

6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES

La Universidad de Jaén mantiene una política de racionalización del uso del espacio y de optimización de sus recursos humanos favorecido por el tamaño de sus campus que le permiten que los servicios administrativos y de apoyo técnico y de gestión sean compartidos por todos sus títulos. Se ha de reseñar que previa a la aprobación de la propuesta de título por el Consejo de Gobierno y el Consejo Social de la Universidad de Jaén, el Centro de Estudios de Postgrado realiza un análisis de su viabilidad tanto desde el punto de vista de la disponibilidad de profesorado, de personal de administración de servicios y recursos técnicos, viabilidad que ha sido comprobada para esta propuesta de título.

Esta política de gestión coordinada de las enseñanzas que se imparten en cada uno de los campus de la Universidad de Jaén (Campus de las lagunillas y Campus científico-tecnológico de Linares) permiten garantizar al mismo tiempo una atención global a todos los títulos de la universidad y una atención singularizada a cada título específico, coordinando y secuenciando las necesidades de cada título de tal manera que se optimice el trabajo de los recursos humanos asignados a los mismos. Como se señalaba arriba, todo el PAS de la Universidad de Jaén está integrado en un sistema de gestión transversal para toda la universidad certificado por ISO9001:2008 desde hace ya 6 años y que resulta una parte esencial del reconocimiento internacional EFQM 400+ por su modelo de gestión institucional. En este sistema integrado, el PAS no está adscrito a Centros ni Títulos, permitiendo sin embargo garantizar la suficiencia y adecuación del mismo para la gestión de este título.

La Universidad de Jaén dispone de dos Servicios encargados de la realización de tareas administrativas y de apoyo a la docencia, por un lado, el Servicio de Gestión Académica y por otro el Servicio de Atención y Ayuda al Estudiante, que pasamos a explicar a continuación.

SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA

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:

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA (a 31 de diciembre de 2015)				
Descripción Plaza	GRUPO	Nº efectivos - Campus Jaén	Nº efectivos - Campus Linares	TOTAL
Jefe de Negociado	C1	2		2
Jefe de Sección	C1	4		4
Jefe de Planificación y Coordinación de Procesos	A1	1	1	2
Jefe de Planificación y Coordinación de Procesos	A2	3		3
Jefe de Secretaria	C1	10	2	12
Jefe del Servicio de Gestión Académica	A2	1		1
Puesto Base	C1	8	1	9
Puesto Base	C2	1		1
Responsable de Gestión	A2	1		1
Responsable de Gestión	C1	13	2	15
Responsable de Gestión y Dirección de Centro	C1	5	1	6
Total general		49	7	56

Antigüedad media del personal: 22.61 años, calculada en base al promedio del nº de años en la UJA
 Procesa la información: Servicio de Planificación y Evaluación. Fuente: Servicio de Personal y Organización Docente.

SERVICIO DE ATENCIÓN Y AYUDA AL ESTUDIANTE

El Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante, integrado en los Vicerrectorados con competencias en Estudiantes, Inserción Laboral, Relaciones Internacionales y Cooperación, tiene la misión de ayudar a los/as estudiantes y titulados/as de la Universidad de Jaén mediante una atención personalizada y una adaptación continua a sus necesidades, para facilitarles servicios que complementen su formación académica, con objeto de paliar las limitaciones económicas, sociales y las derivadas de una situación de discapacidad que dificulten sus posibilidades de estudio, así como fomentar su formación práctica, su movilidad nacional e internacional, su inserción laboral y actividades de voluntariado.

El Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante presta los siguientes servicios:

- Gestión de becas y ayudas al estudio para universitarios/as convocados por órganos nacionales, autonómicos o universitarios.
- Gestión de la atención a los/as estudiantes con discapacidad y con dificultades específicas de aprendizaje para garantizar la igualdad de oportunidades en el ámbito académico universitario.
- Gestión de actividades que favorecen la empleabilidad de los/as estudiantes y titulados/as: prácticas en empresas, contratación laboral, ofertas de empleo, etc.
- Gestión de la movilidad nacional e internacional: períodos de estancia en otras universidades nacionales o internacionales con pleno reconocimiento académico.

Cuenta con una estructura de personal que a continuación se detalla:

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA (a 31 de diciembre de 2015)		
Descripción Plaza	GRUPO	Nº de efectivos
Jefe de Negociado	C1	2
Jefe de Sección de Atención al Estudiante	A2	1
Jefe de Sección de Ayudas Al Estudio	A1	1
Jefe de Sección de Relaciones Internacionales	A2	1
Jefe del Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante	A1	1
Puesto Base	C1	4
Responsable de Gestión	C1	2
Total		12
PERSONAL LABORAL (a 31 de diciembre de 2015)		
Descripción Plaza	GRUPO	Nº de efectivos
Titulado Grado Medio	II	3
Titulado Superior	I	1
Total		4
TOTAL		16

Antigüedad media del personal: 13.76 años, calculada en base al promedio del nº de años en la UJA
 Procesa la información: Servicio de Planificación y Evaluación. Fuente: Servicio de Personal y Organización Docente.

Personal administrativo de apoyo a docencia virtual del máster

En la tabla siguiente se recoge el personal de apoyo a docencia virtual, para el máster propuesto. Se trata de diferentes unidades administrativas que prestan el apoyo y colaboración en la plataforma virtual al máster en cuestión. El Servicio de Gestión Académica a través de dos administrativos de la Oficina de apoyo a Docencia Virtual que gestionan desde un punto de vista funcional la plataforma con la creación de usuarios y espacios y atendiendo las incidencias del máster que se produzcan en la plataforma, ayudando y asesorando a su profesorado y alumnado; dos técnicos del Servicio de Informática (unidad de investigación y docencia) responsable de dar apoyo y ofrecer soluciones informáticas en el campo de la investigación y la docencia universitaria, gestión de la infraestructura técnica, que agrupa todas las tareas iniciales relacionadas con la infraestructura que requiere Ilias y que son necesarias en cualquier sistema de información; Cuatro técnicos de la unidad de medios audiovisuales y multimedia que apoyan las tareas docentes e investigadores del profesorado facilitando a estudiantes y profesorado el acceso a contenidos, medios y servicios audiovisuales necesarios para sus actividades académicas y para la transmisión, difusión o adquisición de conocimientos científicos tecnológicos y culturales (videos, teledocencia, videoconferencias etc.); Centro de Estudios de Postgrado se coordina el apoyo que recibe el profesorado con la atención al alumnado y la dinamización de la utilización de la plataforma virtual. Además, en estas unidades los alumnos de grado, máster y doctorado desarrollan sus prácticas de empresa garantizando en conjunto, un servicio rápido y eficiente a todos los grupos de interés en el desarrollo de las actividades de docencia virtual.

Servicio de Gestión Académica

- Jefe de Sección de Mantenimiento de Aplicaciones (Docencia Virtual)
- Responsable de Gestión

- 3 Becarios de Prácticas de Empresa

Servicio de Informático (Unidad de Investigación y Docencia)

- Jefe de Sección de Informática para la Docencia
- Analista Informático

Unidad de Medios Audiovisuales y Multimedia

- Encargado de Equipo
- Técnico Especialista de Laboratorio
- Técnico Especialista de Medios Audiovisuales
- Técnico Especialista de Medios audiovisuales

Centro de Estudios de Postgrado

- Responsable de Gestión
- Responsable de Gestión de Apoyo a Órganos de Gobierno
- Puesto Base
- 3 Becarios de Prácticas de Empresa

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

La normativa básica nacional referente a la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad puede encontrarse en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

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://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/neduespeciales/discapacidad>

Asimismo, la Universidad de Jaén cuenta con un Plan de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres en la Universidad de Jaén en el que se presentan como objetivos, entre otros, avanzar hacia la igualdad efectiva en cuanto a la representación de mujeres y hombres en las diferentes categorías del personal docente y de investigación, así como fomentar la formación de igualdad entre hombres y mujeres en el personal docente e investigador. Estos objetivos se recogen en una serie de acciones concretas con el horizonte de 2015 que pueden consultarse en la siguiente dirección:

<http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/vicplan/igualdad/PLAN%20IGUALDAD%20UJAEN%202011-2015.pdf>

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.

http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/vicplan/igualdad/accesibilidaduniversal/Difusion_Proyecto_accesibilidad_global_UJA.pdf

Los mecanismos de los que dispone la Universidad de Jaén para asegurar la selección del profesorado atendiendo a criterios de igualdad provienen de la Convención de Naciones Unidas sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer. Se publicaron 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).

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 Profesorado y Ordenación Académica:** Decidir sobre la asignación de nuevo profesorado.
- **Rectorado (Delegado del Rector para la Planificación Estratégica y la Calidad):** Responsable del proceso de evaluación de la actividad docente.
- **Comisión de Ordenación 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 (ED):** Identificar necesidades de formación y promover actuaciones para satisfacerlas. Analizar los resultados del proceso (PM01)
- **Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro:** Con los indicadores obtenidos, analiza resultados y propone mejoras.
- **Coordinador de Calidad del Centro (CC):** Recoger indicadores y presentarlos a la CGC
- **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 participan, establecen sus necesidades adicionales de profesorado, si las hay, para confeccionar su Plan de Ordenación Docente (POD).

Estas necesidades se comunican al Vicerrectorado con competencias en 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.

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://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/secgen/normativas/volumen1/disposiciones_generales/A2.pdf

Legislación y normativa vigente en materia de PDI y PAS:

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

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

https://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/secord/fdpc/Procedimiento%20para%20la%20evaluacion%20de%20la%20actividad%20docente%20del%20profesorado_Actualizado.pdf