



Anteproyecto del Título de Graduado en Lenguas Modernas

6.4 Personal de Administración y Servicios

En cuanto al Personal de Administración y Servicios implicado en el programa formativo, puede afirmarse que satisface los requerimientos que en él se plantean, siendo su gestión muy valorada por toda la comunidad universitaria. De la Relación de Puestos de Trabajo del año 2005 (BOC 16 de enero de 2006), vigente en la actualidad y que se adjunta a este documento, se observa que la estructura del personal adscrito al Edificio Millares Carlo da cobertura a las tres facultades ubicadas en él, **Filología, Geografía e Historia y Traducción e Interpretación** (salvo excepciones muy aisladas como es el caso de algunos técnicos de laboratorio). De la información recibida del Servicio de Personal referente a la certificación laboral del *curriculum vitae* del PAS, para valorar la adecuación de la formación a las necesidades, podemos adelantar que una gran mayoría dispone de titulación académica superior a la requerida para acceder al puesto desempeñado. En concreto, más del 50 % tiene una formación superior a la requerida.

- **Administración:** El Edificio Millares Carlo tiene una única estructura administrativa con la que se presta apoyo a la docencia de cinco titulaciones universitarias: Licenciatura en Geografía, Licenciatura en Historia, Licenciatura en Filología Hispánica, Licenciatura en Filología Inglesa y Licenciatura en Traducción e Interpretación, especialidades de Inglés, Francés y Alemán. Esta estructura cuenta con un total de 19 puestos, de los cuales 9 son para funcionarios de carrera y 10 para personal laboral.

La estructura es como sigue: 1 administradora, 2 gestoras, 6 administrativos puesto base, 1 conserje, 8 auxiliares de servicio, y 1 técnico de laboratorio (para la titulación de Traducción e Interpretación). En la actualidad, 6 de estos puestos están ocupados por personal interino, lo que supone un 31% de la plantilla. El 69% del PAS del Edificio de Humanidades ha consolidado, por tanto, su situación laboral.

La actual estructura de la ULPGC adscribe un auxiliar de apoyo a decanos por edificios. Además de ello, a través de una convocatoria anual de becas de colaboración, cada Facultad se dota de los becarios que considera necesarios para abordar tareas de apoyo a los decanatos.

- **Biblioteca:** La plantilla del PAS de la Biblioteca del Campus del Obelisco cuenta con un total de 12 personas (4 funcionarios de carrera y 8 de personal laboral). Su distribución es la siguiente: 1 bibliotecaria jefe, 3 bibliotecarias, 4 técnicos especialistas y 4 oficiales. En la actualidad, 8 de estos puestos de trabajo están ocupados por personal contratado de forma temporal, esto es, el 67% de la plantilla. La Biblioteca cuenta también con 5 alumnos becarios de colaboración con una dedicación de 10 horas semanales cada uno de enero a julio todos los años.

En líneas generales, el PAS que servirá de apoyo al Grado en Lenguas Modernas es adecuado a los objetivos del plan docente en cuanto a la capacidad para colaborar en las tareas para las que se le requiere en lo relativo a la docencia y la investigación.

La experiencia profesional del personal funcionario de administración y servicios adscrito al Edificio de Humanidades puede sintetizarse en el siguiente cuadro:

CUERPO/ESCALA	GRUPO	NIVEL	CE	ANTIGÜEDAD UNIVERSIDAD	TITULACIÓN
GESTIÓN	A2	24	65	17 años y 24 días	LICENCIADO/A
ADMINISTRATIVA	C1	22	32	30/10/1979* READSCRITO/A DE LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA	BACHILLER SUPERIOR
ADMINISTRATIVA	C1	22	32	06/04/1987* READSCRITO/A DE LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA	LICENCIADO/A
ADMINISTRATIVA	C1	16	16	09/12/1993	BACHILLER SUPERIOR
ADMINISTRATIVA	C1	16	16	01/04/1997	GRADUADO ESCOLAR/ACCESO MAYORES DE 25 AÑOS
ADMINISTRATIVA	C1	16	16	09/12/1993	DIPLOMADO/A
ADMINISTRATIVA	C1	16	16	01/04/1997	BACHILLER SUPERIOR
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	C2	16	16	10 años, 8 meses y 17 días	DIPLOMADO/A
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	C2	16	16	12 años, 8 meses y 6 días	LICENCIADO/A