# ANEXO 5.2. PERFIL BÁSICO DE OTROS RECURSOS DE APOYO A LA DOCENCIA NECESARIOS

Al texto general que aparece a continuación habrá que añadir los recursos humanos disponibles para el título en cuestión, según se indica en la [**Guía para la verificación y modificación – Dimensión 5.2 (pág. 39)**](https://www.madrimasd.org/sites/default/files/Gu%C3%ADa%202023%20v2_%20CONSEJO%20CONSULTIVO%20definitiva.pdf)

**PERFIL BÁSICO DE OTROS RECURSOS DE APOYO A LA DOCENCIA NECESARIOS**

Para la impartición de estos estudios, los diferentes departamentos que participan en los mismos tienen el siguiente personal de apoyo disponible:

1. Técnicos de Laboratorio: Para la atención a laboratorios, cada uno de los departamentos implicados en el plan de estudios dispone de xxx Técnicos de Laboratorio a tiempo completo.
2. Personal Administrativo: En todos los departamentos implicados en este plan de estudios se dispone de x personas a tiempo completo, y la dedicación medida a esta titulación será de un x%. Este personal realizará tareas de gestión económico-administrativas, lo que incluye apoyo en la generación de actas de calificación, información al alumnado, gestión económica de los recursos aportados por el rectorado, etc. Además, en la Dirección del Centro, se dispone de x personas de Administración y Servicios, dedicadas a labores administrativas.

Las labores de control y vigilancia del edificio son realizadas por auxiliares de servicios adscritos a conserjería. Así mismo la Universidad cuenta con servicio de vigilancia externa y en horas en las que el edificio está cerrado, que tiene contratado con una empresa de seguridad.

La Gerencia del edifico realiza las tareas de gestión económica y administración del edificio, y para ello cuenta con XXX personas.

El personal está preparado para realizar su labor, y para que se pueda adaptar a los cambios, la Universidad tiene establecido un plan de formación en el que ofrecen cursos de formación específicos, para capacitarlo en el uso de las nuevas aplicaciones y metodologías que deben usar en su puesto de trabajo.

Respecto al plan de formación del Personal de Administración y Servicios (PAS), la Universidad de Alcalá [publica anualmente para todos los perfiles](https://www.uah.es/es/tablon-anuncios/index.html?cevento=23464) un plan de formación para detectar las necesidades formativas del personal, en él se recogen todas las propuestas recibidas por los diferentes perfiles y servicios. El objetivo principal es cubrir las necesidades formativas manifestadas por las unidades facilitando las herramientas necesarias para un mejor desarrollo del trabajo.

Como desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española, y con el fin último de alcanzar una sociedad más democrática, más justa y más solidaria, se aprueba la *Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres*. El objeto de esta norma es hacer efectivo el derecho a la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. La política de igualdad afecta a todo el personal de la institución y los detalles se han especificado en el apartado 5.1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RECURSOS HUMANOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO | | |
|  | SECRETARÍA DE ALUMNOS DE POSGRADO | SERVICIO DE ESTUDIOS OFICIALES DE POSGRADO |
| Grupo A/A1 | 1 | 1 |
| Grupo A/A2 | 0 | 2 |
| Grupo C/C1 | 3 | 1 |
| Grupo C/C2 | 2 | 3 |

OTROS RECURSOS DE APOYO A LA DOCENCIA PROPIOS DEL MÁSTER: