

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 favorecida por el tamaño de sus campus, que le permite 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) permite 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 uno de ellos de tal manera que se optimice el trabajo de los recursos humanos asignados a los mismos. Todo el PAS de la Universidad de Jaén está integrado en un sistema de gestión transversal para toda la universidad certificado por ISO9001:2015 y que resulta una parte esencial del reconocimiento internacional EFQM 500+ 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.

Por tanto La Universidad de Jaén no tiene establecido en su organización la asignación de servicios administrativos individualizados para cada uno de los centros universitarios de los que dispone. El apoyo administrativo para los programas formativos oficiales adscritos a los distintos centros universitarios se hace de forma general y centralizada. En el documento anexo 6.2 Otros Recursos Humanos adjuntado en la memoria, se describen los servicios administrativos que principalmente intervienen en el mismo según lo establecido por la relación de puestos de trabajo actualmente en vigor.

En la [web del Servicio de Personal](#) se puede consultar la dotación prevista por la relación de puestos de trabajo del personal funcionario, que establece cuatro Servicios responsables de las tareas administrativas y de apoyo a la docencia: el Servicio de Gestión Académica, el Servicio de Gestión de las Enseñanzas, el Servicio de Atención y Ayuda al Estudiante, y el Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación (en el momento de aprobación de esta memoria este Servicio no está dotado, y sus funciones están integradas en el Servicio de Atención y Ayuda al Estudiante).

SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA

El Servicio de Gestión Académica es el responsable de gestionar todos los procesos que afectan a los expedientes del alumnado del título, con excepción de los encargados al Servicio de Atención y Ayuda al Estudiante. Concretamente presta los siguientes servicios:

- Pruebas de acceso a la Universidad, y sistemas de admisión a las titulaciones de la Universidad de Jaén.
- Secretaría centralizada (en los dos campus).
- Títulos académicos oficiales.



- Apoyo técnico a los Vicerrectorados que lo precisen.

En el momento de elaboración de esta memoria el Servicio está integrado por el siguiente personal:

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA (19.09.2019)				
Descripción Plaza	GRUPO	Nº efectivos - Campus Jaén	Nº efectivos - Campus Linares	TOTAL
Jefe de Servicio	A1	1		1
Jefe de Sección	A1/A2	3		3
Jefe de Planificación y Coordinación	A1/A2	2	1	3
Jefe de Secretaria	A2/C1	5	2	7
Responsable de Gestión	A2/C1	12	1	13
Puesto Base	C1	6	1	7
Total general		29	5	43

SERVICIO DE ATENCIÓN Y AYUDA AL ESTUDIANTE

El Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante, integrado en los Vicerrectorados con competencias en Estudiantes, empleabilidad y emprendimiento, e internacionalización 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 necesidades educativas especiales que dificultan sus posibilidades de estudio, así como fomentar su formación práctica, su movilidad nacional e internacional, su empleabilidad y actividades de cooperación internacional y 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 necesidades educativas especiales 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, programas de emprendimiento, etc.



- Gestión de la movilidad nacional e internacional, tanto entrante como saliente: períodos de estancia en otras universidades nacionales o internacionales, así como en la UJA, con pleno reconocimiento académico.
- Gestión de la cooperación internacional y educación para el desarrollo.
- Gestión de actividades de voluntariado universitario.
- Gestión de la atención Alumni Generación UJA, de antiguos alumnos/as.



En el momento de elaboración de esta memoria el Servicio está integrado por el siguiente personal:

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA (19.09.2019)				
Descripción Plaza	GRUPO	Nº efectivos - Campus Jaén	Nº efectivos - Campus Linares	TOTAL
Jefe de Servicio	A1	1		1
Jefe de Sección	A1/A2	2		2
Responsable de Gestión	A2/C1	3		3
Puesto Base	A2	6		6
Total general		12		12

SERVICIO DE GESTIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

El Servicio de Gestión de las Enseñanzas se responsabiliza de las siguientes áreas:

- Apoyo técnico para la verificación, seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de los planes de estudios
- Organización docente
- Doctorado
- Formación permanente
- Docencia virtual
- Apoyo administrativo a Facultades, Escuelas Técnicas Superiores, Escuela de Doctorado y Centro de Estudios de Postgrado (atención a la Dirección del Centro)
- Apoyo administrativo a los Departamentos Universitarios

En el momento de elaboración de esta memoria el Servicio está integrado por el siguiente personal:

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA (19.09.2019)				
Descripción Plaza	GRUPO	Nº efectivos - Campus Jaén	Nº efectivos - Campus Linares	TOTAL
Jefe de Servicio	A1	1		1



Jefe de Sección	A1/A2	3		3
Jefe de Secretaría	A2/C1	1		1
Responsable de Gestión	A2/C1	42	6	48
Puesto Base	C1/C2	3		3
Total general		50	6	56

Además el Servicio de Informática tiene asignados a Docencia Virtual a un Técnico Informático de la escala de Analista Informáticos (grupo A1), y con dedicación no exclusiva a otro personal técnico, según la especificidad de la tarea en cuestión (audiovisuales, microinformática, comunicaciones...).

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 estudiantes con Necesidades Educativas Especiales](#) integrada en el Vicerrectorado de Estudiantes para atender a los miembros de la comunidad universitaria.

Asimismo, la Universidad de Jaén cuenta desde el año 2009 con la [Unidad de Igualdad](#), responsable de los [Planes de Igualdad](#), cuyos objetivos, entre otros, es 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 el [II PLAN DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN \(2016-2019\)](#).

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.

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).

