

6.3- OTROS RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES

OTROS RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES: PERSONAL DE APOYO

Asimismo, la EPS de Belmez cuenta con un Personal de Administración y Servicios de apoyo a la docencia y a las gestiones administrativas que se derivan de los procesos académicos en la gestión docente. Estos recursos humanos son suficientes para la implantación del Título, excepto en momentos puntuales en los que, por motivos de organización, se deba contratar más personal para apoyar la Secretaría del Centro. Además del Personal de Administración y Servicios, se cuenta con becarios y becarias que apoyan al Centro en Biblioteca, Servicio de Tratamiento del Lenguaje, o cualquier otro servicio.

La distribución del Personal de Administración y Servicios es como se especifica a continuación:

	Personal / Ocupación	Nº Efectivos y número de años de experiencia en el puesto			Titulación Universitaria/ Cualificación
		< 5 años	5-10Años	> 10 años	
Secretaría	Secretaría Dirección			1	Administrativa
	Administrativos/as			3	Diplomatura en Ciencias Empresariales/Administrativos
Conserjería	Conserjes	3		1	---
Biblioteca	Bibliotecaria			1	Ingeniero Técnico de Minas
	Becaria biblioteca	2			Licenciada en Química Licenciada en Ciencias Ambientales
Aulas de Informática	Programador		1		Diplomada en Ingeniería Técnica Informática
	Ayudante de Programación	1			Diplomada en Ingeniería Técnica Informática
Servicios generales	Coordinador del Centro			1	---
	Técnicos de apoyo a la docencia			2	Ingeniero Técnico de Minas
	Técnicos especialista de laboratorio	1		1	Ingeniero Técnico Minas/ Licenciado en Química
	Técnico auxiliar de laboratorio		1		Ingeniero Técnico Minas
	Técnico de mantenimiento			1	---

PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1. Los Estatutos de la Universidad de Córdoba establecen en su art. 218 que el personal de administración y servicios tiene el derecho a recibir la formación adecuada y necesaria para el ejercicio de sus funciones. Por su parte, el art. 219.1 señala que se organizarán cursos de formación, especialización y perfeccionamiento tanto para el personal funcionario como para el laboral.
2. En el año 2007 se puso en marcha un Plan Integral de formación del PAS, gestionado por el Servicio de Prevención de Riesgos y Formación, y elaborado anualmente por la Comisión de Formación de la Universidad, a la vista de las propuestas que formula la Gerencia, el Comité de Empresa, la Junta de Personal y las necesidades formativas manifestadas por el personal en las encuestas que se cumplimentan al efecto.
3. Como objetivo inmediato y de cara al futuro, se plantea el fomento de nuevas modalidades de enseñanza, como la teleformación y la formación multimedia.
4. Por último cabe indicar que se ha habilitado en el Rectorado un Centro de Formación con la infraestructura adecuada para la impartición de las distintas actividades formativas.