

Personal de Administración y Servicios

Número de efectivos en el Personal de Administración y Servicios

Funcionarios	
Grupo A1	123
Grupo A2	160
Grupo C1	448
Grupo C2	115
TOTAL	846

Laborales	
Grupo I	31
Grupo II	63
Grupo III	493
Grupo IV	693
TOTAL	1280

Personal Eventual	
Eventuales	8

Área de Personal

Desde la Vicegerencia de Recursos Humanos y sus Áreas de Personal Laboral, de Planificación, de Formación y de Coordinación con los Campus de Ceuta y Melilla, se han desarrollado las siguientes acciones:

Oferta de Empleo Público para 2010 (BOJA 6-05-2010)

Personal funcionario

Categoría	Forma de Acceso	Grupo/Subgrupo	Cupo General	Reserva Discap.	Total Plazas
Escala Auxiliar Administrativa	Concurso-Oposición Libre	C2	28	2	30
Escala Administrativa	Concurso-Oposición Promoción Interna	C1	60	3	63
Escala de Gestión	Concurso-Oposición	A2	23	2	25

	Promoción Interna				
Escala Técnica	Concurso-Oposición Promoción Interna	AI	4	1	5
Escala Técnica (Informática)	Concurso-Oposición Promoción Interna	AI	7	1	8
Total Personal Funcionario			122	9	131

Personal laboral

Grupo Profesional	Categoría	Forma de Acceso	Cupo General	Reserva Discap.	Total Plazas
1	T.S. Apoyo a Docencia e Investigación (Radiofarmacia)	Conc.Opos. Libre	1	0	1
1	T.S. Apoyo a Docencia e Investigación (OTRI)	Conc.Opos. Libre	1	0	1
2	T.G.M Apoyo a Docencia e Investigación (Fisioterapia)	Conc.Opos. Libre	1	1	2
3	T. Especialista de Laboratorio (CIC)	Conc.Opos. Libre	2	0	2
3	T. Especialista de Actividades Culturales (Centro Mediterráneo)	Conc.Opos. Libre	1	0	1
3	T. Especialista de Conserjería/Medios Audiovisuales (Ceuta)	Conc.Opos. Libre	2	0	2
4	T. Auxiliar de Conserjería (Ceuta)	Conc.Opos. Libre	2	1	3
4	T. Auxiliar de Conserjería (Melilla)	Conc.Opos. Libre	3	1	4
4	T. Auxiliar de Limpieza	Acceso Libre	48	2	50
1	T.S. Apoyo a Docencia e Investigación (Instalaciones Radiactivas)	Promoción Interna (I)	1	0	1
1	T.S. Oficina Relaciones Internacionales	Promoción Interna (I)	1	0	1
2	T.G.M. Apoyo a la Docencia e Investigación (Calidad Ambiental)	Promoción Interna (I)	2	1	3
2	T.G.M. Prevención de Riesgos Laborales (Enfermería de Empresa)	Promoción Interna (I)	1	0	1
3	T. Especialista Aulas de Informática	Promoción Interna (I)	1	0	1
3	T.E. Bibliotecas, Archivos y Museos	Promoción Interna (I)	16	2	18
3	T.E. Servicios Técnicos, Obras, Equipamientos y Mantenimiento	Promoción Interna (I)	5	0	5
3	T.E. Servicios Técnicos, Obras, Equipamientos y Mantenimiento. Instalaciones Deportivas	Promoción Interna (I)	2	0	2
3	T.E. de Hostelería	Promoción Interna (I)	4	0	4
3	Encargado de Equipo de Hostelería	Promoción Interna (I)	2	0	2
3	Técnico Especialista de Laboratorio	Promoción Interna (I)	11	1	12
3	T.E. Servicios Técnicos, Obras, Equipamientos y Mantenimiento, Jardinería	Promoción Interna (I)	3	0	3
4	T. Auxiliar Servicios Técnicos, Obras, Equipamientos y Mantenimiento. Jardinería	Promoción Interna (I)	8	0	8
4	T. Auxiliar Servicios Técnicos, Obras, Equipamientos y Mantenimiento	Promoción Interna (I)	19	0	19

4	T. Auxiliar Servicios Técnicos, Obras, Equipamientos y Mantenimiento. Instalaciones Deportivas	Promoción Interna (1)	4	0	4
4	T. Auxiliar de Hostelería	Promoción Interna (1)	30	0	30
Total Personal Laboral			171	9	180

(1) Las plazas no cubiertas en el correspondiente proceso de Promoción Interna serán convocadas a Acceso Libre.

Resumen general por cupos

	Cupo General	Reserva Discap.	Total Plazas
Número total de Plazas Convocadas	293	18	311
Porcentaje	94,21%	5,79%	100%

PAS Funcionario

- Concurso de Provisión de Puestos de Trabajo en las Áreas de Administración y Bibliotecas (BOJA 2-2-2010).

PAS Laboral

- Convocatorias de concurso de traslados internos:
 - Técnico Especialista de Bibliotecas, Archivos y Museos (Resolución de 8 de octubre de 2009),
 - Técnico Especialista de Laboratorio (Resolución de 8 de octubre de 2009) y
 - Técnico Especialista -Aulas de Informática- (Resolución de 8 de octubre de 2009)

Acciones comunes para todo el PAS

- Continuación del proceso de elaboración y negociación de la nueva Relación de Puestos de Trabajo.
- Resolución de la segunda edición de los Premios a la Iniciativa para la Excelencia en la Gestión para el Personal de Administración y Servicios.
- Ejecución del Plan de Ayudas de Movilidad EEES para el Personal de Administración y Servicios.
- Convocatoria y resolución del programa de Movilidad Personal de Administración y Servicios 2009.
- Programa de desarrollo y mejora de las bases de datos corporativas.
- Automatización de la nómina de PAS Funcionario.
- Puesta en marcha de la aplicación OTORGA en acceso web para la petición de los asuntos particulares del PAS.
- Coordinación y planificación de las acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el Complemento de Productividad Mejora y Calidad de los Servicios
 - Colaboración en la consecución de la Certificación ISO y la elaboración de las Cartas de Servicio de los Centros, Servicios y Unidades de la Universidad de Granada.
 - Colaborar en el análisis y en la puesta en marcha de las encuestas de satisfacción de usuarios realizadas por los Centros, Servicios y Unidades de la Universidad de Granada.
 - Abono de las retribuciones asociadas a la consecución de los objetivos del tercer nivel para el personal adherido a dicho Complemento.

- Descentralización del Registro General de la Universidad de Granada mediante la creación de oficinas de registro auxiliares en todos los Centros Académicos y en los Campus de Ceuta y Melilla.
- Creación en todos los Centros Académicos y en los Campus de Ceuta y Melilla, de Oficinas de Acreditación del certificado digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre –firma electrónica–.
- Coordinación del proyecto “Administración Electrónica en la Universidad de Granada”:
- Elaboración de procedimientos para incorporar la firma electrónica -adjudicación de un contrato de servicios a la empresa Novasoft-.
- Acuerdo con los órganos de representación del PAS sobre organización del trabajo en periodos vacacionales.

Formación del PAS

Plan de Formación Plurianual para el periodo 2009-2011

- Elaboración y puesta en marcha del Plan de Formación Plurianual para el periodo 2009-2011, con concreción de las acciones formativas para el año 2009, informado al Consejo de Gobierno.

Resumen de las acciones ejecutadas en el Plan de Formación del PAS hasta junio de 2010:

Cursos de formación del P.A.S.

Catálogo 2009 (celebrados de junio a diciembre de 2009)

Nº horas Docencia: 2080 horas

Nº alumnos asistentes: 1445 alumnos

Adecuación Profesional:

- Utilización de la Plataforma Limesurvey para la elaboración de encuestas.
- Administración Electrónica. Módulo I.
- La descentralización del Registro General de la UGR. (12 grupos)
- Instalaciones de climatización.
- Gestión y organización de los Recursos Humanos en la Biblioteca Univ. (Grupos 1 y 2).
- Desarrollo e Implantación de sistemas de Gestión de Calidad según norma ISO 9001.
- Selección, contratación de personal y Seguridad Social.
- 2ª actualización Universitas XXI (22 grupos).
- PL/SQL avanzado.
- Inglés (2º cuatrimestre del 2009)
- Estilo de lenguaje Administrativo (Melilla).

Desarrollo profesional:

- Especialización de Técnicos Especialistas de Biblioteca.
- Especialización de Técnicos Especialistas de Laboratorio.
- Especialización de Técnicos Auxiliares de Conserjería (2 grupos)

Formación Científico-Técnica:

- Área Biomédica (2 grupos)
- Área de Correos.
- Área de Hostelería (2 grupos)
- Área de Medios Audiovisuales (Grupos 3,4 y 5)

Formación Humanística. Perfeccionamiento:

- Lenguaje de Signos Nivel II (2 grupos).
- Introducción a la Microbiología.
- Los Departamentos de la UGR: herramientas de gestión (2 grupos).
- Microtomo y técnicas de corte para estudios de microscopía.
- Protocolos de fijación e inclusión tisular.
- Competencias en manejo de la información (ALFIN) Nivel 1.
- Taller: aprendizaje 2.0 en la biblioteca universitaria.
- Léxico en lengua inglesa de biblioteconomía y documentación (2 grupos).
- Publicación de contenidos HTML usando Dreamweaver 8.0.
- Gestión de proyectos y subvenciones de investigación.
- Iniciación a la gestión de la investigación en la UGR.
- Implantación y mantenimiento del sistema de gestión ambiental de la UGR (ISO 14001).
- El mobbing y el burnout como riesgos laborales: identificación y prevención (Grupo 2).
- Prevención del estrés (2 grupos).
- Análisis y toma de decisiones (2 grupos)
- Modelo EFQM.
- Técnicas de Evaluación y desarrollo de competencias.
- La gestión del proceso de títulos universitarios. El Suplemento Europeo.
- Protección de datos de carácter personal en la UGR.
- Responsabilidad Civil y Penal en las actuaciones administrativas. (Celebrado en febrero de 2010).
- Responsabilidad Patrimonial en la Administración.
- Access Avanzado.
- PhotoShop.
- Word Avanzado.
- Word Básico (Grupo 1).
- Introducción a Python.
- Access Básico (Grupo 1).
- Excel Avanzado.
- Introducción a las redes inalámbricas Wifi.

Catálogo 2010 (celebrados de enero a junio de 2010)

Nº horas Docencia: 1.870 horas

Nº alumnos asistentes: 2412 alumnos

Adecuación Profesional:

- Gestión Administrativa aplicada a los Másteres Oficiales (1ª Edición) (2 grupos)
- Acreditación de firma electrónica (21 grupos).
- Formación para el uso de la plataforma de tramitación electrónica (4 grupos).
- Taller de formación de procedimientos telemáticos. (8 grupos)
- Residencias.
- Actualización Universitas XXI (6 grupos).
- Actualización Universitas XXI (2ª edición Unidad Atención Departamental)
- Prevención de riesgos laborales (5 grupos).
- Implantación y mejora de los sistemas de calidad en los laboratorios (4 grupos).
- Inglés (1º cuatrimestre).
- Desarrollo Web: CSS, XHTML, accesibilidad y AJAX mediante JQUERY.
- Bibliotecas virtuales. (4 grupos).
- Adecuación del servicio de limpieza (4 grupos).
- La gestión de proyectos de movilidad internacional.
- Linux kernel.
- Gestión departamental.
- Desarrollo e implantación de sistemas de gestión de la calidad según norma ISO 9001:2008.
- Medios Audiovisuales (Melilla) (2 grupos).
- Instalaciones eléctricas (Nivel II).
- Medios Audiovisuales (Nivel II) (Grupo I).
- Procedimientos Telemáticos (Solic. envío de documentos Académicos Oficiales a otras administraciones) (2 grupos).
- Procedimientos Telemáticos (Expedición de títulos propios).
- Procedimientos Telemáticos (Expedición de títulos oficiales).

Desarrollo Profesional:

- Técnico Auxiliar de Conserjería (2 grupos).

Formación Científico-Técnica:

- Área Física.
- Área Química.

Perfeccionamiento:

- Inglés (3 niveles).
- Prevención del estrés (2 grupos).
- Gestión de Proyectos y subvenciones de investigación.
- Introducción al protocolo y las relaciones institucionales (2 grupos).
- Gestión de la calidad del servicio (2 grupos).
- Microtomo y Técnicas de corte para estudios de microscopía (2 grupos).
- Atención al usuario.
- Derechos de autor y bibliotecas universitarias (2 grupos).
- Léxico en lengua inglesa de biblioteconomía y documentación (2 grupos).
- Iniciación a Internet y correo electrónico (2 grupos).

- Iniciación a la programación en Java (2ª edición).
- Introducción a la educación medioambiental.
- Procesador de textos Open Writer.
- Programación en Access.
- PowerPoint.
- Programas gráficos en desarrollo web (photoshop).
- Servicios de redes informáticas de la UGR.
- Introducción a JavaScript.
- Combinación de correspondencia y gestión de base de datos (2 grupos).
- Introducción al proceso de imágenes con gimp (nivel avanzado).
- Estadística descriptiva e inferencial con SPSS.
- Publicación de contenidos HTML usando Dreamweaver.
- Tecnologías de redes inalámbricas (2 grupos).

Alumnado

Datos Generales del Alumnado

Alumnado matriculado en el curso 2009/2010

Grado	56343
Doctorado (planes a extinguir)	2397
Doctorado y Masteres Oficiales	4366
Títulos Propios	3510
Centro de Lenguas Modernas	8073
Aula Permanente	847
Centro Mediterráneo y Cursos de Verano	2505
CEVUG	1467
Formación del Profesorado	2108
Formación del PAS	1445