

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

FACULTAD DE CC DE LA EDUCACIÓN Y DEL DEPORTE

La Facultad de CC de la Educación y del Deporte dispone de las siguientes áreas con personal adscrito destinadas a la gestión administrativa y funcionamiento del centro. Dentro del Sistema Interno de Garantía de Calidad, existen varios procedimientos para la formación y evaluación del personal de administración y servicios como son los PA05 y PA06.

Secretaría de alumnado

1 Jefe de administración, con más de 5 años de experiencia en el puesto que desempeña.

2 técnicos administrativos, con más de 5 años de experiencia en el puesto que desempeña o similares.

No obstante, el número de Personal indicado (3 unidades) es a todas luces insuficiente para el volumen de alumnos/as (1750) que desarrolla su formación en la Facultad, por lo que se necesita un técnico con funciones administrativas a mayores.

Asuntos económicos

1 responsable de asuntos económicos, con más de 25 años de experiencia en el puesto que desempeña o similares.

Secretaría del Decanato

1 secretario de decanato, con más de 5 años de experiencia en el puesto que desempeña o similares.

Conserjería

1 técnico especialista de servicios generales, con más de 25 años de experiencia en el puesto que desempeña o similares.

3 técnicos auxiliares de servicios generales, con más de 10 años de experiencia en el puesto que desempeña o similares.

Las personas que conforman el P.A.G. de la Facultad de Ciencias de la Educación y del Deporte son perfectamente adecuados para desempeñar la labor asignada, no obstante debido a las dimensiones de la Facultad y el número de usuarios (1750 alumnos, 140 profesores) se hace necesario el aumento del P.A.G. en 2 técnicos auxiliares a mayores, con el fin de atender con calidad a las demandas de los usuarios.

Becarios de apoyo

El vicerrectorado de nuevas tecnologías y calidad convoca becas entre los estudiantes como apoyo a la actividad de algunas unidades de funcionamiento de la Facultad. Los becarios de estas convocatorias dependen directamente del decanato del centro. En la actualidad el centro tiene 2 becarios de apoyo relacionados con la adaptación al EEES y a calidad con una dedicación de 20 horas semanales.

ESCUELA UNIVERSITARIA DE MAGISTERIO “MARÍA SEDES SAPIENTIAE”

Personal de administración y servicios que actualmente presta servicios en la Escuela Universitaria de Magisterio “María Sedes Sapientiae” adscrita a la Universidad de Vigo

La Escuela Universitaria dispone de las siguientes áreas con personal adscrito destinadas a la gestión administrativa y funcionamiento del centro. Dentro del Sistema Interno de Garantía de Calidad, existen varios procedimientos para la formación y evaluación del personal de administración y servicios como son los PA05 y PA06.

Secretaría de alumnado

1 Jefe de administración.

1 técnico administrativo.

Personal suficiente para el volumen de alumnos que hemos tenido estos años, una media de 290 alumnos.

Secretaría de dirección

La secretaria de alumnado asume también la secretaria de dirección

Conserjería

1 conserje a tiempo completo.

1 conserje a medio tiempo

Las personas que conforman el PAS de la Escuela **Escuela Universitaria de Magisterio “María Sedes Sapientiae”** son perfectamente adecuadas para desempeñar la labor asignada, no obstante si el número de alumnos crece se necesitarían una persona más.

Previsión de profesorado y otros recursos necesarios

Tal y como ya se ha señalado en el punto 6.2.1, al resultar suficientes los recursos humanos de profesorado, no se prevé necesaria la contratación de profesorado para la impartir docencia en el nuevo título de grado, pero si se nota en falta un equilibrio entre el tipo de contrato de los profesores, para provocar mayor estabilidad en el mismo. Las necesidades de profesorado debidas a situaciones o incidencias puntuales, tales como bajas laborales, permisos, reducción de docencia, etc. se cubrirán en función de lo previsto a tales efectos por la Universidad de Vigo, de acuerdo con la legislación vigente, ya sea mediante becarios de investigación, o mediante contratación de personal temporal u otros mecanismos que se consideren oportunos.

En cuanto al personal de administración y servicios parece oportuno, dadas las características del centro, en cuanto al volumen de alumnos/as y su superficie de instalaciones deportivas, que fuera reforzado para poder gestionar, de una manera óptima, las aulas específicas que son los equipamientos.

Por lo que respecta al Centro Adscrito, se prevé un aumento de horas de clase debido a la diferente organización de los grupos, por tanto habrá una contratación de profesores según las exigencias y un mayor número de profesores a tiempo completo.

En cuanto al personal de administración y servicios no se prevé nueva contratación, pues recientemente se ha ampliado la plantilla para atender el turno de tarde.

Se detallan a continuación las previsiones de nuevo personal:

INCORPORACIÓN DE NUEVO PERSONAL DOCENTE

CURSO	CURSO DE IMPLANTACIÓN NUEVO GRADO	NÚMERO DE PROFESORES QUE SE INCORPORARÁN	CATEGORÍA ACADÉMICA	Tipo de vinculación	Ámbito académico o profesional de referencia del nuevo personal
2009-2010	-	-			
2010-2011	1º	15 antiguos 3 nuevos	Titulares 8 adjuntos 10	7 tiempo completo 4 medio tiempo 7 tiempo parcial	1 del ámbito científico (licenciado en farmacia) para la asignatura de educación para la salud. 2 del ámbito humanístico: uno profesor universitario con el título de doctor en pedagogía y otro es orientador escolar, con el título de doctor en psicología.
2011-2012	2º	2 nuevos	adjuntos	Medio tiempo	1 del ámbito científico 1 del ámbito humanístico
2012-2013	3º	1 nuevo	adjunto	Medio tiempo	1 del ámbito artístico
2013-2014	4º	-			

Con la implantación de los estudios de grado se van a incorporar 3 profesores nuevos en el curso 2010-2011, de los cuales dos tienen ya finalizada la tesis doctoral y uno la están realizando. El curso siguiente se incorporará otro profesor, y el siguiente 2012-2013 uno más.

Los profesores a dedicación completa han aumentado pasando de 4 a 7. Han aumentado los profesores dedicados a medio tiempo por la naturaleza de algunas asignaturas que necesita especialistas de distintos ámbitos.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DEL CAMPUS DE OURENSE

La facultad de Ciencias de la Educación del Campus de Ourense se ubica junto con la Facultad de Historia en tres edificios: Edificio Facultades, Pabellón 1 y Pabellón 2 del campus de Ourense.

En el edificio de hierro se sitúa además, el Vicerrectorado del Campus, el PAS y las aulas donde se imparte la docencia de dichas facultades.

En el pabellón 1, se encuentran los despachos de los profesores, una sala de exposiciones, así como la sede de dos departamentos. Finalmente, el pabellón 2 alberga exclusivamente despachos de profesores.

El total de personal de administración y servicios del Campus Orensano asciende a 98 personas, de las cuales 45 son funcionarios y 53 laborales.

Bajo la figura de la administradora del “campus norte” de Ourense, en la Facultad de Ciencias de la Educación, hay:

Dos secretarías de departamentos, una para “historia e análisis e intervención socioeducativa”, e otra para “didáctica, organización escolar y métodos de investigación, e didácticas especiales.

Un jefe de administración, un responsable de asuntos económicos, una secretaria de decanato y tres puestos base.

En el Edificio Facultades, se sitúa 1 técnico especialista de servicios generales, 2 auxiliares técnicos de servicios generales, con turno de mañana y 2 con turno de tarde.

En el pabellón número uno, 1 técnico especialista de servicios generales y 1 auxiliar técnico de servicios generales, con turno de mañana y, 1 con turno de tarde.

Previsión de profesorado y otros recursos necesarios

Tal y como ya se ha señalado en el punto B.6.2.1, al resultar suficientes los recursos humanos de profesorado, no se prevé necesaria la contratación de profesorado para la impartir docencia en el nuevo título de grado, pero si se nota en falta un equilibrio entre el tipo de contrato de los profesores, para provocar mayor estabilidad en el mismo. Las necesidades de profesorado debidas a situaciones o incidencias puntuales, tales como bajas laborales, permisos, reducción de docencia, etc. se cubrirán en función de lo previsto a tales efectos por la Universidad de Vigo, de acuerdo con la legislación vigente, ya sea mediante becarios de investigación, o mediante contratación de personal temporal u otros mecanismos que se consideren oportunos.

En cuanto al personal de administración y servicios parece oportuno, dadas las características del centro, en cuanto al volumen de alumnos/as y su superficie, que fuera reforzado para poder gestionar, de una manera óptima, las aulas específicas que son los equipamientos.