjunta con los usuarios, se centran en tareas de administración de la plataforma *e-learning* institucional y en la gestión y mantenimiento técnico de las salas de videoconferencias, tanto físicas como virtuales.

Dispone del servicio "Ayúdame", centro de atención al usuario que permite una comunicación directa, así como el seguimiento de incidencias y requisitos. A través de este servicio se puede establecer contacto mediante diferentes vías de comunicación entre las que se encuentra un chat directo disponible de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 20:00.

El Equipo está constituido por:

- Una Profesora Directora del Servicio
- Un Profesor Subdirector.
- Un Personal de Administración y Servicios
- 5 técnicos especializados.