

## PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTAL DE LA GESTIÓN CORRESPONDIENTE AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

### INTRODUCCIÓN

La Universidad de Zaragoza es una de las universidades con mayor volumen de personal de las universidades públicas presenciales. Así por ejemplo, siendo la undécima en estudiantes matriculados, es la novena en número de PAS y la séptima en número de PDI. La circunstancia de ser *multicampus* con una oferta académica generalista sin duda incrementa la necesidad de recursos humanos. No obstante, es un hecho que nuestra posición es destacada en relación con las demás universidades públicas presenciales.

El programa electoral del Rector José Antonio Mayoral recoge, entre otras prioridades, diseñar, desarrollar y materializar una política de personal que identifique las líneas fundamentales para dotar a nuestra institución de servicios y prestaciones mejores, más eficientes y altamente especializados.

En la actualidad los departamentos universitarios son una estructura reconocida legalmente que tienen atribuidos recursos humanos y materiales para el desempeño de las funciones encomendadas. Así por ejemplo, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades establece en su artículo 9 que los *“departamentos son las unidades de docencia e investigación encargadas de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos del conocimiento en uno o varios centros, de acuerdo con la programación docente de la universidad, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado, y de ejercer aquellas otras funciones que sean determinadas por los estatutos”*. Asimismo establece que la *“creación, modificación y supresión de departamentos corresponde a la universidad, conforme a sus estatutos”*.

En este sentido, los propios Estatutos de la Universidad de Zaragoza (modificados por Decreto 27/2011, de 8 de febrero y por Decreto 84/2016, de 14 de junio) en su Título Primero dedican parte de su articulado a regular la naturaleza, composición, funcionalidad y funcionamiento de los departamentos. Concretamente los define como unidades de docencia e investigación encargadas de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos del conocimiento en uno o varios centros y de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado. Básicamente se trata de una estructura académica de agregación de personal docente e investigador. De hecho, los Estatutos establecen que están constituidos *por áreas de conocimiento científico, técnico o artístico* y agrupan a todo el personal docente e investigador cuyas especialidades se correspondan con tales áreas, definidas de acuerdo con la legislación vigente.

Por otro lado, a la espera de una adecuada revisión que permita dimensionar y redefinir los ámbitos funcionales que el proceso Bolonia ha introducido en las nuevas y viejas estructuras universitarias, el artículo 8 de los actuales Estatutos de la UZ establece que son funciones de los departamentos:

*a) La programación, coordinación, desarrollo y evaluación de las enseñanzas propias de sus ámbitos y áreas de conocimiento, de los estudios de doctorado, de las actividades y cursos de formación permanente y de especialización; todo ello, de acuerdo con la planificación docente y procedimientos generales de la Universidad.*

*b) La asignación del profesorado que ha de impartir docencia en las materias y asignaturas de su competencia de acuerdo, en su caso, con la demanda y las recomendaciones derivadas de los procesos de gestión y mejora de la calidad de las titulaciones, aprobados por los centros.*

*c) La contribución al desarrollo de la labor investigadora, de transferencia y divulgación de conocimientos de su personal docente e investigador, asegurando el acceso equitativo a los medios de que disponga, así como su óptimo aprovechamiento.*

*d) El apoyo a las iniciativas docentes e investigadoras de sus miembros, procurando la comunicación y colaboración entre ellos, entre las distintas áreas de conocimiento y con otras universidades.*

*e) La participación en la elaboración de los planes de estudios en las condiciones que reglamentariamente se determinen.*

*f) La realización de contratos con entidades públicas y privadas o con personas físicas, en los términos establecidos en la legislación vigente y en los presentes Estatutos.*

*g) El estímulo de la renovación científica y pedagógica de sus miembros.*

*h) El conocimiento de las actividades docentes, investigadoras y de gestión de sus miembros, así como la colaboración en la evaluación de dichas actividades.*

*i) La propuesta de dotación de personal docente e investigador y la definición de los perfiles y los requisitos de aquellos puestos que requieran características específicas en relación con el departamento.*

*j) La supervisión de cualquier otra enseñanza al margen de las enseñanzas oficiales en la que se utilice, con su autorización o conocimiento, el nombre del departamento.*

*k) La propuesta de dotación de personal de administración y servicios que vaya a desarrollar sus funciones en el departamento, así como la propuesta de los perfiles y requisitos de aquellos puestos que requieran características específicas en relación con el departamento.*

*l) La realización de propuestas de selección y contratación, en su caso, de su profesorado.*

*m) La administración del presupuesto y los medios materiales que le correspondan, contando con la adecuada infraestructura administrativa.*

*n) La tramitación de los procedimientos en los ámbitos de su competencia.*

*ñ) Cualesquiera otras funciones que, conforme a la ley, les asignen estos Estatutos o sus normas de desarrollo.*

En todo caso, en virtud de lo anterior, y sin que puedan oponerse a lo establecido en los actuales Estatutos, la organización y funcionamiento de los departamentos se concreta en cada uno de los respectivos reglamentos, dentro del marco general que establecen tanto el Acuerdo de 8 de junio de 2005, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Departamentos de la Universidad de Zaragoza, como el Acuerdo de 24 de noviembre de 2005, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las directrices generales sobre departamentos de la Universidad de Zaragoza.

Actualmente la Universidad de Zaragoza cuenta actualmente con 56 departamentos y una unidad predepartamental (Arquitectura).

Según el censo de personal (mayo de 2017), el número de PAS que desempeña funciones en los departamentos es de 206, lo que equivale al 7,5% del total del PAS de la Universidad de Zaragoza. Si tenemos en cuenta el número de departamentos, y que actualmente la RPT de la UZ adscribe al personal de administración y servicios a cada departamento, nos encontramos con una estructura que, en promedio general, cuenta con 3,6 efectivos por departamento. Dicho lo cual, si atendemos a su naturaleza funcional, estos efectivos se dividen entre personal del **área de administración**, por un lado, y del **área de técnica, laboratorios y talleres**, por otro. En este caso, la distribución promedio de efectivos varía de la siguiente forma: 101 efectivos del área de administración, es decir, 1,7 efectivos por departamento, y 105 efectivos del área técnica, laboratorios y talleres, es decir, 1,8 efectivos por departamento. No obstante lo anterior, hay que tener en cuenta que si bien el área de administración es común a todos, en el área técnica más del 90 % se concentra en cuatro centros. Por orden cuantitativo de importancia: EINA (45), Ciencias (26), Veterinaria (21) y Medicina (11).

#### Distribución del PAS por departamentos\*

Total general	206*
Departamento de Ingeniería Electrónica y Comunicaciones	12
Departamento de Patología Animal	11
Departamento de Informática e Ingeniería de Sistemas	10
Departamento de Ingeniería de Diseño y Fabricación	8
Departamento de Ciencias de la Tierra	7
Departamento de Farmacología y Fisiología	7
Departamento de Ingeniería Eléctrica	7
Departamento de Ingeniería Mecánica	7
Departamento de Ingeniería Química y Tecnología del Medio Ambiente	7
Departamento de Química Analítica	7
Departamento de Química Inorgánica	7
Departamento de Anatomía e Histología Humanas	6
Departamento de Bioquímica y Biología Molecular y Celular	6
Departamento de Ciencia y Tecnología de Materiales y Fluidos	6
Departamento de Física Aplicada	6
Departamento de Producción Animal y Ciencia de los Alimentos	6
Departamento de Anatomía Patológica, Medicina Legal y Forense y Toxicología	4
Departamento de Física de la Materia Condensada	4
Departamento de Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública	4
Departamento de Química Física	4
Departamento de Química Orgánica	4
Departamento de Anatomía, Embriología y Genética Animal	3
Departamento de Ciencias Agrarias y del Medio Natural	3
Departamento de Ciencias de la Antigüedad	3
Departamento de Filología Española	3
Departamento de Filología Inglesa y Alemana	3
Departamento de Física Teórica	3

Departamento de Medicina, Psiquiatría y Dermatología	3
Departamento de Análisis Económico	2
Departamento de Ciencias de la Educación	2
Departamento de Cirugía, Ginecología y Obstetricia	2
Departamento de Contabilidad y Finanzas	2
Departamento de Derecho de la Empresa	2
Departamento de Derecho Privado	2
Departamento de Derecho Público	2
Departamento de Didáctica de las Ciencias Experimentales	2
Departamento de Didáctica de las Lenguas y de las Ciencias Humanas y Sociales	2
Departamento de Dirección y Organización de Empresas	2
Departamento de Estructura e Historia Económica y Economía Pública	2
Departamento de Expresión Musical, Plástica y Corporal	2
Departamento de Fisiatría y Enfermería	2
Departamento de Historia del Arte	2
Departamento de Matemática Aplicada	2
Departamento de Matemáticas	2
Departamento de Pediatría, Radiología y Medicina Física	2
Departamento de Ciencias de la Documentación e Historia de la Ciencia	1
Departamento de Derecho Penal, Filosofía del Derecho e Historia del Derecho	1
Departamento de Dirección de Marketing e Investigación de Mercados	1
Departamento de Filología Francesa	1
Departamento de Filosofía	1
Departamento de Geografía y Ordenación del Territorio	1
Departamento de Historia Medieval, (...)	1
Departamento de Historia Moderna y Contemporánea	1
Departamento de Métodos Estadísticos	1
Departamento de Psicología y Sociología	1
<u>Unidad Predepartamental de Arquitectura (Departamento en Constitución)</u>	<u>1</u>

\* Fuente: Servicio PAS. Censo de Personal (mayo 2017)

La tabla anterior contempla la totalidad de los RRHH adscritos a departamentos en la Universidad de Zaragoza, es decir, independientemente del área a la que pertenezcan. A continuación se muestran los datos desagregados.

#### Distribución por áreas del PAS adscrito a departamentos\*

	Nº
Área Administrativa	101
Área Técnica. Laboratorios y Talleres	105
<b>Total general</b>	<b>206</b>

<b>Área Administrativa</b>	<b>101</b>
Escuela de Ingeniería y Arquitectura	19
Escuela Politécnica Superior (H)	1
Escuela Universitaria Politécnica (T)	0
Facultad de Ciencias	20
Facultad de Ciencias de la Salud	2
Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte (H)	0
Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación (H)	2
Facultad de Ciencias Sociales y Humanas (T)	0
Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo	0
Facultad de Derecho	7
Facultad de Economía y Empresa	9
Facultad de Educación	5
Facultad de Empresa y Gestión Pública (H)	0
Facultad de Filosofía y Letras	16
Facultad de Medicina	13
Facultad de Veterinaria	7
<b>Área Técnica. Laboratorios y Talleres</b>	<b>105</b>
Escuela de Ingeniería y Arquitectura	45
Facultad de Ciencias	26
Facultad de Educación	1
Facultad de Filosofía y Letras	1
Facultad de Medicina	11
Facultad de Veterinaria	21
<b>Total general</b>	<b>206</b>

\* Fuente: Servicio PAS. Censo de Personal (mayo 2017)

Según la distribución reflejada en el cuadro anterior, en el caso del PAS adscrito a departamentos del área de administración, básicamente éste sólo tiene presencia en aquellos centros donde existen sedes departamentales. En el caso del personal del área técnica de laboratorios, éstos se distribuyen donde existe la necesidad y función en virtud de la naturaleza experimental de las titulaciones que se imparten en los centros. En este caso, existe personal del área de laboratorios en centros sin sede departamental como, por ejemplo, los 4 efectivos del área de laboratorios de la unidad administrativa del campus de Teruel, los 7 de la Escuela Politécnica Superior de Huesca o los 6 de la Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte. En estos supuestos la dependencia orgánica de este personal, que presta el mismo servicio que el adscrito a departamentos, se realiza, en un caso, desde la unidad administrativa de campus de Teruel y, en los otros, desde los propios centros oscenses.

#### Distribución del PAS adscrito a departamentos por tipología y edad

	<b>Nº</b>	<b>Edad promedio</b>
Funcionario de carrera	156	52
Funcionario Interino	48	44
Laboral Indefinido fijo	2	55
<b>Total general</b>	<b>206</b>	<b>50</b>

En el cuadro anterior puede observarse la distribución del PAS adscrito a departamentos según la edad promedio. En este caso, la variable con mayor correlación es por *tipología de funcionarios*, es decir, existe una sustancial diferencia (8 años) entre la edad promedio de funcionarios interinos (sin plaza fija y sin haber superado un proceso selectivo para el acceso a la función pública), y la edad promedio de los funcionarios de carrera. Esta circunstancia no es distinta a la de otros ámbitos de la administración pública española, y es consecuencia de la escasa oferta de empleo público; lo que también implica una falta de renovación, innovación y actualización de distintas visiones y conocimientos en las estructuras administrativas.

A continuación se muestra la distribución de efectivos según el tipo de puesto.

**Distribución por perfiles del PAS adscrito a departamentos\***

<b>Etiquetas de fila</b>	<b>Cuenta de Título puesto</b>
<b>Funcionario De carrera</b>	<b>156</b>
Analista	1
Jefe de Negociado	56
Maestro Taller	3
Oficial de Laboratorio	10
Programador	1
Puesto Básico Administración	23
Técnico Especialista Informática	4
Técnico Especialista Laboratorio	49
Técnico Medio de Laboratorio	9
<b>Funcionario Interino</b>	<b>48</b>
Analista Laboratorio	1
Maestro Taller	2
Oficial de Laboratorio	5
Programador	1
Puesto Básico Administración	22
Técnico Especialista Laboratorio	17
<b>Laboral Indefinido fijo</b>	<b>2</b>
Técnico Especialista Laboratorio	2
<b>Total general</b>	<b>206</b>

\* Fuente: Servicio PAS. Censo de Personal (mayo 2017)

En el ámbito del área administrativa, los tipos de puestos son esencialmente dos: *jefe de negociado* y *puesto auxiliar de la administración*. Según el actual catálogo de funciones, en tanto se proceda a su actualización en próximas fechas, y siempre condicionado a las funciones que por vía estatutaria estén atribuidas a los departamentos, los cometidos de estos puestos son las que se describen a continuación.

### **FUNCIONES DE JEFE DE NEGOCIADO. Departamento**

- 1 – Organización, planificación y supervisión del trabajo a realizar en el negociado.
- 2 - Confección de documentos en los temas de su competencia: informes, cartas, resoluciones...
- 3 - Organizar y mantener el registro y archivo de documentos del Departamento.
- 4 - Organizar y mantener el Inventario del Departamento.
- 5 - Atención a órganos colegiados.
- 6- Apoyo en procesos electorales.
- 7 - Atención a estudiantes, PAS, profesorado y público en general.
- 8 - Apoyo administrativo al profesorado.
- 9 - Tramitación de permisos, licencias, bajas y seguimiento de situaciones administrativas del personal del Departamento.
- 10 - Obtención de datos estadísticos y listados de uso general o destinados a la toma de decisiones o resoluciones.
- 11 - Elaboración de la Memoria Anual del Departamento.
- 12 - Elaboración de la Memoria Económica del Departamento.
- 13 - Colaboración en la elaboración de la Guía de Centro.
- 14 - Colaboración en la elaboración del Plan de Ordenación Docente (POD).
- 15 - Tramitar la documentación relativa a Tercer Ciclo: Programas y cursos de Doctorado, Admisión, cursos fuera de programa y trabajos de investigación, convalidación y traslados...
- 16 - Tramitar la documentación relativa a los proyectos de tesis.
- 17 - Gestionar la información y documentación relativa a la investigación del Departamento.
- 18 - Efectuar el seguimiento y control del presupuesto asignado al Departamento.
- 19 - Gestión contable por áreas de conocimiento y centros.
- 20 – Gestión de las compras y relación con proveedores.
- 21 – Gestión de las modificaciones presupuestarias.
- 22 - Conocer y aplicar la normativa vigente que afecte a los asuntos de su área.
- 23 - Realizar y organizar ficheros por medios manuales o informáticos.
- 24 - Realizar aquellas otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razón del servicio.

### **FUNCIONES DE PUESTO BÁSICO DE ADMINISTRACIÓN.**

- 1 - Transcribir la documentación necesaria correspondiente a cualquier actividad que se desarrolle en la unidad, responsabilizándose de la transcripción del original, presentación y calidad.
- 2 - Tramitar, clasificar y archivar la correspondencia y documentación.
- 3 - Crear y actualizar ficheros de datos.
- 4 - Redactar escritos de trámite con la supervisión del jefe correspondiente.
- 5 - Realizar el mantenimiento del fichero legislativo relativo a la actividad en materia de su competencia, según indicaciones del responsable.
- 6 - Trabajar coordinadamente con las restantes unidades administrativas en los distintos asuntos concernientes a su unidad y en materia de su competencia.
- 7 - Preparar la documentación necesaria de los asuntos competencia de la Unidad.
- 8 - Realizar trabajos de cálculo utilizando los medios necesarios, incluidos programas de ordenador.
- 9 - Participar en los trámites administrativos competencia de la Unidad, impulsando los procedimientos mediante tareas concretas y previamente definidas por su superior.

- 10 -Atender al teléfono y remitir la llamada a sus superiores en los casos en los que se formulen consultas de especial dificultad.
- 11 - Informar a los administrados sobre los temas competencia de la Unidad o sobre el estado de tramitación del procedimiento en el que sea parte interesada.
- 12 - Despachar la correspondencia con sus superiores.
- 13 - Realizar tareas de grabación y consulta en los sistemas informáticos de la Unidad.
- 14 - Realizar aquellas otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razón del servicio.

Por otro lado, si nos atenemos a un elemento común de gestión de calidad en el sector público como son las *Cartas de Servicio*, hay que tener en cuenta que, hoy por hoy, ninguna ha sido impulsada y aprobada en el ámbito departamental de la Universidad de Zaragoza. Sí existen en cambio 11 relativas a las Escuelas y Facultades sin que aparezcan menciones relevantes a la existencia de las estructuras departamentales. De todas ellas, tan solo la Carta de Servicios de la Facultad de Derecho hace mención a funciones y procesos de ámbito departamental teniendo en cuenta los grupos de interés y las funciones concretas convertidas en compromiso de calidad. Y, aunque se echa de menos una mayor concreción en los indicadores a valorar, la relación sistemática de funciones en la citada carta de servicios sirve como aproximación al “día a día” del ámbito administrativo departamental. En virtud de las funciones descritas, se puede establecer una clasificación de ámbito temático:

Asuntos Generales:

- Información, atención y asesoramiento al usuario (PDI, PAS, alumnos y usuarios externos).
- Organización y distribución de espacios y recursos de apoyo a la docencia.
- Recepción, clasificación, distribución y archivo de documentos que se reciben o envían desde los Departamentos, facilitando el derecho de acceso al archivo.

De carácter académico/administrativo:

- Gestión de los estudios de Doctorado desde la admisión hasta la lectura de la tesis: solicitudes de admisión, modificaciones y anulaciones, tramitación de cartas de doctorado, solicitudes de matrícula parciales, admisión a trámite de tesis, etc.
- Tramitación por los Departamentos de las solicitudes de Becas de colaboración y de apoyo.
- Gestión administrativa del Plan de Ordenación Docente (POD) para la distribución de la docencia y su reparto entre los profesores.
- Emisión de certificados e informes sobre la actividad docente y de gestión del profesorado del Departamento.

De carácter económico y/o de gestión presupuestaria:

- Gestión y seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado e información sobre el mismo.
- Gestión de compras: adquisición de bienes y servicios.
- Gestión del pago de facturas a proveedores.
- Gestión del inventario de bienes: altas, bajas y modificaciones.

De gestión de RRHH:

- Tramitación de permisos y licencias.
- Tramitación administrativa de las solicitudes de plazas y concursos de PDI.
- Apoyo al profesorado, cargos y órganos académicos en el cumplimiento material de sus obligaciones académicas y administrativas.



## OBJETIVOS Y RETOS

Es necesario repensar la organización y adaptarla a las nuevas necesidades surgidas teniendo en cuenta los recursos disponibles. Esta máxima no sólo obedece a una lógica de supervivencia, que podría aplicarse al ámbito privado-empresarial, sino que obedece a una exigencia de prestación de servicios como institución perteneciente al sector público, cuya financiación proviene fundamentalmente de los impuestos de los ciudadanos.

Los recursos humanos que tenemos es lo mejor de lo que podemos disponer para mejorar nuestra eficacia. La realidad es cambiante, las novedades impuestas y/o surgidas en el ámbito universitario acaecidas en la última década en España han sido espectaculares. Debemos ser conscientes que ante una complejidad administrativa y académica creciente, hoy por hoy, tenemos una respuesta organizativa inadecuada. Por tanto, es un objetivo esencial e ineludible adaptar nuestra estructura a la realidad.

La notable atomización de la estructura administrativa en el ámbito departamental sin duda genera una percepción, en ocasiones favorable, de personalización y cercanía en la respuesta y relación con los usuarios. No obstante, las mismas ventajas pueden truncarse en inconvenientes con motivo de la misma personalización y cercanía. Se trata de una estructura que se ha ido configurando como consecuencia de un desequilibrio entre una demanda de recursos expansiva y una oferta-dotación limitada. No obedece a criterios de eficiencia, y genera no pocos problemas en asuntos tan cotidianos como la gestión de bajas y ausencias. Por no hablar de la escasa capacidad de articular respuestas más eficaces y/o la poca posibilidad de crecimiento profesional de las personas que trabajan en ella.

El reto de toda propuesta organizativa que intente modificar una preexistente debe plantearse en forma de dilema, es decir, en este caso podríamos describirlo como sigue: *garantizar una prestación de servicio con mayor eficacia en un entorno que favorezca el desarrollo y profesionalización de los trabajadores, tratando de no perder las ventajas que la cercanía y la personalización proporcionan.*

### Mejoras que hay que alcanzar:

- Poner en valor los rrhh existentes.
- Evitar la atomización y los inconvenientes que acarrea.
- Fomentar la profesionalización y posibilitar una carrera profesional.
- Aumentar la fiabilidad en la prestación de servicios.
- Garantizar una estructura estable.

### Ventajas que hay que preservar:

- Prestación de servicio próxima.
- Continuidad en la participación en los órganos colegiados y/o de gobierno del departamento en virtud de sus reglamentos.
- Mantener la implicación con los departamentos.

## PROPUESTA CONCRETA

### CUADRO GENERAL (I)

	PAS adscrito a departamentos	PAS área de administración-secretaría de centro	PAS de laboratorios no adscritos a departamentos	Alumnos matriculados (Grado y Máster)	Nº profesores que imparten docencia (2016/2017)	Nº horas docencia (2016/2017)	Nº de Títulos oficiales Grado	Nº de Títulos oficiales Master	Nº Departamentos que imparten docencia
<b>Área Administrativa</b>	<b>101</b>								
Escuela de Ingeniería y Arquitectura	19	22	-	4.745	647	94.279,64	10	10	24
Escuela Politécnica Superior (H)	1	7	-	445	84	10.850,96	2	1	23
Escuela Universitaria Politécnica (T)	0	12*	-	192	43	5.928,64	2	0	12
Facultad de Ciencias	20	10	-	1.918	495	45.362,54	6	10	29
Facultad de Ciencias de la Salud	2	6	-	1.277	144	16.976,21	3	2	16
Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte (H)	0	8	-	841	145	19.216,00	4	2	20
Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación (H)	2	6	-	1.049	105	12.368,00	2	2	12
Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo	0	8	-	1.558	162	20.324,62	2	1	20
Facultad de Ciencias Sociales y Humanas (T)	0	12*	-	1.570	170	24.618,64	5	2	22
Facultad de Derecho	7	10	-	2.126	193	20.803,82	1	3	14
Facultad de Economía y Empresa	9	10+7**	-	3.913	369	50.597,70	4	7	14
Facultad de Educación	5	9	-	2.236	254	25.961,63	2	1	24
Facultad de Empresa y Gestión Pública (H)	0	6	-	391	51	6.427,66	2	1	14
Facultad de Filosofía y Letras	16	12	-	3.063	378	58.419,44	10	12	22
Facultad de Medicina	13	7	-	1.461	574	84.071,32	1	3	15
Facultad de Veterinaria	7	8	-	1.129	237	34.189,94	2	3	15

## CUADRO GENERAL (II)

	PAS adscrito a departamentos	PAS de laboratorios no adscritos a departamentos
<b>Área Técnica. Laboratorios y Talleres</b>	<b>105</b>	<b>27</b>
Escuela de Ingeniería y Arquitectura	45	0
Escuela Politécnica Superior (H)	0	7
Escuela Universitaria Politécnica (T)	0	4*
Facultad de Ciencias	26	0
Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte (H)	0	6
Facultad de Ciencias Sociales y Humanas (T)	0	4*
Facultad de Educación	1	1
Facultad de Filosofía y Letras	1	3***
Facultad de Medicina	11	0
Facultad de Veterinaria	21	6****
<b>Total general</b>	<b>206</b>	

\* 7 PAS del área de administración y 4 del área técnica están adscritos a la Unidad Campus de Teruel

\*\* 10 en el "Campus Gran Vía" y 7 en el Campus Río Ebro.

\*\*\* SEMETA

\*\*\*\* SAI Veterinaria

### **Propuesta concreta**

Creación de una nueva estructura organizativa que agrupe al personal que presta servicios en el ámbito departamental. La citada estructura se denominará Unidad de Atención Departamental (UAD). La UAD dependerá orgánicamente del centro y atenderá funcionalmente a los departamentos. La unidad prestará servicios a los departamentos con actividad en el centro, y apoyará a éstos en tareas académicas y de calidad. Las UAD se implantarán en los centros con sede departamental y, en caso de los centros y/o unidades de campus sin sede departamental, en función de la magnitud de los parámetros elegidos, podrán asignarse recursos humanos para atender todas o algunas de las funciones de la UAD.

### **Funciones de la UAD**

Las funciones de la UAD serán en todo momento la respuesta administrativa de las inherentes a los departamentos. Como ocurre en la actualidad, las funciones del personal de administración y servicios adscrito a las UAD se distribuirán en dos áreas: i) administrativa y ii) técnica de laboratorios y talleres.

En el área administrativa se pueden concretar las siguientes:

#### *Asuntos Generales:*

- Información, atención y asesoramiento al PDI adscrito al departamento y a los alumnos relacionados con éste.
- Coordinación con la secretaria del centro para la organización y distribución de espacios y recursos de apoyo a la docencia.
- Recepción, clasificación, distribución y archivo de documentos.

#### *De carácter académico/administrativo:*

- Funciones de apoyo al centro en el proceso de matrícula y elaboración de actas.
- Apoyo al centro en el funcionamiento de las comisiones de garantía de calidad de las titulaciones.
- Tramitación, en su caso, de las solicitudes de Becas de colaboración y de apoyo.
- Gestión administrativa de la propuesta del Plan de Ordenación Docente (POD).
- Apoyo a la Escuela de Doctorado en la gestión de los estudios, sin perjuicio de las competencias de la citada Escuela.
- Emisión de certificados e informes sobre la actividad docente y de gestión del profesorado del Departamento. Todo ello sin perjuicio de la implementación de procesos de Administración Electrónica.

#### *De carácter económico y/o de gestión presupuestaria:*

- Gestión y seguimiento de la ejecución del presupuesto asignado e información sobre el mismo.
- Gestión de compras: adquisición de bienes y servicios.
- Gestión del pago de facturas a proveedores.
- Gestión del inventario de bienes: altas, bajas y modificaciones.
- Coordinación de las funciones anteriores con la vicegerencia competente en materia de gestión económica y de patrimonio.

#### *De gestión de RRHH:*

- Tramitación, en su caso, de permisos y licencias, sin perjuicio de la implementación de procesos de Administración Electrónica.

- Apoyo, en su caso, de la tramitación administrativa de las solicitudes de plazas y concursos de PDI. Todo ello sin perjuicio de la implementación de procesos de Administración Electrónica.
- Apoyo al profesorado, cargos y órganos académicos en el cumplimiento material de sus obligaciones académicas y administrativas.

En el área técnica de laboratorios y talleres: Las propias a la gestión de prácticas y al mantenimiento y gestión de laboratorios y talleres coordinados por PDI adscrito a los departamentos de referencia de la UAD.

#### **Composición de la UAD** (área administrativa y área técnica)

En el ámbito administrativo, en aquellos centros con mayor complejidad basada en criterios objetivos como en el número de titulaciones oficiales ofertadas y el número de profesores que imparten docencia en el centro, las UAD deberán tener un máximo de 1 jefe de secretariado, 4 jefaturas de negociado y 4 puestos básicos de administración. En el caso de centros que actualmente tienen sede departamental, los RRHH asignados como UAD se concretarán en función del citado grado de complejidad. En los restantes centros, donde hoy por hoy no existen sedes departamentales, ni generalmente RRHH de área de administración adscritos a departamentos, en virtud del número de alumnos y del citado indicador, se considera esencial que existan un mínimo de 2 funcionarios del área administrativa que permita apoyar, en coordinación esta vez con las secretarías y con el resto de UAD, funciones propias de ámbito departamental hacia los profesores y alumnos que imparten y reciben docencia en esos centros.

	<b>Indicador sintético complejidad*</b>	<b>Centros con actual sede departamental</b>
Escuela de Ingeniería y Arquitectura	847	si
Escuela Politécnica Superior (H)	114	si
Escuela Universitaria Politécnica (T)	63	no
Facultad de Ciencias	655	si
Facultad de Ciencias de la Salud	194	si
Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte (H)	205	no
Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación (H)	145	si
Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo	192	no
Facultad de Ciencias Sociales y Humanas (T)	240	no
Facultad de Derecho	233	si
Facultad de Economía y Empresa	479	si
Facultad de Educación	284	si
Facultad de Empresa y Gestión Pública (H)	81	no
Facultad de Filosofía y Letras	598	si
Facultad de Medicina	614	si
Facultad de Veterinaria	287	si
<b>Universidad de Zaragoza</b>	<b>326,94</b>	

\* Titulos de Grado (x10) + Titulos de Máster (x10) + Nº de profesores que imparten docencia

En el ámbito del área técnica de laboratorios y talleres, las UAD de cada centro integrarán los rrhh actualmente asignados a los departamentos de referencia. En este caso, dada la peculiaridad ad/hoc de los recursos humanos, la interlocución funcional seguirá siendo con los PDI responsables de los talleres y laboratorios de los departamentos de referencia de la UAD.

Cada UAD de centro con sedes departamentales tendrán un jefe de UAD con un nivel 22 que se responsabilizará de la coordinación de cada una de ellas garantizando, en todo momento, en coordinación con los administradores de centro y con las secretarías donde los profesores imparten docencia, la prestación del servicio a los departamentos de referencia.

### **DESCRIPCIÓN DE LAS UAD CENTRO A CENTRO**

Para elaborar la propuesta concreta centro a centro, y puesto que tiene incidencia en la futura RPT, se ha comparado la propuesta no con el censo, sino con la estructura actual de RPT, que difiere sensiblemente.

- **Escuela de Ingeniería y Arquitectura**

Estructura actual de PAS del área de administración adscritos a departamentos:

18 en 9 departamentos + la unidad predepartamental de arquitectura. De ellos, 11 son puestos básicos de administración y 7 son jefes de negociado.

Propuesta:

1 jefe de UAD nivel 22  
4 jefes de negociado  
4 puestos básicos de administración.

- **Escuela Politécnica Superior**

Estructura actual de PAS del área de administración adscritos a departamentos:

1 puesto básicos de administración (fuera RPT).

Propuesta:

1 jefe de negociado + 1 puesto básico de administración

- **Escuela Universitaria Politécnica y Facultad de Ciencias Sociales y Humanas**

Estructura actual de PAS del área de administración adscritos a departamentos:

0

Propuesta a incluir en la Unidad Administrativa del Campus de Teruel:

1 jefes de negociado  
2 puesto básico de administración.

- **Facultad de Ciencias**

Estructura actual de PAS del área de administración adscritos a departamentos:

20 en 12 departamentos. De ellos, 8 son puestos básicos de administración y 12 son jefes de negociado.

Propuesta:

- 1 jefe de UAD nivel 22
- 4 jefes de negociado
- 4 puestos básicos de administración.

- **Facultad de Ciencias de la Salud**

Estructura actual de PAS del área de administración adscritos a departamentos:

2 en un departamento. De ellos, 1 puesto básico de administración y 1 jefe de negociado.

Propuesta:

- 1 jefes de negociado
- 2 puestos básicos de administración.

- **Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte**

Estructura actual de PAS del área de administración adscritos a departamentos:

0.

Propuesta:

- 1 jefes de negociado
- 2 puesto básico de administración.

- **Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación**

Estructura actual de PAS del área de administración adscritos a departamentos:

2 en un departamento. De los cuales 1 es un puesto básico de la administración (fuera de RPT) y 1 es un jefe de negociado

Propuesta:

- 1 jefe de negociado + 1 puesto básico de administración.

- **Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo**

Estructura actual de PAS del área de administración adscritos a departamentos:

0.

Propuesta:

- 1 jefes de negociado
- 2 puesto básico de administración.

- **Facultad de Derecho**

Estructura actual de PAS del área de administración adscritos a departamentos:

7 en cuatro departamentos. De los cuales, 4 son jefes de negociado y 3 puestos básico de administración.

Propuesta:

- 1 jefe de UAD nivel 22

3 jefes de negociado  
3 puestos básicos de administración.

- **Facultad de Economía y Empresa**

Estructura actual de PAS del área de administración adscritos a departamentos:

10 en 6 departamentos. De los cuales, 6 son jefes de negociado y 4 puestos básicos de administración.

Propuesta:

1 jefe de UAD nivel 22  
4 jefes de negociado  
4 puestos básicos de administración.

- **Facultad de Educación**

Estructura actual de PAS del área de administración adscritos a departamentos:

5 en 4 departamentos. De los cuales, 3 son jefes de negociado y 2 puestos básicos de administración.

Propuesta:

1 jefe de UAD nivel 22  
3 jefes de negociado  
2 puestos básicos de administración.

- **Facultad de Empresa y Gestión Pública**

Estructura actual de PAS del área de administración adscritos a departamentos:

0.

Propuesta:

1 jefe de negociado + 1 puesto básico de administración.

- **Facultad de Filosofía y Letras**

Estructura actual de PAS del área de administración adscritos a departamentos:

17 en 11 departamentos. De los cuales, 11 son jefes de negociado y 6 puestos básicos de administración.

Propuesta:

1 jefe de UAD nivel 22  
4 jefes de negociado  
4 puestos básicos de administración.

- **Facultad de Medicina**

Estructura actual de PAS del área de administración adscritos a departamentos:

15 en 7 departamentos. De los cuales, 7 son jefes de negociado y 8 puestos básicos de administración (1 fuera de RPT en atribución temporal).

Propuesta:



- 1 jefe de UAD nivel 22
- 4 jefes de negociado
- 4 puestos básicos de administración.

- **Facultad de Veterinaria**

Estructura actual de PAS del área de administración adscritos a departamentos:

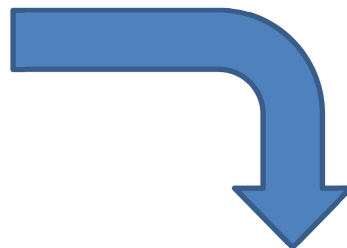
8 en 5 departamentos. De los cuales, 4 son jefes de negociado y 4 puestos básicos de administración.

Propuesta:

- 1 jefe de UAD nivel 22
- 3 jefes de negociado
- 3 puestos básicos de administración.

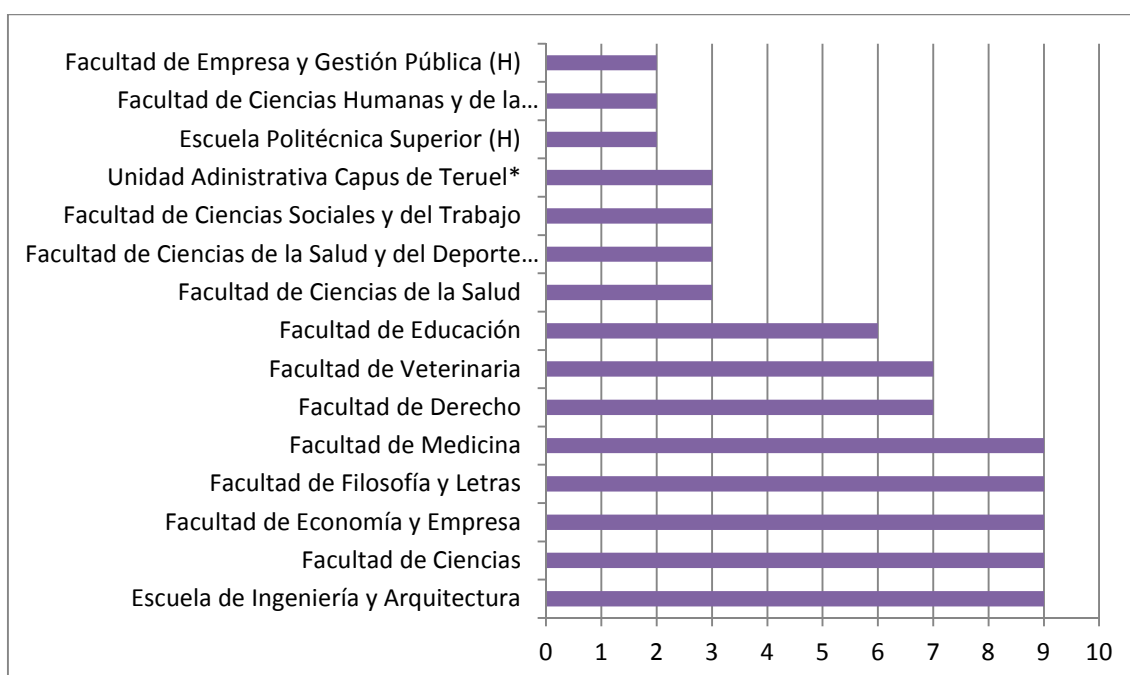
**RESUMEN**

De la distribución actual del PAS por Departamentos



A la distribución del PAS por UADs





(\*Escuela Universitaria Politécnica + Facultad de Ciencias Sociales y Humanas)

De los 104 funcionarios actuales en el área administrativa adscritos a departamentos 55 son jefes de negociado y 49 puestos básicos de administración (2 de éstos últimos fuera de RPT y 1 en atribución temporal). La propuesta global por la creación de las UADS es de 83, y se distribuye de la siguiente manera:

- 8 puestos nivel 22 para jefes de UAD.
- 36 jefes de negociado.
- 39 puestos básicos de administración.

La diferencia sobre la situación actual es de 18 efectivos sobre los puestos de RPT, más los 2 de fuera de RPT, más el que está en atribución temporal; total 21. No obstante, hay que tener en cuenta que la creación de jefes de unidad incrementa el coste de la estructura. En este sentido, 1 puesto básico de administración deberá amortizarse para permitir el incremento de los niveles de los jefes de la UAD y el resto, 11 jefes de negociado y 9 puestos básico de administración, de forma voluntaria, mediante procedimientos acordados o tras la jubilación de efectivos, permitirán la dotación de parte de la nueva estructura de próxima creación de la inspección general de servicios de la Universidad de Zaragoza, así como su redistribución a otras estructuras, centros o unidades de la universidad.

### **Espacios físicos**

En colaboración con cada uno de los centros se estudiará la ubicación de las UAD. A ser posible en un único espacio físico del centro con objeto de permitir una mejor eficacia en la prestación de servicios.

### **Participación en las estructuras y órganos colegiados de los departamentos**

La creación de las UAD no impedirá ni repercutirá en la participación del PAS en los órganos colegiados de los departamentos de referencia.

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES**

Esta propuesta, previo a la correspondiente tramitación de modificación de la RPT, será informada, en primer lugar, en la Mesa del PAS y, posteriormente se trasladará a los representantes del PAS de Consejo de Gobierno, al PAS adscrito a los departamentos actuales, a los administradores y directores de centros y a los departamentos.

Con objeto de afinar el modelo, se podrá crear un grupo de trabajo para mejorar y cerrar de forma definitiva la propuesta.

#### **TEMPORALIZACIÓN**

La creación de las UAD deberá iniciar su formalización en el presente ejercicio 2017 con objeto de que, a lo largo de 2018, comience a ser una realidad objetiva.

EL CONSEJO DE DIRECCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

Mayo 2017

## ANEXOS

### Universidades públicas presenciales del SUE. Curso 2015/2016

	PAS POR CADA 100 MATRICULADOS	PAS/PDI	PAS/CAMPUS	PAS/OFERTA TÍTULOS	Nº DE PAS	RANKING PAS
A Coruña	5,04	0,51	386,5	7,81	773	26
Alcalá	4,91	0,46	259,33	9,85	778	24
Alicante	5,49	0,58	1.233,00	12,45	1.233	14
Almería	4,13	0,58	472	6,65	472	39
Autónoma de Barcelona	5,58	0,46	652,33	6,7	1.957	5
Autónoma de Madrid	4,36	0,41	552,5	9,13	1.105	17
Barcelona	4,81	0,44	402	6,87	2.412	3
Burgos	4,91	0,45	174,5	8,12	349	46
Cádiz	3,82	0,43	181,25	7,71	725	29
Cantabria	6,15	0,44	306	7,85	612	35
Carlos III de Madrid	4,03	0,43	169,5	7,37	678	32
Castilla-La Mancha	4,29	0,46	269,75	12,85	1.079	18
Complutense de Madrid	5,59	0,56	1.764,50	15,28	3.529	1
Córdoba	4,68	0,53	187	8,8	748	27
Extremadura	4,29	0,46	218	8,15	872	22
Girona	4,37	0,43	209,33	7,14	628	33
Granada	4,9	0,63	317,86	12,29	2.225	4
Huelva	4,24	0,52	108,75	6,4	435	43
Illes Balears (Les)	4,3	0,41	566	8,45	566	37
Jaén	3,75	0,54	253,5	6,67	507	38
Jaume I de Castellón	4,8	0,5	614	7,68	614	34
La Laguna	4,4	0,5	168,8	9,7	844	23
La Rioja	6,56	0,59	253	6,84	253	47
Las Palmas de Gran Canaria	4,39	0,49	154,8	10,32	774	25
León	3,81	0,52	234	6,08	468	40
Lleida	6,48	0,52	116,2	5,99	581	36
Málaga	3,87	0,52	419	9,67	1.257	12
Miguel Hernández de Elche	4,2	0,39	113,25	5,88	453	42
Murcia	3,94	0,44	234,4	9,09	1.172	15
Oviedo	4,93	0,47	135,71	8,41	950	20
Pablo de Olavide	3,56	0,36	350	5,47	350	45
País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea	4,79	0,42	632,33	10,37	1.897	6
Politécnica de Cartagena	6,96	0,59	183	9,38	366	44
Politécnica de Catalunya	5,78	0,57	170,56	8,58	1.535	10
Politécnica de Madrid	6,77	0,65	473	15,64	1.892	7
Politécnica de València	6,17	0,57	377,5	13,48	1.510	11
Pompeu Fabra	5,95	0,67	182	5,69	910	21
Pública de Navarra	6,2	0,53	229	9,35	458	41
Rey Juan Carlos	1,85	0,45	137,8	4,78	689	31
Rovira i Virgili	5,63	0,4	77,78	6,31	700	30
Salamanca	5,08	0,49	283	8,2	1.132	16
Santiago de Compostela	5,69	0,59	619,5	10,96	1.239	13
Sevilla	4,79	0,59	431,83	14,08	2.591	2
València (Estudi General)	4,3	0,44	463,5	11,1	1.854	8
Valladolid	4,88	0,44	256,75	8,93	1.027	19
Vigo	4,36	0,47	247	7,64	741	28
Zaragoza	5,47	0,41	308,4	14,28	1.542	9
<b>MEDIA TOTAL</b>	<b>4,96</b>	<b>0,51</b>	<b>298,56</b>	<b>10,24</b>	<b>1.086</b>	<b>-</b>

Fuente: Elaboración propia. Datos del SIU. Curso 2015/2016

Etiquetas de fila	Escuela de Ingeniería y Arquitectura	Escuela Politécnica Superior	Facultad de Ciencias	Facultad de Ciencias de la Salud	Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación	Facultad de Derecho	Facultad de Economía y Empresa	Facultad de Educación	Facultad de Filosofía y Letras	Facultad de Medicina	Facultad de Veterinaria	Total general
<b>Departamento de Análisis Económico</b>							2					2
Jefe de Negociado							1					1
Puesto Básico Administración							1					1
<b>Departamento de Anatomía e Histología Humanas</b>										1		1
Jefe de Negociado										1		1
<b>Departamento de Anatomía Patológica, Medicina Legal y Forense y Toxicología</b>										1		1
Jefe de Negociado										1		1
<b>Departamento de Anatomía, Embriología y Genética Animal</b>											1	1
Jefe de Negociado											1	1
<b>Departamento de Bioquímica y Biología Molecular y Celular</b>				1							1	2
Jefe de Negociado				1								1
Puesto Básico Administración											1	1
<b>Departamento de Ciencia y Tecnología de Materiales y Fluidos</b>	2											2
Jefe de Negociado	1											1
Puesto Básico Administración	1											1
<b>Departamento de Ciencias Agrarias y del Medio Natural</b>											1	2
Jefe de Negociado											1	1
Puesto Básico Administración				1								1
<b>Departamento de Ciencias de la Antigüedad</b>									2			2
Jefe de Negociado									1			1
Puesto Básico Administración									1			1

<b>Departamento de Ciencias de la Documentación e Historia de la Ciencia</b>			<b>1</b>	<b>1</b>
Jefe de Negociado			1	1
<b>Departamento de Ciencias de la Educación</b>			<b>2</b>	<b>2</b>
Jefe de Negociado			1	1
Puesto Básico Administración			1	1
<b>Departamento de Ciencias de la Tierra</b>	<b>3</b>			<b>3</b>
Jefe de Negociado	1			1
Puesto Básico Administración	2			2
<b>Departamento de Cirugía, Ginecología y Obstetricia</b>			<b>2</b>	<b>2</b>
Jefe de Negociado			1	1
Puesto Básico Administración			1	1
<b>Departamento de Contabilidad y Finanzas</b>			<b>2</b>	<b>2</b>
Jefe de Negociado			1	1
Puesto Básico Administración			1	1
<b>Departamento de Derecho de la Empresa</b>		<b>2</b>		<b>2</b>
Jefe de Negociado		1		1
Puesto Básico Administración		1		1
<b>Departamento de Derecho Penal, Filosofía del Derecho e Historia del Derecho</b>		<b>1</b>		<b>1</b>
Jefe de Negociado		1		1
<b>Departamento de Derecho Privado</b>		<b>2</b>		<b>2</b>
Jefe de Negociado		1		1
Puesto Básico Administración		1		1
<b>Departamento de Derecho Público</b>		<b>2</b>		<b>2</b>
Jefe de Negociado		1		1
Puesto Básico Administración		1		1

<b>Departamento de Didáctica de las Ciencias Experimentales</b>			<b>1</b>	<b>1</b>
Jefe de Negociado			1	1
<b>Departamento de Didáctica de las Lenguas y de las Ciencias Humanas y Sociales</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>2</b>
Jefe de Negociado			1	1
Puesto Básico Administración	1			1
<b>Departamento de Dirección de Marketing e Investigación de Mercados</b>			<b>1</b>	<b>1</b>
Jefe de Negociado			1	1
<b>Departamento de Dirección y Organización de Empresas</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>2</b>
Jefe de Negociado			1	1
Puesto Básico Administración	1			1
<b>Departamento de Estructura e Historia Económica y Economía Pública</b>			<b>2</b>	<b>2</b>
Jefe de Negociado			1	1
Puesto Básico Administración			1	1
<b>Departamento de Expresión Musical, Plástica y Corporal</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>2</b>
Jefe de Negociado	1			1
Puesto Básico Administración			1	1
<b>Departamento de Farmacología y Fisiología</b>				<b>2</b>
Jefe de Negociado				1
Puesto Básico Administración				1
<b>Departamento de Filología Española</b>				<b>3</b>
Jefe de Negociado				2
Puesto Básico Administración				1
<b>Departamento de Filología Francesa</b>				<b>1</b>
Jefe de Negociado				1

<b>Departamento de Filología Inglesa y Alemana</b>		<b>3</b>	<b>3</b>
Jefe de Negociado		1	1
Puesto Básico Administración		2	2
<b>Departamento de Filosofía</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
Jefe de Negociado		1	1
<b>Departamento de Fisiatría y Enfermería</b>	<b>2</b>		<b>2</b>
Jefe de Negociado	1		1
Puesto Básico Administración	1		1
<b>Departamento de Física Aplicada</b>	<b>2</b>		<b>2</b>
Jefe de Negociado	1		1
Puesto Básico Administración	1		1
<b>Departamento de Física de la Materia Condensada</b>	<b>2</b>		<b>2</b>
Jefe de Negociado	2		2
<b>Departamento de Física Teórica</b>	<b>2</b>		<b>2</b>
Jefe de Negociado	1		1
Puesto Básico Administración	1		1
<b>Departamento de Geografía y Ordenación del Territorio</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
Jefe de Negociado		1	1
<b>Departamento de Historia del Arte</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
Jefe de Negociado		1	1
Puesto Básico Administración		1	1
<b>Departamento de Historia Medieval, Ciencias y Técnicas Historiográficas y Estudios Arabes e Islámicos</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
Jefe de Negociado		1	1
<b>Departamento de Historia Moderna y Contemporánea</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
Jefe de Negociado		1	1



<b>Departamento de Informática e Ingeniería de Sistemas</b>	<b>3</b>		<b>3</b>
Jefe de Negociado	1		1
Puesto Básico Administración	2		2
<b>Departamento de Ingeniería de Diseño y Fabricación</b>	<b>2</b>		<b>2</b>
Jefe de Negociado	1		1
Puesto Básico Administración	1		1
<b>Departamento de Ingeniería Eléctrica</b>	<b>2</b>		<b>2</b>
Jefe de Negociado	1		1
Puesto Básico Administración	1		1
<b>Departamento de Ingeniería Electrónica y Comunicaciones</b>	<b>2</b>		<b>2</b>
Jefe de Negociado	1		1
Puesto Básico Administración	1		1
<b>Departamento de Ingeniería Mecánica</b>	<b>3</b>		<b>3</b>
Jefe de Negociado	1		1
Puesto Básico Administración	2		2
<b>Departamento de Ingeniería Química y Tecnología del Medio Ambiente</b>	<b>2</b>		<b>2</b>
Jefe de Negociado	1		1
Puesto Básico Administración	1		1
<b>Departamento de Matemática Aplicada</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Jefe de Negociado		1	1
Puesto Básico Administración	1		1
<b>Departamento de Matemáticas</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
Jefe de Negociado		1	1
Puesto Básico Administración		1	1
<b>Departamento de Medicina, Psiquiatría y Dermatología</b>			<b>3</b>
Jefe de Negociado			1
Puesto Básico Administración			2

<b>Departamento de Métodos Estadísticos</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
Jefe de Negociado	1		1
<b>Departamento de Microbiología, Medicina Preventiva y Salud Pública</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
Jefe de Negociado		1	1
Puesto Básico Administración		1	1
<b>Departamento de Patología Animal</b>			<b>2</b>
Jefe de Negociado			1
Puesto Básico Administración			1
<b>Departamento de Pediatría, Radiología y Medicina Física</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
Jefe de Negociado		1	1
Puesto Básico Administración		1	1
<b>Departamento de Producción Animal y Ciencia de los Alimentos</b>			<b>2</b>
Jefe de Negociado			1
Puesto Básico Administración			1
<b>Departamento de Psicología y Sociología</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
Puesto Básico Administración		1	1
<b>Departamento de Química Analítica</b>	<b>2</b>		<b>2</b>
Jefe de Negociado	1		1
Puesto Básico Administración	1		1
<b>Departamento de Química Física</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
Jefe de Negociado	1		1
<b>Departamento de Química Inorgánica</b>	<b>2</b>		<b>2</b>
Jefe de Negociado	1		1
Puesto Básico Administración	1		1
<b>Departamento de Química Orgánica</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
Jefe de Negociado	1		1

<b>Unidad Predepartamental de Arquitectura (Departamento en Constitución)</b>	<b>1</b>												<b>1</b>
Puesto Básico Administración	1												1
<b>Total general</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>101</b>	