



DATOS DE LA AUDITORÍA

FECHA: Desde el 1 de febrero hasta el 11 de abril de 2019

NORMA DE REFERENCIA:

ISO 9001:2015

EQUIPO AUDITOR:

Auditor jefe: José Carlos Romero García.

Auditor: Ignacio Centeno Castillo

RESUMEN DE LA AUDITORÍA

Área de mejora

“Identificación, racionalización y simplificación de la información documentada del sistema”.

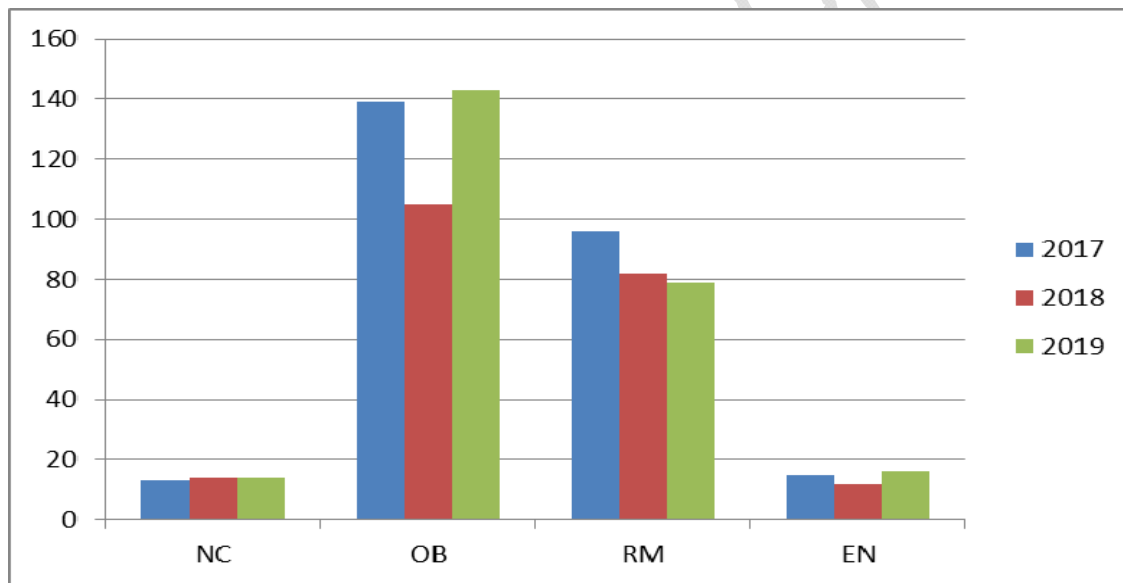
Resumen de hallazgos:

PROCESOS	HALLAZGOS	NC
100-Gestión Académica	69	3
200-Investigación y transferencia	57	4
300- Proyección social	23	
500-Liderazgo, planificación, evaluación y mejora	17	
600-Gestión de recursos bibliográficos, de información y de documentación	9	
700-Gestión económica	21	1
800- Gestión de recursos y espacios	53	4
900-Gestión de personal	1	
1000-Gestión de estructuras institucionales	4	1
TOTAL	252	13



COMPARATIVA CON LOS AÑOS ANTERIORES

HALLAZGOS	NC	OB	RM	EN	TOTAL
2017	13	139	96	15	263
2018	14	105	82	12	203
2019	13	142	80	16	252





Contenido

RESUMEN DE LA AUDITORÍA	1
GENERAL.....	10
BELLAS ARTES	12
DIRECCIÓN	12
SECRETARÍA.....	12
BIBLIOTECA	13
CONSERJERÍAS.....	14
DEPARTAMENTOS	15
✓ PINTURA.....	15
✓ DIBUJO	15
✓ UAD	16
LABORATORIOS.....	16
✓ MODELOS EN VIVO	16
✓ TALLER DE ESCULTURA	16
✓ LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA	17
✓ LABORATORIO DE CREACIÓN AUDIOVISUAL.....	17
✓ LABORATORIO DE IMPRESIÓN E IMAGEN.....	18
ETS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	20
SECRETARIA.....	20
BIBLIOTECA	20
CONSERJERÍAS.....	22
DEPARTAMENTOS	22
✓ INGENIERÍA DE LA CONSTRUCCIÓN	22
✓ INGENIERÍA CIVIL	23
LABORATORIOS.....	24
✓ LABORATORIO DE INGENIERÍA ELECTRICA	24
✓ LABORATORIO DE INGENIERIA DEL TERRENO	24
CIENCIAS DE EDUCACIÓN	26
BIBLIOTECA	26
SECRETARIA.....	26
DEPARTAMENTOS	28
✓ DIDÁCTICA DE LAS CIENCIAS SOCIALES.....	28
✓ DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA	28
✓ DIDACTICA DE LA MATEMATICA.....	29
✓ MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN Y DIAGNOSTICO EN EDUCACIÓN	29
✓ PEDAGOGÍA.....	30
LABOTATORIOS	31



✓ LABORATORIO DE DIDACTICA DE LAS CIENCIAS EXPERIMENTALES	31
✓ LABORATORIO DE CENTRO DE RECURSOS.....	32
CIENCIAS	33
DIRECCIÓN	33
CONSERJERÍA	33
CONSERJERÍA (MECENAS).....	33
DEPARTAMENTOS	34
✓ BOTANICA	34
✓ ECOLOGÍA.....	35
✓ QUÍMICA ANALÍTICA	35
✓ DEDAFOLOGÍA Y QUÍMICA AGRÍCOLA	36
✓ FÍSICA ATÓMICA, NUCLEAR Y MOLECULAR	36
✓ GEOMETRÍA Y TOPOLOGÍA.	37
✓ ELECTRÓNICA Y TECNOLOGÍA DE LOS COMPUTADORES.....	38
✓ ELECTROMAGNETISMO Y FÍSICA DE LA MATERIA	39
✓ ESTRATIGRAFIA y PALEONTOLOGIA.....	40
LABORATORIOS.....	40
✓ FÍSICA TEÓRICA	40
✓ LABORATORIO DE BOTÁNICA.....	41
✓ LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	42
✓ LABORATORIO DE GEODINÁMICA	42
✓ LABORATORIO DE FISIOLOGÍA VEGETAL.....	43
✓ LABORATORIO SERVICIO DE COMPUTACIÓN PROTEUS (INSTITUTO Carlos I).....	44
✓ LABORATORIO DE ELETRONICA Y TECNOLOGÍA DE COMPUTADORES.....	44
✓ LABORATORIO DE AULAS DE INFORMATICAS.....	45
CSIRC (Aulas de informática)	46
UNIDAD TÉCNICA	46
CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	47
SECRETARÍA.....	47
BIBLIOTECA	48
CONSERJERÍA	49
DEPARTAMENTOS	50
✓ TEORÍA E HISTORIA ECONÓMICA.....	50
✓ ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS I	51
✓ COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	52
✓ ECONOMÍA APLICADA.....	52



✓ ECONOMÍA INTERNACIONAL Y DE ESPAÑA	53
LABORATORIOS	53
✓ LABORATORIO WEB	53
FACULTAD DE DERECHO	54
BIBLIOTECA	54
SECRETARÍA.....	55
CONSERJERÍA	56
SEDE CSIRC CAMPUS CENTRO.....	57
DEPARTAMENTOS	58
✓ CIVIL	58
✓ DERECHO CONTITUCIONAL	58
✓ FILOSOFÍA DEL DERECHO	59
✓ DERECHO FINACIERO Y TRIBUTARIO.....	60
✓ DERECHO ADMINISTRATIVO	61
✓ UAD	62
FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN.....	62
CONSERJERÍAS.....	62
SECRETARÍA.....	63
BIBLIOTECA	65
DEPARTAMENTO	66
✓ TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN.....	66
✓ UAD	66
FACULTAD DE MEDICINA.....	68
DEPARTAMENTOS	68
✓ MEDICINA LEGAL, TOXICOLOGÍA Y ANTROPOLOGÍA FÍSICA	68
✓ ANATOMÍA PATOLÓGICA E HISTORIA DE LA CIENCIA I	68
✓ BIOQUÍMICA, BIOLOGÍA MOLECULAR III E INMUNOLOGÍA	69
✓ FISILOGÍA	70
LABORATORIOS.....	71
✓ MICROBIOLOGÍA	71
✓ MEDICINA.....	72
✓ ANATOMÍA Y EMBRIOLOGÍA HUMANA	73
FACULTAD DE PSICOLOGÍA.....	74
CLÍNICA DE PSICOLOGÍA	74
FACULTAD DE FARMACIA.....	74
CONSERJERÍA	74
SECRETARIA.....	75
DEPARTAMENTOS	76



✓ QUÍMICA FARMACÉUTICA Y ORGÁNICA	76
✓ BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR II	77
✓ QUÍMICA INORGÁNICA	77
✓ MICROBIOLOGÍA	78
✓ ESCUELA DE ANÁLISIS CLÍNICO.....	79
✓ UAD	80
BIBLIOTECA	80
LABORATORIOS.....	81
✓ RADIOFARMACIA.....	81
✓ EDAFOLOGÍA Y QUÍMICA AGRÍCOLA.....	82
✓ PARASITOLOGÍA	83
✓ BOTÁNICA	84
✓ FISIOLOGÍA VEGETAL.....	84
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS.....	86
SECRETARÍA.....	86
CONSERJERÍA	87
DEPARTAMENTOS	87
✓ HISTORIA DEL ARTE	87
✓ ANÁLISIS GEOGRÁFICO REGIONAL Y GEOGRAFÍA FÍSICA.....	88
✓ FILOLOGÍA FRANCESA.....	89
✓ FILOLOGÍAS: ROMÁNICA, ITALIANA, GALLEGO-PORTUGUESA Y CATALANA.....	89
✓ ANTROPOLOGÍA SOCIAL.....	90
✓ FILOLOGÍA LATINA.....	91
✓ FILOLOGÍA GRIEGA Y ESLAVA.....	92
✓ HISTORIA MEDIEVAL Y CIENCIAS Y TÉCNICAS HISTORIOGRÁFICAS	92
BIBLIOTECA	93
CSIRC.....	94
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA.....	96
LABORATORÍOS.....	96
✓ LABORATORIO CLINICA 2	96
✓ LABORATORIO CLINICA 4	96
✓ LABORATORIO PRECLINICA, TURNO DE TARDE	97
CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS	97
ADMINISTRACIÓN	97
CONSERJERÍA	98
EDIFICIO CEAMA-	99



INSTITUTO INTERUNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA TIERRA EN ANDALUCÍA	99
ADMINISTRACIÓN	99
CENTRO DE PROMOCIÓN, EMPLEO Y PRÁCTICAS	100
SERVICIO DE CONDUCTORES	105
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	106
SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL.....	107
SERVICIO DE SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	109
ORDENACIÓN ACADÉMICA.....	113
BIBLIOTECA HOSPITAL REAL	115
CONSERJERÍA	117
• Conserjería del Hospital Real.	117
OFICINA DE GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN.....	117
OFICINA DE PROTECCIÓN DE DATOS	119
CENTRO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA	119
✓ SEDE FUENTENUEVA	119
• Administración	119
• Liofilización y secuenciación de síntesis	120
• Difracción de rayos x.	120
• Laboratorio de análisis de isótopos estables.	120
• Nieve carbónica y Nitrógeno líquido.....	121
• Preparación de Muestras Minerales (Microscopía Electrónica):.....	121
• Microscopía Confocal Fuentenueva:.....	122
• Microscopía HRSEM:.....	123
✓ SEDE CITIC	123
• Laboratorio de hardware y circuitos impresos, (Área de Mecatrónica y Sistemas Electrónicos).....	123
✓ SEDE CENTRO DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA	124
• Unidad de experimentación animal.....	124
SERVICIO DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL	126
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS CENTRALES	128
INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS	129
• Laboratorios	129
• Administración de neurociencias.....	130
OFICINA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN	130
COLEGIO MAYOR ISABEL LA CATÓLICA	133
CICODE	135
SERVICIO DE ALUMNOS.....	137
HERBARIO	140
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA.....	141



BIBLIOTECA	141
GABINETE DE ACCIÓN SOCIAL.....	143
FACTULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE.....	145
CONSERJERIA	145
GESTIÓN DE INSTALACIONES.....	145
BIBLIOTECA	146
CONSERJERÍAS CENTRALES.....	146
✓ Espacio V Centenario	146
✓ Edificio institucional. Centro promoción, empleo y prácticas	147
✓ La Madraza	148
✓ Centro de Transferencia Tecnológica	149
✓ Edificio Comedores.	150
✓ Centro de Instrumentación Científica.....	151
SERVICIO DE COMEDORES. RESIDENCIA CARLOS V.....	152
CENTRO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS. SEDE DE CAMPUS NAUTICO.....	154
OFICINA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	155
GABINETE PSICOPEDAGÓGICO	160
UNIDAD DE IGUALDAD Y CONCILIACIÓN	160
CENTRO MEDITERRANEO	161
UNIDAD DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y PROSPECTIVA	162
CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, LIDERAZGO, PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA.....	165
Ejecución de Procesos - Gestión de personal.....	170
Evaluación - Satisfacción de grupos de interés	170
Evaluación - Indicadores y operación de procesos.....	173
Evaluación - Revisión por la dirección	175
Mejora - Mejora continua	175
RESUMEN DE HALLAZGOS	176
GENERAL.....	176
FACULTAD DE BELLAS ARTES.....	177
ETS DE INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS.....	178
CIENCIAS DE EDUCACIÓN	179
CIENCIAS	179
CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES.....	180
FACULTAD DE DERECHO.....	181
FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN.....	181
FACULTAD DE MEDICINA.....	182
FACULTAD DE PSICOLOGÍA.....	182
FACULTAD DE FARMACIA.....	182
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS.....	183
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA.....	183
CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS	183
EDIFICIO CEAMA-	183
INSTITUTO INTERUNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA TIERRA EN ANDALUCÍA ...	183



CENTRO DE PROMOCIÓN, EMPLEO Y PRÁCTICAS	183
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	184
SERVICIÓN DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL	184
SERVICIO DE SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	184
SERVICIO DE ORDENACIÓN ACADÉMICA	184
BIBLIOTECA. SEDE CENTRAL	185
CONSERJERÍAS SERVICIOS CENTRALES.....	185
OFICINA DE GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN.....	185
CENTRO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA	185
SERVICIO DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL	186
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS CENTRALES	186
INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS.....	186
OFICINA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN	187
COLEGIO MAYOR ISABEL LA CATÓLICA.....	187
CICODE.....	187
SERVICIO ALUMNOS.....	187
HERBARIO	187
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CIENTIFICA. Biblioteca	188
GABINETE DE ACCIÓN SOCIAL	188
FACTULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE.....	188
CONSERJERÍAS CENTRALES.....	188
SERVICIO DE COMEDORES. RESIDENCIA CARLOS V.....	189
OFICINA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	189
GABINETE SICOPEDAGÓGICO	189
CENTRO MEDITERRANEO	189
UNIDAD DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y PROSPECTIVA	189
CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, LIDERAZGO, PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA	189

**GENERAL**

- OB 501-01 Actualmente continúan con las indicaciones referidas a la Ley 05/199 de Protección de datos, y no han recibido ninguna comunicación de cambios referente al RGPD.
- RM 703-02 En la tramitación de indemnizaciones por razón de servicio, se podría enviar un mail, desde Perlyco al administrativo confirmando la aceptación de la comisión de servicio para ahorrarle al docente llevar una copia del mismo para su tramitación.
- RM 703-03 Ver si hay alguna razón para que tengan que imprimir y enviar las peticiones de ayuda a las infraestructuras para docencia prácticas al Vicerrectorado de Docencia. Departamentos
- RM 501-04 Sería adecuado difundir los documentos de consentimiento para la difusión de la imagen y sonido en todos los centros.
- RM 102-05 Sería adecuado unificar el criterio de la comunicación a Ordenación Docente de las modificaciones solicitadas y firmadas por el Director/a de Departamento.
- o Guías docentes.
 - o Se comprueba la publicación de las guías docentes en la Web del departamento. Los años 2010/11 hasta 2013/14 se encuentran firmadas y colgadas en la Web. Los cuatro últimos años se encuentran sin firmar; y por tanto los alumnos tendrían que imprimirlas y acudir a los diferentes departamentos para que se las firmen.
- OB 102-06 Actualmente no existe una normativa que comunique el mantenimiento de las guías docentes históricas (número de cursos anteriores), y se pueden publicar, como mínimo en tres WEB diferentes (departamentos, centros y grado).
- OB 100-07 Se comprueba que por parte del Servicio de PDI envía, los cambios de contratos de los PDI, al centro y a implicados a través de la secretaría del departamento oportuno. Por tanto, datos de carácter personal (historial del personal PDI) se guardan en el Servicio de PDI y en los Centros.
- RM 100-09 Se podría realizar las notificaciones personales de bajas y cambio de contrato del personal PDI, de forma electrónica por acceso identificado.
- OB 100-08 Se observa que actualmente los partes médicos de baja del PDI, tienen que entregarse en la secretaría del departamento, que lo mete en un sobre y lo envía al Servicio de PDI, pero no lo pueden llevar directamente al Servicio de PDI; y todo ello como máximo en 3 días, desde el momento de la baja médica.
- RM-102-10 Se podría incluir un apartado en bases, con la aprobación de consejo de departamento de las ordenaciones docentes.
- NC-1009-82 Actualmente carecen de evidencia de la adecuación a la adaptación al cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos.
- OB-1001-83 Sería adecuado que los centros pudiesen tener acceso al registro general e informático para poder consultar y recibir de forma rápida los comunicados que afecten a su centro.
- RM-115-86 Se recomienda que cuando los alumnos soliciten el título en secretaría tengan que presentar un certificado de la Biblioteca para evidenciar que no tenían ningún libro por devolver o sanción.
- OB-102-84 Se comprueban que se cuelgan las guías docentes en las páginas WEB de los Dptos., concretamente la primera que se aprueba en el Consejo de Dpto. de julio de 2018; pero si hay posteriores modificaciones no se suben. Solo se pueden ver las guías de los dos o tres últimos años.
- NC-113-126 En general no hay evidencia documental de todas las actividades de los procesos de Evaluación de Examen por Tribunal o Evaluación Extraordinaria por Tribunal y reconocimientos de créditos, ni quedan claras las funciones y responsabilidades mínimas que tienen el personal de administración en cuanto a estos procesos.
- OB-807-85 En algunos centros, los sistemas contraincendios han sobrepasado las fechas de revisión, puesto que aún no se les ha designado la empresa que los va a realizar.
- RM-816-87 Se recomienda revisar el formato de revisión trimestral de los equipos contraincendios, para asegurarse que cumplen con los requisitos del Reglamento 513/2017.



- RM-114-88 Sería recomendable ver la posibilidad de poder realizar muestreos para verificar la acreditación lingüística.
- OB-511-127 Los administradores y directores de los centros que no son académicos no son convocados a las reuniones de administradores de centros.

GEMAC



BELLAS ARTES

DIRECCIÓN

La muestra no es representativa, puesto que el número de encuestas del centro está por debajo del número mínimo estimado.

• **Atención al usuario y tiempo de espera:**

Las asignaturas se desdoblán y se solapan al matricularse y los alumnos tienen que cambiar de grupo. Los alumnos de la mención se matriculan físicamente. La atención en secretaría es muy larga.

Acciones: las menciones se están estudiando métodos informáticos para la prescripción y matriculación de los alumnos de mención.

• **Seguridad**

En el último año no hay ninguna denuncia puesta de robo.

SECRETARÍA

• **Ejecución del presupuesto. Gestión de gastos**

- Listado de proveedores actualizado: DISOFIC, HISPANIA y LIRECO
- Compra a DISOFIC con fecha 3/10/18 y fue recepcionado con fecha 5/10/18.
 - JG 2018/41089. Se pide a través de la Web.
 - Factura con fecha 16/10/18.
 - Conformidad por el Decano con fecha 17/10/18.
 - Pago con fecha 22/10/18.
- Tramitación Compra a Hispania de adaptador MAC VGA.
 - Pedido realizado con fecha 27/09/18 y recibido 28/09/18.
 - JG 2018/38887.
 - Nº factura 180501 con fecha 02/10/18.
 - Conformada 03/10/18 y pagada con fecha 5/11/18.
- Tramitación de una factura de Imangener:
 - Fecha de la factura 14/11/18 del mantenimiento del mes de octubre
 - Conformada por la Gerente con fecha 26/11/19.

• **Se comprueba la sistemática de matrícula. Expediente nº 1 graduado en Bellas Artes.**

- Graduada en junio de 27/06/18.
- Accedió por Selectividad en junio de 2013.
- Familia numerosa verificada con caducidad 09/09/2019.
- Certificado B1 de Inglés con fecha 09/10/18.
- Solicitud del título con fecha 09/10/18.
- Justificante de pago el 09/10/18.
- Certificado de grado con fecha 09/10/18.
- Realiza movilidad en Polonia en el curso 2017/18.
- DNI.
 - Se comprueba el acceso a la base de datos de la JJAA de familias numerosas
- El título de Grado se encuentra actualmente en trámite.
- Con fecha 24/06/16 solicitud de alteración de matrícula. Datos del administrador con fecha 7/07/16 y resolución de la Jefa del Servicio de alumnos con fecha 29/06/16. Se comprueba el requerimiento de pago 16/05/16 y el desistimiento con fecha 20/06/16.



- Movilidad en Polonia el curso 2017/18.
 - Nominación comunicada con fecha 18/04/18 a la Pedagogical University of Cracow
 - Solicitó el SICUE el curso 206/17, pero renunció al mismo. Comunicado del Servicio de atención Estudiantil con fecha 06/09/16.
 - Carta de aceptación con fecha 02/06/2017.
 - Learning Agreement con fecha 13/06/17.
 - Cambio de asignatura en el During the mobility y fecha 04/12/17.
 - Solicitud de reconocimientos de asignaturas 21/03/18.
 - Transcript of record con fecha 27/02/18.
 - Resolución del Decano con fecha 14/05/18.

BIBLIOTECA

• Identificación, selección y adquisición de los recursos de información

- Se verifica contador de usuarios 2018, 138.756 usuarios, actualmente hay en 2019, 5.979.
- Se verifica mantenimiento de equipos y su identificación. Eje: Máquina de auto préstamo, última actividad de mantenimiento en diciembre de 13/02/2018
- Se verifica el proceso de adquisición mediante compra en aplicación Alma. Eje.: solicitud de un ejemplar del Título "Women of Abstrac Expressinism" por profesora el 8/11/2018, y recepcionado el 01/02/19, albarán de compra, y se verifica tratamiento técnico:
 - Código de barras 02121896
 - signatura FBA/7.038. WOM
 - Comprobación de ficha correspondiente
 - Préstamo normal
 - Monografía
- Se verifica donaciones durante el ejercicio de 2018. Eje: " Donatello e il "
 - Código de barras 02041693
 - signatura FBA/7.025 DON
 - Comprobación de ficha correspondiente que es donación

OB-601-11 Al cambiar el sistema por la aplicación Alma se retasaron los pedidos como estaban planificados. Biblioteca de la Facultad de Bellas Artes.

RM-601-12 No se pudo consultar, a través de la aplicación Alma, las donaciones de la Biblioteca de la Facultad de Bellas Artes.

• Creación de servicios y productos con valor añadido:

- Préstamos suministrados . Solicitud con referencia 12186959 un título Cuestionarios sobre procedimiento admón.
 - Petición de usuario 14/12/1018
 - Lo solicita a la Universidad de Fraccisco de vitoria
 - entrega al usuario el 18/12/2018
 - Y tras reclamaciones se recupera el 21 de Enero de 2019
 - Se verifica la trazabilidad de este en le aplicación GTBIB
- Prestamos suministrados. Solicitud con referenci 12186731 del Título " Historia de los sistemas..."
 - Politécnica de Cataluña
 - solicitud de 12/12/18
 - envió 17/01/2019 desde la Politécnica
 - Sin devolver
 -
 - Se verifica la trazabilidad de este en le aplicación GTBIB



- Se verifica la formación de usuario. Eje.: FBAP2V30418, Virtual
 - Ficha de diseño verificada 07/06/2016
 - Se verifican Contenidos del curso a través de Moodle
 - Documentación del curso
 - Fechas de realización en de 3 al 9 al 11 de abril
 - Se verifica Certificado para reconocimiento de créditos de alumno/a de este curso, 3 créditos y recogida.
 - Se circulación uso de la colección:
 - Reclamación de ejemplares mes de diciembre de 2018. Eje:
 - Aviso por teléfono móvil de reclamación de término de plazo de préstamo de la obra 01757277 desde el 13/03/17, al usuario pxx58xxx, devuelto 4/02/19, sancionado hasta el 16/02/2019.
 - Se titula "Blacksad Artic Nación " 1 ejemplares disponible de este centro, ejemplo:
 - Préstamo Semanal
 - 01892018
 - signatura FBA/7.0.056 DIA bla
 - Comprobación de ficha correspondiente
- OB-603-13 No se ha validado la edición actual del curso que se ha auditado FBAP2V30418 Virtual. Facultad de Bellas Artes.

CONSERJERÍAS

- EN-800-14 Se destaca la implicación en la conserjería de los encargados de equipo al estar tanto turno de mañana y tarde en toda la auditoría.
- **Mantenimiento limpieza**
 - Se verifica el control horario y de calidad del personal externo documental. Eje.: lo que se lleva de febrero de 2017, Parte de firmas
 - Limpiezas de aseos: se comprueban los registros del mes de Diciembre . Eje.: Área 9, Enero 2018.
 - Control de personal de limpieza de Ingesan. Ejemplo, diciembre 2018, sin incidencias.
 - **Mantenimiento preventivo**
 - Registro de ascensores, 4 ascensores, ejemplo, última 28/01/2019, RAE 7648
 - Control Higiénico Sanitario CTS certificado , de 20/01/2018
 - Extintores, certificado revisión anual 17/07/18 y última trimestral 19/012/18
- OB-807-15 Los albaranes de mantenimientos preventivos de las calderas aparecen todos correctos, mientras que la OCA es desfavorable, de 16/01/2019, con defectos graves. BBAA
- OB-807-16 Calderas de gasóleo no hay evidencia documental de los mantenimientos preventivos de 2018, ni 2019. BBAA
- OB-807-17 La empresa de Control Higiénico Sanitario de CTS, el último certificado con acción residual es válido hasta 18/06/1018. BBA.
- RM-807-18 Sería recomendable que se tuviera acceso a ciertos registros de mantenimiento, que al estar la secretaría y se custodian allí, no se puede acceder a ellos. Eje.: revisiones reglamentarias (Extintores). BBAA
- **Mantenimiento correctivo**
 - Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica
 - 1713/2019, 13/11/2018, electrificar ordenadores....., finalizada
 - 1704/2018, 12/11/2018, instalación eléctrica alumbrado exterior, finalizada



- **Control de edificio**

- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega y medios. Llave D6 día 22/01/19. Se devuelve el mismo día.
- Se comprueba la sistemática de control apertura y cierre, ejemplo mes de enero de 2019.
- Se verifica registro de comunicación entre turnos
- Se verifica registro de medios Audiovisuales, inventario actualizado en las fichas de inventario. Portátil número 1 conserjería, Limpieza y revisión 2018.
- Se verifica altas y bajas de equipos
- Objetos perdidos: 071, estuche, se recoge, 31/01/19

RM-816-19 Se sigue recomendando simplificar la sistemática documental de las fichas de equipos, simplificar, pasar a digital, etc. Conserjería Facultad de Bellas Artes

OB-816-20 No se documenta de manera adecuada el registro de objetos perdidos: Persona que deposita el objeto. Facultad de Bellas Artes

DEPARTAMENTOS

- ✓ **PINTURA**

- **Ordenación docente:**

- Aprobación e introducción de los datos en mayo de 2018.
- Se realizó una modificación en la ordenación docente en 21/09/18; se comprueba en la aplicación.
- Docente MRGV, instalaciones de intervenciones artísticas, un grupo con 6 créditos. Arte, espacios públicos y naturaleza con 6 créditos. Ambos el grupo 2 (grupo A y B). Horario de tutorías. X 11-12; 12-14 en su despacho. V igual. Se comprueba en la Web de la UGR y en los tableros de anuncios.
- Se puede presentar una solicitud de examen por tribunal, que es recogida y entregada al tribunal.

- **Asuntos económicos:**

- Listado de proveedores: entorno gráfico, microdigital y economato (material de oficina).
- Factura última de compra en el economato (Nene tipical). JG 2018/0056860, con fecha 18/12/18. Fecha de imputación 19/12/18. Pagada con fecha 21/01/19.

- **Gestión de gastos de comisión de servicios:**

- Viaje a Berna Nº comisión de servicio 12331 de MRGV.
- Solicitud de permiso y licencia con fecha 31/10/18.

OB 703-22 Falta la evidencia del permiso o licencia de comisión de servicio física de un PDI, puesto que no pueden entrar en Perlyco. Departamento de Pintura de la Facultad de Bellas Artes.

- Se comprueban las facturas escaneadas.
- Se comprueba el certificado de asistencia en Berna por Erasmus, con fecha 9/11/18.
- Visto bueno de la Directora del departamento.

- ✓ **DIBUJO**

- **Atención a los alumnos:** por teléfono y de forma física.

- **Ordenación docente**

- Plantilla con fecha 16/04/18.
- En septiembre realizaron una modificación. Correo electrónico a Ordenación Docente con fecha 12/09/18. Respuesta el 13/09 que se desbloquea hasta el 17/09/19.



- Dibujo I: lenguaje y materiales. Docente JCA grupos A y B. Se comprueba el horario (lunes y martes de 9-11 y de 12-14 y las tutorías en el aula Dibujo I); (09-11 en el despacho I). Se comprueban en el directorio de la UGR.
- OB 102-21 Se observa que se solapan los horarios de teoría y tutoría en el segundo cuatrimestres, de un docente en la aplicación de Ordenación Académica. Departamento de Dibujo de la Facultad de Bellas Artes.
- Horario de tutoría de SBA: M 11-13 Aula D1 y despacho 3. J 12-13 Dibujo I: lenguaje y materiales.
 - **Solicitud de evaluación por tribunal**
 - Fecha de solicitud 12/07/18. Se pasó a los miembros del tribunal que lo gestionaron.
 - **Gestión de gastos de comisión de servicios:**
 - La presentación de solicitud de más de un mes se realiza físicamente.
 - Comisión de TLMP, Nº comisión 2018/8294; asistencia al congreso de Milán, entre el 6 y el 12/05.
 - Solicitud con fecha 04/05/18 con las firmas oportunas.
 - Aceptación de los gastos firmado por el director del departamento con fecha 18/09/18.
- ✓ **UAD**
- **Comisión de TLMP, Nº comisión 2018/8294; asistencia al congreso de Milán, entre el 6 y el 12/05.**
 - Comprobación de todas las facturas.
 - Pagado con fecha 28/09/19, se comprueban la documentación justificativa del pago y justificantes, así como el registro de pago.
 - **Conciliaciones bancarias, cuanta justificativa Nº 2018/1759 de fecha 14/12/19.**
 - Adelanto de cajera 2017/030.
 - Conciliación bancaria del 14/12/19.
 - Recarga monedero para el metro.
 - Memoria justificativa de gastos del Decanato, con JG 2018/53963, con fecha 11/12/2018.

LABORATORIOS

✓ MODELOS EN VIVO

- **Se comprueba el acceso a ODISEO.**

Manual de laboratorio con fecha mayo 2016.

- **Se verifican las peticiones de preparación de prácticas de cinco asignaturas del primer semestre de 2019. Fecha de petición 12 de septiembre de 2018.**

Las últimas validadas en 29 de enero de 2018 con fecha de 6 de junio de 2018 de solicitud.

En el último curso académico han recibido un curso de inglés.

Procedimiento: apoyo a la docencia de fecha 24 de marzo de 2017.

Instrucción técnica, versión 3 de 24 de marzo de 2017.

El registro anual de prácticas del primer semestre de 2017 coincide con el horario observado en ODISEO.

✓ TALLER DE ESCULTURA

- **Se comprueba el estado de las instalaciones del taller.**

NC 106-23 Actualmente el técnico del taller del departamento de Escultura de la Facultad de Bellas Artes, no tiene acceso a la aplicación ODISEO.

NC 206-26 En el taller de Escultura, carecen de evidencias del mantenimiento y control de los equipos, maquinaria y utillaje. Facultad de Bellas Artes



- OB 106-24 Las condiciones ambientales del Taller de Escultura, pueden que no sean las adecuadas (falta de cierre en las naves). Facultad de Bellas Artes
- OB 106-25 Después de la revisión de las instalaciones puede que las condiciones laborales de los técnicos y de los alumnos no sean las adecuadas. Taller de Escultura de la Facultad de Bellas Artes
- RM 206-28 Sería adecuado llevar un control de los equipos, registrando su mantenimiento y los préstamos a los alumnos del utillaje más importante. Taller de Escultura de la Facultad de Bellas Artes

✓ LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA

• Apoyo a la docencia práctica

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo. Eje.: Normas de seguridad en laboratorios y talleres.
- Se verifica planificación anual, por semestres
- Prácticas de fotografía grupo I, Grado Bellas Artes, solicitada el 26/08/18, finalizada 221/12/18, practica validada. Laboratorio de Blanco y Negro y Plató,
- Material y equipos: Líquido de revelar

• Apoyo Técnico - Equipamiento e instrumental técnico

- Listado de equipos en ODISEO
 - 232
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Equipo cámara digital 4007598:
 - Revisión anual (06/07/18).
 - Equipo de ampliación 19EA:
 - Mantenimiento anual (24/10/18).
 - Mantenimiento correctivo lámpara fundida 11/12/18
 - Fotómetro Polaris 9574643:
 - Mantenimiento anual (16/09/118).
 - Se verifica la actividad en el apartado observaciones
 - Se verifica las compras del laboratorio:
 - Se verifica la revisión de proveedores 4/02/18. Eje.: FOTOCASIN, Preferente
 - Productos de material fotográfico, FOTOCASIN, solicitado el 22/11/18 y recepción el 18/12/18, se verifica factura en ODISEO, del 7/12/18
 - Control de existencia
 - Reactivos: Baño de Paro
 - Fungible: Lámpara LEUCI
 - Instrumental: Abridor de Chasis 1
 - Se verifican las fichas de seguridad de productos físicamente

RM-206-29 Sería recomendable estudiar si los fotómetros de este laboratorio son susceptibles de verificación calibración interna. Laboratorio de Fotografía.

RM-206-30 Sería recomendable documentar la revisión que se hace para los préstamos al estudiantado.

✓ LABORATORIO DE CREACIÓN AUDIOVISUAL

• Apoyo a la docencia práctica

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo. Eje.: Normas de préstamos, Ejemplo reserva de espacios, ED 2
- Se verifica planificación anual, por semestres Y PETICION DE SERVICIOS
- Petición, cámara de fotos por el Decanato, de servicios solicitada el 29/01/19, finalizada 01/02/19, practica validada.



- Prácticas de Audiovisuales del Master, de DIBUJO, , solicitada el 27/09/19, finalizada 9/01/19, practica validada. Laboratorio Plató A-1

- Material y equipos: Cámaras, Micrófonos, Luces frías,etc...

• **Apoyo Técnico - Equipamiento e instrumental técnico**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 430
 - Planillas con periodicidad de los mantenimientos (controlados en documentación interna)
 - Hay sanciones en caso de retraso de entrega de equipos aprobadas en consejo de departamento
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Equipo cámara 2GY:
 - Revisión anual (25/01/19).
 - Equipo grabadora 17H1:
 - Mantenimiento anual (4/02/19).
 - Cámara GOPRO1 :
 - Mantenimiento anual (26/09/118).
 - Se verifica la actividad en el apartado observaciones
 - No hay compras en el laboratorio.
 - Control de existencia
 - Fungible: Lampara Cuarzo de DXX 800 W1
 - Instrumental: Soporte para soldador de punta 1
 - OTROS: Cable MIDI, 1

OB-206-27 No se verifica el departamento los multímetros. Laboratorio de Creación Audiovisual. Eje.: Multímetro Kaise .BBAA

✓ **LABORATORIO DE IMPRESIÓN E IMAGEN**

- Da servicio a todos los departamentos de la Facultad.
- Petición de práctica de POO, del departamento de pintura:
 - Solicitada el 13/09/18, de 9 a 14.
 - Uso de plotter corte ROLAND
 - Últimas revisiones con fecha 06/03/18 y 06/09/18
- Mantenimiento del plotter, equipo 5
- Fecha de alta en inventario 06/03/2013.
- Mantenimiento equipo 32, plotter fotográfico CANON PRO4000.
 - Revisión anual, última con fecha 02/10/18.
 - 29/01/19, sustitución del depósito de mantenimiento suministrado por el proveedor.
- Gestión de compras para el equipo 71:
 - compra de un fungible al proveedor Canon en 12/11/ 2018.
 - Recepción del cartucho con fecha 14/11/18.
- Compra para el equipo 7:
 - Petición de bombilla CO₂, con fecha 8/11/16.
 - Se recepcionó con fecha 26/01/17.
- Se comprueba el listado de proveedores en ODISEO: microdigital, entorno gráfico y Canon.
- Pedido a Entorno gráfico con fecha 14/12/18
- Recepcionado con fecha 16 y 24/01/19. Se comprueba el albarán del proveedor.
- Se comprueban los manuales de los equipos: 5 y 7 (TIL Series).
- Calibración de equipos se realiza en las revisiones.



- Control de existencias:
 - Bote de laca para impresora 3D.
 - Cartucho mantenimiento MC-30
 - Cartucho de Canon 4000PRO

RM-206-81 Se recomienda anotar en el apartado de observaciones, cualquier nota que pueda servir en un futuro (por ejemplo proveedores de piezas que sean difíciles de encontrar, o calibraciones de impresión). Laboratorio de Impresión e Imagen. Facultad de Bellas Artes

GEMAC

**ETS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS****SECRETARIA****• Matriculación****• Alumno nº 1 MOM**

- Acceso por la vía selectividad en el año 2012.
- Notas de acceso con fecha 03/07/12.
- Matrícula de honor.
- Matrícula ordinaria.
- Acreditación lingüística en 2016 con un B2 en Inglés
- Expediente final 06/02/19 con firma de la alumna.
- Solicitud del título 24/07/18.
 - Recogida con fecha 09/02/19.
 - Recepción del título en Secretaría el 14/12/18.
 - Envío a Títulos el 25/09/18.
 - Envío por correo electrónico de la recepción de su título con fecha 18/12/18.
- Solicitud de certificado académico con fecha 23/03/18.
 - Pago con fecha 02/04/18.
 - Emisión del certificado el 03/04/18. Acuse de recibo.
- Realizó movilidad en el curso 2016/17.
 - Listado de aceptantes 2016/17, donde se encuentra la alumna con destino Génova.
 - Nominación
 - Acuerdo de estudios de fecha 08/07/1, con modificación Initial Learning agreement for studies con fecha 23/09/16.
 - Certificado de notas de la Università degli studi di Génova con fecha 24/07/17.
 - Reconocimiento de movilidad con firma de la Directora de la Escuela con fecha 21/09/17.
 - Enviado por correo electrónico el 29/09/17.

• Máster habilitantes**• Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos 2016/17 de MPA.**

- Se comprueba los datos en SIGA en el programa del Máster.
- Resguardo de Matrícula firmado por el alumno con fecha 18/10/16.
- Expediente académico.
- Foto y copia del DNI.
- Solicitud 23/11/16 y denegación de reconocimiento de créditos en una asignatura con fecha 03/02/17.

• Máster de MJCG

- Se comprueba los documentos de matriculación, DNI, acreditación lingüística en inglés e italiano.
- Alteración de matrícula 16/10/18.

OB 105-31 Se observa que, en los expedientes consultados, relativos al Máster habilitante, carecen de alguna documentación y no se pueden marcar los documentos que presentan los alumnos en la aplicación. Secretaría de la ETS de Caminos, Canales y Puertos.

BIBLIOTECA**• Identificación, selección y adquisición de los recursos de información**



- Se verifica contador de usuarios 2018, 282.694 usuarios, actualmente hay en 2019, 52.682.
- Se verifica mantenimiento de equipos y su identificación. Eje: Alta de equipo informático 01/01/2018 y parte de baja de inventario de la anterior.
- Se verifica el proceso de adquisición mediante compra en aplicación Alma. Eje.: solicitud de un ejemplar del Título “Public Trasportations Quality” por profesor el 21/09/2018, y recepcionado el 22/11/18, albarán de compra proveedor STM Libros, y se verifica tratamiento técnico:
 - Código de barras 02093785
 - signatura BPOL/656 DEL pup
 - Comprobación de ficha correspondiente
 - Préstamo normal
 - Monografía
- Se verifica donaciones durante el ejercicio de 2018. Eje: “ Mateo Gayá Prado: vida de un arquitecto..... ”
 - Código de barras 02069853
 - signaturaBPOL/722.036 A/Z GAL cor
 - Comprobación de ficha correspondiente que es donación
- **Creación de servicios y productos con valor añadido:**
 - Préstamos Solicitados. Solicitud con referencia 12187021 un título La panera de Egipto.
 - Petición de usuario 18/12/1018
 - Lo solicita a la Universidad de Burgos
 - entrega al usuario el 20/12/2018
 - Se devuelve el 25/01/2019
 - Se verifica la trazabilidad de este en le aplicación GTBIB
 - Prestamos suministrados. Solicitud con referencia 12190101 del Título “Ingeniería del Transporte”
 - Politécnica de Cataluña
 - solicitud de 10/01/19
 - envió 14/01/2019 para la Politécnica de Cataluña
 - Devuelto el 4 de febrero
 - Se verifica la trazabilidad de este en le aplicación GTBIB
 - Se verifica la formación de usuario. Eje. BPOLV30218, Virtual
 - Ficha de diseño verificada 01/02/2019
 - Se verifican Contenidos del curso a través de Moodle
 - Documentación del curso
 - Fechas de realización en de termina en marzo 2018
 - Se verifica Certificado para reconocimiento de créditos de alumno/a de este curso, 3 créditos y recogida.
 - Se circulación uso de la colección:
 - Reclamación de ejemplares mes de enero de 2018. Eje:
 - Aviso por teléfono móvil de reclamación de término de plazo de préstamo de la obra 01985324 desde el 21/11/18,al usuario xx93xxxx, devuelto 6/02/19, sancionado hasta el 1 27/05/2019.
 - Se verifica la sanción solidaria marcador de flúor, usuario XX66XXXX
 - Se titula “PERRY” 1 ejemplares disponible de este centro, ejemplo:
 - Préstamo Semanal
 - 01373928
 - signatura BPOL/66 PER man

**CONSERJERÍAS**

- **Mantenimiento limpieza**

- Se verifica el control horario y de calidad del personal externo documental. Eje.: Enero de 2019, Parte de firmas
- Limpiezas de aseos: se comprueban los registros del mes de Diciembre.

- **Mantenimiento preventivo**

- Registro de ascensores, 6 ascensores, ejemplo, última 04/02/2019
- Control Higiénico Sanitario CTS certificado , de 20/01/2018
- Extintores, certificado revisión anual 09/10/18 y última trimestral 13/12/18

OB-807-32 Hay determinados registros que no se pueden verificar, que al estar la secretaría y se custodian allí, no se puede acceder a ellos. Eje.: revisiones reglamentarias calderas, Control higiénico sanitario. ETSI Canales Caminos Puertos

- **Mantenimiento correctivo**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica
- 65/2019, 14/1/2019, climatización, finalizada
- 2407/2018, 27/11/2018, Fontanería, finalizada

- **Control de edificio**

- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega y medios. Tarjeta 08 día 22/01/19. Se devuelve el mismo día.
- Se comprueba la sistemática de control apertura y cierre, ejemplo mes de enero de 2019.
- Se verifica registro de comunicación entre turnos
- Se verifica registro de incidencias de 2018, ninguna en 2019
- Se verifica registro de medios Audiovisuales, inventario actualizado en las fichas de inventario. Mantenimiento Acer p1283, 2018.
- Se verifica altas y bajas de equipos
- Objetos perdidos: cami-2018-161, presenter negro , se recoge, 21/12/19

RM-816-33 Se sigue recomendando simplificar la sistemática documental de las fichas de equipos, simplificar, pasar a digital, etc. También identificar las acciones que se realizan. ETSI Canales Caminos Puertos

DEPARTAMENTOS

- ✓ **INGENIERÍA DE LA CONSTRUCCIÓN**

Ascensión Medina

- **Ordenación docente**

- Se elaboró el 16/05/18 y no han tenido ninguna modificación
- Se comprueba la copia física.
- Se revisa la ordenación docente de EJG con la asignatura Gestión de proyectos ambientales
 - Teoría grupo 1, Aula G5, L-X
 - Prácticas grupo 1
 - Tutorías L-X 11-14
- La memoria la envía el secretario

- **Becas de colaboración**

- Durante el año 2018 no hubo becas de colaboración.



- **Convocatoria de elecciones parciales 2018**

- Comunicado de consulta a los censos 19/10.
- Proclamación oficial de candidatos el 07/11.
- No se presentó nadie y se declaró desierto
- Informe final del secretario con fecha 04/12/2018.

- **Asuntos económicos**

- Listado de proveedores: AGA asistencia técnico y Disofic.
 - Pedido de un USB con fecha 18/12/2018.
 - Pedido recibido con fecha 11/01/19.
 - JG 2018/58068.
 - Pago de la factura 25/01/19
 - Compra de material inventariable: memoria 256 GB. Nº inventario 278545
- En julio de 2017 se realizó una adecuación del inventario.

- **Examen por incidencia**

- Solicitud con fecha 09/01/18
- Aceptación y comunicación de la nueva fecha el 10/01/18.

- **Solicitud de evaluación única**

- Solicitud de JDJS en registro electrónico con fecha 25/02/18, les llega el correo electrónico y le dan de entrada con fecha 28/02/18.
- Resolución aceptada con fecha 25/02/18.

- **Solicitud de reconocimiento de créditos de ACA.**

- Solicitud de Secretaría con fecha 8/11/18. Nº entrada 38
- Informe enviado a Secretaría con fecha 14/11/18, con resultado favorable.

- ✓ **INGENIERÍA CIVIL**

- **Asuntos económicos**

- Listado de proveedores: Disofic y Diacash.
- OB 702-35 Actualmente el listado de proveedores falta por actualizar. Departamento de Ingeniería Civil de la ETS de Caminos, Canales y Puertos.
- Pedido de material de oficina con fecha 03/07/2018 a Disofic. Nº pedido 53438
 - Pedido recibido con fecha no encontrada.
 - Factura nº 18D010545, con fecha 16/07/18.
 - JG 2018/32559.
 - Pago de la factura 05/10/10.
 - Compra de material inventariable: memoria 256 GB. Nº inventario 278545.
 - Compra de dos discos duros con nº de inventario.
 - Nº de inventario 278414/15.
 - JG 2018/58179.
 - Proveedor Aga computadores.
 - Fecha de factura 20/12/18, con nº CM0101.
 - Conformada 25/12/18 por el Director de departamento.
 - Pagada el 25/01/19.
 - Comisión de servicio de MAGN



- Solicitud con fecha 09/07/18 con firma del Director del departamento, Directora de la Escuela y responsable del centro de gasto.
- Evidencia de asistencia a la puesta en marcha de una depuradora en Bilbao.
- Liquidación conformada 17/07/18 del responsable del centro de gasto.
- JG 2018/C000007369

• **Ordenación docente**

- Consejo de Departamento se aprobó la ordenación docente con fecha 03/04/18.
- Última modificación docente el 22/11/18, del Consejo de Departamento del 21/11.
- Ordenación docente LGM de la asignatura de Ferrocarriles 1104A con 0,5 créditos, en el grupo de prácticas 4.
- Tutorías de LGM. L-M 8:30-11:30

OB 102-34 No se ha podido llegar a saber el horario de prácticas de esta asignatura. Departamento de Ingeniería Civil de la ETS de Caminos, Canales y Puertos.

LABORATORIOS

✓ **LABORATORIO DE INGENIERÍA ELÉCTRICA**

• **Apoyo a la docencia práctica**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo. Eje.: Normas de seguridad en laboratorios y talleres.
- Se verifica planificación anual, por semestres
- Prácticas Master de Ingeniería Eléctrica , P4 Aerogenerador, solicitada el 21/12/18, finalizada 17/01/19, práctica validada. Laboratorio Ingeniería eléctrica
 - Material y equipos: Aerogenerador, Foco de 1500 W

OB-106-36 No están actualizados los documentos en el listado de documentación interna, ejemplo practica P4 Aerogenerador. Laboratorio de Ingeniería Eléctrica

• **Apoyo Técnico - Equipamiento e instrumental técnico**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 481
- Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos: Hay una no conformidad al respecto.
- Se verifica las compras del laboratorio:
 - Pedido de lámparas, Trebo luz, solicitado el 20/11/18 y recepción el 3/12/18, se verifica factura de 3/12/18
- Control de existencia
 - Fungible: Fusible de 5 amperios 20
 - Instrumental: Soldador
- Se verifican las fichas de seguridad de productos físicamente

NC-206-37 Hay confusiones con equipos en cuanto a las verificaciones y mantenimientos de equipo, Tacómetros. Y se han cerrado verificaciones que no se han realizado, Polímetros digitales, No hay evidencia de las verificaciones anteriores al técnico que trabaja actualmente. No se reflejan las revisiones o mantenimiento de los equipos. Laboratorio de Ingeniería Eléctrica

OB-206-38 No se ha realizado la revisión de proveedores saliendo el campo cerrado. Laboratorio de Ingeniería Eléctrica

✓ **LABORATORIO DE INGENIERIA DEL TERRENO**

• **Apoyo a la docencia práctica**



- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo. Eje.: Cuaderno de prácticas , ED 4
- Se verifica planificación anual, por semestres Y PETICION DE SERVICIOS
- Prácticas de Ensayo en rocas, Grado de en Ingeniería Civil, solicitada el 10/09/18, finalizada 27/12/18, practica validada. Laboratorio de docencia nº 13
 - Material y equipos: rocas

• **Apoyo Técnico - Equipamiento e instrumental técnico**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 39
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Balanza P-1:
 - Verificación del 10/10/2018
 - Equipo Estufa P-5:
 - Verificación anual (10/10/18).
 - Prensa P-13 :
 - Mantenimiento anual (4/02/19).
 - Se verifica la actividad en el apartado observaciones
 - Se verifican los patrones de la unidad de Cualimetría, ejemplo pesas patrón IC-PES-FC-01
 - Se verifica las compras del laboratorio:
 - Se verifica la revisión de proveedores 4/02/18. Eje.: , Preferente
 - Pedido de Ferreterías, San Miguel, solicitado el 31/01/2019 y recepción el mismo día, albarán 18000298
 - No hay compras en el laboratorio.
 - Control de existencia
 - Reactivos: Azul de metileno 50 gr.

OB-206-39 No se identifica en la revisión de proveedores ninguna observación. Laboratorio de Ingeniería del terreno.

OB-206-40 Las herramientas se han inventariado como equipos y no como instrumental. Caja de Herramientas. Laboratorio de Ingeniería del terreno.



CIENCIAS DE EDUCACIÓN

BIBLIOTECA

• **Curso de TFG de fecha 23/04/18**

- Duración 3,5 horas. Máximo 10 alumnos. Curso presencial donde solo hubo una persona
- Ficha de diseño de 2016.
- Correo electrónico en enero de 2018 para que el Centro realice la difusión del curso (lo suben al tablón de PRADO).

• **Curso de TFG de fecha 22/01/18**

- Curso de 10 alumnos. FCEC32018-3
- Media de satisfacción: 4,62 sobre 5.
- Docente: Marga, Patricia los cursos de mañana y los de tarde Paco.
- Registro de firmas de asistentes.

RM 604-42 Podrían establecer los requisitos mínimos de formación, experiencia y periodo de prácticas para poder dar formación en las Bibliotecas. Biblioteca de Ciencias de la Educación

RM 604-43 Sería adecuado, para el control de la documentación, codificar los documentos relativos a contenidos de los cursos. Biblioteca de Ciencias de la Educación

- Se comprueba las inscripciones por correo electrónico de los alumnos.

EN 603-41 Es destacable la nueva Sala de Literatura infantil y juvenil. Biblioteca de Ciencias de la Educación.

• **Se verifica préstamo, renovación y reserva de ejemplares.**

- Se comprueba la sistemática de reclamaciones de préstamos. Pasado un año, dan de baja al libro.
- Listado de equipos:
 - Equipos antihurto. Se controla desde servicios centrales de la Biblioteca.
 - TV
 - Máquina de protectores auditivos.
- Control del mantenimiento de los equipos
- Seguimiento del ejemplar: Atención a la diversidad en el aula de educación infantil. 02073777.
 - Reserva de MPM con fecha 07/02/19.
 - 376 MIÑ afe. Es el único ejemplar.
 - Último préstamo con fecha 31/01/19, y hoy lo han devuelto.
- Cuentos populares irlandeses. 087.5 CUE. Cue. 2 Ejemplares
- La isla del tesoro. 087.5 STE. Isl 4 ejemplares

SECRETARIA

• **Expediente de 76629319. Ciencias Experimentales y transversalidad (Educación primaria)**

- Comenzó en el centro en el curso 2013/14.
- Vía de acceso: ciclo formativo con título de "Animación de actividades física y deportivas" con fecha 16/05/13.
- Han verificado todas las fotos de los alumnos.
- Matrícula ordinaria
- Reconocimiento de créditos
 - Solicitud de reconocimiento de créditos con fecha 03/10/16.
 - Reconocimiento conocimiento del Decano con fecha 11/11/16.
 - Firma de los reconocimientos con cambio de matrícula con fecha 14/11/16.
- Acreditación lingüística de Inglés B2



- Expediente final 29/06/18, firmada por el alumno.
- Títulos:
 - Solicitud del título con fecha 29/06/18 y el mismo día pagó.
 - Envío a Título con fecha 6/07/18.
 - Recepción del título 22/10/18.
 - Se le envió un correo electrónico con fecha 23/10/18.
 - Se comprueba el título sin retirar

• Asuntos económicos**• Compras:**

- Petición de compra a Diacash.
 - Comunicación al proveedor de que ha sido aprobado su pedido.
- Compra en Viva copier del mantenimiento.
 - Factura subida a FACE con fecha 01/02/19
 - Verificada el mismo día
 - JG 2019/1281
 - Conformada el 05/02/19

• Tramitación de dietas:

- Conferencia de Decanos en Málaga con fecha 28/06/18
- Solicitud de permiso con las firmas del Decano, Director del Departamento y del responsable del centro de gasto, con fecha 19/06/18.
- Justificación de gastos realizados firmada por el responsable del centro de gasto, con fecha 02/07/18.
- Justificación de la asistencia a la conferencia.
- JG 2018/6819.

• Apoyo a cargo**• Gestión de practicum: convenios y adendas**

- Base de datos por años, vemos el estado del convenio
- Adenda con fecha 17/01/19
- Envío al CPEP, con fecha 07/02/19, de la relación de documentos remitidos.
- El resto de gestiones lo realiza desde el Vicedecanato de practicum.

• Gestión de la Web del Centro

- Actualización de los contenidos. La información le viene por Decanato o administración del Centro.
- Gestión de la plataforma de reservas.
- Comprobación de acceso al parking
 - Solicitud EMP con fecha de hoy.
 - Comprobación de los datos
 - Alta de la matrícula
 - Envío de correo electrónico, comunicándole su alta.

• Gestión de agenda del Decano

- Se realiza a través de una agenda de gmail.

**DEPARTAMENTOS**✓ **DIDÁCTICA DE LAS CIENCIAS SOCIALES**• **Ordenación Académica**

- Envío de documentación y se rellena el reparto en la aplicación de Ordenación Docente.
- Modificaciones solicitadas con fecha 25/09/18.
- Comunicación de los cambios desde Ordenación Académica con fecha 27/09/18.
- Docente PVA imparte la asignatura "La iglesia, los sacramentos y la moral", grupo I con 4,5 créditos.
 - Horarios de Teoría: X 12:30-14:30. Seminarios 10:30-11:30.
 - Horario de tutorías: M 10:00-11:30, X 10:00-11:30 y 17:30-18:30.

• **Elecciones a Consejo de departamento**

- Comunicación de vacante de Secretaría general con la composición y las vacantes, con fecha 20/09/18. Las dos el mismo día.
- El censo estuvo expuesto hasta la finalización del proceso.
- El 19/10 se enviaron a Ceuta y Melilla.
- Censo definitivo con fecha 26/10.
- Presentación de una candidatura con fecha 30/10.
- Lista definitiva expuesta con una sola candidatura, 14/11/18.
- 06/11 envío con la candidatura definitiva
- No hubo elecciones, por haber solo un candidato, que se deberían de haber celebrado con fecha: el 27 al 29 de noviembre de 2018.
- Envío, el 04/12, a Secretaría General la composición final del Consejo de Departamento.

• **Elecciones a Consejo de departamento**

- Convocatoria del Consejo de departamento con fecha 27/11/18.
- Realización del Consejo 14/12/18.
- Acta definitiva del Consejo en borrador.

✓ **DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA**• **Asuntos económicos**

- Compra de destructora de papel
- Proveedor Lyreco.
- Compra por correo electrónico con fecha 17/07/18.
- Aceptación del presupuesto Rexel Auto-300X el 20/07
- Se les comunica que la traigan en septiembre
- Factura 31/07
- JG 2018/34889

• **Comisión de servicio**

- Asistencia del docente JDVR a las jornadas de innovación docente e investigación educativa en Zaragoza del 6 al 9 de noviembre.
- Solicitud de permiso con fecha 27/09/18, con las tres firmas pertinentes.
- Justificante de gastos: ferrocarril y hotel.
- Certificado de asistencia a las jornadas.
- JG 2018/C10958



- **Ordenación académica**

- Docente JDVAR en la asignatura Didáctica de la competencia comunicativa en lengua materna.
- Horario de la impartición de la teoría de la asignatura:
- Horario de tutorías: X, 13:30-14:00. Se pueden ver en la página Web y en los tablones informativos del departamento.
- Se comprueba en la Web.

- ✓ **DIDACTICA DE LA MATEMATICA**

- **Ordenación docente**

- Se elaboró el 15/05/18
- Se comprueba la copia física.
- Se verifica modificación docente con la apertura de la aplicación 12/09/2018
- Se revisa la ordenación docente de profesor con la asignatura Trabajo fin de Master
 - Master 1,75
 - Tutorías martes, tablón de anuncios y Web UGR

- **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**

- **Memoria:**
 - La memoria la envía el director
- **Reconocimiento de créditos:**
 - Informe de reconocimiento de créditos
- **Becas de colaboración:**
 - Durante el año 2018 no hubo becas de colaboración.
- **Convocatoria de elecciones parciales 2018**
 - Comunicado de consulta a los censos 19/10.
 - se presentaron menos candidatos que plazas.
 - Proclamación oficial de candidatos el 14/11.
 - Informe final del a secretaría general con la composición del departamento el 17/12/2008
- **Infraestructura de Prácticas**
 - Petición del 13/04/2018
 - Se concede las líneas 1, 2 y 4 según contestación 10/10/2018
- **Revisión de Exámenes por tribunal Examen por incidencia**
 - Ninguna Solicitud
- **Evaluación extraordinario por tribunal**
- Ninguna Solicitud

OB-102-44 No evidencia documental de la constitución del tribunal de evaluación extraordinario

- **Solicitud de evaluación única**
 - Solicitud en registro electrónico con fecha 27/09/18,
 - Documentación Justificativa
 - Resolución aceptada con fecha 03/10/18.

- ✓ **MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN Y DIAGNOSTICO EN EDUCACIÓN**

- **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**

- **Memoria:**
 - La memoria la envía el administrativo el 19/06/2018
- **Reconocimiento de Créditos:**



- Informe de reconocimiento de créditos. No se ha realizado ninguno
 - **Becas de colaboración:**
 - Durante el año 2018 se solicitan 2 becas de colaboración 7/06/2018
 - Se concede 1 28/6/2018.
 - **Convocatoria de elecciones parciales 2018**
 - Calendario
 - Comunicado de consulta a los censos 19/10.
 - Se presentaron candidatos que no cumplían los requisitos.
 - Informe final del a secretaria general con la composición del departamento el 10/12/2018
 - **Infraestructura de Prácticas**
 - Petición del 05/04/2018
 - Se concede las líneas 1, 2 según contestación 11/10/2018, pero con menos dotación económica
 - **Revisión de Exámenes por tribunal**
 - Solicitud de 17/07/2018
- OB-113-46 No hay evidencia de la contestación a la solicitud. Métodos de investigación y diagnóstico en educación
- **Evaluación extraordinario por tribunal**
 - Solicitud de Melilla 7/06/2018
 - Contestación el 27/06/2018
 - Se verifica composición del tribunal
 - **Solicitud de evaluación única**
 - Solicitud en registro electrónico con fecha 12/11/18,
 - Documentación Justificativa
 - Resolución aceptada con fecha 14/11/18.
- **Asuntos económicos**
 - Listado de proveedores y evaluación de proveedores: Julia Capilla e Hijos, José Adelardo Lopez Juliá.
 - Pedido de material de oficina un con fecha 24/10/2018.
 - Pedido recibido con fecha 31 de octubre/18.
 - JG 2018/45188.
 - Gestión económica a nivel usuario
 - Comisión de servicio: 2018 (C) 6615, imputación 4/7/2018, Perlyco de 9/05/2018, justificación de gastos 19/06/2018.
 - Listado de proveedores y evaluación de proveedores: Julia Capilla e Hijos, José Adelardo Lopez Juliá.
 - Compra de material inventariarle: monitor. Nº inventario 275257, JG 2018/41668
 - Pago a recuperar, JG 2018/53437, inscripción a congreso de la Universidad de Almería.
- ✓ **PEDAGOGÍA**
- **Ordenación docente**
 - Se elaboró dentro de plazo
 - Se comprueba la copia física.
 - Se verifica modificación docente : Alta docente en asignatura 2581138
 - Se revisa la ordenación docente de profesora con la asignatura 2581138:
 - 6 créditos



OB-102-45 Hay tutorías de profesores que no están metidos en el apartado de tutorías en el programa de ordenación docente por el Administrativo, última alta de modificación docente. Pedagogía de la Facultad de Ciencias de la Educación.

• **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**

- **Memoria:**
 - La memoria se envía el 21/06/18
 - **Reconocimiento de créditos:**
 - No se solicitan informe de reconocimiento de créditos
 - **Becas de colaboración:**
 - Durante el año 2018 se solicitan 1 becas de colaboración 18/09/2018
 - Se concede 1 8/11/2018.
 - **Convocatoria de elecciones parciales 2018**
 - Comunicado de consulta a los censos 19/10.
 - Se presentaron menos candidatos que plazas.
 - Proclamación oficial de candidatos el 14/11/18.
 - Informe final a secretaria general con la composición del departamento el 17/12/2018
 - **Infraestructura de Prácticas**
 - No hay Petición
 - **Revisión de Exámenes por tribunal**
 - Ninguna Solicitud
 - Se verifica composición del tribunal
 - **Evaluación extraordinario por tribunal**
 - Ninguna Solicitud
 - **Solicitud de evaluación única**
 - Solicitud en registro electrónico con fecha 20/11/18,
 - Documentación Justificativa
 - Resolución aceptada con fecha 03/10/18
- **Asuntos económicos**
- Listado de proveedores y evaluación de proveedores: Lyreco, Día Cash,
 - Pedido de material de oficina un con fecha 31/10/2018.
 - Pedido recibido con sin incidencias.
 - JG 2018/58021.
 - Gestión económica a nivel usuario
 - Comisión de servicio: 2018 (C) 7856, imputación 4/12/2018, Perlyco de 25/10/2018, justificación de gastos 04/12/2018.
 - Pago a persona física , JG 2018/23458, congreso, impreso a personas físicas de 10/04/2018.

LABOTATORIOS

✓ **LABORATORIO DE DIDACTICA DE LAS CIENCIAS EXPERIMENTALES**

• **Apoyo a la docencia práctica**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo. Eje.: Cuaderno de prácticas , ED 4
- No hay planificación anual en este caso
- Práctica Medida de densidades, Grado de en Ingeniería Civil, solicitada el 12/11/18, finalizada 20/11/18, practica validada. Laboratorio de Química



- RM-206-47 Sería recomendable incluir en observaciones los protocolos, materiales y equipos de la práctica, etc. Didáctica de las Ciencias experimentales Facultad de Ciencias de la Educación.
- OB-206-48 No se ha documentado toda la documentación de interna del laboratorio. Eje.: Libro de prácticas.

- **Equipamiento e instrumental técnico**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 700
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Polímetro-12040098102:
 - Verificación del 17/12/2018
 - Equipo Estufa 55345:
 - Mantenimiento anual (16/10/19).
 - Balanza L70169:
 - Verificación del 17/12/2018
 - Se verifican los patrones de la unidad de Cualimetría, ejemplo sonda patrón IC-PES-FF-01
 - Se verifica que no hay compras desde el laboratorio
 - Control de existencia
 - Reactivos: agar-agar, caducado 100gr, ácido acético glacial puro caducidad del 2021
 - Fungible: Bombillas de 3,5 v, 6
 - Vidrio: bureta de 25 ml, 5 unidades
 - Instrumental: Cubetas de disección 10 unidades, mecheros de alcohol 5

✓ **LABORATORIO DE CENTRO DE RECURSOS**

- **Apoyo a la docencia práctica**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo. Eje.: Bases Técnicas de los medios audiovisuales. ED 1
- No hay planificación anual ya que son peticiones de servicios
- Edición y Subida a YouTube Clase de Liderazgo en el centro escolar, Centro de CC de la Educación, Sociología, solicitada el 18/11/18, finalizada 15/01/19, práctica validada. Laboratorio de Centro de Servicios:
 - Equipos y materiales: Grabador DVD PRO CC.....

- OB-206-49 De las autorizaciones de cesión de derechos de imagen, no queda claro el cumplimiento de la última normativa de la LOPD que se realiza en el Laboratorio de Centro de recursos.

- **Equipamiento e instrumental técnico**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 42
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - iMAC1:
 - Mantenimiento del 11/01/2019
 - Videocámara Sony 4K AX 700:
 - Mantenimiento anual (16/10/19).
 - Se verifica que no hay compras desde el laboratorio
 - Control de existencia
 - Fungible: Tarjeta SDHC 1, Pilas-Bat tamaño XX

- OB-206-50 No se deja registro de las operaciones de mantenimiento en ningún apartado de odiseo en este departamento. Eje.: Observaciones del mantenimiento. Centro de recursos

**CIENCIAS****DIRECCIÓN**

Plazos más breves, personal nuevo, no utilizan mucho la sede electrónica.
Están revisando la Web del centro para que sea más accesible.

CONSERJERÍA**• Limpieza**

- Es externa con la empresa FISA
- Control de horas prestadas en limpieza
- Informe mensual del encargado de equipo de enero de 2019. Se comprueba una observación del edificio de Física; se ha puesto en conocimiento con la empresa que se ha comprometido a resolverlo.
- Hoja de limpieza de aseos
- La compra de gel de manos y papel higiénico lo pone el centro.

RM 806-51 Sería adecuado tener una planificación con frecuencias y zonas de limpieza anual. Facultad de Ciencias.

• Mantenimiento preventivo

- Se comprueba los albaranes de OTIS con las revisiones mensuales. Último el 14/01/19.
- Listado de ascensores con las fechas de las inspecciones reglamentarias.
- Inspección reglamentaria de Baja Tensión
- Inspección reglamentaria de con fecha 28/12/18.
- Inspección reglamentaria de gas natural con fecha 20/04/17.

RM 807-52 Sería adecuado elaborar un listado de todas las fechas de cumplimiento de todas las inspecciones reglamentarias del centro.

• Mantenimiento correctivo

- Incidencia en el ascensor RAE 1591 con fecha 15/06/18; se abre una incidencia en la aplicación de la Unidad Técnica 1357/18, terminada por la UT.
- Incidencia en el ascensor 1290. Subsanao.

• Gestión de edificios

- Gestión de espacios: aplicación de reserva de aulas. Ok.
- Libro de apertura y cierre del centro. Ok.
- Libro Incidencia. Nº 4 y 5 incidencias relacionadas con las luminarias del aparcamiento. La Nº 4 se ha abierto el 6/02/19 y cierre el 07/02/19. La Nº 5 todavía no cerrada por la Unidad Técnica.
- Libro de control de llaves o recursos. Ok.
- Objetos perdidos.

CONSERJERÍA (MECENAS)**• Mantenimiento limpieza**

- Se verifica el control horario y de calidad del personal interno, supervisión visual
- No hay control de firmas.
- Limpiezas de aseos: se comprueban los registros del mes de octubre de 2018. Eje.: Aulario C.

• Mantenimiento preventivo

- Registro de ascensores, 4 ascensores, ejemplo, última 07/02/2019, Eje. XK091 RAE



- Control Higiénico Sanitario CTS certificado , de 20/01/2018
 - Extintores, certificado revisión anual 07/11/18 y coincide con la trimestral por la empresa ATIS.
 - Calderas los mantenimientos a través de la unidad técnica
 - Control Higiénico Sanitario, con acciones puntuales
 - Se verifica el mantenimiento de Legionella
- OB-807-53 No hay evidencia documental del Control Higiénico Sanitario con el mantenimiento preventivo y acción residual.

• **Mantenimiento correctivo**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica
- 159/219, 13/11/2018, pintar jardín hall, finalizada
- 1527/2018, 24/07/2018, Refuerzo de gomaz, finalizada

• **Control de edificio**

- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega y medios. Llave C4 día 07/02/19. Se devuelve el mismo día.
- Se comprueba la sistemática de control apertura y cierre, ejemplo mes de febrero de 2019.
- Se verifica registro de comunicación entre turnos
- Se verifica registro de medios Audiovisuales, inventario actualizado en las fichas de inventario de forma digital. Proyector C42, Limpieza y revisión 22/01/2019.
- Se verifica altas y bajas de equipos
- Objetos perdidos: 23972019, pen drive, se recoge, 24/01/19
- Se verifica el correo, ejemplo, correo de salida: albarán de entrega del 6/11/2018, correo ordinario.

DEPARTAMENTOS

✓ **BOTANICA**

• **Renovación del Consejo de Departamento**

- Solicitud de los PDI.
- Proclamación definitiva de las candidaturas.
- Sesión extraordinaria del Departamento 21/12/18 en la Facultad de Farmacia. Acta del Consejo del Dpto. y de los resultados del escrutinio.
- En enero volvieron a convocar unas nuevas elecciones el 25/01/19.
- Comunicado a secretaría general el nombre de la nueva directora, se hizo con fecha 28/01/19, con Nº de registro de salida Nº 5. Entraron automáticamente todos las que se estimaron cumpliendo con todos los requisitos.
- Comunicación a secretaría general con fecha 05/12/18.

• **Asuntos económicos:**

- Listado de proveedores actualizado 2019.
- Compra de una cámara para microscopio:
 - Proveedor AGA informática con fecha 26/10/18.
 - Recibida y aprobada la factura con fecha 7/11/18.
 - Pago realizado el 22/11/18
- Gestión de gastos de comisión de servicios de G.B.L.
 - Solicitud en Perlyco del 31/05/18. Recolección de plantas. Con las tres firmas oportunas.
 - JG 2018/C5280. Justificante kilómetros recorridos.



✓ ECOLOGÍA

• **Ordenación docente:**

- Introducción del cuadro de Ordenación Docente con fecha 04/05/18.
- Última modificación realizada con fecha 19/09/18.
 - Ecología de poblaciones y comunidades a M.S.M. con 6 créditos y grupo de prácticas, dado anteriormente de entrada como PC2. Grupo 2
 - Horario de tutorías: X 10-12 IISTA.
- Solicitud de corrección por tribunal "in situ" en el momento de la auditoría.

• **Renovación del Consejo de Departamento**

- La última renovación parcial al Consejo fue el 19/10/18 publicación del censo provisional.
- Tenían 8 estudiantes, resto PDI a tiempo parcial 2 plazas vacantes, pero no hubo solicitudes.

• **Solicitud de examen por tribunal**

- Solicitud de corrección por tribunal de SBL, con fecha 12/12/18.
 - Generación del documento con remisión al director con fecha 15/12/18.
 - Comunicación directa al correo electrónico de la alumna.

• **Asuntos económicos:**

- Listado de proveedores: Mochón Bedmar, Aga System y Ramón Hernández.
 - Pedido realizado con fecha 17/09/18 por correo electrónico.
 - Albarán recibido con fecha 18/09/18.
 - Factura 37095 emitida con fecha 24/09/18.
 - Factura conformada con fecha 25/09/18
 - Factura pagada con fecha 05/12/18.
- Tramitación de facturas del departamento.

✓ QUÍMICA ANALÍTICA

• **Asuntos económicos:**

- Listado de proveedores: proveedor único para material de oficina DISOFIC
 - 2 pedidos realizados en 2018, rápidos y sin problemas.
- Compra de material inventariable. Impresora para el departamento.
 - Pedido a Agar System, por la Directora del Dpto.
 - JG 2018/8959 por valor de 128,80 €.
 - Nº de inventario: 271293.
 - Factura enviada con fecha 13/02/18.
 - Factura conformada 21/02/18.
 - Tramitada el 27/02/18.
 - Pagada el 10/04/18.
- Tramitación de dietas de JLS
 - Viaje a Santa María (Brasil) para una conferencia.
 - Fechas 03-09/06/18.
 - Solicitud en Perlyco con fecha 03/06/18, con las tres firmas favorables.
 - Justificación de gastos realizados con fecha 22/06/18
 - JG 2018/C5934
 - Justificante de asistencia al congreso.
- Pertenece a la comisión económica del dpto.

**• Ordenación docente**

- Introducción de los datos en la aplicación de ordenación docente con en mayo de 2018.
- Durante el transcurso de este curso no se ha realizado ninguna modificación docente.

• Renovación a Consejo de Departamento

- Elecciones a vacantes de puestos.
- Las solicitudes entregadas fueron 5, con fecha 05/11/18.
- No hubo elecciones puesto que las ofertas fueron menos que las vacantes y todas fueron aceptadas menos una que no estaba en el censo.

✓ **DEDAFOLOGÍA Y QUÍMICA AGRÍCOLA****• Asuntos económicos**

- Tramitación de la factura de material de laboratorio en 13/06/18.
 - JG 20178/25536
 - Proveedor ELAB.
 - Envío por correo electrónico con la comunicación de tramitación de factura a Docencia práctica.
- Listado de proveedores en Excel con todos los pedidos valorados.
- Pedido del dpto. a Entorno gráfico.
 - Solicitud telefónica de un sello de caucho
 - JG 2018/13398
 - Factura del 06/03/18.
 - Conformada con fecha 08/06
 - Pagada con fecha 24/04/18.
- Compra de un equipo inventariable. Frigorífico
 - Compra en el Corte Inglés con fecha 24/10/18.

OB 702-58 Actualmente no están subiendo los tres presupuestos a la aplicación cómprame, cuando la compra es más de 300€.

- Factura con fecha 24/10/18.
- JG 2018/42299
- Nº de inventario 2755305.
- Actualmente está realizando una puesta al día de todas las altas en inventario del departamento.

• Peticiones de ayuda a la infraestructura para docencia prácticas

- Convocatoria XXVI del Vicerrectorado de Docencia 21/02/18.
- Con fecha 11/04/18 se envía la solicitud con la documentación de Farmacia y Biología.
- Se comprueba las facturas proformas.
- Se comprueba los datos en el programa de Ordenación Docente, grabado el 16/03/18.
- Con fecha 10/10/18 lo concedido para cada programa
- Se comprueba el procedimiento de gestión del gasto. El 29/01/19 se envió la solicitud de liberalización del mantenimiento del analizador elemental Truspec CN Leco.

✓ **FÍSICA ATÓMICA, NUCLEAR Y MOLECULAR****• Gestión económica**

- Comisión de servicio
 - Asistencia al congreso en Taipei de FOR.
 - Fechas 27/10/18 al 09/11/18.



- Solicitud de permiso/licencia PDI asociado a proyecto, 24/09/18. Con las firmas pertinentes.
- Solicitud en Perlyco (menos de un mes) con fecha 24 y 25/10/18 con las firmas pertinentes.
- JG 2018/C11389.
- Liquidación de gastos del transporte, alojamiento y mantenencias.
- Certificado de participación comprobado.
- Fecha de pago 12/12/18.
- Justificante de gasto
 - Tramitación de la compra de un libro "Física nuclear".
 - Proveedor: Al Sur Librería, S.L.
 - JG 2018/23543
 - Comprado el 25/05/18.
 - Factura con fecha 24/05/18.
 - Conformada el 04/06/18.
 - Tramitada el 05/06
 - Fecha de pago 27/07/18.

- **Ordenación docente (102)**

- Introducción de los datos con fecha 11/05/18.
- Modificación realizada el 11/12/18, enviada a Ordenación Docente, con nº registro 11 del Dpto.
 - Alta en Física cuántica teoría a MCBDP, grupo 2B, con 1 créditos.
 - Correo electrónico enviado a Ordenación Docente con fecha 11/12/18.
 - Respondieron el 13/12/18, comunicando que lo habían realizado
- MCBDP
 - Horario de MCBDP para Física Cuántica L y M 16 a 17 en A16, en el 2º Cuatrimestre
 - Tutorías M 16-19 despacho y X 11-14 Despacho.

- ✓ **GEOMETRÍA Y TOPOLOGÍA.**

- **Instituto de Matemáticas**

- OB 703-59 El Instituto de Matemáticas no tienen personal administrativo desde hace 7 años y lo está llevando el PAS del dpto. de Geometría y Topología de la Facultad de Ciencias.
- Comenzó con poco movimiento, pero ahora deriva mucho trabajo administrativo.

- **Becas de colaboración**

- Solicitada el 13/06/18. Solicitaban una beca de colaboración.
- A la administración del Dpto. no ha llegado contestación, aunque cree que si la concedieron.

- **Examen por tribunal**

- 29/02/18 de MCFD solicita una segunda corrección del examen de matemáticas I.
 - Se pasa la solicitud física al Director.
 - Contestación con fecha 23/02/18.

- **Gestión de gastos**

- Compra de un bien inventariable. Portátil Asus.
 - Proveedor AGA System.
 - Fecha de la factura 02/11/18.
 - Conformada el 06/11.
 - Tramitada el 07/11.
 - Pagada el 20/12.



- Cuelga una foto del equipo con el nº de serie.
- Se comprueba en la aplicación Cómprame los tres presupuestos (AGA, Villamática y BIT PC).
- Han realizado una adecuación del inventario de las altas de equipos del departamento.

• **Elecciones parciales al Consejo de Departamento.**

- Envío con fecha 19/09/18 a Secretaría general el número de vacantes del Dpto.
- Contestación el mismo día.
- Publicación de vacantes y calendario electoral que comienza el e9/10/18.
- Vacantes 4 PDI, 3 PDI a tiempo parcial y 13 estudiantes.
- Presentación de la única candidatura de IMO con fecha 06/11/18.
- Proclamación provisional 7/11 y definitiva el 4/12. No hubo reclamaciones.
- Envío a Secretaría General de la composición definitiva con fecha 4/12/18.

• **Registro de entradas y salidas**

- Entrada nº 4 de 2018: solicitud de corrección de examen con fecha 29/02/18.
- Salida nº 7 de 2018: contestación a MCFD favorable el 23/02.
- Salida nº 17 de fecha 13/06/18, hacia Consejo Social para solicitar Becas de colaboración.

EN 102-54 El departamento posee una copia de seguridad, en CD, de todos los registros por años. Departamento de Geometría y Topología de la Facultad de Ciencias.

✓ **ELECTRÓNICA Y TECNOLOGÍA DE LOS COMPUTADORES**

• **Ordenación docente**

- Se elaboró y se aprobó por consejo e departamento de 16/05/18
- Se comprueba la copia física.
- Se verifica modificación docente de 2/17/2018
- Se revisa la ordenación docente de profesor con la asignatura 297 11 14, de la modificación anterior.
 - 1 crédito, de subgrupo
 - Tutorías martes y Web UGR

• **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**

- **Memoria:**
 - La memoria la envía el secretario
- **Reconocimiento de Créditos:**
 - Informe de reconocimiento de créditos, no ha habido
- **Becas de colaboración:**
 - Durante el año 2018 no se solicitaron becas de colaboración por el PAS
- **Convocatoria de elecciones parciales 2018**
 - Comunicado de consulta a los censos 19/10.
 - Se presentaron menos candidatos que plazas.
 - Proclamación oficial de candidatos el 14/11.
 - Informe final del a secretaría general con la composición del departamento el 12/11/2018
- **Infraestructura de Prácticas**
 - Petición del 04/04/2018
 - Se concede las líneas 1, 2 menos cantidad según contestación 15/10/2018
- **Revisión de Exámenes por tribunal**
 - Ninguna Solicitud
- **Evaluación extraordinario por tribunal**
 - Ninguna Solicitud

OB-113-57 No evidencia documental de la constitución del tribunal de evaluación extraordinario



- **Solicitud de evaluación única**
 - Solicitud en registro electrónico con fecha 20/12/18,
 - Documentación Justificativa
 - Resolución aceptada con fecha 21/11/18.
- **Documentación**
 - Buena trazabilidad de la documentación a través del registro de entrada y salida
- **Asuntos económicos**
 - Gestión económica a nivel usuario
 - Comisión de servicio: 2018 (C) 1448, imputación 27/2/2018, Perlyco de 2/02/2018, justificación de gastos 19/02/2019
 - Compra de material inventariar: monitor. Nº Ordenador 2278072, JG 2018/56976

✓ **ELECTROMAGNETISMO Y FÍSICA DE LA MATERIA**

● **Ordenación docente**

- Se elaboró y se aprobó por consejo e departamento de 15/05/18
- Se comprueba la copia física en soporte digital.
- Se verifica modificación docente de 6/2/2018
- Se revisa la ordenación docente de profesor con la asignatura 267 11 I1, de la modificación anterior.
 - 5,7 crédito, de subgrupo
 - Tutorías Lunes, miércoles y viernes, segundo semestre, y Web UGR y Tablón de anuncios del departamento.

● **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**

- **Memoria:**
 - La memoria la envía el administrativo el 15/06/2018
- **Reconocimiento de Créditos:**
 - Informe de reconocimiento de créditos. No se ha realizado ninguno
- **Becas de colaboración:**
 - No las realiza el administrativo
- **Convocatoria de elecciones parciales 2018**
 - Calendario
 - Comunicado de consulta a los censos 19/10.
 - Se presentaron menos candidatos que plazas.
 - Proclamación de candidato definitivo 4/12/18
- **Infraestructura de Prácticas**
 - Petición del 15/03/2018
 - Se concede las líneas 247/E/1 y 395/E/1 según contestación 10/10/2018, pero con menos dotación económica de la solicitada
- **Revisión de Exámenes por tribunal**
 - Solicitud de 30/01/2018
 - Se verifica composición del tribunal

OB-102-55 No hay evidencia de la contestación a la solicitud. No queda claro en el procedimiento cuando entra el administrativo en estas funciones. Electromagnetismo y Física de la Materia

○ **Evaluación extraordinario por tribunal**

- No ha habido.

○ **Solicitud de evaluación única**

OB-102-56 No ha habido forma de ver los expedientes de evaluación única a través de la sede electrónica con el administrativo de ☐ Electromagnetismo y Física de la Materia



- **Asuntos económicos**

- Listado de proveedores y evaluación de proveedores: Lyreco, Imagen..
 - Pedido de material de oficina un con fecha 19/12/2018.
 - Pedido recibido con fecha 20 /12/18.
 - JG 2018/57833.

- ✓ **ESTRATIGRAFIA y PALEONTOLOGIA**

- **Ordenación docente**

- Se elaboró y se aprobó por consejo e departamento de 3/05/18
- Se comprueba la copia física en soporte digital.
- Se verifica modificación docente de 2/5/2019
- Se revisa la ordenación docente de profesor con la asignatura 200 11 E4, de la modificación anterior.
 - 3 crédito, cambio de grupo
 - Tutorías lunes, martes, miércoles, anual, y Web UGR y Tablón de anuncios del departamento.

- **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**

- **Memoria:**
 - La memoria la envía el administrativo el 20/06/2018
- **Reconocimiento de Créditos:**
 - Informe de reconocimiento de créditos. No se ha realizado ninguno
- **Becas de colaboración:**
 - Se solicita 2 14/06/18
 - Se concede 1 el 9/11/18
- **Convocatoria de elecciones parciales 2018**
 - Calendario
 - Comunicado de consulta a los censos 19/10.
 - Se presentaron menos candidatos que plazas PDI.
 - Proclamación de candidato definitivo 19/12/18
 - 4/12/18 composición definitiva a departamento a secretaria general
- **Infraestructura de Prácticas**
 - Petición del 13/03/2018, 4 líneas
 - Se concede líneas 3 líneas según contestación 05/10/2018, pero con menos dotación económica de la solicitada
- **Revisión de Exámenes por tribunal**
 - No ha habido
- **Evaluación extraordinario por tribunal**
 - No ha habido.
- **Solicitud de evaluación única**
 - Solicitud en registro electrónico con fecha 25/09/18,
 - Documentación Justificativa
 - Resolución aceptada con fecha 1/10/18.

LABORATORIOS

- ✓ **FÍSICA TEÓRICA**

- **Control de equipos**

- Listado de equipos en ODISEO



- Mantenimiento de equipos:
- Se comprueba la calibración y verificación de los patrones emitidos por la Unidad de Cualimetría, colgados en la plataforma de calidad de los servicios.
- B-01 Balanza de precisión
- BF-01 Barrera fotoeléctrica
- ST-04 Sonda de temperatura.
 - Verificado por el patrón TER-FC-02 con fecha 14/01/19
- M-07 Multímetro
- FA-16 Fuente de tensión Nº 383889
 - Revisión anual 15/03/18.
 - Verificación anual 15/03/18. Lo compara con el FA-11 patrón que es verificada con EP003 Equipo de referencia patrón (realizado en el laboratorio de ETSIIT), que hay que verificarlo con fecha 18/04/19.

• **Apoyo a la docencia**

- Solicitud de apoyo a la docencia de 1º Ingeniería Civil 22/10/18 al 03/12/18. Física teórica y del Cosmos.
- Prácticas de 1º de Ciencias Ambientales. Todas las prácticas M, X y J de 12:00 a 14:00 y V de 10 a 12. Del 05/11 al 19/12/18.

✓ **LABORATORIO DE BOTÁNICA**

• **Apoyo a la docencia práctica**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo. Eje.: Guías docentes de las asignaturas en edición 2.
- No hay planificación anual en este caso
- Práctica BOTANICA Criptogámica , Grado Biología, solicitada el 14/11/18, finalizada 30/11/18, practica validada. Laboratorio de Química:
- Materiales: 18 Microscopios

• **Equipamiento e instrumental técnico**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 72
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Microscopio 78:
 - Mantenimiento del 6/02/2019, revisar óptica y limpieza general
 - Lupa 77:
 - Mantenimiento del 6/02/2019, revisar óptica y limpieza general
 - Prensadora 25:
 - Mantenimiento del 24/09/2018, engrase y limpieza
- Se verifica la gestión de compras del laboratorio:
 - Pedido 5/11/2018, cajas de pertri a Eduardo Torres Moyano, recepcionado 9/11/2018
 - Se verifica el listado de proveedores, ejemplo, Técnicas Taine, Comercial Raisa, ...
 - Se verifica la última evaluación de proveedores, con el alta de un proveedor, 4/02/2019
- Control de existencia
 - Fungible: Bombillas de lámparas de lupas y microscopios 2 unidades, portaobjetos 30
 - Vidrio: Vasos precipitado 150 ml, 3 unidades

✓ **LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA**• **Apoyo a la docencia práctica**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: Protocolo de Practicas de Microbiología II ed. 01, 22/07/16, grado biología
- Se verifica planificación de forma anual.
 - Prácticas Microbiología Aplicada, se verifica Protocolo en listado de documentos en Odiseo y Físicamente, Grado de Biología, en laboratorio prácticas Sótano, solicitada el 12/07/18, finalizada 14/12/18, practica validada.
 - Material y equipos: Microscopios, Vortex

• **Equipamiento e instrumental técnico**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 262
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Micropipetas DU19347
 - Verificada bienal (25/06/18).
 - Trazabilidad Pesas patrón
 - Balanza H306004888:
 - Verificada anual (01/10/18).
 - pesas patrón
 - Estufa selecta 240259:
 - Verificada con sonda patrón (21/11/18).
 - Instrucción de verificación de Estufas
- Se verifican los informes de calibración Unidad de Cualimetría y Metrología Química de Facultad de Ciencias. Eje: sonda patrón IC_TER-FC-02 de 18/12/18. Se verifican certificado patrón
- Se verifica las compras del laboratorio:
 - Se verifica la revisión de proveedores 04/02/19 y proveedores. Eje. Se da de alta a dos proveedores, Eje.: VWR.
 - Material de Laboratorio, Proveedor Eduardo Torres, solicitado el 19/11/18 y recepción el 28/12/18, albarán Eje, 000247
- Control de existencias
 - Reactivos: Acetato potásico 20gr caducado, Triptófano 1gr caducado.
 - Fungible: Caja de puntas amarillas 10X10, 5 cajas.
 - Vidrio: Campana Durham 10x40, 20 und.
 - Instrumental: Gradilla Falcon 2 und.
- Se verifican las fichas de seguridad de productos físicamente y en ordenador

✓ **LABORATORIO DE GEODINÁMICA**• **Apoyo a la docencia práctica**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: Procedimiento de actuación de lámina delgada, ED 01, 03/11/2015,
- Se verifica que no hay planificación anual porque se realizan peticiones de servicio
 - Se verifica petición de servicio 720, Limpieza de electrodos magnetotérmico en Odiseo, en Almacén general de rocas. solicitada el 03/12/18, finalizada 03/12/18, practica validada.
 - Se verifica petición de servicio 730, Elaboración de láminas delgadas en Odiseo, en Taller de corte planta sótano. solicitada el 01/10/2019, finalizada 08/2/19, practica validada.

OB-106-60 No se han tenido en cuenta todos los documentos internos de del laboratorio. Ejemplo.: Petición de servicios.



- **Equipamiento e instrumental técnico**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 22
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Baño de Ultrasonido Selecta cd 3000683
 - Mantenimiento (08/01/19).
 - Limpieza
 - Petro THIN :
 - Revisión anual (05/02/19).
 - Se verifica las compras del laboratorio:
 - Se verifica la revisión de proveedores 04/02/19 y proveedores. Eje. Se da de alta a dos proveedores, Eje.: VWR.
 - Baño de Ultrasonido, Proveedor ANJACA, SL, solicitado el 14/11/18 y recepción el 30/11/18, Factura 112
 - Control de existencias
 - Reactivos: Ácido clorhídrico 2 L
 - Fungible: Laca protectora 400ml 2 unidades
 - Vidrio: probeta graduada 1000ml
 - Instrumental: Juego de Brocas.
 - Se verifican las fichas de seguridad de productos físicamente y en ordenador

OB-106-61 No se han tenido en cuenta las verificaciones de la balanza de precisión que hay en el laboratorio. Geodinámica.

OB-106-62 No hay ningún comentario en la revisión de proveedores. Geodinámica

- ✓ **LABORATORIO DE FISIOLÓGÍA VEGETAL**

- **Apoyo a la docencia práctica**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: Protocolo de Prácticas de Microbiología II ed. 01, 22/07/16, grado biología
- Se verifica planificación de forma anual.
 - Prácticas Fisiología Vegetal I, se verifica Protocolo en listado de documentos en Odiseo y Físicamente, Grado de Biología, en laboratorio prácticas , solicitada el 12/09/18, finalizada 18/10/18, practica validada.
 - Material y equipos: Centrifugas

OB-106-63 No se han tenido en cuenta todos los documentos internos de del laboratorio el estado de revisión en n los documentos. Ejemplo.: Fisiología Vegetal I

- **Equipamiento e instrumental técnico**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 72
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Balanza B-2:
 - Verificación (26/06/18).
 - Según Instrucción Técnica
 - Centrifuga C-4:
 - Revisión y limpieza anual (25/06/18).
 - Control de existencias
 - Reactivos: Ácido Fosfórico al 85% 1 l, Glucosa 1Kg, Caducado, por aplicación ChemInventory
 - Fungible: Hojas bisturí 12 unidades
 - Vidrio: Buretas de 25 ml 12
 - Instrumental: Escalpelos 12



- Se verifican las fichas de seguridad de productos físicamente y en ordenador
- OB-206-65 No se especifica que operaciones de revisión hacen en los equipos. Fisiología vegetal.
- OB-206-66 Ocasionalmente no se identificado todos los productos caducados. Fisiología vegetal.

✓ **LABORATORIO SERVICIO DE COMPUTACIÓN PROTEUS (INSTITUTO Carlos I)**

• **Apoyo a la docencia práctica**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: Manual de Máquina de refrigeración ed. 00, 21/10/16
- No hay planificación de forma anual ya que se realizan peticiones de servicio
 - Petición 1725 Revisar Cluster, solicitante el propio técnico, en observaciones aparece la operativa, solicitada el 08/02/19, finalizada 08/02/19, practica validada. Se realiza en la Sala Proteus.
 - Petición 1704, nodo se ha estropeado, solicitante PDI, en observaciones aparece la operativa, solicitada el 13/11/18, finalizada 13/11/18, practica validada. Se realiza en Laboratorio de Física Estadística..

• **Equipamiento e instrumental técnico**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 181
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Nodo S2T0- Heracles:
 - Verificación planificado Trimestral (13/12/2018).
 - Se verifica buen funcionamiento, con las distintas aplicaciones, ejemplo Ganglia (monitorización grafica)
 - S2T3-REF04 :
 - Mantenimiento semestral (1/12/18).
 - Mantenimiento periódico de refrigeración:
- Se verifica las compras del laboratorio:
 - Se verifica la revisión de proveedores 08/02/19.
 - Servidor, Proveedor NEMIX, solicitado el 18/12/18 y recepción el 1/02/2019, Factura Eje, 8102
- Control de existencias.: OTRO, discos duros, 3,5" SATA, 2

- OB-206-67 No se realiza la verificación en la sala de equipos, de la temperatura. Instituto Carlos I

✓ **LABORATORIO DE ELETRONICA Y TECNOLOGÍA DE COMPUTADORES**

• **Apoyo a la docencia práctica**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: Protocolo de Practicas Componentes Electrónicos ed. 00, 28/09/18, grado Electrónica
- Se verifica planificación de forma anual.
 - Prácticas Componentes Electrónicos, se verifica Protocolo en listado de documentos en Odiseo y Físicamente, Grado de Electrónica , en laboratorio Electrónica General, solicitada el 05/11/18, finalizada 14/12/18, practica validada.
 - Material y equipos: Osciloscopio de dos canales

- OB-106-64 No se han documentados los protocolos en documentación interna del laboratorio. Laboratorio de electrónica y tecnología de computadores

• **Equipamiento e instrumental técnico**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 32



- Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Polímetro 009:
 - Verificación planificado (1/07/19).
 - Según instrucción Técnica
 - Fuente de alimentación FAL-004:
 - Mantenimiento semestral (18/01/19).
 - Se verifica protocolo interno,
 - Osciloscopio-0004:
 - Mantenimiento semestral (18/01/19).
 - Se verifica protocolo interno
- Se verifica las compras del laboratorio:
 - Se verifica la revisión de proveedores 04/02/19.
 - Material de Laboratorio, Proveedor Mouser, solicitado el 7/02/18 y recepción el 11/02/18, Factura Eje, 51298904
 - Control de existencias.: hay una observación al respecto.
 - Se verifican las fichas de seguridad de productos físicamente y en ordenador
- OB-206-68 No se hace ninguna indicación en la evaluación de proveedores, en cuanto al alta de los mismos. Laboratorio de electrónica y tecnología de computadores
- OB-206-69 Se han controlado todos los equipos desde que el nuevo técnico se incorporó, a medida del apoyo a la docencia práctica, ya que anteriormente no había nada reflejado en la aplicación Odiseo. Laboratorio de electrónica y tecnología de computadores.
- OB-206-70 No hay evidencia documental del control existencias desde que el nuevo técnico se incorporó, ya que anteriormente no había nada reflejado en la aplicación Odiseo y se está en proceso de identificación del tipo de producto, inventariado. Laboratorio de electrónica y tecnología de computadores.
- EN-206-71 Se verifica que cada equipo que tiene un código QR con el que se puede comprobar en cualquier momento el estado de revisión, verificación o mantenimiento del equipo.
- ✓ **LABORATORIO DE AULAS DE INFORMATICAS**
- OB-206-72 No se puede realizar la auditoría porque se han borrado todos los datos de inventario de equipos de Odiseo. Aulas de Informática.
 - Se verifican documentación interna, impreso de reserva de aulas, ed. 01, 2011
- OB 106-89 Los documentos internos no llevan el estado de revisión. Aulas de la Facultad de Ciencias
 - No hay planificación de prácticas ni no que son a demanda o peticiones de servicio.
 - Hay una aplicación de la UGR en la que en cienciasugr.es/aulas que es el gestor de aulas que sustituye al apartado de peticiones de servicio de odiseo.
 - Ejemplo. Petición del semestre en curso, Grado CC ambientales, reserva de 25 puestos los asigna el técnico, fecha inicio 25/02/2019 finaliza el mayo.
 - Listado de equipos en ODISEO
 - 341
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Ordenador 3464:
 - Verificación buen funcionamiento (18/06/18),OK
 - Splitter 9911:
 - Revisión de funcionamiento, anual
 - Ultima de 16/10/18
 - Fuente de alimentación:
 - Mantenimiento correctivo,
 - 26/2/19
 - Listado proveedores, revisión, 4/02/2019



- OB 206-90 Hay periodos en los que no se ha hecho la revisión de proveedores 2013/2017, y no se indica nada cuando se realiza en el apartado de observaciones indicando si es adecuado o no; no se realizan compras desde 2016 porque se reutilizan piezas de ordenadores obsoletos y por la garantía en aulas de la Facultad de Ciencias
- Control de existencia
 - Fungible:
 - Cable de red eléctrica 3 und
 - Lámparas proyectores 3 und.
 - Otros: Adaptador

CSIRC (Aulas de informática)

Usuarios

- Incidencias en GIA.
- Apoyo al servicio de microinformática:
 - Nº GIA: 198083 .16/01/19
 - Se cambia la fuente de alimentación y se cierra el mismo día 28/01/2019
 - Nº GIA: 198377.23/01/19
 - Preparar la imagen de LINUX y se resuelve el mismo día
- Aulas, 14, Ejemplo, CIG, se verifica in situ el despliegue del aula. 17 PC, ejemplo CIG118231.

UNIDAD TÉCNICA

• Mantenimiento Campus Fuentenueva:

- N.º de parte 296/19. Carpintería
 - Solicitado por Encargado de Equipo Turno de tarde fecha 07/02/19.
 - SE verifica parte de avería sin gasto, reparación de barra de apertura
 - Realizado por Equipo de la Unidad con fecha 07/02/07 la misma fecha de cierre.
 - Se genera un mail al solicitante comunicando la finalización y cierre de la incidencia.
 - N.º parte 1270/17. Refrigeración
 - Arreglar aire acondicionado. 30/01/19 Solicitado por personal autorizado del departamento de Física Aplica
 - Se realizó la reparación desde el 06/02/19
 - Realizado por Equipo de la Unidad por TESTOEM CLIMA
 - Se genera un mail al solicitante comunicando la finalización y cierre de la incidencia.
 - Se verifica inventario de Materiales y Equipos, actualizado 6/02/2019
 - Plan de mantenimiento de los equipos
 - Listado de equipos y materiales realizado con fecha 16/01/18.
- lan de calibración con fecha 8/01/17 se realizó la última verificación, con una periodicidad de 5 años.
- Verificación Medidor de Resistencia de tierra, 6/04/2016, patrón Metrel Eurotextxa
 - Verificación Pinza amperimétrica digital 1097090, última verificación 6/04/2016, patrón Metrel Eurotextxa
 - Mantenimiento Robland se verifica el de 2018
 - Sierra de Cinta de Madera LinnerMan SN600
 - Se comprueba el buen estado de todos los equipos y herramientas del campus, así como, el orden y la limpieza
 - Mantenimiento mensual de equipos, ejemplo realizado miembro de UT:
 - Extractor de Serrín UFO 102B
 - Cortadora de Agua Sima Perla -250



- Taladro de Columna Optimun (B-34-H)

- Control arreglo equipos-maquinaria: no se les ha estropeado ningún equipo durante 2018.
- Seguimiento uso maquinaria.

OB-807-73 Se observa restos de serrín en las máquinas de trabajo del Área de Serrería. UT

CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

SECRETARÍA

• **Se comprueba la sistemática de matrícula. Expediente 1**

- Graduado en Marketing e investigación de mercados
- Accedió por pruebas de acceso en la UAL con fecha junio 2014.
- DNI
- Expediente de las pruebas de acceso con fecha 26/06/14
- Becario por el Ministerio, pero se le denegó y la matrícula se cambió con fecha 04/02/15.
- Realizó el pago con fecha 17/02/15.
- Reconocimiento de créditos:
 - 28/06/16 Solicitud de reconocimiento del cursillo de la Alhambra con 3 créditos.
 - Reconocimiento de cursillos de jornadas de emprendimiento (1 créditos) y currículum 2.0 (6 crédito).
- Acreditación lingüística solicitado con fecha 02/11/16, nivel B1 de inglés.
 - Reconocido con fecha 02/02/17.
- Movilidad:
 - movilidad en el curso 2017/18
 - La realizó en la Universidad de los Países Bajos, durante 9 meses.
 - Documento de coordinación de estudios. Se comprueba los vistos favorables en la sede electrónica con fecha 12/12/17.
 - Coordinación del destino comprobada con fecha 06/06/17.
 - Transcript of records con fecha 26/01/18 y 28/06/18.
 - Solicitud de reconocimiento de créditos con fecha 24/07/18.
 - Visto bueno del tutor y de la Vicedecana con fecha 06/09/18.
 - Resolución del Decano con fecha 07/09/18.
- Expediente académico firmado por el alumno con fecha 11/09/18.
- Solicitud de título con fecha 11/09/18.
 - Remesa con la solicitud de los títulos enviados con fecha 08/11/18.
 - Recibido el 21/01/19.
 - Se le envía un correo electrónico comunicándole que puede retirar su título con fecha 22/09/18.
 - Aún no ha retirado el título, se comprueba físicamente.

• **Se comprueba la sistemática de matrícula. Expediente 2**

- Graduado en Administración y dirección de empresas y Derecho.
- Pruebas de acceso en la convocatoria ordinaria de junio de 2013.
- Expediente de las pruebas de acceso
- DNI comprobado
- No tiene solicitud de reconocimientos de créditos.
- Acreditación lingüística B1 de inglés.
- Reconocida con fecha 15/01/18.

RM 100-74 Se recomienda establecer sustitutos en todas las funciones de la secretaría para poder acceder a todos los documentos, en todo momento. Secretaría de Ciencias Económicas y Empresariales.



- Movilidad:
 - Documento de coordinación firmado por el representante de la UGR con fecha 07/12 y por la Universidad de Roma con fecha 09/12/15.
 - Realizada en el curso 2015/16.
 - La realizó en la Universidad de Roma.
 - Solicitud de reconocimiento de créditos con fecha 26/09/16.
 - Calificaciones enviadas desde Roma.
 - Resolución de reconocimiento de créditos con fecha 04/10/16.
- Expediente firmado con fecha 03/07/18.
- Solicitud del título con fecha 03/07/18.
 - Pago realizado el 03/07/18.
 - Remesa de títulos al Servicio de Títulos 20/07/18.
 - Recibidos con fechas 24/10/18.
 - Envío de correo electrónico al alumno con fecha 31/10/18.
 - Sin recoger, comprobado.
- Solicitud de suplemento europeo al título con fecha 03/07/18.
 - Recibido el 17/10/18.
 - Aún no lo ha recogido. Comprobado

BIBLIOTECA

• Identificación, selección y adquisición de los recursos de información

- Se verifica contador de usuarios 2018, 108.314 usuarios, actualmente hay en 2019, 9220.
- Se verifica mantenimiento de equipos y su identificación. Eje: No ha habido ninguna reparación en 2018.
- Se verifica el proceso de adquisición mediante compra en aplicación Alma. Eje.: solicitud de un ejemplar del Título " The Routledge..... " por profesora el 12/12/2018, y recepcionado el 27/11/11, albarán de compra, y se verifica tratamiento técnico:
 - Código de barras 02101337
 - signatura FEG/902 02 ROU
 - Comprobación de ficha correspondiente
 - Préstamo normal
 - Monografía
- Se verifica donaciones durante el ejercicio de 2018, 76 en total . Eje: " Condiciones de accesibilidad en la ruta inclusiva "
 - Código de barras 02015804
 - signatura FEG/702 22 CON
 - Comprobación de ficha correspondiente que es donación

• Creación de servicios y productos con valor añadido:

- Préstamos solicitados. Solicitud con referencia 12186726 un título Palabras mayores: un viaje por la memoria rural.
 - Petición de usuario 03/12/1018
 - Lo solicita a la Universidad de Almería
 - entrega al usuario el 07/12/2018
 - Y se recupera el 17 de enero de 2019 en la biblioteca
 - Se verifica la trazabilidad de este en le aplicación GTBIB
 - Prestamos suministrados. Solicitud con referencia 12186076, recurso electrónico.
 - Delegación del Gobierno
 - solicitud de 31/10/18



- envió 31/10/2010 desde la Politécnica
- Sin devolver por ser un recurso electrónico
- Se verifica la trazabilidad de este en la aplicación GTBIB
- Se verifica la formación de usuario. Eje.: FEGP2V30218, Virtual
 - Ficha de diseño verificada y validado el 6/02/19
 - Se verifican Contenidos del curso a través de Moodle
 - Documentación del curso
 - Fechas de realización en del 19/02/18 al 8/04/18
 - Se verifica Certificado para reconocimiento de créditos de alumno/a de este curso, 3 créditos y recogida por todos los alumnos.
- Se circulación uso de la colección:
 - Reclamación de ejemplares mes de enero de 2018. Eje:
 - Aviso por teléfono móvil de reclamación de término de plazo de préstamo de la obra 02015530 desde el 9/11/18, al usuario xx14xxxx, devuelto 8/02/19, sancionado hasta el 26/06/2019.
 - Se verifica sanción solidaria: se verifica entrega de flauta, son 8 puntos el usuario XX93XXX, se desbloquea la sanción, en fecha de 13/02/19
- Se titula "DIRECTRICES PARA LA GESTIÓN EMPRESARIAL ed 2005 " 16 ejemplares disponible de este centro, ejemplo:
 - Préstamo Semanal
 - 01189287
 - signatura FEG/ 602 01 LLO
 - Comprobación de ficha correspondiente
- Se verifica el prestamos de salas, ejemplo:
 - Préstamo 2 horas, prestada in situ, préstamo de 14/02/19
 - 01721975/sala
 - Cabina sala de trabajo en grupo
 - Comprobación de ficha correspondiente

CONSERJERÍA

• Gestión de espacios

- Apertura y cierre del centro.
- Utilizan la plataforma SUCRE para la gestión de espacios.
- Se comprueban las peticiones y reservas de aulas.
 - Solicitud del aula magna, para el ciclo de cine, durante 15:30 a 21:00 todos los miércoles del mes. Se acepta.
 - Solicitud del aula D-25 el jueves 21/02/19. Se acepta.
- Libro de llaves o recursos: comprobado. Se comprueba la incidencia 1039
- Libro de incidencias: se comprueba las incidencias 1024, 1025 y 1039.
- Objetos perdidos:
 - Se comprueba los objetos no recogidos con los nº 125, 130 y 139
 - Se comprueba la retirada con la firma de la persona que lo recoge.

• Mantenimiento Preventivo

- Libro de revisión de ascensores: Thyssen Group.
 - Se comprueba que alguno ha sido desfavorable y tienen que actuar de manera inmediata
- BT: inspección reglamentaria condicionada, con fecha 30/07/18.
- CT: inspección reglamentaria favorable con fecha 27/07/18.



- Climatización: el mantenimiento lo realiza la empresa Imangener. Se comprueba los albaranes de la empresa.
 - Depósito de gasóleo: actualmente los tienen en depósitos de 2.000 l.
 - Revisión de equipos contra incendios:
 - Trimestral interna: se comprueba los registros de revisión.
 - GIIT va realizar la anual de alarma y detección, extintores, BIE's, bombas de extinción e hidrantes. Como ha entrado nueva está realizando el diagnóstico.
 - **Mantenimiento Correctivo**
 - Se comprueba el acceso a la aplicación de la Unidad Técnica.
 - Incidencia 128: fecha 08/02/19. Traslado de armarios. Terminada.
 - Incidencia 127: trece radiadores pierden agua. Terminada.
 - 1156/2818: anomalías detectadas en la inspección reglamentarias de BT. Terminada.
- OB 807-76 Aunque en la aplicación de la Unidad Técnica pone que se ha terminado la incidencia, todavía están realizando trabajos. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- **Control de limpieza**
 - Libro de entrada y salidas de control del personal de limpieza. 78 horas diarias.
 - Empresa contratada FISSA.
 - Se comprueba la planificación por áreas.
- RM 806-75 Se recomienda planificar, las actividades de limpieza que se realizan con una periodicidad más alta (trimestral y semestral). Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

DEPARTAMENTOS

✓ TEORÍA E HISTORIA ECONÓMICA

● Ordenación docente

- Se elaboró y se aprobó por consejo e departamento.
- Se comprueba la copia física
- Se verifica modificación docente de 17/01/2019
- Se revisa la ordenación docente de profesor con la asignatura 239 11 38 de la modificación anterior.
 - 2 crédito, de subgrupo
 - Tutorías miércoles y jueves , Web UGR

● Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno

- **Memoria:**
 - Datos de la memoria se envía 14/06/2018
- **Reconocimiento de Créditos:**
 - Informe de reconocimiento de créditos, solicitud de convalidación de 23/11/18, de 1 asignaturas, desfavorable de 28/11/18
- **Becas de colaboración:**
 - Durante el año 2018 se solicitan a través del directo
- **Convocatoria de elecciones de Dirección de departamento 2018**
 - Comunicado de consulta a los censos 19/10.
 - Se presentó una candidatura.
 - Proclamación oficial de candidatos el 19/11.
 - Informe final de a secretaría general con la composición del departamento el 4/12/18
- **Infraestructura de Prácticas**
 - En 2018 lo realiza petición de 1 línea el 3/03/2018



- Se concede en menos cantidad en 10/10/18
 - **Revisión de Exámenes por tribunal**
 - Solicitud 17/04/18
 - No aceptada
- OB-113-77 No se puede verificar nombramiento tribunal extraordinario. TEORÍA E HISTORIA ECONÓMICA
 - **Solicitud de evaluación única**
 - Solicitud en registro electrónico con fecha 12/02/19
 - Documentación Justificativa
 - Resolución aceptada con fecha 14/02/19.
 - **Documentación**
 - Buena trazabilidad de la documentación a través del registro de entrada y salida
- **Asuntos económicos**
 - Se verifica listado y evaluación de proveedores. Eje: Ildfonso Rodríguez Martínez
 - Pedido y Pantallas led 06/12/2018 y recepcionado correcto,
 - Gestión económica a nivel usuario
 - Comisión de servicio: 2018 (C) 5357, imputación 20/06/2018, Perlyco de 20/04/2018, justificación de gastos.
 - Pago personas Físicas : se verifica el impreso de 18/05/2018, Dos horas de Seminario. Nº Ordenador 271819, JG 2018/21184
- ✓ **ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS I**
 - **Ordenación docente**
 - Se elaboró y se aprobó por consejo e departamento.
 - Se comprueba la copia física
 - Se verifica modificación docente
 - Se revisa la ordenación docente de un profesor y su trazabilidad
 - Se verifican las tutorías.
 - **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**
 - **Memoria:**
 - Datos de la memoria la envía el Director
 - **Reconocimiento de Créditos:**
 - Se verifica Informe de reconocimiento de créditos, favorable.
 - solicitud de convalidación de 23/11/18, de 1 asignaturas, desfavorable de 28/11/18
 - **Becas de colaboración:**
 - Durante el año 2018 se solicitan a través del director
 - **Convocatoria de elecciones de Dirección de departamento 2018**
 - Comunicado de consulta a los censos 19/10.
 - Se presentó una candidatura.
 - Proclamación oficial de candidatos
 - Informe final de a secretaría general con la composición del departamento el 4/12/18
 - **Revisión de Exámenes por tribunal**
 - Solicitud
 - No aceptada
 - Se verifica nombramiento tribunal extraordinario por consejo de departamento
 - **Solicitud de evaluación única**
 - Solicitud en registro electrónico



- *Documentación Justificativa*
- *Resolución aceptada*
- **Documentación**
 - Buena trazabilidad de la documentación a través del registro de entrada y salida

- **Asuntos económicos**

- Gestión económica a nivel usuario
 - Comisión de servicio: se verifica comisión de servicio de 2018 de forma positiva
 - Se verifica compra de monitor de forma positiva 2018 (C) 5357, imputación 20/06/2018, Perlyco de 20/04/2018, justificación de gastos.

OB-703-78 No se puede tramitar determinadas dietas ya que las ayudas que las sufragan llegan fuera del plazo establecido para tramitarlas. Organización de empresas I.

- ✓ **COMERCIALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS**

- **Ordenación docente**

- Se comprueba la ordenación docente del departamento
- La última modificación realizada fue con fecha 21/09/18, con la firma del director.
 - Alta de EHC, en la asignatura marketing sectorial, con 3 créditos en el grupo I (A).
 - Clase los miércoles 13:30-14:30 en E15.
 - Se comprueba el horario de tutorías: primer semestre J 9 a 12:30 y V 9-10:30 y 12:30-13:30. Despacho B310.

- **Asuntos económicos. Gestión del gasto**

- Bolsa de viaje de SM, invitada para impartir una conferencia en el Máster en Marketing.
- Pago de impartición de la docencia
- Visto bueno de la coordinadora del Máster y responsable del centro de gasto, con fecha 9/04/18.
- JG 2018/18643, con fecha 16/04/18
- Justificantes de gastos: avión, con fecha 20/02/18.
 - JG 2018/34667, para Viajes Genil con fecha 05/04/18.
 - Factura verificada el 21/02/18
 - Tramitada 02/03/18
 - Pagada 02/10/18

- ✓ **ECONOMÍA APLICADA**

- **Ordenación docente**

- Confección de la ordenación docente.
- Modificación de la ordenación docente con fecha 21/01/19.
 - Alta de BMG en la asignatura 206 11 37 (Economía del Medio Ambiente y gestión de recursos), grupo 2 con 3 créditos.
 - Firma del Director del Dpto. con fecha 29/01/19.
 - Comunicado por correo electrónico del 29/01/19 a Ordenación Académica.
 - Respuesta de Ordenación Académica, con fecha 30/01/19.
 - Se comprueba el horario de tutorías en la puerta de su despacho C125.



- OB 102-79 No se puede encontrar el horario de las tutorías de BMG en Ordenación Docente. Departamento de Economía aplicada de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- OB 102-80 Se comprueba que el horario de Ordenación Docente no coincide, en ninguna hora, con los publicados en la guía docente de la asignatura Macroeconomía. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

- **Registro de entrada y salida**

- Se comprueba los documentos siguientes:
 - Entrada nº 109: entrada de la salida 108, con fecha 15/11/18.
 - Entrada nº 120: Solicitud de VCB, con fecha 17/12/18, de examen por tribunal.
 - Salida nº 108: Resolución de examen por tribunal a VCB, con fecha 19/12/18, desestimada.
 - Salida nº 100: Informe de CGM al Decanato e inspección de servicios.

- ✓ **ECONOMÍA INTERNACIONAL Y DE ESPAÑA.**

- **Gestión económica.**

- Listado de proveedores: Diacash y Lyreco.
- Compra de papel a Diacash.
 - Factura comprobada con fecha 22/02/18.
 - JG 2018/7974
- Durante el curso 2015/16 realizó una adecuación de los bienes inventariados.
- Compra de un portátil
 - JG 2018/8065.
 - Factura con fecha 19/02/18.
 - Nº inventario 271188.
 - Fecha de imputación 23/02/18.
- Comisión de servicio
 - Solicitud de RMNP por Perlyco con fecha 15/05/18
 - Asistencia, en Tenerife, al III taller de Política Económica en la Universidad de la Laguna, desde el 17/05 al 21/05/18.
 - JG 2018/5616
 - Justificación de gastos realizados: avión, autobús y taxi, con fecha 12/06/18.
 - Liquidación de gastos
 - Certificado de asistencia con fecha 18/05/18.

- **Gestión de documentación y académica**

- Partes médicos del personal PDI.
- Horario de tutoría del docente JGB: X 15:30-16:30 y 18:30-19:30
- Comunicados de documentación de personal PDI

LABORATORIOS

- ✓ **LABORATORIO WEB**

- **Administración y gestión de la WEB y redes sociales**

- Peticiones por correo electrónico con fecha 20/01/19
 - Traslado a la Web del centro
 - Traslado a las pantallas del centro
- Solicitud, con fecha 21/01/19, alta en la WEB para realizar descargas de software.



- Generación del perfil de la solicitante.
- Envío de clave y permisos, enviado por correo el mismo día.
- **Control de equipos**
 - Se comprueba el alta y control de los equipos en ODISEO.
 - Cámara de video A + accesorios
 - Disco duro externo
 - Escáner
 - El único mantenimiento es pasar el antivirus periódicamente.
- **Creación de videos institucionales**
 - Petición 202 en ODISEO, V encuentro internacional de la especialización para la economía y empresa”, del 29 al 30.
 - Solicitud 30/11/18
 - Grabación en Aula Magna y postproducción en laboratorio.
 - Consentimiento de grabación y difusión por internet de los ponentes con fecha 06/04/17.
 - Finalización el 08/02/19
 - Congreso multimedia retransmitido en directo.
 - “El mundo de los intermediarios, conferencia de Hervé Falciani”
 - Videos institucionales del centro.
 - Clases o conferencias magistrales.
 - Clases y proyectos de innovación docente.

FACULTAD DE DERECHO

BIBLIOTECA

- Capacidad para 520 puestos menos las aulas que se encuentran cerradas.
- EN-603-97 Se destaca la limpieza, orden y la gran cantidad de espacios para trabajos en grupos de la Biblioteca de la Facultad de Derecho.

• **Diseño y desarrollo de cursos**

- Programados para el 2019:
 - Jornadas de formación de Doctorando de Ciencias Jurídicas.
 - Curso a los alumnos de TFG. Dan a conocer las BBDD de Derecho.
- Curso presencial recursos de la Biblioteca para la elaboración del TFG área de Derecho, realizado con fecha 29/10/18.
- Solicitud de NTR, profesora de Derecho Procesal.
 - Realizaron el curso 9 alumnos de TFG.
 - Duración del curso 2h.
 - Se comprueban las encuestas de satisfacción del curso. Media del curso 5,63.

• **Identificación, selección y adquisición de los recursos de información**

- Durante los últimos años la afluencia de usuarios.
 - 2017: 236.354 usuarios
 - 2018: 229.777 usuarios
- Tuvieron problema con la entrada de la energía eléctrica, y en octubre instalaron un SAI.
- Los equipos con mantenimiento son:
 - Control antihurto y auto préstamo, mantenido por IDCARE



- Portátiles para deficientes visuales con un software.
- Ordenadores fijos de sobremesa.
- 2 proyectores
- 1 pizarra digital.
- Papyre
- 6 impresoras multifunción.
- Impresora en alquiler con RICOCH.
-

• **Identificación, selección y adquisición de los recursos de información**

- Adquisición anual de la versión del libro “Derecho Mercantil II: contratación mercantil y títulos valores” de 2018.
 - Proveedor Librería Jurídica Fleming.
 - Fecha de adquisición de 20 ejemplares con fecha 23/10/18, se comprueba en Alma.
 - Entrada con fecha 14/01/19.
 - ME/PER/DER 2018
 - Préstamo 7 días renovables, menos uno que es de 6 horas.
 - Actualmente hay 18 en las estanterías y 2 en préstamo.
- “Concepto para el estudio del Derecho administrativo en el grado”
 - AD/ARA/CON 2018.
 - 30 ejemplares.
 - Actualmente hay 23 en estantería.
- Se comprueba la gestión de las salas de trabajo.
- Gestión de reclamaciones de los préstamos.
- Se comprueba la gestión de préstamos.

RM-600-96 Se recomienda la instalación de detectores de luminosidad, para que las luces se apaguen cuando haya luz solar suficiente en las partes altas de la Biblioteca de la Facultad de Derecho.

SECRETARÍA

• **Expediente nº I. Doble grado Derecho y Políticas**

- Acceso por Selectividad. Notas de la UCA con fecha 3707/11.
- Se comprueba la primera matricula en curso 2011/12.
- Becaria en su primer año.
- Listado enviado desde Becas con el nombre de la alumna, con fecha 03/11/11.
- Solicitud de equivalencia parcial de estudios con fecha 20/10/15.
 - Pago realizado el 24/11/15.
- Solicitud de equivalencias parcial con fecha 03/03/17,
 - El 14/03/17 realizó el pago.
- Solicitud realización de las prácticas en septiembre 14/05/17. Se le comunicó el 17/07.
- Realizó las prácticas con el nº 2006, en el Ayuntamiento de Granada, durante tres semanas.
- Acreditación lingüística con fecha 26/10/18 de B1 de Inglés.
- Solicitud del título 29/10/18.
 - Firma del expediente académico
 - Pago de la solicitud del título el 29/10/18 y del suplemento.
 - Envío con la remesa a Títulos el 13/11/18.
 - Entrada de Títulos el 22/01/19.
 - Envío del correo electrónico con fecha 22/01/19.
 - Se comprueba el título físico y el suplemento, pues aún no lo ha recogido.
- Movilidad en Katowice (Polonia), en el curso 2016/17.
 - Acuerdo inicial firmado el 22/07/16.



- Última modificación de asignaturas con fecha 22/05/17.
- Transcript of records con fecha 29/06/17
- Solicitud de reconocimiento realizada con fecha 20/07/17.
- Reconocimiento de las asignaturas con fecha 24/07/17 por el Tutor y dos días después la Vicedecana.
- Tramitado el 27/07/17

• **Expediente nº II. Graduado en Criminología.**

- Solicitud del traslado con fecha 15/07/15.
- Se comprueba el certificado del expediente de la UMA.
- Concesión del traslado de expediente desde la UMA con fecha 09/09/15.
- Solicitud de equivalencia parcial de estudios de créditos con fecha 14/10/15.
- Se le reconocieron los créditos, por el Decano, con fecha 14/12/15.
- Acreditación lingüística B1 Inglés, con fecha 28/11/16.
- Solicitud del Título:
 - Solicitud el 11/09/18 del Título y Suplemento Europeo.
 - Expediente cerrado y firma el mismo día.
 - Pago el mismo día.
 - Remesa enviada a Títulos el 20/09/18.
 - El título llegó el 14/12/18.
 - Correo electrónico enviado el 14/12/18.
 - Retirada del Título y el Suplemento con fecha el 17/01/19.
- Movilidad en Debrecen (Hungria) en el curso 2017/18:
 - Se comprueba el convenio de la UGR con Debrecen e 2014-21; 2 Alumnos durante 9 meses.
 - Learning agreement for studies con fecha 05/07/17.
 - Acuerdo de la UGR firmado por la Vicedecana con fecha 05/06/17.
 - Solicitud de reconocimiento 17/01/16.
 - Reconocimiento de movilidad con fecha 18//01/18 el Tutor y la Vicedecana.
 - El 09/12/18 se subió al SIGA.
 - Transcript of records con fecha 14/12/17.

CONSERJERÍA

• **Objetos perdidos**

- Retirada con fecha 25/02/19 por correos; se comprueba el albarán de entrega.
- Se comprueban los siguientes objetos:
 - Casco de moto A-15
 - Cadena con corazón DERE 7/19

• **Control de edificio**

- Control de apertura/cierre
 - Se comprueba el registro de 2019. No hay incidencias registradas durante 2018 y 2019.
- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega de recursos.
- Se verifica registro de comunicación entre turnos.
- Se verifica registro de medios Audiovisuales:
 - Se revisan las fichas de los equipos del Paraninfo:
 - 6 Altavoces Philips Type. Revisado el 25/01/18.
 - Grabadora de sonido.
 - 4 micrófonos de sobremesa y 1 inalámbrico.



- Mesa de audio
- OB-816-99 Se comprueba que hay dos equipos (mesa de mezclas y pizarra digital) que han desaparecido. Conserjería Facultad de Derecho

SEDE CSIRC CAMPUS CENTRO

• Atención primaria al usuario.

- Las incidencias normales es la configuración en el móvil o portátil del correo electrónico, acceso VPN, acceso a EDUROAM.
- Registran a los usuarios en el GIA por el correo electrónico del usuario:
 - Acceso a VPN
 - Configuración EDUROAM.
- Nº GIA 199684
 - Solicitud 22/02/19
 - MFS su portátil va demasiado lento.
 - Se revisa y se le recomienda restauración de fábrica.
 - Cierre el 26/02/19.
- Video conferencias ya no se hacen desde tres años.
- Préstamos de equipos a PAS/PDI.
- Préstamo 6694
 - Solicitud 21/012/18 de un Mac Book Pro MAC02.
 - Usuario AGM.
 - Devolución con fecha y firma de 28/01/19.
- Listado y/o fichas de equipo
 - Portátiles
 - IPAD
 - Mac

• Gestión de servicios asociados al carné universitario inteligente.

- El Banco de Santander en sus sucursales (Ciencias o Empresariales) les facilita el carné. Se podría solicitar por acceso identificado.
- Incidencias relativas al carné universitario.
 - Activación de nuevas tarjetas y bajas de las anteriores.
- Control de accesos
- Cada centro tiene una persona, a la que se le da la posibilidad de dar el control de permisos de accesos.
- Tarjetas especiales para personal que no es de la comunidad universitaria.
 - Solicitud de alta de visitante del CITIC con fecha 10/01/19.
 - Persona solicitante CLLA.
 - Persona responsable IRR.
 - Tarjeta V21100022
 - Fecha de caducidad 30/04/19.
 - Le da acceso solo a la entrada.
- Acceso a personal externo del CTIC. Se comprueba las personas de las empresas privadas y el acceso de sus tarjetas.
 - Solicitud de AMH con fecha 23/07/14, con las firmas pertinentes.
- Incidencias del control de accesos:
 - Fallos en las tarjetas para determinados accesos.
 - Las incidencias las tramitan a través de un correo electrónico independiente de control de accesos.



OB-500-98 Se observa que los formatos que están utilizando presentan el logo de la certificadora anterior. Sede CSIRC Campus Centro.

DEPARTAMENTOS

RM-106-94 Se podría poner en las guías docentes que el horario de las tutorías se puede consultar en “poner un link a los departamentos” y también que los docentes son los iniciales y que para ver las actualizaciones se deriven a la WEB del departamento.

OB-113-95 En general no hay evidencia documental de todas las actividades de los procesos de Evaluación de Examen por Tribunal o Evaluación Extraordinaria por Tribunal, en la Facultad de derecho.

- Constitución del tribunal de evaluación extraordinario en tiempo y forma, se hace en febrero, y la petición anterior está fuera de plazo. Derecho Constitucional
- Constitución del tribunal de evaluación extraordinario. Filosofía del Derecho
- Comunicación a la solicitud del tribunal de evaluación extraordinario del examen verificado. Derecho Financiero y Tributario.
- Solicitudes y comunicación a la solicitud del tribunal de evaluación extraordinario o exámenes porque las hace el secretario. Derecho Administrativo.

✓ CIVIL

• Evaluación única

- Se comprueba el acceso a la sede electrónica.
- Se revisa la solicitud de LV con fecha 28/10/18.
- Aprobación de la Directora del Dpto. con fecha 31/10/18.

• Ordenación docente:

- POD en formato papel con fecha 20/05/18.
- Introducción del cuadro de Ordenación Docente.
- Última modificación realizada con fecha
 - Solicitud de docencia sin asignar de MOG con fecha 27/11/18
 - Baja en las asignaturas Civil I y Civil IV, del grupo B.
 - Créditos: 3 de práctica y 1 de teoría.
 - Correo a Ordenación Docente con fecha 26/11.
 - Correo electrónico, el mismo día, confirmando que se ha realizado.
- Organización docente de JR-R-M. Teoría en grupo B de Civil IV. 5 Créditos.
- Horario de tutorías de segundo Cuatrimestre: X y J 11-14.

• Renovación del Consejo de Departamento

- La última renovación parcial al Consejo fue el 19/10/18 publicación del censo provisional.
- Se comprueban 4 candidaturas de estudiantes en la proclamación definitiva de candidatos con fecha 14/11/18.
- Un hubo candidatos en PDI.
- Comunicación, por correo electrónico a Secretaría General, de los miembros del Consejo de Departamento el 05/12/18.

✓ DERECHO CONSTITUCIONAL

• Ordenación docente

- Se verifica modificación docente de 7/06/2018
- Se revisa la ordenación docente de profesor con la asignatura 559 11 12, de la modificación anterior.



OB 102-91 No hay evidencia de cuando se elaboró y se aprobó, copia física, ni cuando se introdujo en la aplicación Bases la Ordenación, al estar la Administrativa de Licencia /Permiso. Derecho Constitucional.

OB 102-92 Ocasionalmente, no hay evidencia de la grabación de todas las tutorías, ejemplo docente de la asignatura 559 11 12. Derecho Constitucional.

• **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**

- **Memoria:**
 - La memoria la envía el Secretaria/ Director
- **Reconocimiento de Créditos:**
 - Informe de reconocimiento de créditos: Reconocimiento de asignatura de 9/11/2018, e informe favorable de 14/12/2018.
- **Becas de colaboración:**
 - Durante el año 2018 no se solicitaron becas de colaboración por el PAS
- **Convocatoria de elecciones parciales 2018**
 - Comunicado de consulta a los censos 19/10.
 - Se presentaron más candidatos que plazas. Alumnos
 - Se realizan las Elecciones de Alumnos
 - Se ve el escrutinio. Con la elección.
 - Proclamación oficial de candidatos el 14/11.
 - Informe final a secretaría general con la composición del departamento la envía el director.
- **Infraestructura de Prácticas**
 - Las solicita la Secretaria/ Director
- **Revisión de Exámenes por tribunal**
 - Solicitud de 3/10/2018, resolución positiva del 17/10/2018
- **Evaluación extraordinario por tribunal**
 - Solicitud de 3/10/2018, resolución positiva del 17/10/2018
- **Solicitud de evaluación única**
 - Solicitud en registro electrónico con fecha 3/10/18,
 - Documentación Justificativa
 - Subsanación de la documentación
 - Resolución aceptada con fecha 20/10/18.
- **Documentación**
 - Buena trazabilidad de la documentación a través del registro de entrada y salida

✓ **FILOSOFÍA DEL DERECHO**

• **Ordenación docente**

- Se verifica modificación docente de 1/2/2019
- Se revisa la ordenación docente de profesor con la asignatura 242 11 17, de la modificación anterior.
 - 5 créditos teoría , 1 practicas
 - Tutorías, jueves, viernes, segundo semestre mañanas y tardes, página WEB Ugr, WEB del Departamento, tablón,

OB 102-93 No hay evidencia de cuando se elaboró y se aprobó, copia física, ni cuando se introdujo en la aplicación Bases la Ordenación, al estar la Administrativa de Licencia /Permiso. Filosofía del Derecho.

• **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**

- **Memoria:**
 - La memoria la envía el Secretario
- **Reconocimiento de Créditos:**



- Informe de convalidación parcial de estudios: Solicitud 23/04/2018, e informe favorable de 23/05/2018.
- **Becas de colaboración:**
 - Durante el año 2018 no se solicitaron becas.
- **Convocatoria de elecciones parciales 2018**
 - Comunicado de consulta a los censos 19/10.
 - No se realizan, no se presenta nadie.
 - Informe final a secretaría general con la composición del departamentos envía el 5/12/2018.
- **Infraestructura de Prácticas**
 - No se solicitan
- **Revisión de Exámenes por tribunal**
- *No hay en este periodo académico*
- **Evaluación extraordinario por tribunal**
- *No hay en este periodo académico*
- **Solicitud de evaluación única**
 - Solicitud en registro electrónico con fecha 20/02/19
 - Documentación Justificativa
 - Resolución aceptada con fecha 22/02/19.
- **Documentación**
 - Buena trazabilidad de la documentación a través del registro de entrada y salida
- **Asuntos económicos**
 - Gestión económica a nivel usuario
 - Bolsa de Viaje: 2018 (C) 11719, imputación 29/11/2018, autorización por responsable de del centro de gasto 29/11/2019, justificación de gastos.
 - Pago a personas físicas: se verifica impreso 21/11/2018, pago conferencia, JG 2018/48863
 - Pago a recuperar: se verifica compra de libros, factura 05/12/2018, pago a recuperar, JG 2018/53045, fecha de imputación 10/12/2018.
- ✓ **DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO**
 - **Ordenación docente**
 - Se verifica modificación Docente en documento Físico y su introducción en bases.
 - Se verifica que no ha habido modificación docente
 - Se revisa la ordenación docente de profesor con la asignatura 241 11 3 Derecho Financiero I
 - 6 créditos teoría
 - Tutorías, lunes , martes , anual mañanas, página WEB Ugr, WEB del Departamento, tablón,
 - **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**
 - **Memoria:**
 - La memoria la envía el Secretario
 - **Reconocimiento de Créditos:**
 - Solicitud 18/2/2019, e informe favorable de 21/02/2019.
 - **Becas de colaboración:**
 - Durante el año 2018 no se solicitaron becas.
 - **Convocatoria de elecciones parciales 2018**
 - Comunicado de consulta a los censos 19/10.
 - No se realizan, no se presenta nadie.
 - **Infraestructura de Prácticas**
 - No se solicitan



- **Revisión de Exámenes por tribunal**
 - Se verifica solicitud de 23/01/2019, informe de 31/01/2019 negativo.
 - Se verifica la constitución del tribunal de evaluación extraordinario en la página web.
- **Evaluación extraordinario por tribunal**
- No hay en este periodo académico
- **Solicitud de evaluación única**
 - Solicitud en registro electrónico con fecha 21/02/19
 - Documentación Justificativa
 - Resolución aceptada con fecha 22/02/19.
- **Documentación**
 - Buena trazabilidad de la documentación a través del registro de entrada y salida
- **Asuntos económicos**
 - Se verifica el proceso de compras:
 - Revisión de proveedores de 2018
 - Se verifica pedido de 5/11/2018, todo correcto, proveedor DIFAL, Factura de 21/11/2018
 - Gestión económica a nivel usuario
 - Comisión de servicio: 2018 (C) 6176, imputación 26/06/2018, Perlyco autorización de 28/05/2018, justificación de gastos.
 - Pago a personas físicas: se verifica impreso 09/01/2019, pago conferencia persona externa, JG 2019/3727
- ✓ **DERECHO ADMINISTRATIVO**
 - **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**
 - **Memoria:**
 - La memoria la envía el Secretario
 - **Reconocimiento de Créditos:**
 - Solicitud 16/1/2019, e informe favorable de 16/01/2019.
 - **Becas de colaboración:**
 - Durante el año 2018 no se solicitaron becas.
 - **Convocatoria de elecciones parciales 2018**
 - Comunicado de consulta a los censos 19/10.
 - Se verifican candidaturas
 - No hay elecciones, porque hay menos candidatos que vacantes.
 - Proclamación definitiva de 14/11/18.
 - Se verifica composición final a secretaría general según correo 6/12/2018
 - **Infraestructura de Prácticas**
 - No se solicitan
 - **Solicitud de evaluación única**
 - Solicitud en registro electrónico con fecha 19/02/19
 - Documentación Justificativa
 - Subsanación
 - Resolución aceptada con fecha 24/02/19.
 - **Documentación**
 - Buena trazabilidad de la documentación a través del registro de entrada y salida
 - **Asuntos económicos**
 - Gestión económica a nivel usuario
 - Comisión de servicio: 2018 (C) 10789, imputación 21/11/2018, Perlyco autorización de 14/10/2018, justificación de gastos.



- Petición de retención de crédito: se verifica impreso 20/2/2019

✓ **UAD**

- Se verifica anticipo de caja fija de se verifica justificación de Comisión de Servicio o bolsa de viaje:
 - N.º de Comisión de 2018 /(C) 10789
 - Pago 232,55
 - Pago de 27/11/2018
 - Relación de Transferencias
 - Se verifica la cuenta justificativa con la comisión de servicios anterior 2018/1541 de 16/11/18
 - Conciliación bancaria 28/11/18
 - Informe anual de conciliación bancaria del cierre de 2018, 14/01/19: dotación 50.000.
 - Estado Tesorería
 - Extracto de Movimiento
 - Informe de saldos
 - Se verifica asesoramiento de la UAD para los departamentos, presentaciones sobre plataforma de calidad, procesos, gestión de estructuras institucionales...

FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

CONSERJERÍAS

• **Gestión de espacios**

- Apertura y cierre del centro. En Buensuceso, se verifica mes de Enero.
- Libro de llaves o recursos: comprobado. En Buensuceso, se verifica el mes de febrero. Tres salas, salón de grados, multiusos y tutorías
- Control de Medios Audiovisuales: se verifica el inventario.
- Comunicación entre turnos: Se verifica enero de 2019
- Libro de incidencias: se comprueba las incidencias 57, 55 y 53.
- Objetos perdidos:
 - Se comprueba los objetos no recogidos con los nº 02/2019, 58/2018
 - Se comprueba la retirada con la firma de la persona que lo recoge.
 - Se retirada de al servicio de vigilancia el 19/02/2019

• **Mantenimiento Preventivo**

- Libro de revisión de ascensores 3 ascensores: OTIS. Eje:
 - Revisión mensual de 12/02/19, Puentezuelas 9322
 - Se comprueba inspecciones reglamentarias subsanadas y favorables.
- Climatización: el mantenimiento lo realiza la empresa Imangener. Se comprueba los albaranes de la empresa.
- Mantenimiento Legionella: Limpieza y desinfección anual de 14/02/19
- Mantenimiento del control Higiénico-Sanitario: Acción Residual hasta abril de 2019
- Caldera: revisión mensual por IMANGENER de 11/02/19
- Revisión de equipos contra incendios:
 - Trimestral interna: se comprueba los registros de revisión.

OB 807-101 La revisión anual de alarma y detección, extintores, BIE's, bombas de extinción e hidrantes, se realizará cuando esté el contrato definitivo. Traducción e Interpretación.

• **Mantenimiento Correctivo**



- Se comprueba el acceso a la aplicación de la Unidad Técnica.
 - Incidencia 979/18: fecha 22/09/18. Poner barras para exposiciones. Terminada.
 - Incidencia 237/2019, fecha de 19/02/19, arreglar puerta. Terminada.
- OB 807-102 La incidencia 978/2018 está en proceso y han pasado más de tres meses. Traducción e Interpretación.

• Control de limpieza

- Libro de entrada y salidas de control del personal de limpieza en edificio Buensuceso. 180,5 horas al mes.
- Empresa contratada Ingesan.
- Se comprueba la planificación por áreas.
- Control de Aseos Puentezuelas de Enero.

SECRETARÍA**• Se comprueba la sistemática de matrícula. Expediente 1**

- Graduado en Traducción e Interpretación.
- Accedió por pruebas de acceso en la UCO con fecha junio 2014.
- DNI
- Expediente de las pruebas de acceso con fecha 20/06/14
- Becario por el Ministerio en el año de acceso
- Reconocimiento de créditos:
 - 19/02/16 Solicitud de reconocimiento por curso de lengua de signos española 6 créditos.
 - Se verifica en el expediente y con el pago de tasas 22/02/16
- Actas:
 - Se verifica acta, de 07/07/2017, de asignatura 252 11 A2 Convocatoria ordinaria segundo semestre, sobresaliente. Se verifica físicamente y validación en SIGA
- Acreditación lingüístico exento.
- No ha solicitado Certificaciones.
- Movilidad:
 - movilidad en el curso 2017/18
 - La realizó en la Universidad de AGRAZ01, durante curso académico 15/16.
 - Documento de coordinación de estudios. Se comprueba los vistos favorables con fecha 26/06/15.
 - Transcript of records con fecha 21/07/16
 - Solicitud de reconocimiento de créditos con fecha 14/09/16.
 - Visto bueno del tutor y de la Vicedecana con fecha 26/11/15.
 - Resolución del Decano con fecha 14/09/18.
- Expediente académico firmado por el alumno con fecha 9/07/18.
- Carta de pago de 10/07/18
- Solicitud de título con fecha 10/07/18.
 - Remesa con la solicitud de los títulos enviados con fecha 18/10/18.
 - Recibido el 11/12/18.
 - Se le envía un correo electrónico comunicándole que puede retirar su título con fecha 12/12/18.
 - Ha retirado el título en fecha de 13/12/2018 , se comprueba físicamente la copia.

• Se comprueba la sistemática de matrícula. Expediente 2

- Graduado en Traducción e Interpretación.
 - Pruebas de acceso en la convocatoria ordinaria de junio de 2014.
 - Expediente de las pruebas de acceso



- DNI comprobado
 - Bonificado el primer año por matrícula de honor
 - No tiene solicitud de reconocimientos de créditos.
 - Acreditación lingüístico exento.
 - Actas:
 - Se verifica acta, de 21/06/2018, de asignatura 252 11 L4 Convocatoria ordinaria segundo semestre, sobresaliente. Se verifica físicamente y validación en SIGA
 - No ha solicitado Certificaciones.
 - Movilidad:
 - Documento de coordinación firmado por el representante de la UGR con fecha 02/06/2015 y por la Universidad de Sheffield con fecha 15/06/15.
 - Realizada en el curso 2015/16.
 - Modificación del acuerdo inicia 3/12/2015.
 - Solicitud de reconocimiento de créditos con fecha 28/07/16.
 - Calificaciones enviadas desde la Universidad de destino.
 - Resolución de reconocimiento de créditos con fecha 01/09/16.
 - Expediente firmado con fecha 28/06/18.
 - Solicitud del título con fecha 4/07/18.
 - Pago realizado el 04/07/18.
 - Remesa de títulos al Servicio de Títulos 10/10/18.
 - Recibidos con fechas 11/12/18.
 - Envío de correo electrónico al alumno con fecha 12/12/18.
 - Ha recogido el título el 21/12/12, comprobado.
 - Solicitud de suplemento europeo al título con fecha 27/06/18.
- OB-115-100 No se ha tramitado el SET de este expediente por parte del centro, se verifica en SIGA. Traducción e interpretación.

• Expediente 3

- Certificaciones.
 - Certificado por sede electrónica de 11/07/18.
 - Certificación académica personal.
 - Se tramita el pago el mismo día
 - Y se tramita el mismo día
 - Se verifica en la sede

• Apoyo a cargo

- Atención usuarios a través de e-mail:
 - Consulta de la pertenencia a Junta de centro, del 19/02/19, contestación del mismo día.
- Adenda de los cargos:
- A través de los cargos y por medio de correo electrónico:
 - Petición de cita el 6/02/19 y el apoyo a cargo se lo remite al cargo el 7, para que lo gestione en su agenda.
- Gestión de viajes:
 - Se verifica reserva para alojamiento para conferenciantes, en Granada, para el 6/03/2019
- Preparación de eventos:
 - Se verifica convocatoria de junta de Facultad
 - 19/12/18
 - Acta de del 20/12/18
 - Envío de 8/01/2019



OB-1003-103 El procedimiento de apoyo a cargo puede que no sea representativo en cuanto a las actividades que se realizan. Eje: Actividades Ordenación Académica, Reservas de Espacios, Traducción e interpretación.

BIBLIOTECA

- Capacidad para 135 puestos de lectura.
- **Identificación, selección y adquisición de los recursos de información**
 - Durante los últimos años la afluencia de usuarios. Mantienen los usuarios.
 - 2017: 131.203 usuarios.
 - 2018: 131.501 usuarios.
 - El mayor problema es el espacio.
 - Los equipos con mantenimiento son:
 - Control antihurto y auto préstamo, mantenido por ATIS.
 - 3 pantallas más la informativa.
 - 2 Escáner de uso público.
 - 1 portátil de uso mixto.
 - Tuvieron 38 donaciones en 2018.
 - Donación de libro de MP
 - La asombrosa mujer Saharai: de la traducción a la emancipación
 - Entró el 11/05/18
 - FTI/M 396 PON aso
 - Se comprueba que está disponible en su estante.
 - Peticiones de libros:
 - Remitente CLL con fecha 27/11/18
 - Título: Protesto, videojuego desde una perspectiva de género.
 - Procesada 27/11/18
 - Contestada 27/11/18
 - Se pidió a BABEL
 - Llegó el 24/01/19.
 - FTI/M 396 PRO vid
 - Se encuentra en la sala de libre acceso
 - Se ha prestado a dos usuarias diferentes.
 - Actualmente se encuentra prestado.
 - Adquisición:
 - Solicitud de una investigadora con fecha 08/02/19.
 - Proveedor: Babel.
 - Introducing interpreting studies/Pochaca
 - Fecha de recepción 07/02/19
 - FTI/M 82.033 POC int
- **Atención al usuario:**
 - No han recibido ninguna reclamación en el último año.
- **Difusión de la información**
 - Viernes 8 de marzo (día de la mujer), a las 12:00.
 - Van a dar difusión en la página WEB.

**DEPARTAMENTO**✓ **TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN**• **Registro de entrada y salida de 2018.**

- Salida 48: inventario actualizado con fecha 30/07/18.
- Salida: se comprueba dos envíos de traslados de equipos de ubicación y la baja de un monitor.
- Entrada 125: solicitud de evaluación única con fecha 10/12/18. Solicitud de KMJ a la profesora ECA.
- Le llegan dos copias de los contratos de los PDI, una para el profesor contratado y la otra para el Centro.
- Entrada 119: comunicación de reingreso activo de JAMJ desde el 07/11/18, con fecha 21/11/18.

• **Gestión del gasto**

- Compra de un portátil con fecha 27/11/18.
 - Proveedor: Microdigital
 - JG 2018/99965
 - Se carga en el centro de un proyecto.
 - Se comprueba la factura Q/718.
- Tramitación de asistencia al coloquio de “Jurislingüística II” en Sevilla.
- Coloquio del 24 al 26 de octubre de 2018.
 - Solicitud de SPG con fecha 11/12/18.
 - JG 2018/C12334
 - Registro de justificante de gasto.
 - Justificante de gastos de: autobús y taxi.
 - Certificado de asistencia con fecha 26/10/18.
- Tramitación de asistencia en Salamanca del congreso de “Traducción y Sostenibilidad Cultural, con fecha 28-30/11/18”
 - JG 2018/C12305
 - Solicitante ECA con fecha 03/12/18
 - Tramitado el 12/12/18.
 - Justificante de gastos firmado por la responsable del centro de gasto 21/11/18, la Directora del Departamento y la Decano.
 - Se comprueban los justificantes: Autobús GRA-MAD-SAL-MAD-GRA, Alojamiento y manutención.
 - Certificado de asistencia al congreso.

• **Ordenación docente**

- Solicitud e modificación docente con fecha 14/02/19.
 - Cumplimentación de docencia sin asignar, bajas y altas
- Alta de MPM:
 - Asignatura 252 11 C5 “Edición y Maquetación”. 1 Crédito al grupo 1.
 - Tutorías: M y J 11-14
 - Teoría L y X de 11-12

✓ **UAD**

- Se verifica anticipo de caja fija de se verifica justificación de Comisión de Servicio o bolsa de viaje:



- N.º de Comisión de 2018 /(C) 12305
- Pago 277,52
- Pago de 13/12/2018
- Relación de Transferencias
- Se verifica la cuenta justificativa con la comisión de servicios anterior 2018/1756 de 14/12/18
- Conciliación bancaria 13/12/18
- Informe anual de conciliación bancaria del cierre de 2018, 8/01/19: dotación 15.000.
 - Estado Tesorería
 - Extracto de Movimiento
 - Informe de saldos

GEMAC

**FACULTAD DE MEDICINA****DEPARTAMENTOS**✓ **MEDICINA LEGAL, TOXICOLOGÍA Y ANTROPOLOGÍA FÍSICA**• **Apoyo a la docencia práctica**

- Posee tres áreas de conocimiento: Antropología física, Toxicología y Medicina Legal
- Apoyo a la docencia práctica de Antropología física:
 - Solicitud 13/04/18.
 - Justificación del gasto de Antropología, por mail, con fecha 12/12/18.
 - Solicitud de material inventariable con fecha 6/11/18.
 - Factura de material de Valenzuela con fecha 12/03/18.
 - JG 2018/55450
 - Alta de material inventariable: Goniómetro adaptable.
 - Factura de Valenzuela del Goniómetro, con fecha 13/12/18.

• **Asuntos económicos:**

- Listado de proveedores actualizado 2019.
- Compra a Valenzuela de tambor de impresora
 - Fecha de factura 15/02/19.
 - JG 2019/3260
 - Fecha de imputación 18/02/19
 - Se comprueba la gestión en la aplicación "Cómprame".
- Comisión de servicio de A.E.A.
 - Solicitud de permiso/licencia del PDI con fecha 21/12/18.
 - Asistencia al Consejo del Dpto.
 - JG 2019/0435
 - Justificante de gasto con el visto bueno y firma del interesado y 21/12/19.
 - Justificante de gasto de avión
 - Convocatoria a Consejo de Dpto. con fecha 25/06/18.
 - DNI del docente.

✓ **ANATOMÍA PATOLÓGICA E HISTORIA DE LA CIENCIA I**• **Ordenación docente**

- Introducción de los datos en la aplicación de ordenación docente con en mayo de 2018.
- El 16/10/18 realizaron la modificación de la ordenación docente.
- Se comprueba la docencia de SMAF
 - Grupo 3 de práctica, con 2,6 créditos.
 - Horario de prácticas 3 en el seminario 10 de 9-14.
 - Horario de tutorías: M y J de 11-14 en el despacho 03.
- Se comprueba la Guía docente de la asignatura de Historia de la Medicina.

• **Asuntos económicos:**

- Compra de monitores para infraestructura de prácticas
- Dos monitores con nº 277333 y 277334.
- Proveedor a INTEGRA, puesto que tiene el acuerdo marco para este tipo de ordenadores.
 - Factura con fecha 12/12/18.
 - Conformada el 14/12/18.
 - Pagada 21/12/18.



- Gestión de gastos de comisión de servicios de RMD.
 - Asistencia al V Seminario Internacional de la Independencia de Guinea Ecuatorial, del 9 al 15 de julio de 2018, a Madrid.
 - Solicitud en Perlyco del 31/05/18. Autorizada con las tres firmas oportunas.
 - Cargo a tres centros de gastos diferentes.
 - Justificante de gastos de la agencia de Viajes Genil, factura con fecha 19/07/18.
 - Justificante de tres días de alojamiento y dieta con la firma del Director del Dpto.
 - Ticket de taxis.
 - Certificado de asistencia al seminario con fecha 2-13 de julio de 2018.

- **Consejo de Departamento**
 - Convocatoria para el 26/02/19.
 - Elecciones parciales al Consejo de Departamento
 - Calendario
 - Censos
 - Solicitud de la candidata con fecha 06/11/18.
 - Recogida de candidaturas: solo una SMAF con fecha 7/11/18.
 - Proclamación definitiva de las candidaturas el 7/11/19.
 - Proclamación definitiva el 14/11/19.
 - Comunicación a secretaría general con fecha 04/12/18.

- **Tramitación de bajas de PDI**
 - Se registra como documento de entrada al departamento y la envían al Servicio del PDI. Baja de RMR, salida nº 8.
 - Entrada de cambio de contrato de PDI, enviándole un documento al centro y el otro al interesado.

- ✓ **BIOQUÍMICA, BIOLOGÍA MOLECULAR III E INMUNOLOGÍA**
 - **Ordenación docente**
 - Se verifica documento Excel con ordenación docente con la ordenación definitiva aprobado en 05/10/2018, área de Bioquímica
 - Se verifica modificación docente de 8/2/2019
 - Se revisa la ordenación docente de profesor con la asignatura 22 11 1 A, de la modificación anterior.
 - 4,25 créditos teoría, 4 grupos de prácticas.
 - No hay Tutorías por ser predoctoral
 - Se verifica las del departamento, página WEB Ugr, WEB del Departamento, tablón,

 - **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**
 - **Memoria:**
 - La memoria se envía por administrativo según petición, el 20/06/18
 - **Reconocimiento de Créditos:**
 - Informe de convalidación parcial de estudios : Solicitud 12/02/2019, e informe favorable de 25/02/2019.
 - **Becas de colaboración:**
 - Durante el año 2018 se solicitaron 2 becas.
 - Se concede una por consejo social con resolución de Consejo Social de 5/11/2018
 - **Convocatoria de elecciones parciales 2018**
 - Comunicado de consulta a los censos 19/10.
 - No se realizan, no se presenta nadie.



- Informe final a secretaría general con la composición del departamentos se envía el 12/12/2018.
 - **Infraestructura de Prácticas**
 - Se solicitan por áreas 7 líneas entre las dos, se conceden en todas en menor cantidad el 5/10/2019
 - **Revisión de Exámenes por tribunal**
 - *No hay en este periodo académico*
 - **Evaluación extraordinaria por tribunal**
 - *No hay en este periodo académico*
- OB 102-104 No hay nombrado y publicado los tribunales extraordinarios del departamento. Bioquímica, Biología molecular III e Inmunología.
- **Solicitud de evaluación única**
 - *Solicitud en registro electrónico con fecha 25/02/19*
 - *Documentación Justificativa*
 - *Resolución denegada con fecha 26/02/19.*
 - **Documentación**
 - Buena trazabilidad de la documentación a través del registro de entrada y salida
 - **Asuntos económicos:**
 - Listado de proveedores actualizado 2018.
 - Compra de una cámara para microscopio:
 - Proveedor José Abelardo Perez Julia, material de oficina con fecha 18/12/18.
 - Recibida y aprobada la factura con fecha 19/12/18.
 - Pago realizado el 25/01/19
 - JG/2018/5820
 - Bolas de Viaje:
 - Solicitud en Perlyco del 31/05/18. Autorización de la bolsa el 16/01/21209.
 - Para impartición de clases en Master.
 - JG 2019/C 773. Liquidación por el responsable de Centro de Gasto de 21/702/2019.
- ✓ **FISIOLOGÍA**
- **Ordenación docente**
 - Se verifica documento Excel con ordenación docente con la ordenación definitiva aprobado 2018, área de Bioquímica
 - Se verifica modificación docente de 6/9/2019
 - Se revisa la ordenación docente de profesor con la asignatura 243 11 1 A, de la modificación anterior.
 - 4,5 créditos teoría, 1 grupo de prácticas.
 - Se verifican tutorías de docente, anuales toda la semana
 - Se verifica las del departamento, página WEB Ugr, WEB del Departamento, tablón,
 - **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**
 - **Memoria:**
 - La memoria se envía por administrativo al administrativo de farmacia con los datos de la sección departamental al departamento de Farmacia, 20/06/2018
 - **Reconocimiento de Créditos:**
 - Informe de convalidación parcial de estudios: Solicitud 9/10/2018, e informe favorable de 11/10/2018.



- **Becas de colaboración:**
 - No se han solicitado por el administrativo.
 - Durante el año 2018 se solicitaron 2 becas.
 - Se concede una por consejo social con resolución de Consejo Social de 5/11/2018
 - **Convocatoria de elecciones parciales 2018**
 - Se llevan desde el departamento de farmacia.
 - **Infraestructura de Prácticas**
 - Se llevan desde el departamento de farmacia.
 - **Revisión de Exámenes por tribunal**
 - No hay en este periodo académico
 - **Evaluación extraordinaria por tribunal**
 - No hay en este periodo académico
- OB 102-105 No hay nombrado y publicado los tribunales extraordinarios del departamento. Fisiología
- **Solicitud de evaluación única**
 - Solicitud en registro electrónico con fecha 25/02/19
 - Documentación Justificativa
 - Resolución aceptada con fecha 27/02/19.
 - **Documentación**
 - Buena trazabilidad de la documentación a través del registro de entrada y salida
 - **Asuntos económicos:**
 - Bolsa de Viaje.
 - Autorización del 19/11/18. Conferencia.
 - JG 2018/C7654. Liquidación de 27/07/11
 - Compra de reactivos.
 - Factura 7052271668
 - JG 2018/56813
 - Pagada 25/01/2019

LABORATORIOS

OB 206-106 Ni en las fichas de equipos ni en el apartado de observaciones aparecen las operaciones de mantenimientos de los mismos, ni su correcta consecución. Laboratorios de la Facultad de Medicina.

✓ MICROBIOLOGÍA

● Apoyo a la docencia

- Diagnóstico microbiológico de las infecciones del viajero y del inmigrante.
- Solicitud realizada el 03/09/18, y las prácticas se realizaron con fecha 24/09/18.
- Protocolo de prácticas, Ed.00.
- Atlas de prácticas.
- Validación con fecha 28/09/18.

● Inventario de equipos

- Microscopios.
- Muestras de artrópodos y parásitos.
- Reactivos químicos para microbiología:
 - Caldo Indor: Caldo Indor, cloruro sódico

**• Mantenimiento de equipos**

- Microscopios nº 8. Revisión por técnico externo (Cromakit) 25/06/18.
- Autoclave Matachana 356. Realizan dos verificaciones: química con más de 121° (27/02/19) y la verificación biológica (01/03/19).
- Inspección reglamentaria del autoclave con fecha 11/07/16.
- Se comprueban los patrones de las balanzas de precisión.
- Reactivos:
 - Cloruro sódico E-7. Mínimo en stock 10 g.
 - Tryptone. Mínimo en stock 10 g.
 - Colorante Violeta cristal. Laboratorio 9. Mínimo en stock 500 ml.
 - Fucsina. Laboratorio nº 9. Mínimo en stock 500 ml
- Revisión del control de existencias realizado con fecha 17/12/18.
- No han tenido incidencias.

• Compras

- Listado de proveedores: Cromakit, Clinicord, Elab, Eulabor.
- Se comprueba el pedido nº 117 en ODISEO.
 - Pedido el 21/11/18
 - Recibido el 4/12/18. OK

✓ MEDICINA

- Se verifica control documentación interna del laboratorio, Exploración Neurológica, edición 00, 2017
- Hay planificación de prácticas en 2018/2019 . En 2 semestres, 19 prácticas actualmente para 2º semestre.
 - Prácticas Hematología, poner en puestos de trabajo utensilios, se verifica, Grado de Medicina, LHC13, solicitada el 03/10/18 finalizada 14/12/18, practica validada. Hay petición de servicios pero son reservas de espacio
- Listado de equipos en ODISEO
 - 130
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - 02002440, Reanimador Cardiopulmonar:
 - Revisión y Limpieza, anual
 - Ultima de 18/02/19
 - Brazo de IV AN-698-1.
 - Revisión y Limpieza , anual
 - Ultima de 14/12/1018
 - Desfibrilador M3840:-
 - Revisión periódico anual
 - Última (14/12/18).
- Control de existencia
 - Instrumental:
 - Camilla de exploración 3,
 - Ambú de reanimación, 3 und.
 - Fungible:
 - Agujas de 0,9x25 25und.
 - Jeringas de 50 ml
 - Otros:
 - Paños verdes 1
 - Sábanas 1.

✓ **ANATOMÍA Y EMBRIOLOGÍA HUMANA**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio, Protocolo de Serología, Formulario, edición 01, 2016
- No hay planificación de prácticas en 2018/2019 son a demanda. En 2 semestres, 3 prácticas actualmente para 2º semestre.
 - Prácticas Anatomía I, poner en puestos de trabajo utensilios, se verifica, Grado de Medicina, Sala de Disección y Osteología, solicitada el 17/10/18 finalizada 29/10/18, practica validada
- Listado de equipos en ODISEO
 - 111
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Arcón Congelador 3:
 - Verificación temperatura (22/01/19),OK
 - Según IT de congeladores y sonda patrón
 - SE verifica el certificado de la sonda patrón de Unidad de Cualimetría, TESTO JU.7640940.001, informe de 18/12/18
 - Bomba de perfusión BP1.
 - Revisión según IT (21/11/18).
 - Negatoscopio NG 1:-
 - Revisión periódico anual (03/10/18).
- Control de existencia
 - Instrumental:
 - Bisturí número 11 5und.
 - Separadores manuales 2 und.
 - Fungible:
 - Guantes de Nitrilo 2 und.
 - Jeringas de 10ml 2gr
 - Reactivos
 - Glicerina 1 litro, caducidad 2021
 - Líquido embalsamador, 1l, cad. 2021
 - Guantes de Nitrilo 2 und.



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

CLÍNICA DE PSICOLOGÍA

- OB 106-00 El compromiso de confidencialidad no está adaptado a la LOPD. Clínica de Psicología
- Se verifica la memoria actividades anuales con los programas asistenciales para enviar al GAS, para ver el funcionamiento para ver la reposición presupuestaria del año siguiente. Memoria 2017/2018.
 - Se verifican cambios en los programas, ejemplo, programa de dislexia, cambio en la página web.
 - Se verifica el cuadrante de horarios anual de 2018/2019 acordado con el administrativo según la disposición de espacios.
 - Se verifica el Listado actualizado de programas actualizado. 21, se verifica publicado en la web de la clínica y de la UGR a través del GAS
 - Se verifica el compromiso de confidencialidad de Docentes
 - Se ingresa por cargo-abono el dinero para la realización de la actividad 19/11/2018
 - Se verifica Autorización de Asistencia.
 - Se verifica alta de pacientes, se puede hacer de forma presencial o telefónica salvo algún programa que tienen que rellenar cuestionario previo, ejemplo. Los relacionados con ansiedad y se registran con código de paciente.
 - Se verifica Solicitud de asistencia y consentimiento de adulto e infantil (firmado por ambos padres)
 - Se verifica Archivo de historias Clínicas del expediente auditado.
- RM 106-00 Sería recomendable que el servicio del GAS informara de cuando hace el cargo y abono para realizar la actividad. Clínica de Psicología.
- RM 106-00 Se nota un cierto desconocimiento de la clínica por la comunidad universitaria, se podría potenciar la difusión de la misma. Clínica de Psicología.

FACULTAD DE FARMACIA

CONSERJERÍA

• Mantenimiento preventivo

- Control de ascensores: libro de registro y albaranes del mantenimiento de los 4 ascensores.
 - Inspección reglamentaria de ascensores el 18/01/19. Hay dos favorables y dos desfavorables con defectos graves. Han pedido presupuesto y están a la espera de la subsanación.
 - Sistema de climatización con IMANGENER. Se comprueba los albaranes de revisiones. Incidencia nº 40, se solucionó con el cambio de una bomba por la empresa, con fecha 21/01/19.
 - Se comprueba los registros de las revisiones trimestrales de los equipos contra incendios.
- RM-816-121 Se recomienda revisar el formato de revisión trimestral de los equipos contraincendios, para asegurarse que cumplen con los requisitos del Reglamento 513/2017.
- Última certificación se ha realizado recientemente, la anterior caducó el 3/09/18 de la centralita contraincendios y la de extintores 1/03/18.
 - Depósito de propano, contrato de mantenimiento con REPSOL. Se instaló en mayo de 2014.
 - Última revisión realizada 22/01/19.
 - Inspección de la instalación de gas cada 5 años, realizada con fecha 04/01/19.
 - Depósito de Gasóleo. 31/10/18 pasaron la inspección reglamentaria por SIGMA.

• Mantenimiento correctivo



- Se comprueba el libro de mantenimiento.
- Se detecta un poro en las tuberías de agua potable, con fecha 06/02/19. Cerrada el mismo día.
- La mayoría de las incidencias se realizan y cierran por el personal de mantenimiento de la facultad.

• Control de edificio

- Control de apertura/cierre
 - Se comprueba el registro de 2019. Solo hay una incidencia registradas, con fecha 10/10/18, incidencia nº 34. Se comprueba que se resuelve por la empresa ThyssenKrupp el mismo día.
 - Están utilizando los dos tipos de registros hasta el 1 de mayo.
- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega de recursos. Sin problemas. Comprobado.
- Se verifica registro de comunicación entre turnos. Llevan los dos sistemas (físico e informático) hasta el 1 de mayo.
- Se verifica registro de medios Audiovisuales:
 - Se ha dado de alta un proyector Project-85 con fecha 08/01/19. Se encuentra en el armario listo para sustituirlo. EPSON LCD.
 - Portatil-04 ASUS, con fecha de alta 25/07/18; se encuentra medios audiovisuales (Control de accesos). Poseen un programa identificativo de los asistentes a eventos.

SECRETARIA

- RM-114-118 Sería recomendable ver la posibilidad de poder realizar muestreos para verificar la acreditación lingüística.
- RM-115-119 Se podría ver la posibilidad de que al solicitar el título de grado, los alumnos tuviesen que poder obtener un certificado de no tener préstamos en la Biblioteca.

• Trazabilidad de expedientes:**• Expediente nº 5. Grado en Ciencias y Tecnología de los alimentos.**

- Acceso en el curso 2012/13 por FP.
- Se comprueba el certificado de calificaciones del IES Politécnico Hermenegildo Lanz, con fecha 30/07/12.
 - El 21/01/13 realizó una alteración de matrícula, añadiendo la Beca. Se comprueba el documento acreditativo de la Beca, con fecha 12/01/13.
- Solicitud de reconocimiento de créditos con fecha 14/10/14.
 - Reconocimiento de los créditos con el recibí de la alumna, con fecha 09/01/15.
- Acreditación lingüística con fecha 03/07/18, inglés B1.
- Realizó las prácticas externas durante el curso 2015/16.
 - Solicitud con fecha 18/02/16
 - Las realizó en los laboratorios Jiménez y Medina en 20 de abril al 20 de junio de 2016.
 - Certificado de finalización con el APTO con fecha 20/07/16
- Solicitud de título, con fecha 10/07/18.
 - Recepción del título 05/11/18 por parte del centro.
 - Se comprueba físicamente el título, puesto que aún no lo ha recogido.

• Expediente nº 9

- Acceso por Selectividad en el curso 2010/11.
 - Matrícula física con fecha 06/10/10.
 - Traslado de expediente de la UCA con fecha 05/10/10.



- Alteración matrícula como con fecha 13/10/10
- Becaria con resolución de beca el 15/12/10
- Reconocimiento de créditos por haber realizado cursos de la BUG (3) con fecha 09/02/17 y el de la Alhambra (3) el 04/10/16.
- Acreditación lingüística 06/03/18 con Inglés B2, se reconoce el 13/03/18.
- Defensa del TFG con fecha 6/11/17.
- Movilidad durante el curso 2013/14:
 - Movilidad a la Universita Della Calabria.
 - Modificación última con fecha 30/04/14 del acuerdo de estudios.
 - Calificaciones del destino 12/09/14 Transcript of record.
 - Registro de entrada de la solicitud 17/10/14.
 - Reconocimiento de la movilidad con fecha 3/11/14, firmada por la Decana.
- Solicitud del título con fecha 19/07/18.
 - Pago el mismo día.
 - Expediente cerrado y firmado con la misma fecha.
 - Envío del título a Cádiz con fecha 14/12 y recepcionado y firmado por la solicitante con fecha 11/01/19

DEPARTAMENTOS

OB 102-110 No hay nombrado y publicado los tribunales extraordinarios del departamento. Química Orgánica, Microbiología.

✓ **QUÍMICA FARMACÉUTICA Y ORGÁNICA**

• **Apoyo a la docencia práctica**

- Envío de la notificación de solicitudes de ayuda a la docencia con fecha 01/03/18.
- Solicitud enviada por correo físico y por mail con fecha 16/03/18.
- La concesión de la ayuda la recibe directamente el Director del Dpto.
- Tramitación de la factura de la compra de un frigorífico Liebherr.
 - Comprado al proveedor Sharlab.
 - Nº de inventario 278546.
 - Fecha de emisión 04/12/18.
 - JG 2018/52336.
 - Conformada el 05/12.
 - Pagada con fecha 14/02/19.

• **Gestión administrativa**

- Memoria de gestión
 - Solicitada con fecha 17/05/18, tenía que ser entregada antes de 21/06/18.
 - Enviada a Secretaría General físicamente (adelantada por mail el 17/06/18) con fecha 28/06/18.
- Memoria la patrona enviada al Decanato. Son los mismos datos que la gestión, pero para el Centro.
- Inventario de los equipos del Dpto.
 - Es una tarea ardua y compleja, les llevará tiempo.

• **Tramitación de bajas de PDI**

- Se registra como documento de entrada al departamento y la envían al Servicio del PDI. Baja de RMR, salida nº 762, con fecha 01/10/18 al servicio de PDI.



- Entrada de cambio de contrato de PDI, enviándole un documento al centro y el otro al interesado JJDM, con fecha 26/02/19.

✓ **BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR II**

- **Se comprueba, en el tablón de anuncios, la constitución de los tribunales.**

- **Registro de entrada y salida**

- Se comprueba los registros de entrada y salida de los documentos del Dpto.
- Entrada nº 32: comunicación de las ayudas a la infraestructura de prácticas, con fecha 09/10/18.
- Entrada nº 24 de solicitud de revisión de examen por tribunal, con fecha 29/06/18.
- Salida con fecha 10/04/18. Solicitud de ayuda a las infraestructuras.
- Salida nº 11 con fecha 11/07/18 y firmado y recibido por el solicitante con fecha 16/07/18.

- **Ordenación docente**

- Introducción de los datos en la aplicación de ordenación docente con en mayo de 2018.
- El 05/02/19 realizaron la modificación de la ordenación docente.
- Se comprueba el alta y la docencia de AAR
 - Grupo 17 y 18 de práctica, con 1,5 créditos cada una.
 - Asignatura 204 11 16.
 - Se comprueba la programación de las prácticas del cuatrimestre.
 - Horario de tutorías: M 17-19 en la biblioteca del departamento.
- Se comprueba la Guía docente de la asignatura de la asignatura de Atención Farmacéutica y Estructural.

OB-102-111 Se comprueba que ha habido cambios en la guía docente de la asignatura Atención Farmacéutica, pero la que podemos ver en la WEB del Dpto. es la primera aprobada en julio de 2018. Departamento de Bioquímica y Biología Molecular II, Facultad de Farmacia.

- **Becas de colaboración**

- Mail del Consejo Social, con la solicitud de Becas con fecha 06/06/18.
- Solicitud de 8 becarios con fecha 15/06/18.
- 28/06/18 concesión de 1 beca.
- 08/11/18 comunican que son 2 becas.

✓ **QUÍMICA INORGÁNICA**

- **Ordenación docente**

- Se verifica documento Excel con ordenación docente con la ordenación definitiva aprobado 2018/2019
- No hay de esta sección departamental modificación docente.
 - Se revisa la ordenación docente de profesor con la asignatura 204 11 19
 - 4,5 créditos teoría.
 - Se verifican tutorías de docente, martes, miércoles y jueves anuales.
 - Se verifica las del departamento, página WEB Ugr, tablón.

- **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**

- **Memoria:**
- La memoria no gestiona nada.
- **Reconocimiento de Créditos:**



- Se pide a nivel de centro.
- **Becas de colaboración:**
 - No se han solicitado por el administrativo.
- **Convocatoria de elecciones parciales 2018**
 - No se llevan desde la sección de farmacia.
 - **Infraestructura de Prácticas**
 - No se ha pedido desde la sección.
- **Revisión de Exámenes por tribunal**
- *No hay en este periodo académico*
- **Evaluación extraordinaria por tribunal**
- *No hay en este periodo académico*

OB 102-112 No hay nombrado y publicado los tribunales extraordinarios del departamento. Química Orgánica

- **Solicitud de evaluación única**
 - *Solicitud en registro electrónico con fecha 15/02/19*
 - *Documentación Justificativa*
 - *Resolución aceptada con fecha 18/02/19.*

• **Asuntos económicos:**

- Compras: Evaluación de proveedores de 2018:
 - Se verifica pedido 19/11/18 y recepcionado ok el día siguiente, tóner a Julia Capilla e hijos
- Comisión de Servicio.
 - Autorización del (Perlyco). Congreso
 - JG 2018/C12201. Liquidación de 10/12/18
- Pago a justificar un congreso.
 - JG 2018/18361
 - Factura
 - Cambio de moneda/ conversión
 - Pagada 20/04/2018 universidad donde se realiza el congreso

✓ **MICROBIOLOGÍA**

• **Ordenación docente**

- Se verifica documento Excel con ordenación docente con la ordenación definitiva aprobado 14/05/2018 con los datos de por el Director del departamento, 2018/2019
- Se verifica última modificación docente.
 - Se revisa la ordenación docente de profesor con la asignatura 204 11 31 de la modificación anterior
 - 0,75 créditos prácticos, grupo 8..
 - Se verifican tutorías de docente, segundo semestre en medicina lunes, martes, miércoles y jueves anuales.
 - Se verifica las del departamento, página WEB Ugr, tablón, Web del Departamento.

• **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**

- **Memoria:**
- La memoria se envía a secretaría general, se mandan los datos de medicina y ciencias según correo 20/06/2018
- **Reconocimiento de Créditos:**
 - Se pide a nivel de centro.
- **Becas de colaboración:**
 - No se han solicitado por el administrativo.



- **Convocatoria de elecciones parciales 2018**
 - No se llevan desde la sección de farmacia.
 - **Infraestructura de Prácticas**
 - No se ha pedido desde la sección.
- **Revisión de Exámenes por tribunal**
- *No hay en este periodo académico*
- **Evaluación extraordinaria por tribunal**
- *No hay en este periodo académico*
- **Solicitud de evaluación única**
 - *Solicitud en registro electrónico con fecha 24/10/18*
 - *Documentación Justificativa*
 - *Resolución rechazada con fecha 09/11/18.*

● **Asuntos económicos:**

- Compras: Evaluación de proveedores de 2018, único proveedor José Ruiz Cano
 - Se verifica pedido 27/02/18 última compra y recepcionado ok, material de oficina, JG 2018/ 11783.
- Comisión de Servicio.
 - Autorización del (Perlyco) responsable de centro de gasto 23/05/2018. Asistencia a Congreso
 - JG 2018/C6429. Liquidación de 29/06/18
- Pago de inscripción al congreso
 - JG 2018/47696
 - Factura
 - Pagada 11/02/2019 universidad donde se realiza el congreso

✓ **ESCUELA DE ANÁLISIS CLÍNICO**

- OB-106-114 Esta actividad no tiene nada que ver con lo descrito en el procedimiento de atención departamental. Eje.: El apoyo administrativo al coordinador, acreditación del máster, admisión de citas para analíticas de sangre y orina.
- OB-106-115 Puede que este puesto de trabajo no tenga entidad de acuerdo al proceso de gestión departamental.

● **Ordenación docente**

- Se verifica información curricular de 2018/2019 según formulario.
- Se envía a posgrado para validarlo e incluirlo en la ordenación del Master en análisis biológico y diagnóstico de laboratorio. ordenación definitiva aprobado en 05/10/2018, área de Bioquímica.
- El director es el responsable de todo el proceso y todo se puede solicitar a través del acceso identificado.
- Se verifica horario de tutorías en WEB de análisis clínico.

● **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**

- **Memoria:**
 - No se solicita
- **Reconocimiento de Créditos:**
 - No se solicitan.
- **Becas de colaboración:**
 - No se solicitan
 - **Convocatoria de elecciones parciales 2018**



- No se realizan
 - **No** se solicitan
 - **Revisión de Exámenes por tribunal**
 - *No hay en este periodo académico*
 - **Evaluación extraordinaria por tribunal**
 - *No hay en este periodo académico*
- OB 102-113 No hay nombrado y publicado los tribunales extraordinarios. Escuela de Análisis Clínico.
- **Solicitud de evaluación única**
 - *No hay en este periodo académico*
- Documentación**
- Buena trazabilidad de la documentación a través del registro de entrada y salida
- **Asuntos económicos:**
- Listado de proveedores actualizado 2018.
 - Compra de Material de oficina:
 - Proveedor Disofic, material de oficina con fecha 18/12/18.
 - Recibida y aprobada la factura con fecha 30/06/18.
 - Pago realizado el 18/09/18
 - JG/2018/2928
 - Bolas de Viaje:
 - Autorización de la bolsa el 31/01/1209.
 - Para impartición de clases en Master.
 - JG 2019/C 1569. Liquidación por el responsable de Centro de Gasto de 27/702/2019.
- ✓ **UAD**
- Se verifica anticipo de caja fija de se verifica justificación de Comisión de Servicio o bolsa de viaje:
 - N.º de Comisión de 2018 /(C) 6429
 - Pago 226,50
 - Pago de 6/07/2018
 - Relación de Transferencias
 - Se verifica la cuenta justificativa con la comisión de servicios anterior 2018/918 de 16/11/18
 - Conciliación bancaria 19/07/18
 - Informe anual de conciliación bancaria del cierre de 2018, 24/01/19: dotación 50.000.
 - Estado Tesorería
 - Adelanto de Cajero
 - Extracto de Movimiento
 - Informe de saldos de ACF
 - Se verifica asesoramiento de la UAD para los departamentos, de forma telefónica, e-mail, y presencial en los departamentos.

BIBLIOTECA

• Talleres

- Cómo sacar partido a los recursos de la Biblioteca para elaborar el trabajo fin de grado. Nivel 1
 - Fechas: del 1 al 27 de febrero de 2018. 60 plazas. Virtual. 8ª Edición.
 - Se código del curso FFAP2V30208



- Realizan una pequeña campaña de marketing en redes sociales, pantallas, correos de distribución, etc. La mayoría ha conocido la existencia del curso por su profesor o por amigos.
- Se comprueba los alumnos que realizaron el curso.
- Encuesta de satisfacción: 4,65.

• Adquisición

- Por examen, revisando la bibliografía de las guías docentes y por sugerencia de profesores.
- Ejemplares en biblioteca
- Tratado de nutrición, de Ángel Gil
 - Tercera edición. 51 ejemplares disponibles (5 tomos).
- Bioquímica de Laguna y Piña
 - Adquirido a examen con fecha 21/09/18
 - Actualmente hay dos ejemplares y los dos disponibles
 - Signatura FFA/577 BIO bio
- Se comprueban 3 ejemplares de Físicoquímica. 544 FIS fis. Se encuentran reservados por tres alumnos diferentes.

• Control de equipos

- Contador de personas.
- En 2018 contaron 87.154 personas. Los meses con mayor afluencia fueron Noviembre y octubre.
- Antihurto (arco protector).
- Autopréstamo.
- 2 portátiles.
- Ordenadores de gestión 7+canal de biblioteca+14 de consulta.

LABORATORIOS

OB 206-117 Ni en las fichas de equipos ni en el apartado de observaciones aparecen las operaciones de mantenimientos de los mismos, ni su correcta consecución. Laboratorio de Botánica de la Facultad de Farmacia.

✓ RADIOFARMACIA

• Apoyo a la docencia

- Preparación de las prácticas de una optativa del grado.
 - Del 25 septiembre hasta 10 de octubre de 2018, de la asignatura de Radiofarmacia, por el PDI AM.
 - Protocolo en cuaderno de prácticas Ed.00. de 2017.
- Equipos utilizados en la práctica:
 - Contador beta y gamma.
- Materiales y reactivos:
 - Gradilla
 - Algodón
 - Viales de centelleo
 - Fuentes radiactiva
- Preparación de las prácticas del Máster de Análisis Clínicos.

• Visita del inspector del CSN 11/07/17



- Acta de la última inspección del CSN. Favorable sin incidencias.

- **Inventario de equipos**

- Centelleo líquido LS 6500:
 - verificación anual. Última con fecha 20/11/18. Correcta.
 - Realizada con Calibrate Rack.

OB-206-118 Se observa que la calibración del equipo de Centelleo líquido LS 6500 falta registrarla en ODISEO.

- Contador sólido cobra.
 - Verificación anual. Última con fecha 20/11/18. Correcta.
- Monitor de contaminación superficial con sonda externa. 049163.
 - Certificado de calibración por Ciemat, con fecha 28/11/18.
- Se comprueba que los otros dos monitores de contaminación están verificados el 20/11/18, tomando como patrón el recién calibrado.
- Se comprueba el alta en ODISEO los dosímetros

- **Control de existencias**

- Líquido de centelleo. Mínimo un litro.
- Viales. Mínimo 200.
- Nitrometano. 100 ml

- **Compras:**

- Durante 2018 no ha realizado ninguna compra de material fungible.
 - Compra de Selco TSH rapid a la empresa Vitro. Kit de 100 determinaciones.
 - Fecha de compra 22/02/18 y pedido.
 - Recepción con fecha 17/05/18.

- **Seguimiento:**

- Vigilancia de la radiación y de la contaminación superficial mediante frotis.
 - Se realiza después del uso de 18/01/19, 25/10/18, 17/10/19, etc.
- Los dosímetros se envían semestralmente al Ciemat para su análisis.
- Informe dosimétrico de 12 meses de 2018.
- Informe desde el 2001 al 2018.

✓ **EDAFOLOGÍA Y QUÍMICA AGRÍCOLA**

- **Control de equipos**

- Se revisa el inventario con todos los equipos

- **Apoyo a la docencia**

- Práctica de la asignatura Química Agrícola
 - Petición de la práctica con fecha 26/11/18 por GDC-F
 - Fechas de impartición del 10-14 de diciembre con 12 alumnos/as. En el laboratorio nº 1.
 -
- Equipos usados en la práctica:
 - Balanza BAED-10. Verificación última anual con fecha 23/06/18. Patrón PSS-FF-01. Conforme.
 - Equipo de destilación. EDESTIED-2. Limpieza del equipo en septiembre.
 - Bloque de digestión. EMINED-1. Limpieza y revisión con fecha 20/09/18.
- Reactivos: control de existencias



- Solución sulfúrica de Selenio.
- Sulfato de potasio: mínimo 50 g
- Carbonato sódico:
- Sulfúrico: 500 ml
- Etanol: mínimo en stock 1,5 l.
- Disolución de sulfúrico 0,005N
- Material:
 - Bolitas de vidrio, encendedores,
 - Pinzas
 - Frascos lavadores

• Compras

- 176 Compra de un refractómetro de mano
 - Fecha de pedido el 01/02/19
 - Proveedor ELAB
 - Recibido el 22/02/19. Conforme.
 - Albarán nº 190157
- 172 Compra de reactivos
 - Pedido con fecha 09/01/19
 - Proveedor ELAB
 - Albarán del pedido
 - Recibido en varios días: 9 y 17 de enero de 2019

✓ PARASITOLOGÍA**• Apoyo a la docencia**

- Práctica de la asignatura de Biología (CTA), solicitado por LMdP, con fecha 11/09/18.
- Se dieron en octubre de 2018. Grupos de 25 alumnos/as.
- Protocolo de actuación de la práctica.
- Equipos utilizados:
 - Estufa. Pertenece a investigación.
 - 28 Microscopio en funcionamiento. Última revisión de todos por Cromakit.
- Instrumental
 - Pipetas de un solo uso. Mínimo en stock 100.
 - Portas. Mínimo en stock 2 cajas de 50 u.
 - Vidrio reloj. Mínimo en stock 5 u.
- Reactivos
 - Orceína. Mínimo en stock 50 ml.
 - Azul de metileno. Mínimo en stock.

• Control de equipos

- Se revisa el inventario con todos los equipos.
- Frigorífico: verificación realizada con fecha 04/03/19.
 - Realización con el patrón del centro verificado el 18/12/18 por la CQ.

• Compra

- Revisión de los microscopios
 - Proveedor: Cromakit
 - Solicitud de compra con fecha 28/07/18.
 - Revisión realizada el 13/07/18.
- Microscopios Olympus CX23.



- Compra directa por el departamento a Olympus.

✓ **BOTÁNICA**

OB 106-116 Se observa que no existe control de la documentación interna del laboratorio. Laboratorio de Botánica, de la Facultad de Farmacia.

- No hay planificación de prácticas ni no que son a demanda o peticiones de servicio. Recolección de plantas.
- Ejemplo. Recogida de material vegetal , para la realización de las prácticas de Botánica, se verifica, Grado de Farmacia, , solicitada el 25/02/19 finalizada 04/3/19, practica validada. Recogida en el campo
- Listado de equipos en ODISEO
- Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Arcón Congelador 79-7-184299:
 - Verificación temperatura (04/02/19),OK
 - Según IT de congeladores y sonda patrón
 - SE verifica el certificado de la sonda patrón de Unidad de Cualimetría, TESTO JU.7640940.001, informe de 18/12/18
 - Microscopio Olympus 911263:
 - Revisión y Limpieza, anual
 - Ultima de 16/10/18
 - Vehículo:
 - Revisión bienal
- Listado proveedores, revisión, 4/02/2019
 - Pedido, Kit para derrames, 24/11/17 y 18/12/2017, proveedor Laborotecnic, albarán B36288
- Control de existencia
 - Instrumental:
 - Placas Petri 50
 - Fungible:
 - Almohadillas secantes 200 und.
 - Papel de Filtro 100 und.
 - Vidrio: Portas 200

✓ **FISIOLOGÍA VEGETAL**

- Hay planificación de prácticas, 2 planificadas para el segundo semestre.
- Ejemplo. Preparación de medios de cultivo, para la realización del Master de en Avances de, solicitada el 21/12/18 finalizada 17/01/1919, practica validada.
- Listado de documentos internos, Practica de biología de grado de nutrición. Ed 00, 20/07/2018
- Listado de equipos en ODISEO
 - 109
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Cámara fría:
 - Verificación temperatura (17/01/19),OK, semestral
 - Según IT de congeladores y sonda patrón
 - SE verifica el certificado de la masas patrón de Unidad de Cualimetría, TESTO JU.7640940.001, informe de 18/12/18
 - BA-2 Balanza:
 - Verificación (11/06/18),OK
 - Según IT de balanzas y pesas patrón



- SE verifica el certificado de la sonda patrón de Unidad de Cualimetría, TESTO JU.7640940.001, informe de 28/11/18
- Pecera para plantas acuáticas:
 - Revisión y Limpieza, anual
 - Ultima de 5/02/19
- Listado proveedores, revisión, 4/02/2019
 - Pedido, Reactivos, 24/09/18 y 8/10/2018, proveedor Cromakit, albarán A/07251
- Control de existencia
 - Instrumental:
 - Pinzas mosquito 1 unidad.
 - Fungible:
 - Botes topacio 100 ml 6 und.
 - Mangos bisturí 8 und.
 - Vidrio:
 - Cristalizadores 5 und.
 - Morteros de vidrio 2 und
 - Reactivos:
 - Dietileter 100 ml caducado.
 - Sacarosa 100 mg

**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS****SECRETARÍA****• Trazabilidad de expedientes****• Expediente nº 5. Graduada en Antropología Social y Cultural.**

- Acceso a UGR por selectividad realizada en Jaén en 2013. Traslado desde la Facultad de ETS de Ingeniería 2014/15.
- Matrícula en Filosofía y Letras en el curso 2013/15. Ordinaria
- Fotocopia del DNI de la alumna.
- No solicitó beca durante sus estudios.
- Solicitud de reconocimiento de créditos por los cursos:
- Alhambra con fecha 04/10/16 de 3 créditos. Reconocido con fecha 01/06/17.
- Biblioteca con fecha 02/11/17 de un crédito. Reconocido con fecha 31/03/17.
- Solicitud de alteración de matrícula con fecha 27/03/17, estando de Erasmus.
- Movilidad en el curso 2016/17.
 - Reikiavik (Islandia).
 - 25/01/16 se nominó a la alumna, con la aceptación de la Universidad de destino.
 - Acuerdo con esta Universidad con fecha 29/09/15 para 2016/20.
 - Se nombra Tutora AOA.
 - Acuerdo inicial de estudios 03/07/16.
 - Modificación del acuerdo con fecha 14/10/16.
 - Acuerdo del primer semestre con la firma de la Universidad de destino con fecha 26/11/16.
 - Acuerdo definitivo para el segundo semestre con fecha 24/02/17.
 - Enviado el formato para el reconocimiento de créditos el 17/05/17.
 - Certificado de notas con fecha 14/06/17
 - Solicitud de reconocimiento de créditos aceptada 12/06/18 firmado coordinador académico.
- Acreditación lingüística: C1 de inglés en febrero de 2018.
- Finalización de los estudios en junio de 2018.
- Título y suplemento europeo.
 - Solicitud del título con fecha 21/06/18.
 - Pagado el 21/06/18.
 - Expediente firmado en la misma fecha.
 - Envío con remesa al Servicio de Títulos el 27/07/18.
 - Recibido desde el Servicio de Títulos con fecha 07/11/18.
 - Título y suplemento entregado el 19/11/18.

• Expediente nº 15. Graduada en Historia.

- Acceso a la UGR por selectividad en el curso 2013/14, con fecha 16/07/13.
- Becaria MEC, comprobada en el listado que envía el Servicio de Beca.
- Resolución del Ministerio con fecha 21/12/13.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del carné de familia numerosa. Caducidad 19/06/16
- Renovado el carné de familia numerosa hasta el 30/08/20.
- Solicitud de alteración de matrícula con fecha 21/09/17, tramitada el mismo día.
- Acreditación lingüística de un B1, con certificado marzo 2016.
- Finalización de estudios con fecha 12/12/18.
- Expediente final firmado con fecha 03/12/18.
- Solicitud del título y suplemento europeo con fecha 05/12/18.
- Pago de tasas del título 11/12/18.



- Aún no ha llegado el título al Centro.

CONSERJERÍA

• **Mantenimiento preventivo**

- Limpieza: mixta Fissa (zonas comunes)-UGR
 - Registro de control horario externo.
 - Control de limpieza de aseos.
 - Registro mensual de control de Fissa, mes diciembre, enviado por mail a la administradora.

• **Gestión de edificios**

- Gestión de objetos perdidos.
 - Se comprueba la ropa almacenada (van a mantenerla tres meses).
 - Se verifica el registro de depósitos de objetos perdidos.
 - Código de entrada 64 (monedero) y 65 (gafas vista).

OB-816-123 Se observa que la ropa se encuentra almacenada sin identificar, no quedando claro el destino final de esta. Conserjería de la Facultad de Filosofía y Letras.

- Comunicaciones entre turnos físicos.
- Registro de control de llaves y recursos.
- Control de apertura y cierre rellenos sin incidencias.
- Control de incidencias:
 - Ha desaparecido la llave del armario del aula 13.
 - Se solucionó rompiendo la cerradura en el momento.

• **Correo de entrada**

- Recepción de carta a RRH con fecha 07/02/19 y entrega con firma el mismo día.
- Recepción con fecha 25/10/18 y entrega a su destinatario el mismo día.

OB-814-122 Los días 14/05 y 27/06, están firmadas la entrega de correos internos, pero sin fecha ni nombre de la persona a la que se le entrega la carta. Conserjería de la Facultad de Filosofía y Letras.

• **Correo de salida**

- Se comprueba los albaranes de entrega de final de 2018 y principio de 2019.
 - Muestras con fecha 25/02/19 y 22/02/19.

DEPARTAMENTOS

EN- 102-702-240 Se destaca la gestión de los procesos de los departamentos de la Facultad de Filosofía y Letras

✓ **HISTORIA DEL ARTE**

• **Registro**

- Entrada nº 92, solicitud de evaluación extraordinaria por tribunal con fecha 12/12/18 de CRM.
- Salida nº 89 de fecha 20/12/18, favorable con comunicación de fecha, lugar y hora.
- Entrada nº 6 del 30/01/19 de CRB, solicitud de segunda corrección de examen.
- Salida sin número, colgado en el tablón de anuncios. Se realizó la segunda corrección. Fecha 5/02/19.

• **Gestión económica**

- Inventario. Hace unos dos años le enviaron el listado de todos los equipos y mobiliario dado de alta; ha dado de baja bastantes cosas desde entonces.
- Compra de una impresora Brother L8260.
 - Fecha de petición 02/02/18.



- Proveedor: Imap informática.
- Recibida con fecha 06/02/18.
- Nº inventario 270783.
- Se comprueba la factura con fecha 05/02/18 y el confirming solicitado por la empresa.
- JG 2018/3600
- Dietas-comisión de servicio
 - Solicitud de estancia de 3 meses de MGL.
 - Estancia en Lisboa desde 2/10/18 al 31/12/18.
 - Comisión de servicio 2019/C261
 - Pago realizado por transferencia con fecha 18/02/19.
- Comisión de servicio
 - Solicitud de permiso/licencia de RL-GG con fecha 20/11/18.
 - Duración 3 días desde el 29/11 al 01/12/18; favorable.
 - Justificante de gastos de: tren y hotel.
 - Liquidación de las indemnizaciones por orden de servicio firmado por el responsable del proyecto.
 - JG 2019/C225
 - Certificado de asistencia en la embajada de México en España durante el 29/11/18.
 - Pagado el 18/02/19 por transferencia.
- **Apoyo a la docencia**
 - Modificación de la ordenación docente con fecha 25/09/18 de ECG, en la asignatura 293 11 32 "Historia del Urbanismo", con 1 crédito, en el grupo 3B. Salida nº 56. Se le comunica por correo interno.
 - Contestación al día siguiente.
 - Horario de tutoría de ECG: L y X de 9-12 h.
 - Guía docente de Historia del Urbanismo con la última modificación del 28/05/18.
- ✓ **ANÁLISIS GEOGRÁFICO REGIONAL Y GEOGRAFÍA FÍSICA.**
 - Tiene 15 profesores en el departamento.
 - Peticiones de evaluación única.
 - Solicitud de no asistencia a clase de "metodología de la ordenación del territorio" de MFM, con fecha 19/09/18. Petición concedida y comunicada el 02/10/18. Notificado al alumno con fecha 04/10/18 por HERMES.
 - Evaluación por incidencia con cambio de fecha de examen.
 - Solicitud de cambio de fecha de examen JRB, con fecha 11/01/19, por coincidencia con otro examen, de la asignatura "metodología de la ordenación del territorio". Se aprueba y comunica la fecha y hora del examen por HERMES, con fecha 16/01/19.
 - Ordenación docente
 - Se comprueba el registro del área de Geografía Física de Ordenación Docente para el curso académico 2019/20.
 - Se comprueba la gestión de una modificación del curso 2019/20 con el alta de un docente EMI y la baja de otro; fecha 12/09/19. Se comunica al Servicio de Ordenación Docente por correo electrónico el mismo día.
 - Se comprueba el registro de entrada y salida de 2018 y 2019.
 - Nº 8 de entrada 28/03/19 de la Facultad de CCEE con el listado de los profesores que tutorizan el TFG.
 - Nº 9 de entrada 01/04/19 de la Facultad de Ciencias con la copia de la guía docente de la asignatura SIG cursada por MVT.
 - Nº 17 de salida, viene de la entrada nº 9 con resultado Favorable.



- Se comprueba el horario de tutorías de EMI: M y J de 8:30-11:00 en el Departamento.
- ✓ **FILOLOGÍA FRANCESA.**
 - Tiene a su cargo 15 docentes.
 - Ordenación docente
 - Después del Consejo del Departamento le pasan el listado para que lo suba a la aplicación de Ordenación Docente.
 - Modificación con fecha 20/12/18. Se da de alta a LAA, que va a impartir la asignatura 277 11 15 (Lengua Francesa 2B1), grupo B con 3 créditos.
 - Se comprueba que imparte la asignatura los M y J de 10:30-12:30.
 - Se revisa el horario de tutorías de LAA.
 - Se comprueba la guía docente en la página WEB del departamento, aprobada en Consejo de Departamento con fecha 19/04/19.
 - La WEB del departamento la realiza Inteligencia y una profesora.
 - Posee un control de la documentación de entrada y salida.
 - Nº de salida 55: modificación de la Ordenación Docente, con fecha 20/12/18.
 - Proceso electoral parcial de Consejo de Departamento, 27 al 29 de noviembre de 2018.
 - Calendario electoral.
 - Censo
 - Solicitudes vía web. Solo hubo una a tiempo parcial 30/10/18. No hubo, por tanto, elecciones.
 - Proclamación de candidaturas definitiva el 9/11/18.
 - Composición completa del Consejo de Departamento con fecha 12/1/18.
 - Gestión económica:
 - Listado de proveedores: Lireco, Dia Cash, Microdigital y Avivar Rojas.
 - Compra el 08/11/18 a Avivar Rojas de material de oficina. Petición de presupuesto con fecha 24/10/18 de tóner, y torre de 25 CD's. Recibido con fecha 06/11/18. Se comprueba el presupuesto, el albarán y la factura. JG 2018/45529 y Cómprame (CPM) 20757/2018.
 - Tramitación de dietas CMND:
 - JG 2018(C)/00102 con fecha 01/02/18.
 - Solicitud favorable que se comprueba en el registro de Perlico.
 - Fechas 11/11/17 al 23/11/17.
 - Justificación de asistencia al congreso.
 - Justificante de gastos: avión.
 - Alta de su número de cuenta bancaria.
 - Liquidación de gastos.
- ✓ **FILOLOGÍAS: ROMÁNICA, ITALIANA, GALLEGO-PORTUGUESA Y CATALANA.**
 - Tiene unos 18 docentes en el departamento con cuatro áreas de conocimiento.
 - Peticiones de evaluación única.
 - Se comprueba en la sede electrónica las desistidas o tramitadas.
 - Petición realizada por ACG, el 10/03/19; 11/03/19 solicitud de subsanación. Al no contestar queda desestimada.
 - Solicitud realizada de LVI, con fecha 01/03/19. Presentado contrato de alojamiento en Bruselas. Resolución válida con 06/03/19.
 - Evaluación por incidencia con cambio de fecha de examen.
 - Registro de entrada nº 2: solicitud de evaluación por incidencia de RCL con fecha 20/12/18, entrada en departamento 09/01/19.



- Registro de salida nº 1: contestación a la solicitud anterior favorablemente con fecha 11/01/19.
 - No tiene ninguna entrada con reclamaciones.
 - Se comprueba registro de entrada y salida de documentación.
 - Evaluación por tribunal:
 - Entrada nº 11: solicitud de MPE.
 - Salida nº 12: comunicación del departamento para que realice la petición adecuadamente.
 - Entrada nº 13: solicitud de RCL solicitando evaluación por tribuna, el 25/02/19.
 - Salida nº 13: contestación de revisión con fecha 27/03/19.
 - Memoria académica:
 - Solicitud de documentación a los docentes, con fecha 15/05/18, por correo electrónicos.
 - enviada con fecha 20/06/18.
 - Contestación de su lectura 21/06/18.
- ✓ **ANTROPOLOGÍA SOCIAL.**
- Tiene unos 35 docentes en el departamento.
 - Listado de proveedores: Dia Cash, JALJ.
 - Fecha de petición a JALJ Cash con fecha 17/12/18
 - Compra de Papel, folios y rotuladores de colores.
 - Recibido el 19/1/18.
 - Conformado 20/12/18
 - Se comprueba la factura subida por el proveedor con fecha 20/12/18.
 - Gestión económica: compra de una tableta.
 - Presupuesto en CPM con fecha 01/04/19.
 - Conforme con fecha 01/04 y enviada al proveedor.
 - Recibida la factura 02/04/19 y conformada por el Director del departamento.
 - JG 2019/12534.
 - Nº inventario 280104.
 - Gestión de dieta del docente AAD:
 - Solicitud de permiso el 30/05/18, visto bueno del Vicerrectorado 22/06/18.
 - Estancia desde el 10/09 hasta el 27/11/18.
 - Informe de la Universidad de Ecuador, confirmando la estancia del docente con fecha 12/12/18.
 - Justificante de gasto: gastos de manutención.
 - JG 2019(C)/839
 - Liquidación de fecha 20/02/19.
 - Fecha de pago 26/02/19.
 - Evaluación por tribunal de GRG.
 - Nº de entrada 18: 15/06/18, reevaluación del trabajo final de curso.
 - Nº de salida 6: contestación desfavorable con fecha 20/06/18.
 - Evaluación única de BTZS.
 - Presentación 28/02/19
 - Contestación con fecha 04/03/19. Denegada por presentarla fuera de plazo.
 - Se comprueba el registro de entrada y salida de 2019
 - Memoria de gestión
 - Solicitud de información el 14/05/18.
 - Envío de la Directora del departamento con la información.
 - Memoria enviada el 14/06/19 a secretaría general.

✓ **FILOLOGÍA LATINA**• **Ordenación docente**

- Se elaboró el 4/06/18, curso 18/2019
- Se comprueba la copia física.
- Se verifica no hay modificación docente.
- Se revisa la ordenación docente de profesor con la asignatura 276 11 38
 - 6 créditos
 - Tutorías martes, miércoles y jueves segundo semestre, tablón de anuncios y Web UGR y WEB de del Departamento.

• **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**

- **Memoria:**
 - Se verifica envío de la memoria a secredei el 20/06/2018
- **Reconocimiento de Créditos:**
 - No ha habido informe de reconocimiento de créditos
- **Becas de colaboración:**
 - Durante el año 2018 no hubo becas de colaboración.
- **Convocatoria de elecciones parciales 2018**
 - Comunicado de consulta a los censos 19/10.
 - se presentaron menos candidatos que plazas.
 - Dos candidatos
 - Proclamación oficial de candidatos el 7/11/18.
 - Informe final del a secretaría general con la composición del departamento el 04/12/2018
- **Infraestructura de Prácticas**
 - *Petición del 16/03/2018*
 - *Se concede las líneas 1, 2 con menor cantidad en la línea 2, el 10/10/2018*
- **Revisión de Exámenes por tribunal Examen por incidencia**
 - *Ninguna Solicitud*
- **Evaluación extraordinario por tribunal**
- Ninguna Solicitud
- Se evidencia documentalmente la constitución del tribunal de evaluación extraordinario en consejo extraordinario y publicada
- **Solicitud de evaluación única**
 - *Solicitud en registro electrónico con fecha 26/03/19,*
 - *Documentación Justificativa*
 - *Resolución aceptada con fecha 27/03/19*

• **Asuntos económicos**

- Listado de proveedores y evaluación de proveedores: Aga System S.L.U.
 - Pedido de material de oficina un con fecha 17/12/2018.
 - Pedido recibido correctamente
 - JG 2018/57361.
 - Factura 19/12/2018
 - Pagada 11/02/2019
- Gestión económica a nivel usuario
 - Comisión de servicio o bolsa de viaje: 2018 (C) 10130, imputación 31/10/2018, Bolsa de viaje de 31/10/2018, Liquidación 31/10/2018
 - Pago a recuperar, JG 2019/2953, factura de 14/02/2019, Expediente de titularidad, pagado el 29/03/2019

✓ **FILOLOGÍA GRIEGA Y ESLAVA**• **Ordenación docente**

- Se verifica OD del curso 18/2019 de Griego y Eslovo
- Se verifica modificación docente de alta a docente
- Se revisa la ordenación docente de profesor con la asignatura 272 11 D7 de 18/10/2018
 - 3 créditos
 - Tutorías lunes y miércoles, tablón de anuncios y Web UGR y WEB de del Departamento.

• **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**

- **Memoria:**
 - Se verifica envío de la memoria a secredei el 21/05/2018
- **Reconocimiento de Créditos:**
 - No ha habido informe de reconocimiento de créditos
- **Becas de colaboración:**
 - Durante el año 2018 se solicitaron 2 becas de colaboración.
 - Se concede una con resolución 28/06/2018
- **Convocatoria de elecciones parciales 2018**
 - Comunicado de consulta a los censos 19/10.
 - Se presentaron menos candidatos que plazas.
 - Tres candidatos
 - Proclamación oficial de candidatos el 14/11/18.
 - Informe final del a secretaría general con la composición del departamento el 04/12/2018
- **Infraestructura de Prácticas**
 - *Petición del 5/04/2018*
 - *Se concede una 1 línea para cada sección el 10/10/2018*
- **Revisión de Exámenes por tribunal Examen por incidencia**
 - *Solicitud 11/06/2018*
 - *Resolución en tiempo y forma del departamento por registro electrónico*
 - *Se evidencia documentalmente de la constitución del tribunal de evaluación extraordinario en consejo extraordinario y publicada*
- **Evaluación extraordinario por tribunal**
- Ninguna Solicitud
- **Solicitud de evaluación única**
 - *Solicitud en registro electrónico con fecha 26/03/19,*
 - *Documentación Justificativa*
 - *Resolución aceptada con fecha 27/03/19*

✓ **HISTORIA MEDIEVAL Y CIENCIAS Y TÉCNICAS HISTORIOGRÁFICAS**• **Ordenación docente**

- Se elaboró el Junio curso 18/2019
- Se comprueba la copia física.
- Se verifica modificación docente
- Se revisa la ordenación docente de profesor con la asignatura 266 11 28
 - 3 créditos
 - Tutorías lunes, miércoles segundo semestre, tablón de anuncios y Web UGR y WEB de del Departamento.

• **Tareas administrativas de apoyo a órganos de gobierno**

- **Memoria:**
 - Se verifica envío de la memoria a secredei el 21/06/2018
- **Reconocimiento de Créditos:**
 - Se verifica informe de reconocimiento de créditos (negativo) y solicitud 13/03/2019



- **Becas de colaboración:**
 - Durante el año 2018 hubo 1 beca de colaboración.
- **Convocatoria de elecciones parciales 2018**
 - Comunicado de consulta a los censos
 - No hubo elecciones
 - Informe final del a secretaría general con la composición del departamento el 04/12/2018 que lo envía la Secretaría
- **Infraestructura de Prácticas**
 - *Petición en marzo de 2018*
 - *Se concede las líneas 1, 2, 3, todas concedidas el 10/10/2018*
- **Revisión de Exámenes por tribunal Examen por incidencia**
 - *Solicitud 29/01/18*
 - *Silencio administrativo positivo comunicación*
 - *Informe de evaluación 6/02/18*
 - Se evidencia documentalmente la constitución del tribunal de evaluación extraordinario en consejo extraordinario y publicada en la web
- **Solicitud de evaluación única**
 - *Solicitud en registro electrónico con fecha 19/03/19,*
 - *Documentación Justificativa*
 - *Resolución aceptada con fecha 21/03/19*
- **Asuntos económicos**
 - Listado de proveedores y evaluación de proveedores: Informática Maria Castro
 - Pedido de material de oficina un con fecha 19/12/2018.
 - Pedido recibido correctamente
 - JG 2018/57617.
 - Factura 19/12/2018
 - Pagada 25/12/2018
 - Gestión económica a nivel usuario
 - Comisión de servicio o bolsa de viaje: 2018 (C) 9554, Jornada de trabaja, Perlyco del 10/10/18, Liquidación 16/10/2018, pagada.

BIBLIOTECA

- **Identificación, selección y adquisición de los recursos de información**
 - Se verifica contador de usuarios 2018, 173.453 usuarios, actualmente hay en 2019, 54.328.
 - Se verifica mantenimiento de equipos y su identificación. Eje: Mantenimiento de anti hurto en 12/09/2018.
 - Se verifica el proceso de adquisición por compra de un departamento. Eje.: ejemplar comprado Título "La escuela de Música y todos los cuentos" del De. Literatura Española, Factura de 2/04/19, y recepcionado el 5/04/109, y se verifica la diligencia con el destino de la factura.
 - *signatura LIT España*
 - Se verifica el proceso de adquisición mediante compra en aplicación Alma, a través de sugerencias web. Eje.: solicitud de un ejemplar del Título "Radical women" Trasportations Quality'' por profesor el 11/02/2019, y recepcionado el 22/12/109, albarán de compra proveedor ZAR Libros, y se verifica tratamiento técnico:
 - Código de barras 02126270
 - *signatura FLA/AR/ 7.036 (7/8) FAJ rad*
 - Comprobación de ficha correspondiente
 - Préstamo normal



- Monografía
- Se verifica donaciones durante el ejercicio de 2019. Eje: "Motivos españoles en la obra":
 - Código de barras 02069853
 - Signatura FLA/FES/884 KANTOR
 - Comprobación de ficha correspondiente que es donación
 - Se verifica agradecimiento al Director del Instituto de Cervantes de Varsovia
- **Creación de servicios y productos con valor añadido:**
 - Préstamos Solicitados. Solicitud con referencia un Libro.
 - Petición de usuario 4/04/2019
 - Lo solicita a la Universidad de Córdoba
 - En espera de entrega
 - Se verifica la trazabilidad de este en le aplicación GTBIB
 - Prestamos suministrados. Solicitud con referencia 12191949 un artículo
 - Politécnica de Valencia
 - solicitud de 1/04/19
 - envío 1/04/2019 para la Politécnica de Valencia
 - No se devuelve soporte electrónico
 - Se verifica la trazabilidad de este en le aplicación GTBIB
 - Se verifica la formación de usuario. Eje. FLAP2S30218, Virtual
 - Ficha de diseño verificada 08/02/2019 y validado
 - Se verifican Contenidos del curso a través de Moodle
 - Documentación del curso
 - Fechas de realización en de termina en marzo 26/02/2018 al 2/04/2018
 - Se verifica Certificado para reconocimiento de créditos de alumno/a de este curso, 3 créditos y recogida, aún quedan por recoger.
 - 100 alumnos
 - Se circulación uso de la colección:
 - Reclamación de ejemplares mes de enero de 2019. Eje:
 - Aviso por teléfono móvil de reclamación de término de plazo de préstamo de la obra 001369567 desde el 19/11/18, al usuario xx90xxxx, devuelto 17/02/19, sancionado hasta el 16/10/2019.
 - Se verifica la sanción solidaria un diccionario escolar, usuario XX45XXXX
 - Se titula "RADICAL WOMEN" 1 ejemplares disponible de este centro, ejemplo:
 - Código de barras 02126270
 - signatura FLA/AR/ 7.036 (7/8) FAJ rad)
 - Préstamo normal

CSIRC

- **Nodo de informática.**
 - Información y atención al usuario
 - Préstamos de recursos al PAS y PDI.
 - Se revisa el programa PRESTO donde figuran todos los recursos prestados en este momento.
 - Préstamo 6784 a MNCS. Salida el 29/03 hasta el 03/07. Mac Book y el maletín. Resguardo de préstamo firmado por la solicitante.
 - Préstamo de cámara de video desde 19/09/18 hasta 30/05/19 por MAMP. Resguardo de préstamo.



- Dispositivos para préstamos: portátiles, cámaras de video, tabletas, maletines, etc.
- Se comprueba la cámara de fotos 04 e IPAD 13 y 23.
- Sala de usuarios
 - 10 ordenadores de sobremesa.
- Sala de PRAGMA
 - Equipo de videoconferencia.
 - 26 portátiles.
 - Reserva para docencia.
- Quejas y sugerencias.
 - Reciben las quejas, preguntas y sugerencias.
- GIA.
 - La única no resuelta con nº 201203 de 04/04/19. Una alumna tiene problemas de compatibilidad entre Wifi y VPN.
 - Se constata que casi todos los problemas son de configuración con: Wifi, VPN, correo electrónico, etc.

GEMAC

**FACULTAD DE ODONTOLOGÍA****LABORATORIOS**

RM-206-124 Sería bueno explicar en el apartado de observaciones de las practicas que no tienen protocolo, la sistemática de la misma. Laboratorios de Facultad de Odontología

✓ **LABORATORIO CLINICA 2**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio Formulario de Petición de materiales e instrumental , edición 01, 2009
- Hay planificación de prácticas en 2018/2019 en 2 semestres, 7 prácticas actualmente para 2º semestre.
 - Prácticas Integral Adultos , Prótesis de 4, se verifica, Grado de Odontología, en CL2, solicitada el 19/10/18 finalizada 19/12/18, practica validada
- Listado de equipos en ODISEO
 - 90
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - RX_SATELEC D36168:
 - Verificación anual radiológica (20/11/18), acta Servicio Protección Radiológica
 - Lámparas de Polimerización 150504249
 - Revisión según IT de lámparas (25/02/19). Correcto dentro el rango 660 mv/cm2
 - Motor de Endodoncia GR-6819:
 - Mantenimiento periódico anual 269/02/19).
- Control de existencia
 - Instrumental:
 - Caja de cirugía 3 und.
 - Esfiningemanometro
 - Jeringa metálica de anestesia 1
 - Fungible:
 - Alginato 2 und.
 - Adhesivo de Fotopolimerización 2gr
 - Resinas para coronas provisionales nº1 unid.

✓ **LABORATORIO CLINICA 4**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio Formulario de Petición de materiales e instrumental , edición 01, 2009
- Hay planificación de prácticas en 2018/2019 en 2 semestres, 8 prácticas actualmente para 2º semestre.
 - Prácticas Cirugía Bucal , Prótesis de 4, se verifica, Grado de Odontología, en CL4, solicitada el 24/09/18 finalizada 9/01/19, practica validada
- Listado de equipos en ODISEO
 - 76
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - RX_GENDEX 3203138:
 - Verificación anual radiológica (17/09/18), acta Servicio Protección Radiológica, clasificación final bien.
 - Lámparas de Polimerización 140920352
 - Revisión según IT de lámparas (3/07/18). Correcto dentro el rango 880 mv/cm2
 - Autoclave NS109836:



- Mantenimiento periódico anual (25/02/19). Limpieza filtro, deposito,..., no necesita OCA
- o Control de existencia
 - Instrumental:
 - o Caja de cirugía 4 und.
 - o Botador 19 und
 - Fungible:
 - o Godiva 5 und.
 - o Abrebocas de adultos 2 und.

✓ **LABORATORIO PRECLINICA, TURNO DE TARDE**

- o Se verifica control documentación interna del laboratorio Libro de Registro de Alumnos materiales e instrumental , edición 00, 2009
- o Hay planificación de prácticas en 2018/2019 en 2 semestres, 1 prácticas libre actualmente para 2º semestre.
 - Práctica de Periodoncia II, se verifica, Grado de Odontología, laboratorio 3, solicitada el 19/09/18 finalizada 19/11/18, practica validada
- o Listado de equipos en ODISEO

RM-206-125 Sería bueno explicar en el apartado de observaciones, la descripción del mantenimiento de equipos y la sistemática del mismo, así como su resultado. Laboratorio Preclínica (turno de tarde) de la Facultad de Odontología.

- 280
- Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Micromotor neumático 20846:
 - Revisión anual 18/09/18
 - Equipo de RX GENDEX lab 3;
 - Verificación anual radiológica (20/11/18), acta Servicio Protección Radiológica, clasificación final bien.
 - Lámparas de Polimerización 012147
 - Revisión según IT de lámparas (24/01/19). Correcto dentro el rango 410 mv/cm2
 - Puesto P-81:
 - Mantenimiento periódico anual (18/09/18). Revisión de funcionamiento.
- o Control de existencia
 - Instrumental:
 - o Fresas de contraangulo 5und
 - o Alicates de ortodoncia 5 und
 - o Pistolas de silicona 5und
 - Fungible:
 - o Amalgama de 20 und.
 - o EDTA solución 10 mi
 - o Líquido fijador 500 ml, cad

CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS

ADMINISTRACIÓN

- o **Gestión del gasto:**
 - o JG 2018/46038
 - No tiene cómprame por provenir de un contrato. Factura correspondiente al segundo cuatrimestre.



- Proveedor: Merk Chemical
- Fecha de emisión de factura 16/10/18
- Conformada y tramitada con fecha 13/11/18
- Pagada el 20/11/18.
- JG 2019/1390
 - Proveedor: Air Liquide
 - Factura con fecha 05/02/19.
 - Suministro 0011430216 Bombonas de nitrógeno.
 - Conformada y tramitada el 06/02/19.
 - Pagada el 21/02/19.
- **Mantenimiento preventivo:**
 - Se comprueba el programa de mantenimiento de la empresa IMANGENER para el mantenimiento del centro. Se le ha adjudicado a esta empresa para el mantenimiento del edificio.
 - Se comprueba el libro de incidencias.
 - Revisión anual del sistema contraincendios con fecha 11/06/18.
 - Se revisa los registros de las revisiones trimestrales contraincendios en junio y septiembre de 2018.
 - Registro de mantenimiento de Legionella, con fecha 30/01/19
 - Inspecciones reglamentarias Oca. Eje.:
 - Baja tensión realizada con fecha 16/10/18. Vigente hasta 13/12/2022
 - Centro de transformación 24/07/2018 vigente, favorable.
- OB-807-128 El Montacargas 14595 y los ascensores 14596 y 14597, le tocaba realizar la inspección reglamentaria en enero, y tienen un presupuesto para realizarla, pero no lo han realizado. Centro de investigaciones Biomédicas
 - Mantenimiento Grupo eléctrico: Último de marzo de 2017
 - Gas por Nedgia con fecha 13/07/18. Vigencia hasta 2023.
 - Climatización: se comprueba el libro de calderas de 2018. En 2019 se está registrando todas las labores de mantenimiento en una aplicación informática, que lleva la empresa IMANGENER y que informa directamente a la Unidad Técnica.
 - Cámaras frigoríficas: Refrigeración Escolano, S.A. con fecha 11/09/15. Vigente hasta 2020.
- OB-807-129 Actualmente no están realizando ningún mantenimiento al SAI y no tienen ninguna empresa contratada. Centro de investigaciones Biomédicas
- OB-807-130 Desde 11/01/18 no ha realizado ninguna acción de DDD. Centro de investigaciones Biomédicas

CONSERJERÍA

- **Control de entregas:**
 - Se comprueba el control de entregas. OK
- **Apertura y cierre del edificio**
 - Este edificio no cierra nunca.
- RM-816-131 Se recomienda documentar la excepción de este centro, para justificar la no utilización del registro de apertura y cierre del centro. Centro de investigaciones Biomédicas
- **Control de medios audiovisuales**
 - Se comprueba el Excel que controla todos los equipos: sala de videoconferencia, aulas 1, 2 y 3 y sala de conferencias.



- Incidencia: cuando utilizan la sala de videoconferencias como una clase, la imagen no llega al proyector.
- **Objetos perdidos**
 - Registro de objetos perdidos, relleno correctamente.
 - Recogida de objetos con fecha 08/02/19.
 - Se comprueba los objetos:
 - Pulsera con nº 23, recibido el 22/11/18
 - Llavero con tarjeta roja de club día con nº 34. Recibido el 11/02/19.
 - Relación de documentos enviados por el personal del CIBM al CIC
 - Fecha 11/03/19. Albarán de microscopía.
 - Fecha 3/03/19. Albarán de Citometría.
 - Correspondencia interna
 - Se comprueba dos envíos con acuse de recibo interno.
- **Control de llaves y recursos**
 - Se comprueba del adecuado control de las llaves del centro.

EDIFICIO CEAMA-**INSTITUTO INTERUNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA TIERRA EN ANDALUCÍA****ADMINISTRACIÓN**

- **Gestión económica:**
 - Compra de 15 ordenadores para el aula del Máster.
 - Proveedor: Aga sistemas.
 - JG 2018/52949.
 - Nº inventario: desde 276868 hasta el 276982.
 - Fecha de factura 03/12/18.
 - Fecha de conformación 04/12/18.
 - Fecha de tramitación 04/12/18.
 - **Control de Limpieza:**
 - Tienen contratada a INGESAN. 3 limpiadoras y un cristalero. Contrato desde 2015.
 - Cuadro de control de las horas de servicio de 2019.
 - Registro de limpieza de los aseos de 2019.
 - Informe de calidad mensual que sube a la plataforma. Ejemplo febrero de 2019.
 - **Mantenimiento de instalaciones**
 - Inspección del CT 24/07/18 por OCICP.
 - Inspección reglamentaria de la BT 17/07/17 condicionada y favorable con fecha 14/02/18.
 - Control de DDD con Serkonten 12/09/19.
 - Control de Serkonten bimestral de los contenedores higiénicos.
 - Protección contra incendios
 - Atis seguridad. Certificado de equipos contra incendios con fecha 07/03/18.
 - Climatización: se les ha averiado el equipo y van a comprar uno nuevo que se instalará dentro de dos meses.
 - Mantenimiento de ascensores por ThissenKrupp
- OB-816-132 La Inspección reglamentaria última se realizó el 15/02/17, y era válida hasta febrero de 2019. Tienen el presupuesto aceptado para que OCA ICP se realice. IIIISTA



- Mantenimiento del grupo electrógeno. Arranque manual del grupo y revisión de sus partes mensual. Año 2018.
- OB-816-133 El último mantenimiento externo de Talleres Soriano fue en mayo de 2017. Actualmente no tienen ninguna empresa contratada. IIISTA

- **Gestión del edificio**

- Registro de entrada y salida de personal.
- Se comprueba que poseen una caja bajo llave para el almacenamiento de los objetos perdidos. No hay ninguno registrado desde que comenzó este sistema.
- Reserva de instalaciones: lo realizan con la aplicación informática "SUCRE".
 - Reservas realizadas durante el mes de marzo de 2019.
 - Reunión en la sala de juntas para el Máster reservada para el viernes 22 de marzo.
 - Sala de conferencias, el viernes 29 con lectura de tesis (09:00 a 15:00).
- Se comprueba el control de llaves al personal de seguridad

CENTRO DE PROMOCIÓN, EMPLEO Y PRÁCTICAS

- NC-110-134 No hay evidencia documental de la sistemática de las prácticas de Erasmus, prácticas de Máster Oficiales, feria de empleo, ni del observatorio de empleo. CPEP
- OB-110-138 Actualmente los registros del CPEP no se han adaptado a la nueva normativa de LOPD. CPEP. Compromisos de confidencialidad
- OB-110-139 Actualmente hay algunos registros en los que aparece el logo de la entidad de certificación anterior. Resolución. CPEP.

- **Prácticas de Erasmus**

- Erasmus movilidad transnacional prácticas con dotación económica.
 - Convocatoria 2018-19 con fecha 25/07/18.
 - Entre dos a doce meses.
 - Ejemplo del alumno: PPAM
 - Solicitud por acceso identificado con fecha 30/10/18.
 - Prácticas en la Universidad Graz en Austria.
 - Del 03/09/18 al 03/12/18.
 - Cata de aceptación de la Universidad de destino en la plataforma.
 - Tutor de la UGR MDF (Ciencias del Deporte).
 - Aceptación de las condiciones del programa Erasmus y del convenio de subvención para la ayuda 03/09/18.
 - Learning Agreement Studente Mobility for Traineeships firmado por las tres partes con fechas 30/07 alumno, 03/08 tutor UGR y 19/09 tutor destino.
 - Cierre del Learning 18/12/18 firmado y evaluado por el tutor del destino con fecha 03/12/18.
 - Certificado emitido por la UGR con fecha 18/12/18.
- Prácticas plan propio
 - Convocatoria en julio de 2018.
 - Estancia entre uno y 12 meses.
 - Ejemplo del alumno CPO.
 - Fotocopia del DNI.
 - Copia del expediente, grado en Ingeniería Civil
 - Pago de matrícula con fecha 25/09/18.



- Aceptación de la empresa de destino UNIFEBE 23/02/18 Universidad de Brusque (Brasil).
Adenda de cooperación entre las dos Universidades.
- Actividad de la empresa.
- Prácticas de 4 meses del 15/08 al 15/12/18.
- Se comprueba el seguro de ARAG con vencimiento 21/12/18.
- Confirmación del tutor de la UGR.
- Confirmación del tutor del destino.

RM-110-135 Podrían tener acceso a SIGA para no tener que solicitar tantos documentos a los alumnos de prácticas del programa propio prácticas transnacionales de la UGR. Centro de Promoción y Empleo.

○ **Prácticas de Máster**

- Tienen que estar matriculados en un Máster oficial y en la asignatura curricular.
- Se toma como ejemplo al estudiante: APA
 - Estudiante del Máster de estadística aplicada.
 - Documento de aceptación

RM-110-136 Es recomendable fechar todos los formatos del proceso, para saber el día en que aceptan o firman un documento.

- Convenio con la empresa con fecha 19/1/17.
- Duración 300 h.
- Realizó las prácticas en la empresa Seplin Soluciones estadísticas, S.L:
- Comienzo de la práctica el 16/04/18 hasta 16/07/18.
- El tutor de la empresa o el académico puede solicitar un documento de tutorización del estudiante.

○ **Función pública**

- La página WEB va a cambiar dentro de poco.
- Se comprueban las noticias publicadas.
 - Las noticias publicadas, comparadas con el año pasado.
 - Los grupos han ido creciendo.
 - Las noticias han elevado su calidad.
 - Actualmente hay 6.453 personas inscritas en grupos.
 - Poseen 4.400 suscriptores de boletines.
- Se verifican envío protocolo vigente de funcionamiento de servicio, a través de la Plataforma de Empleo 2.0
- Se verifica el programa específico Plataforma de Empleo 2.0.
- Se comprueba las últimas noticias.
- Noticias de grupo: mujeres ingenieras (más de 200).
- 28 boletines se publicaron 28 en 2018.
- Los estudiantes pueden darse de alta y baja desde la página WEB.
- El grupo con más personas, con Educación, Secundaria o FP es el grupo con más personas (2.292); administración (2082).
- La noticia con más adeptos: prácticas en nanomedicina y la noticia de innovación e intensificación sostenible.
- Se comprueba noticias de prácticas para titulados del sector de Ciencias.

○ **Orientación profesional**

- Se comprueba la programación de talleres y la divulgación en la WEB.
- Taller: herramientas para la búsqueda de empleo, recursos 2.0
 - Taller impartido en del 17 al 25 de septiembre de 2018.
 - Asistentes: 12



- Encuestas rellenas: 7.
- Se comprueba el listado de firmas de asistencia.
- Cuestionarios
- Se revisa la trazabilidad de CFC. Aún no ha recogido el certificado de participación.
- Se audita los registros físicos y a través de la aplicación Ícaro.
- Taller: Procesos de selección y entrevistas:
 - Del 19/10/18 al 26/10/18.
 - Registro de procesos de selección y entrevista con la firma de todos los asistentes.
 - Alumno JVP
 - Inscripción realizada el 19/10/18
 - Licenciada en Psicología.
 - Realizó todas las sesiones grupales: 19, 22 24 y 26/10/18
 - Recogió el certificado con fecha 04/12/2018.
 - Se comprueba los cuestionarios favorables del taller.
- Se revisa el historial de la usuaria: MLMA
 - Se inscribe en Ícaro y puede pedir cita a través
 - Su primera cita fue el 5/03/19, después de mucho tiempo.
 - Está inscrita en el taller 2.0.
- Se comprueba la agenda para esta semana:
 - Hoy hay un taller recursos 2.0.
 - Han tenido dos citas durante el lunes y dos en martes.
- **Diseño y desarrollo de talleres.**
 - Desarrollo personal para la búsqueda de empleo. Impartido por el personal del CPEP.
 - Diseñado en mayo de 2018, aunque no se llegó a realizar por falta de alumnos.
 - Se encuentra por tanto Edición 00
 - Es la refundición de dos talleres anteriores, con los mismos contenidos.
 - Aprobado el 21 de diciembre de 2017, sin modificaciones. Las validaciones se basan en los resultados de las encuestas de los dos cursos anteriores.
 - Se ha programado para el mes de mayo de 2019.
 - Se comprueba la tabla de registros de verificación/validación talleres/cursos.
 - Las copias de seguridad van a realizarlas el SCIRC.
 - Informe satisfacción
- **Teleorientación.**
 - Se revisa el informe de actividad de 2018 del centro:
 - Este año se contabilizaron 7.866 visitas.
 - 438 nuevos usuarios, en 2017 (433).
 - 56 entrevistas, en 2017 (51).
 - Ya no tienen sala de Teleorientación.
 - Teleorientación con cita anticipada:
 - Solicitante JC, cita ayer mediante Skype.
 - Cita 12/03/18 con ALM por Skype a las 11:30.
 - Se comprueba los contactos por mail:
 - Solicitud de información 26/11/18 de MP.
 - Respuesta el 26/11/18
 - Otra solicitud y respuesta el mismo día.
 - Se revisa el estado de la página web, donde los solicitantes tienen acceso a toda la información, materiales, oferta y suscripciones.
 - Han cambiado el blog, de manera que es más didáctico, se encuentra en la página de la UGR.



- **Plan Propio:**
 - oferta 230391
 - Nominativa
 - Se verifica el currículum
 - Y datos académicos del siga que cumple que tiene que esta matriculada en Master.
 - Envío del convenio 15/01/19.
 - Firmado el 16/01/19.
 - Convenio vigencia de un año renovable hasta 4 años
 - Documento de aceptación 09/01/19 y durante 6 meses.
 - Compromiso de confidencialidad 09/01/19
 - Envío a inspección de trabajo 28/01/19.
 - Envío a Secretaría General de convenio el 2018/PR25144, 15/01/18.
 - Todavía se está realizando y no han realizado ningún informe.
 - Se verifica en puesto de atención al público el tratamiento de la oferta.
 - Se imprimen las ofertas
 - Se verifica datos correctos
 - Comprobar si hay convenio o no
 - Publicación de la oferta, en general 7 días.
 - Se trasladan preseleccionados a tramitación
 - Notificación al estudiante la selección
- **CPEP. Plan Praem:**
 - Convocatoria de 20 de septiembre de 2018
 - Resolución de 20 de octubre de 2018
 - Oferta 223794.
 - Documento de aceptación 14/11/18.
 - Compromiso de confidencialidad 14/11/18.
 - Envío a la inspección de trabajo 19/11/18.
 - Convenio firmado por la empresa (1 plazas) con fecha 29/07/2017.
 - Carta de donación de 14/11/18
 - Certificado de donación
 - Se comprueba las nóminas cobradas del alumno desde noviembre hasta el mes de febrero.
 - Pendiente de Informe de finalización de prácticas por parte de la empresa y memoria del alumno.
 - Pendiente del Certificado de finalización de prácticas.
- **CPEP. PFI. Oferta nº 231246**
 - Centro UGR solicita plaza 10/12/2018
 - Selección por el centro. 3 plazas
 - Importes a abonar por el centro con autorización 11/02/2019
 - Aceptación y confidencialidad con fecha 14/01/19 primera plaza.
 - Alta en la SS con fecha 20/02.
 - Envío a la Inspección de trabajo el 4/03.
 - Se comprueba cargo de las nóminas para CPEP por el total de 3176,61€
 - No han realizado el informe de finalización de prácticas, ni la empresa ni el alumno.
- **CPEP. Agencia de colocación.**
 - Se comprueba las últimas altas de empresas en Ícaro. Ejemplo. Última de 11/03/2019
 - Oferta nº de registro de la plataforma 239749, nº 69/19 para la agencia.



- Se observa la publicación en la WEB.
- Se ha realizado la búsqueda de perfiles que coinciden con los requisitos de la empresa.
- Envío de la oferta a los preseleccionados con un enlace a la WEB para que puedan ver la información de dicha oferta.
- Oferta nº 62/19.
 - Código en Ícaro 238960
 - La oferta llega el 28/02/19
 - Se publica el 1/03/19
 - Búsqueda de un Ayudante Comercial Internacional.
 - Preselección de 128 perfiles compatibles.
 - Selección de 9 candidatos
 - Envío de los CV a la empresa con fecha 8/03/19.
 - No hay de la empresa, con la contratación del Comercial
- Oferta nº 34/19
 - 235893
 - La oferta llega el 30/01/19
 - Se publica el 31/01/19
 - Búsqueda Proyecto de Unidad de Igualdad de la UGR.
 - Preselección de 30 perfiles compatibles.
 - Selección de todos los candidatos preseleccionados.
 - Envío de los CV a la empresa con fecha 20/02/19.
 - Respuesta de la Unidad de Igualdad con la persona contratada 26/02/2019.
- **CPEP. Feria de Empleo.**
 - Se decide localización del evento en palacio de congresos
 - Se establece fechas del evento
 - Precio
 - Modalidad de participación
 - Se verifica contacto con empresas para la organización del evento por correo electrónico:
 - Ejemplo correo a Ikea de 5/02/2019
 - Se verifica contestación de empresas a través de formulario:
 - Datos
 - Participación
 - Datos en la página Web
 - Se verifica WEB de la Feria con los datos de la misma:
 - Programa
 - Actividades
 - Empresas
 -
 - Se está terminado de cerrar la participación.
 - Está por determinar la localización del stand
 - Está por determinar apertura de inscripción
 - Al final se realizará un informe de la feria con los resultados de la misma.
- **CPEP. Observatorio de Empleo.**
 - Se verifica análisis y difundir la situación laboral de egresado:
 - Convenio Junta Andalucía de 2005
 - Se verifica fichero de egresados con datos cruzan con SS y SAE
 - Se devuelven microdatos que se analizan con informes
 - Se verifica Informe de 2017, en el que se tienen en cuenta los siguientes indicadores:



- Situación laboral
- La tasa de ocupación
- La demanda de empleo
- La tasa de paro
- Se verifica presentación del estudio en la web del estudio de 2017 estudio de seguimiento 2015-2016 y 2014-2015 el 3/02/19
- Se verifica estudios de opinión:
 - Metodología a través de encuesta que se ve en la WEB.
 - Participantes 9311
 - Tasa de respuesta del 22,8
 - Representativo
- Se verifica en la plataforma las consultas de empleo:
 - Distribución de Egresados:
 - Master de Ingeniería Química 2015/2016
 - Situación laboral
 - Estudios de opinión
- **Asuntos económicos:**
 - Listado de proveedores actualizado 2018.
 - Compra de material de Oficina:
 - Entorno Gráfico, material de oficina con fecha 14/02/19, OK
 - Recibida y aprobada la factura con fecha 25/02/19.
 - JG/2019/5977
 - Tramitada el 1/03/2019 pendiente de pagar
 - Comisión de Servicio :
 - Solicitud del 18/02/19.
 - Para impartición de Curso en Melilla.
 - JG 2019/(C) 1615. Justificación por el responsable del centro de gasto 22/02/2019.
 - Modificación presupuestaria:
 - Febrero de 2019
 - Autorizada por responsable de centro de gasto.
 - Devolución de créditos del CPEP a un departamento

702-OB-140 No se ha realizado de forma la evaluación de proveedores. CPEP. Incidencias.

702-OB-141 Se está usando la hoja de pedido de forma incorrecta. CPEP. No se ponen las fechas.

702-RM-142 Se recomienda utilizar el registro de evaluación de proveedores para realizar los pedidos. CPEP

SERVICIO DE CONDUCTORES

- **Programación de viajes**
 - Actualmente hay tres conductores.
 - Se comprueba la agenda compartida con el Rectorado, la programación de viajes.
 - Partes de trabajo.
 - Último viaje con la Vicerrectora de Igualdad a Málaga el día 27/02/19.
 - Viaje del día 18/12/18 con FLB a Sevilla. Anotan los kilómetros y el combustible repostado.
- **Mantenimiento de vehículos**
 - Realizan el mantenimiento en Talleres Blanco.
 - Mantenimiento del vehículos Ford 8434 GDS en el Historial de vehículos.
 - Cambio de aceite y filtros 245.000 km, con fecha 24/04/18.



- Cambio de aceite a los 266.120, con fecha 24/01/19.
- Van a dar dos vehículos de baja:
 - 2 Peugeot 607
- **Gestión económica**
 - El combustible lo pagan con una tarjeta corporativa.
 - Mensualmente comprueban las facturas, que reciben desde Servicios centrales con los tiques que ellos van acumulando.
 - Cuando tienen que pasar dietas, rellenan el registro de justificación de gastos realizados a Gerencia del Servicio de Gestión Económico-Financiero, para que la conformen.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD

- **Planificación. Seguridad**
 - Alarmas de intrusismo y sistema de video vigilancia.
 - Desde la central
 - En el nodo de Santa Lucía existen unos servidores de almacenaje de videos.
 - Cuando se solicitan unas imágenes por Secretaría General, estas son llevadas a la conserjería del hospital Real, donde son entregadas a la policía.
 - Desde el 23/02/18 comenzó la empresa OMEGA Seguridad, S.A. y OMEGA Servicios S.L.
 - Seguridad: se encarga de proveer de vigilantes de seguridad habilitados
 - Servicios: personal no habilitado (salas de estudios o servicios de conserjería).
 - Se comprueban las Orden de puesto.
 - Plantilla de novedades:
 - Se comprueba las plantillas por turnos con las novedades. Turno de tarde de fecha 06/03/19.
 - Comunicación de alarmas:
 - Se comprueba la recepción de alarmas en la central de alarma.
 - Anotación de las incidencias diarias.
- RM-815-143 Sería aconsejable la instalación de un SAI, para evitar los cortes de luz que sufren en los cortes de energía eléctrica y antes de que se restablezca la energía eléctrica proporcionada por el grupo electrógeno.
 - Los registros de Coordinación mediante la plataforma ATISCAM.
 - Control del servicio prestado.
 - Realizan rondas con vehículos y motos. Eléctrica tienen en Aynadamar y Ciencias del deporte.
 - Se comprueba el personal y servicio realizado en: Hospital Real por el vigilante JARC y AJR.
 - Libro de partes o informes de diario.
 - Orden de puesto
 - Control de ronda:
- NC-815-144 Actualmente carece de un sistema de control de ronda para verificar la realización del mismo. Servicio de seguridad UGR, tal como se establece en la Orden de Puesto (Plan director de seguridad de la Universidad de Granada)
- NC-815-145 Carecen de registro de inspecciones de servicios, por parte de la empresa subcontratada de la vigilancia. Servicio de Seguridad UGR.
 - Se comprueban los registros del mes de enero:
 - Cuadrantes provisionales.
 - Control de kilómetros de 2018 y 2019.
 - Informe diario de servicios del mes de marzo 2019.
 - Cuadro horario de novedades.



- Control de incidencias
 - o Control de incidencias.
 - Resumen mensuales de incidencias de enero y febrero.
 - Las incidencias de instalaciones se las comunican, mediante correo electrónico a la Unidad Técnica.
 - Informe de incidencias cada 8 horas del COCS.
 - o Cesión de imágenes.
 - Realizan una copia de seguridad en la nube de la UGR.
 - Autorización de la entrega de imágenes de seguridad al Director de Seguridad al Grupo de Hurtos de la Comisaría de Distrito Centro de Granada, con fecha 05/03/19.
 - Firma de la recogida de las imágenes por parte del policía del Grupo con fecha 07/03/19.
- OB-815-146 La sistemática actual, de cesión de imágenes, no garantiza, en todo momento, la custodia de las mismas por persona autorizada. Los registros carecen de la firma del Director de Seguridad de la UGR y del vigilante que custodia las imágenes hasta su entrega a la policía.
- o **Control de salas nocturnas/diurnas. Seguridad**
 - o Se comprueba los vigilantes de los centros 24 h. CIBM, Madraza, Campus de Cartuja, Campus de Fuentenueva, Aynadamar, PTS, Melilla, Hospital Real y Ciencias del Deporte.
 - o Los registros de las salas se realizan de manera informática:
 - o **Campañas publicitarias. Seguridad.**
 - o Se verifica la campaña de Bimbo:
 - Fecha 29/01/19
 - Se realizó en el campus de Fuentenueva
 - Se revisa el conforme del vigilante y de la empresa organizadora.
 - Correo electrónico a Administrador del V Centenario con fecha 31/01/19.
 - o Campaña de ASOS
 - Realizada durante los días 29/10/18
 - Campus Fuentenueva.
 - Conformidad del vigilante y del representante de la empresa organizadora.
 - Correo electrónico a Administrador del V Centenario con fecha 04/11/18.
- RM-815-147 Se recomienda que en el registro de “documento de conformidad campaña de publicidad”, los vigilantes pongan el nombre del campus o centro, así como su nombre y su número de Tarjeta de identificación profesional.

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL

- o **Gestión de expedientes de contratación:**
 - o XPS1553/2018 Licitación de cafeterías.
 - o 17/05/18 Inicio del expediente.
 - o Fase previa: información inicial con la solicitud de inicio
 - o Fase de preparación: documentación solicitada por la ley.
 - o Fase de publicación: PLACE y perfil del contratante.
 - o Cuadro resumen con los cinco miembros de la mesa de contratación.
 - o Se comprueba el pliego de condiciones técnicas.
 - o Licitación abierta con tres sobres:
 - o La documentación administrativa del sobre A no es público y solo se comprueba que la empresa tiene solvencia económica y técnica.
 - o Sobre B: oferta técnica. 30%
 - Convocatoria de mesa para la apertura de la documentación 28/09/18.



- Informe publicado de la apertura de la mesa y las valoraciones
 - Sobre C: oferta económica. 70%
 - Acta de la mesa de contratación con fecha 02/11/18. Publicándose en el perfil del contratante y en PLACE.
 - Comunicación a unos de los adjudicatarios con fecha 16/11/18.
 - Se comprueba la documentación de plaza tapas con fecha 26/11/18.
 - Contrato firmado por ambas partes con fecha 31/01 y 01/02/19.
- OB-704-148 Se observa que en la mesa de contratación de cafeterías carecía de técnicos especialistas en alimentación.
- **Gestión de contratos de mantenimiento**
 - Actualmente los contratos de mantenimiento no se están realizando; los centros están contratando a empresas externas para acciones concretas y puntuales.
 - **Control de inventario patrimonial**
 - Normas de gestión patrimonial se encuentra colgado de la página WEB.
 - Tienen todas las escrituras escaneadas y guardadas en la S del Servicio.
 - Se confirman el escaneo de las escrituras de los edificios de antigua comisaría duquesa y Jardín Botánico.
 - En 2018 tuvieron una cesión y un alquiler.
 - En la Zubia se les ha cedido para uso del instituto de migraciones.
 - Acuerdo con fecha 6/05/17.
 - Alta del edificio Carmen Jiménez de la Zubia con fecha 08/06/18. Alta nº 140 de la parte construida y nº 89 de la finca.
 - Se han realizado las siguientes mejoras:
 - Instalación del cableado voz-datos y la fibra óptica con fecha 19/03/18; JG 2018/16565. Factura de la empresa que realizó el servicio.
 - Alquiler de salas para docencia en el campus de Aynadamar.
 - Comunicación, con fecha 03/09/18, por correo electrónico del Director de la Oficina de Infraestructuras y Patrimonio del Edificio Forem.
 - Contrato con fecha 30/07/18.
 - Alta en inventario con fecha 18/09/18. Nº 90 de finca y nº 141 del edificio.
 - Están pagando la energía eléctrica y el agua. Las facturas van directamente a servicios centrales.
 - Revisión general del inventario: se enviaron, pero algunos lo han enviado y otros no.
 - El sistema informático del inventario comenzó en el año 2000.
 - Se comprueba el envío del departamento de Traducción e Interpretación con las bajas del inventario, con fecha 30/07/18. Llegó con fecha 5/09/18.
 - Se comprueba los equipos inventariables siguientes:
 - Compra de una impresora Brother L8260. Departamento de HISTORIA DEL ARTE
 - Fecha de petición 02/02/18.
 - Proveedor: Imap informática.
 - Nº inventario 270783.
 - Departamento de QUÍMICA FARMACÉUTICA Y ORGÁNICA
 - La concesión de la ayuda la recibe directamente el Director del Dpto.
 - Tramitación de la factura de la compra de un frigorífico Liebherr.
 - Nº de inventario 278546.

**SERVICIO DE SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**○ **Prevención. Identificación de la planificación de la actividad preventiva.**

- Se comprueba la planificación para el 2019.
- Planificación de la actividad preventiva de 2018.
- Se revisa la tabla de seguimiento de las actividades programadas.
- Se comprueba la planificación en:
 - Ergonomía y psicología aplicada
 - Higiene industrial
 - Medicina del trabajo
 - Seguridad laboral: programa de EPI's y señalización.
- Falta la evidencia de la celebración de las actas del Comité de Seguridad y Salud, donde se aprueba la memoria de gestión y la planificación de 2018 (13/12/18); fecha 07/02/2019, aprobándose la planificación de 2019.

RM-301-149 Sería adecuado subir a la plataforma SEHTRA las actas de los comités de Seguridad y Salud con la firma de la persona que la aprueba.

- Se comprueba los planes de autoprotección realizados durante 2018: CAD en actividades náuticas y medioambientales.
- Informes de evacuación:
 - Colegio Máximo: ejercicio de evacuación con fecha 13/02/18 y acta de simulacro.
 - Edificio V centenario: informe de recorridos de evacuación con fecha:
 - Plan de autoprotección: 01/06/18.
 - Plano usted está aquí: 01/06/18.
 - Informe de la sala de estudio: 29/09/18.
- Actividades realizadas asistenciales:
 - Consultas médicas y enfermería: 1286
 - Rehabilitación: 34
 - Informes para el SAS, INSS y Mutua: 40
 - Psicólogo: 26
 - Indicadores a seguir: todos se encuentran por encima de los estándares establecidos.
 - % de solicitudes atendidas respecto al total recibidas.
 - % de evaluación de riesgo realizadas respecto a las planificadas.
 - % de instalaciones radiactivas de la UGR.
 - Nº de acciones formativas impartidas al año.
 - Nº de reconocimientos realizados.,
 - Nº de vacunas administradas.
 - % de planes de autoprotección elaborados.
 - % de reconocimientos al año.
 - % de trabajadores evaluación respecto a las solicitudes.
 - % de incidentes/accidentes investigados.
 - % de información respondidas.
- Se analiza la formación impartida por el Servicio, con 645 trabajadores asistentes a sus cursos.

○ **Prevención. Evaluación de riesgos laborales.**

- Se revisa la planificación de 2018.
- Se comprueba la revisión de la evaluación de riesgos de Odontología. Realizada por una empresa externa: Preven.
 - Fecha del informe 27/11/17.



- Los riesgos documentados son moderados: caídas al mismo nivel, carga de trabajo mental y estrés organizacional.
- Falta la evidencia de la comunicación al centro con fecha 18/07/18, salida 1777.
- Las acciones propuestas para minimizar riesgos fueron remitidas al centro.
- El día del seguimiento de las acciones propuestas se desplaza el técnico para verificar si la acción se ha realizado y si esta ha sido efectiva.
- Se comprueba los datos e informes en el SEHTRA.
- Los informes de evaluación son comunicados al Comité trimestral.
- Se comprueba la evaluación de riesgos de la ETS Ingeniería de Caminos.
 - Evaluación de riesgos realizada durante los años 2014 y 2015. 30/01/2015 de laboratorios de tecnologías del Medio Ambiente.
 - Riesgos: caídas al mismo nivel, falta de señalización, inaccesibilidad a los equipos de extinción de incendios, cuadros eléctricos sin toma de tierra del cuadro.
 - Se documentaron una serie de acción para su minimización.
 - El seguimiento de la Técnico se realizó con fecha 13/03/19 ventanas; 11/12/18 señalización de emergencia y toma de tierra.
- **Investigación de accidentes.**
 - Están trabajando en el informe anual de 2018 de accidentes de trabajo.
 - Nº de accidentes durante 2018: 231
 - Se ha modificado el procedimiento, revisión 03 de 13/12/18. Comunicación desde la Gerencia, de la puesta en funcionamiento del procedimiento.
 - Se toma como ejemplo el accidente sin baja registrado 05/12/18 en la Facultad de Ciencias.
 - Empleado 6459 se accidentó en Química Analítica.
 - Se comprueba el registro DELTA del accidente con fecha 11/12/18.
 - Comunicación a la administradora de Ciencia con fecha 22/01/19.
 - Ejemplo de accidente con baja del 23/10/18.
 - Sobre esfuerzo de personal del CAD de Fuentenueva: tirón en el costado.
 - Baja desde el 24 al 30/10/18.
 - Establecimiento de las acciones preventivas, después de la investigación de las causas, fecha 15/11/18.
 - Alta en DELTA con fecha 09/01/19
 - Comunicación a la administradora de CAD con fecha 22/10/18.
- OB-301-150 La comunicación al programa DELTA, se ha realizado con más de 5 días del accidente con fecha 23/10/18 en el CAD de Fuentenueva. SPRL; aunque ahora con la comunicación on-line de la mutua, en el momento, se espera que la incidencia sea mucho menor.
- **Prevención. Vigilancia del cumplimiento de actividades.**
 - Coordinación de actividades empresariales. Aplicación informática "ieDOCe".
 - Se comprueba la documentación de la adjudicataria Plaza Tapas, S.L. La documentación está entregada a la empresa, pero no está subida por ella.
 - OHL Ingesan, S.A.
 - Se comprueba la documentación en la aplicación leDOCe: les falta alguna documentación.
 - Plaza Tapas:
 - Se comprueba la documentación sin entregar por parte de la empresa.
 - Atecur:
 - Alta 26/12/17
 - No tiene ninguna documentación
- OB-301-151 Actualmente el SPRL no tiene herramientas suficientes para presionar a las empresas contratadas que no envíen la documentación solicitada en plazo.



RM-301-152 Los administradores podrían comprobar, mensualmente, el estado de la documentación de coordinación de actividades preventivas, antes de proceder a dar el visto bueno a la factura.

- **Prevención. Promoción y prevención de la salud. Javier y Expedito. 13:00-14:30**
 - Programa de primeros auxilios:
 - Dotación y reposiciones de botiquines
 - Instalación de DEA
 - Nuevos DEA: Odontología, Servicios generales PTS, ETS de Caminos e Ingenierías y Ciencias de la Educación.
- **Prevención. Vigilancia del cumplimiento de actividades.**
 - Coordinación de actividades empresariales. Aplicación informática "ieDOCe". Se comprueba en la fase que se encuentra.
 - Se comprueba el control sobre el cumplimiento de las actividades propuestas por la unidad de prevención.
 - Se comprueba la distribución de los centros a los técnicos, con el seguimiento de medidas preventivas, investigación de accidentes y la implantación de planes de emergencias.
 - Se comprueban seguimientos del cumplimiento de actividades: Eje.: Complejo Admon. Triunfo, 15/03/19:
 - Ergonomía y psicología aplicada:
 - Se detecta nivel de iluminación en el que las iluminarias no llegan al nivel lumínico en varios puestos, estando pendiente desde el 2015.
 - Higiene industrial:
 - Informe, Exposición a ruidos, realización de medición Higiénica, 4 meses para realizar. Centro mediterráneo
- **Prevención. Control periódico de las condiciones de trabajo.**
 - Ergonomía y psicología aplicada
 - Higiene industrial
 - Seguridad laboral

RM-301-153 Se recomienda concertar con el servicio del PAS, la comunicación de los cambios de personal en los diferentes centros, para actualizar la base de datos, para ver las necesidades formativas del centro.

- Formación y Simulacro, Seguridad y Salud.
 - Fecha de petición 21/11/18.
 - Formación se realiza el 26/11/2018, para extinción de incendios.
 - Programación del simulacro
 - Simulacro 19/02/2019, se verifica informe del simulacro del centro de trabajo 02.07, del mismo día
 - Se verifica en Integra. SE verifican acciones preventivas
 - Asesoramiento de informe de riesgo de embarazo. Riesgos ergonómicos. Informe de prevención de:
 - Fecha de solicitud 7/02/19, entrada 35.
 - Toma de datos de 12/02/2019
 - Correo con riesgos químicos del laboratorio
 - Se verifican datos fotográficos
 - Envío del informe 20/02/19, se recomienda interrumpir la actividad laboral en semana 26 de gestación
 - Registro EG 19/06/02-01-OB04-BOAO-FC-PML
 - Asesoramiento de informe de riesgo de embarazo. Riesgos Vigilancia de la Salud. Informe de prevención de:



- Fecha de solicitud 7/02/19, entrada 35.
 - Con correo con riesgos químicos del laboratorio del área de ergonomía se realiza informe de vigilancia de la salud
 - Envío del informe 19/02/19, evitar productos, inclusive que acceda a laboratorios de practicas
 - Registro FS 1901-G01- -OB04-BOAO-FC-PML
- **Prevención. Atención al usuario y gestión administrativo procesos administrativos.**
- Se verifican los siguientes registros:
 - Registros de entradas. Eje.: nº 70 del 15/02/18, del Defensor Universitario
 - Registros de Salidas. Eje.: nº 330 del 06/03/18, el defensor Universitario remisión de documentación a inspección de trabajo
 - Se verifica el registro informático de comunicaciones internas. Eje.: nº 54, CI con referencia a la entrada 70
 - Solicitudes y demandas. Eje.:
 - Solicitud de nuevo botiquín por Fray Luis de Granada, conserjería, 7/03/19 y confirmación de 11/03/19 de entrega. Petición 47
 - Solicitudes de EPI's. Eje.: correo electrónico, 8/02/19, a través del INTEGRA, correo del técnico con el pedido de Comedores, pedido al proveedor Labogran, recepcionado por el servicio y nota de entrega 12/03/19 (guantes, manoplas...)
 - Se verifica peticiones y asignación de citas médicas o enfermería. Eje.: solicitud de consulta médica, de 13/02/17, CIGES
 - Se verifica solicitud de reconocimientos médicos y asignación. Eje.: solicitud de reconocimiento, entrada 37 de 8/02/2019, y la asignación en ciges 27/02/2019
- **Prevención. Vigilancia de la Salud**
- *Se comprueba el libro de citas.*
 - Reconocimiento médico periódico específico: Expediente 1:
 - PAS, mantenimiento
 - Listado de nuevos contratos enviado por PDI.
 - 26/11/2018
 - Protocolo de movimientos repetidos
 - Protocolo y de manejo de cargas.
 - Hoja de aceptación para reconocimientos médicos
 - Ficha informatizada
 - Informe enviado con fecha 26/11/2018 de febrero.
 - Apto.
 - Próximo reconocimiento al año
 - Reconocimiento médico previo al ingreso: Pas interina Expediente 2.
 - Cita 26/11/2018
 - Protocolo aplicado de PVD.
 - Hoja de aceptación para reconocimientos médicos.
 - Ficha informatizada
 - Informe del mismo día
 - Próximo reconocimiento médico para 2020.
 - Apto
 - Reconocimiento periódico_
 - PDI, experimental
 - 26/11/2018
 - Analítica 15/11/2018.



- Protocolo PVC
- Protocolo aplicado el riesgo Vocal
- Exposición a productos químicos
- Informe con fecha 26/11/18
- Próxima cita con fecha febrero 2020
- Apto

RM-301-154 Ocasionalmente, no hay reconocimiento médico previo o renuncia expresa a él, Expediente 80019. SSPRL.

○ **Prevención. Promoción y prevención de la salud**

○ *Patología vocal:*

- Reconocimiento previo al ingreso: Expediente 4:
- Profesor ayudante doctor
- Paciente con riesgo medio.
- Reconocimiento 4/10/18
- Protocolo Vocal
- Envío del informe 25/02/2017
- No procede derivación al foniatra.
- Recomendaciones de Prevención de Patología Vocal, guía al cuidado de la voz, evitar sobreesfuerzos, ejercicios de voz,....
- Próxima revisión en 04/10/2019

○ *Inmunización*

- A todos los trabajadores se les revisa el calendario de vacunaciones.
- Programa de vacunación de 2019.
- Se comprueba el listado de actuaciones suministradas hasta marzo de 2019. 390 actuaciones
- 133 tétanos, hepatitis 5 A, 17 B,..... pendientes de poner
- Vacunación del tétanos expediente:
 - PAS, experimental
 - 18 de 03 de 2019, primer recuerdo Tétanos Difteria.
 - Lote y caducidad y brazo
 - De hepatitis se le pidieron marcadores ya no tiene que hacerse más en la vida
- Vacunación antigripal:
 - PDI
 - Cita con fecha 18 de enero de 2019
 - Dosis anual
 - Calendario personal del trabajador.
 - Bien vacunada en colegio e infantil.

ORDENACIÓN ACADÉMICA

○ **Planes de estudio de títulos de grado.**

- Las modificaciones solo se pueden enviar en febrero y octubre.
- Se verifica el proceso de modificación de título oficial de grado de en Educación Primaria:
- Aprobación, en la Junta de Facultad, la modificación del título. 2, 17 30 y 17/06/17.
- Pasó, durante 10 días, a exposición pública, del 15/12/17 al 29/12/17. No se recibieron alegaciones.
- Aprobación de la Comisión de Títulos de las modificaciones con fecha 21/02/18.
- Aprobación en Consejo de Gobierno con fecha 26/02/18.



- Registrada en la aplicación con fecha 27/02/18, se comprueba el justificante de registro.
- Informe provisional, con fecha 25/06/18, con propuestas de modificaciones
- Se comprueba y presentan las modificaciones, realizadas por los centros, con fecha 05/07/18.
- Con fecha 27/07/18, se publicó el informe sobre la propuesta de modificación de la Dirección de Evaluación de Acreditación. Es provisional y solicitan algunas modificaciones.

- **Apoyo a la docencia práctica**
 - La documentación del año pasado no se puede comprobar, puesto que está archivada.
 - Comprobamos las ayudas solicitadas este año.
 - Se comprueba la convocatoria realizada con fecha 21/02 y 16/03/18. Se observa el envío a diversas listas de la UGR. En esta se recuerda que existe una guía para realizar correctamente el proceso.

- OB-106-155 En la aplicación de Ordenación Académica los departamentos, en algunos casos, no desglosan todo el material, que se encuentra en la factura; dificultando la tarea posterior de sus compañeros.
 - Ayuda solicitada el material del departamento de mineralogía y petrología.
 - Ayuda solicitada por Ciencias de la Educación.

- RM-106-156 Actualmente, aunque se rellena las solicitudes a través de la aplicación informática de Ordenación Académica, se sigue solicitando el envío de la misma por registro físico; así mismo se realiza la comunicación de las concesiones de las mismas por registro físico, a pesar de que se puede ver directamente en la aplicación.

- **Apoyo a la docencia**
 - Se comprueba las modificaciones docentes.

- RM-106-157 Se recomienda que todos los departamentos comuniquen las peticiones de modificación docente, a través del correo electrónico y no dupliquen la información por registro físico.

- RM-106-158 Se recomienda que se centralicen todas las guías docentes a través del Vicerrectorado, firmadas y actualizadas; sería adecuado mantener los últimos años de las guías.
 - Se comprueba la solicitud de modificación de ordenación docente de Comercialización e Investigación de Mercados con fecha 12/03/19
 - Comprobación de los créditos de los PDI de Alta y de los grupos asignados.
 - Se verifican los cambios realizados.

- **Compensación de carga docente**
 - Publicación del POD, aprobado el 31/01/19.
 - Se comprueba la aprobación de la compensación en créditos aprobada este año.
 - Compensación solicitada, con fecha 26/02/19, en el departamento de Estadística e Investigación Operativa. Cesión de créditos a YRM.
 - Reclamación de compensación de créditos, con fecha 07/03/19 de JGF. Respuesta desfavorable, aún por firmar por la Vicerrectora.

- **Contratación del profesorado.**
 - Acreditaciones de funcionarios.
 - Convocatoria:
 - Relación de plazas PCD remitidas al Servicio de PDI. Recepcionado con fecha 14/03/19.
 - Solicitud de plaza de profesor contratado Doctor y propuesta de comisiones de evaluación de AMM, con fecha 16/10/18.
 - Propuesta de componentes de la comisión
 - Acreditación de la ANECA con fecha 09/06/17
 - Convocatoria de Ayudante Doctor:



- Base de datos de los ayudantes Doctor 1/10/PAD.
- Se publicita en la WEB del Servicio de PDI.
- Documentación: modelo de acta, código ético
- Convocada para el 25/10/18 para el ámbito de Arquitectura y tecnología de los computadores.
- Reserva de espacio para realizarla en la sala de presidencia del Consejo Social
- 17/10/18 listado de admitidos.
- Creación de carpeta y AZ para la convocatoria.
- Acuse de recibo de la retirada de la documentación.
- Propuesta de miembros de la comisión por el Dpto. con fecha 18/10/18.
- Convocatoria enviada al Director del Dpto., Decano de la Facultad y comité de empresa.
- Carpeta con todos los mail de la convocatoria.
- Constitución de la comisión y establecimiento de los criterios.
- Resolución con fecha 07/11/18.
- Enviada para su publicación el 08/11/18.
- **Gestión académica del profesorado.**
 - Colaboradores extraordinarios:
 - CV de GEJ vinculado al Dpto. de Filología.
 - Solicitud, con fecha 13/06/18, de nombramiento del colaborador. Con informe del Consejo de Departamento. Plan de trabajo y CV.
 - Se graba en la base de datos.
 - Remisión del nombramiento con fecha 01/10/19, firmado por el secretario general.
 - Se comprueba el listado de colaboradores nombrados.
- **Resolución de recursos administrativos.**
 - Procedimiento PE5.
 - Se revisa la hoja de control de los recursos del curso 2014/15.
 - Recurso de alzada con fecha 09/10/18 de ELL del Dpto. Organización de empresas.
 - Envío copia a Director. De Secretariado y Servicios Jurídicos.
 - Solicitud de informe a Servicios Jurídicos con fecha 19/11/18.
 - Envío del informe de la comisión, con fecha 11/03/19 a Servicios Jurídicos.
 - Respuesta a la solicitante, de los Servicios Jurídicos, con fecha 31/07/18.
 - Alegación al recurso a 5/PSI/819.
 - Recurso presentado el 28/10/18 con ampliación con fecha 6/11/18.
 - Alegación de VEN, con fecha 22/11/18 al recurso presentado por FHT contra la provisión de la plaza. Área de conocimiento Biología Celular.
 - 27/11/18 remisión a Servicios Jurídicos. Se comprueba el acuse de recibo del envío.
 - Informe previo y ampliación con fecha 15/02/19.

RM-100-159 Se recomienda la posibilidad de utilizar las firmas electrónicas del personal de comisiones, para minimizar el tiempo de gestión de los procesos. Servicio de Ordenación Académica.

BIBLIOTECA HOSPITAL REAL

- **Centro de Coordinación y Gestión del Sistema ALMA.**
 - Se comprueba el listado de los morosos por centros de toda la UGR.
 - Porcentaje de morosos relativizado con el número de préstamos desde principio de año: 440 no devueltos de un total de 58.480 ejemplares.



- Este nuevo sistema renueva automáticamente, salvo que el ejemplar tenga reserva o agotes el número total de renovaciones.
- Se revisa la trazabilidad de AGM de la Biblioteca del Colegio Máximo.
 - Se encuentra bloqueada desde el 18/03 hasta el 18/06
- Trazabilidad de JND:
 - Mail enviado el 02/03/19
 - Caducidad del préstamo 20/11/18.
 - El 21/11/18 inició el bloqueo.
- ALMA
 - tiene muchos procesos automatizados.
 - La gestión de los libros electrónicos es muy ágil.
- El número de las incidencias 36 desde enero, no es muy importante, la única preocupación es buscar la causa de este.

- **Servicio recursos electrónicos**
 - Han ganado en la integración de la base del conocimiento, recursos de usuarios.
 - La nube utilizada se encuentra en Holanda.
 - Aunque el número de revistas electrónicas disminuye, por la fusión de las editoriales, el número de publicaciones aumenta.
 - Se comprueba el aumento de visitas a la base de datos
 - Acceso a la base de datos proQuest.
 - 5.229.474 nº de consultas en 2017, en 2016 fueron 4.937.849
 - Indicador de descargas de pdf:
 - Subida progresiva año tras año. 2017 3.293.596. En 2016 3.023.393
 - Continúan con el programa antiplagio.
 - Poseen una licencia para toda la UGR, y los PDI lo utilizan.
 - Han incluido un simulador de traducción de inglés-español.
 -
 - Mantenimiento de la WEB
 - En 2018 han visitado la página 3.186.965 cuando en 2017 estaba en 3.466.564.
 - Están utilizando la aplicación google analytic para obtener datos de visitas.
 - La imagen de la página está en proceso de cambios a la uniformidad de la UGR.
 - La consulta de las bases de datos es la parte más utilizada por los usuarios.

- RM-600-160 Se podría enviar un Excel con los morosos a secretaría, para que pudiesen notificárselo, en caso de que acudan a realizar algún trámite.
- RM-600-161 Elaborar un documento que contenga la sistemática de diseño de los curso, incluyendo la revisión, verificación y validación.
 - En un acta sistematizaron los diferentes tipos de cursos y la metodología del diseño (reuniones del grupo de usuarios).

- **Digitalización**
 - Se comprueba el proceso de verificación y calibración del equipo Copybook Cobalt HD.
 - Metodología de trabajo para la digitalización de los ejemplares.
 - Se han digitalizado los ejemplares de la caja fuerte, luego siglo XVI y XVII. También digitalizan las peticiones de los investigadores, sobre todo piden de ejemplares del siglo XIX.
 - Han digitalizado 17.000 ejemplares de los 90.000 que poseen.
 - Van a licitar un contrato de digitalización de imágenes, con una subvención obtenida.

**CONSERJERÍA****• Conserjería del Hospital Real.**

- Limpieza
 - Los pedidos de productos químicos, aunque algunos materiales.
 - Se comprueban los registros de limpieza de aseos.

RM-816-162 Actualmente están guardando indefinidamente los registros de limpieza de aseos, con la consiguiente ocupación de espacio en carpetas; sería adecuado establecer un tiempo máximo de custodia y su destrucción posterior.

- Tienen responsabilidad de los centros: centro administrativo triunfo, CEPRU, Casa de Porras y Confucio.
- Se comprueba los libros de llaves o recursos.
- En ocasiones tienen que abrir algún centro, como el edificio institucional. Les envían un correo, desde protocolo, el día anterior comunicándoselo. Llevan 109 peticiones de apertura de salas en 2019.
- No han recibido ninguna queja o reclamación formal.

OB-816-163 Actualmente carecen de libro de incidencias, apertura y cierre, ni objetos perdidos (los gestiona directamente seguridad) y comunicación entre turnos.

OFICINA DE GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN**○ Elaboración de publicaciones y soportes de comunicación**

- Asistencia a actos institucionales:
 - Acceso a la agenda de la Rectora
 - Convocatoria de actos.
 - Asistencia a los actos
 - Resumen de prensa de los actos institucionales.
- Divulgación científica a través de una investigadora:
 - Correo electrónico de una investigadora MCGC, con fecha 08/01/19; envió de un artículo sobre elementos del cacao para la elaboración de fármacos.
 - Entrevista con la investigadora en febrero de 2019.
 - Preparación de la nota de prensa, envió el 06/03 a la investigadora para que lo revise; el mismo día le contesta la investigadora.
 - Publicación con fecha 20/03/19.
 - Envío para la publicación de nota de prensa el 19/03/19.
- Divulgación científica con búsqueda en revista científica:
 - Búsqueda en ScieDirect: artículo de una investigadora de la UGR el 07/01/19.
 - Correo a la investigadora el 16/01/19.
 - Respuesta al día siguiente prometiendo un resumen en una semana.
 - Lo envió con fecha 28/01/19.
 - Entrevista durante esa semana con la investigadora.
 - Recibió fotos y el resumen. Actualmente falta la revisión del artículo por la investigadora y su envío posterior a los medios.
- Envío de noticias a los medios: gestor de email marketing Mailchimp.
 - Publicado en canal/ugr (medios propios), con fecha 20/03/19.
- Poseen una nueva herramienta de monitorización y búsqueda de información "Kantar".
- Legalmente hoy no pueden distribuir noticias.
- Una parte del procedimiento tienen que modificarla o eliminarla para que refleje los nuevos cambios legislativos.
- Sistema de notificaciones personalizados



- Información para los investigadores sobre la repercusión de los temas en los medios de comunicación.
- Las notas de prensa solo pueden ser propias o de medios públicos (RNE, TVE1 y TVE 2).
- Se revisa las peticiones de informe de repercusión con fecha 16/11/18 de MBA. Enviado la respuesta el mismo día con el enlace y con 7 días para descargarlo.
- Durante los tres últimos años no se ha firmado ningún acuerdo o convenio con ningún medio de comunicación.
- No han tenido reclamaciones o quejas sobre los artículos publicados.

- Registro de control de la Memoria Académica
- Directorio de trabajo con todos los archivos utilizados para cada publicación (Hoja Informativa,
- Memoria Académica 2018
 - Correo con fecha 15/05/18 a todas las partes implicadas para que enviaran la memoria hasta el 21/06/18.
 - Se comprueba el registro de recepción de las memorias.
 - Se toma como ejemplo Cátedra de Teología, envío de memoria con fecha 25/05.
 - Adaptación del formato.
 - Se comprueba que está colgada de la WEB de Secretaría General.
 - Mantienen las memorias desde el curso académico 2001/02.
 - Todas las memorias son digitales; tan solo se publica físico el resumen anexo estadístico.
 - Carta del Secretario General dando el visto, con fecha 21/09/18.
 - Posteriormente lo cuelgan con acceso restringido a Secretaría General.
- Memoria de Gestión
 - Se comprueba casi los mismos pasos para el envío de la memoria de gestión.
 - Recepción y formateo de los documentos a primeros de diciembre de 2018.
 - Carta, enviada el 05/12/18 dando su visto bueno a la memoria.
- BOUGR
 - Se publica después de un Consejo de Gobierno.
 - Se comprueba la publicación en la de Secretaría General con acceso directo desde la página principal de UGR.
 - Último publicado el 05/03/19, número 140.
 - La información se recoge de la página de Secretaría General (Consejo de Gobierno, Claustro, Consejo Social y resoluciones importantes de otros órganos). Secretaria General envía el contenido o los cuelga de la página WEB.
 - Correo con el visto bueno del BOUGR del Secretario General, con fecha 04/03/19.
- Canal UGR:
 - Convocatoria y agenda.
 - Boletín UGR nº 761 con las novedades semanales

- **Gestión de la imagen corporativa**
 - Aprobación y Registro de imágenes corporativas:
 - La normativa nueva se aprobó en el 2017, creando una comisión de garantía de la identidad visual, normalizar la utilización de las imágenes y símbolos propios de la UGR.
 - La última comunicación de la comisión recomienda no utilizar los símbolos o logos de los departamentos.
 - Se consulta la página de identidad visual corporativa, donde se encuentra una guía de utilización y la descarga de todos los logos de la UGR.
 - En 2017 se realizó sesiones formativas para dar a conocer la normativa.



RM-1002-164 Sería recomendable elaborar un manual de acogida, para todo el personal PAS, informándoles de todos los procesos y dónde encontrar la información que pueda necesitar en un momento dado.

- Solicitud de con fecha 22/02/18, por correo electrónico, de Orlas Cámara para realizar las Orlas de grado; se le contestó que tenía que tener la firma de una persona perteneciente a la UGR. No respondió.
- 19/01/18 solicitud de autorización para el uso de la imagen para el I jornada internacional de enfermería del 11/03/18. Respuesta favorable de fecha 23/01/18.
- Se comprueba el listado de solicitudes de utilización de imagen corporativa durante 2017-18 y 19.
- Solicitud de registro de imagen corporativas del departamento de estudios semíticos,
 - Solicitud recibida el 30/05/18.
 - El día 05/06 se le solicita que eliminen la leyenda “Universidad de Granada”.
 - El 14/06 lo vuelven a enviar sin la leyenda. Se le contesta que se llevará a la próxima reunión de la comisión.
 - 21/12/18 se reúne la comisión con resultado desfavorable.
 - Comunicación del resultado con fecha 21/12/18. Envío del manual con el logo adaptado al nombre de su departamento.
- Última desestimada, con fecha 14/12/18, del departamento de Ingeniería Civil.
- Utilización comercial:
 - 16/02/18, solicitud de uso del logo en un bolígrafo de la BUG
 - Respuesta 19/01/18, dándole la posibilidad de aumentar el tamaño de letra.

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DATOS

- **Gestión de la protección de los datos**
 - Han realizado la búsqueda de datos de información en todas las actividades.
 - Actualmente ya poseen el “Registro de actividades”.
 - Ejercicio de derechos: adaptación de modelos.
 - Medidas de seguridad básica.
 - Están utilizando la herramienta Complylaw.
 - Van a dar formación al PDI y al PAS.

CENTRO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA

✓ SEDE FUENTENUEVA

• Administración

- **Gestión de ingresos.**
- nº orden 887/2019
- Se comprueba la ficha del usuario con todos sus datos

RM-705-165 Se podrían enviar por correo electrónico o dar la posibilidad de acceder a la factura a través de la WEB del Centro.

- Se realiza el seguimiento de facturación con facturas a tramitar.
 - Orden 539
 - Aplicación del descuento
 - Cargo 543 con fecha 25/03/19.
 - Pasará a una remesa con listado de cargos
- Remesa 1.387 con cuatro cargo de facturas por uso de instalaciones científicas.
- Se verifica una factura física a Farmacología de la Facultad de Farmacia:
 - Fecha de cargo 20/11/18.



- Nº d petición 4530/18

- Se comprueba las diferencias entre facturación interna, OPIS y Privados.
- Se comprueba el módulo de los conceptos de facturación del centro (932) con sus precios públicos y cada uno con su propia ficha. Se comprueba una comunicación para la modificación de precios públicos de un servicio.

- **Liofilización y secuenciación de síntesis**

- Liofilizador nuevo no está en activo.
- Liofilizador antiguo no realiza ninguna muestra desde hace mucho tiempo.

OB-206-166 Se observa que en la WEB del CIC la técnica de liofilización sigue activa la posibilidad de realizar la técnica de liofilización. CIC, Sede Fuentenueva.

OB-206-167 Desde hace dos años no se realiza ninguna prueba en los equipos siguientes: Liofilizador, Cromatógrafo y secuenciación de péptidos en el servicio de liofilización y secuenciación de péptidos en el CIC de Fuentenueva, y por tanto no se les está realizando ninguna labor de mantenimiento ni calibración. Posee una balanza de precisión que no se ha calibrado desde hace dos años, debido a que no se utiliza. CIC, Sede Fuentenueva

- Cromatógrafo: desde los años 90 no tiene muestras. No se encuentra dado de baja.
- Secuenciador de péptidos: desde los 90 no le envían muestras. No se encuentra dado de baja.
- Incidencias
- Listado de equipos: Liofilizador, bomba de vacío, Cromatógrafo, secuenciador de péptidos, termociclador (sin demanda).
- Mantenimiento: no se realiza ninguna acción de mantenimiento ni calibración en los últimos años.
- Órdenes de trabajo: ninguna en los dos últimos años. La última liofilización se realizó con fecha 15 de marzo de 2017. Petición nº 1180.

- **Difracción de rayos x.**

- Difracción de monocristal.
 - Orden del 08/03/19 con nº orden 887/2019, desde Química Orgánica. Muestra AOR-4-83. Fecha de salida de informe 15/03 con fecha 12/2019. Se comprueba el correo enviado.
- Difracción de polvo.
 - Pedido nº de orden 768/2019 de fecha 08/01/19, petición nº 44 por Edafología y Química Agrícola. Tres muestras Calig-1, 2 y 3. Se realizó la técnica el 09/01, el informe del día 10/01 tiene nº 01/2019. Se comprueba el informe, que fue enviado por correo electrónico.
- Se comprueba el plan de mantenimiento de 2019: verificación del Servicio de protección radiológica en abril y las verificaciones internas en junio. Se comprueba el último informe de protección radiológica 13/04/18.
- Se comprueba el estado de los equipos, sus fichas y mantenimiento.
- Equipo Bruker D8 Venture.
 - 26/02/18 sustitución de placa. No tiene mantenimiento.
- Equipo Bruker D8 Advance.
 - Cambio de filtro 12/012/18. Se limpia con ultrasonido y se vuelve a utilizar.

- **Laboratorio de análisis de isótopos estables.**

- Son equipos instalados en julio de 2018.
- Se realizan compuestos orgánicos e inorgánicos
- Cromatógrafo de gases
- Analizan sólidos orgánicos e inorgánicos.
- Petición con nº 4345/18, orden de trabajo 4160/18.



- Solicitada por CJCVC con fecha 24/10/18
- El 12/12/18 remite la muestra de mineral puro y en polvo (cuevas).
- Se comprueba el registro e muestras iso cast1-5.
- Se realizó el análisis el 12/12/18.
- Informe realizado y enviado por correo electrónico el mismo día.
- Petición 194/19:
 - Solicitud con fecha 15/01/19 del investigador AGAD. Determinación hidrocarburos.
 - Recepción de las muestras con fecha 15/01.
 - Certificado de calibración con fecha 1/02/2018 del patrón.
 - Dado que son muchas muestras, todavía se está realizando el análisis y no han emitido aún el informe oportuno.
- Se comprueba el plan de mantenimiento y verificación.
- Equipo Mat 253-KIL, EA-IRMS Thermo, LIE 5 Balanza Sartorius, LIE 5 Estufa,
 - Cambio de aceite próximo en octubre y la verificación en julio de 2019.
 - Patrones que van a usar NBS₁₈ y NBS₁₉. Se comprueba las fichas de los patrones.
- Se comprueba la verificación de la balanza LIE 3 Metler. Se realizó internamente con fecha 11/10/18.
- **Nieve carbónica y Nitrógeno líquido.**
 - Nº de petición 4512/2018 de ½ Nieve carbónica:
 - Nº de orden 4030/2018
 - Con fecha 06/11/18, solicitado por MCFF, nº de albarán 0605.
 - Al finalizar se llevó 2 kg, con fecha 14/11/18.
 - Nº petición 841/2019 de nieve carbónica:
 - Solicitado con fecha 21/02/19 por AVDM.
 - Nº orden 629/2019.
 - Retirado con fecha 22/02/19 la cantidad de 1 kg.
 - Nº petición de Nitrógeno líquido con petición 865/19:
 - Solicitada por MAPF con fecha 25/02/19.
 - Retirada el 26/02/19 de 20 kg.
 - Cuadrante de solicitudes internas del mes de febrero de 2019:
 - Ejemplo de peticiones del RMN con petición 210/10 y nº de orden 828/19.
 - Solicitado el 16/01/19.
 - Al finalizar el mes se le había suministrado 1.000 l.
 - Facturación 08/03/19.

RM-206-168 Sería adecuado ver la posibilidad de imposibilitar el uso del Nitrógeno por personal en los Ranger que se encuentran en los pasillos del centro. CIC, Sede Fuentenueva

• **Preparación de Muestras Minerales (Microscopía Electrónica):**

- Se ha documentado los registros del listado de la unidad actualizado a 3/07/2018
 - Se comprueba la sistemática de las unidades a través de los registros generados en los procedimientos de referencia, de Prestación de Servicio:
 - Se verifica registro de muestras e entrada 22/01/19, de usuario OPIS
 - Procesado para PMB
 - Muestra 01/19
 - Se verifica solicitud de la unidad, OT 179/2019, nº de petición 4874 de 2018
 - Se verifica entrega de resultados el 23/01/19 y firma de muestras por el usuario/a, horas de trabajo repulir muestras 3
 - Se verifica registro de retirada de 23/01/2019.



- Se verifica en base de datos del CIC, los datos de Facturación, por ejemplo, 1 muestra facturadas 3 horas ,44,85 € con reducción 75%, concepto es procesado muestras minerales
- o Se verifica inventario de identificación de infraestructuras de esta Unidad del CIC. Ejemplo, revisado el 03/02/2018
 - Cortadora Desbastadora
 - Estufa selecta
 - Pulidora Struers.
- o Se comprueba la existencia de los registros de la planificación del mantenimiento de equipos y la verificación/ calibración de estas unidades. Ejemplo:
 - Engrase en septiembre de la cortadora desbastadora 2018,
- o Se verifica el correcto mantenimiento e identificación de los equipos e infraestructura de las distintas unidades comprobándose, entre otros, los siguientes registros de mantenimiento:
 - Engrase de Desbastadora cortadora 2018 en su ficha
 - Engrase de Eurocouop 2018 en su ficha

OB-207-169 Hay una estufa a la que no se verifica por criterios del técnico, justificarlo documentalmente. CIC laboratorio de Preparación de muestras minerales.

• **Microscopia Confocal Fuentenueva:**

- o Se verifica inventario de identificación de infraestructuras de esta Unidad del CIC., actualizado 23/01/2019
 - Microscopio Confocal, S100000284
- o Se comprueba la existencia de los registros de la planificación del mantenimiento de equipos y la verificación/ calibración de estas unidades. Se verifica planificación de 2019
- o Se verifica el correcto mantenimiento e identificación de los equipos e infraestructura de la unidad comprobándose, entre otros, los siguientes registros de mantenimiento: Ejemplo:
 - Verificación de pipetas, ejemplo, 843040224: se realiza con patrón balanza calibrada, el 15/10/2018, anual, según patrones del CIC.
 - Preventivo de Microscopio Confocal, última de 18/09/18 se realiza mantenimiento de limpieza de objetivos.
 - Mantenimiento correctivo Microscopio Confocal, Alineamiento de Laser se verifica informe de empresa de Leica Microsystems con informe del ingeniero de 21/02/19
- o Se ha documentado el registro el listado de la unidad de manera adecuada
- o Se comprueba adecuada sistemática en la unidad a través de los registros generados en los procedimientos de referencia.
- o Adecuado control de identificación y trazabilidad través del registros interno de muestras de la unidad:
 - muestra 19/3234 a la 19/3245 fecha de entrada de 11/03/19 y entrega al usuario en mismo día por consigna:
 - Horas de trabajo 4 horas
 - reserva de 11/03/19 en agenda del centro, petición 900/2019 correspondientes a la orden de trabajo 842/19
 - Informe CLSM 19/1230, la entrega de muestras en DVD, el mismo día, de 30/03/2017, UGRA.
 - Se verifica en base de datos del CIC, los datos de Facturación, 4 horas facturadas por 35,91€ unitario.
 - muestra 19/59011 fecha de entrada de 13/02/19 y entrega el mismo día por consigna:
 - reserva de 2 horas , petición 396/2019 correspondientes a la orden de trabajo 496/19
 - correo electrónico con envío por consigan, de 13/02/2019, con confirmación de llegada por usuario, UGRA.



- Informe CLSM 19/1217
- Se verifica en base de datos del CIC, los datos de Facturación, 2 horas facturadas.

• **Microscopia HRSEM:**

- Se verifica inventario de identificación de infraestructuras de esta Unidad del CIC., actualizado 5/03/2019
 - Microscopio FSEM1,
- Se comprueba la existencia de los registros de la planificación del mantenimiento de equipos y la verificación/ calibración de estas unidades. Se verifica planificación de 2019
- Se verifica el correcto mantenimiento e identificación de los equipos e infraestructura de la unidad comprobándose, entre otros, los siguientes registros de mantenimiento: Ejemplo:
- Preventivo de Microscopio, última de 18/09/18 se realiza mantenimiento de imagen, cristalográfico y químico, y verificación con patrones trazable al ser un metal.
- Mantenimiento correctivo Microscopio FESEM1, Cambio de diferenciales 30/01/2019, servicio técnico
- Se ha documentado el registro el listado de la unidad de manera adecuada
- Se comprueba adecuada sistemática en la unidad a través de los registros generados en los procedimientos de referencia.
- Adecuado control de identificación y trazabilidad través del registros interno de muestras de la unidad:
 - Se verifica en base de datos de la unidad, muestras 19/2785 a la 19/2788 fecha de entrada de 13/03/19 y entrega al usuario en mismo día.
 - Horas de trabajo 1 horas
 - petición 962/2019 correspondientes a la orden de trabajo 728/19
 - correo electrónico con envío por consigan, de 13/03/2019, sin confirmación de llegada por usuario, UGRA.
 - Se verifica en base de datos del CIC, los datos de Facturación, 1 horas facturadas por 89,37 € unitario.
 - muestra 19/1482 hasta 1493 fecha de entrada de 15/02/19 y entrega el mismo día por consigna:
 - petición 583/2019 correspondientes a la orden de trabajo 402/19
 - correo electrónico con envío por consigan, de 15/02/2019, no confirmación de llegada por usuario, OPIS.
 - Se verifica el trabajo entregado
 - Se verifica en base de datos del CIC, los datos de Facturación, 2 horas facturadas

OB-207-170 No se han registrado todas las verificaciones de los equipos de 2018. Verificación del Microscopio de FESEM1. Microscopía de FESEM1

✓ **SEDE CITIC**

• **Laboratorio de hardware y circuitos impresos, (Área de Mecatrónica y Sistemas Electrónicos)**

- Se verifica inventario de equipos:
 - Osciloscopio OSC-Rigol
 - Multímetro 11081457
- Mantenimiento y verificación de los equipos, se verifica los siguientes:
 - Se verifica planificación mantenimiento, verificación y mantenimiento de 2018/2019
 - Se verifica el cierre del hallazgo crítico de auditoría externa en cuanto a los rangos de verificación:



- Verificación de multímetro 11081457, en resistencia rangos, +- 1%, medida de 4/12/ 18, pasa. Se verifica informe del CIC de verificación 5/11/2018 se comprueba certificado del patrón
- Verificación FLUKE 53-IIB nº de serie 1910014, en temperatura, rangos, +- 1%, medida de 4/12/ 18, pasa. se verifica informe del CIC de verificación, 5/12/2018, se verifica el patrón nº de serie 6660327 se comprueba certificado del patrón
- Se verifica el cierre del hallazgo crítico de auditoría externa en cuanto a la calibración/verificación del osciloscopio:
 - Verificación osciloscopio nº serie DS6D133200059. FLUKE 53-IIB nº de serie 1910014, en temperatura, rangos, +- 10 HZ, medida de 11/02/ 19, pasa. Se verifica informe del CIC de verificación, 5/02/2019, se verifica el patrón nº DM8590250, se comprueba certificado del patrón

✓ **SEDE CENTRO DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA**

• **Unidad de experimentación animal**

- Se ha incorporado dos técnicos nuevos que llevan poco tiempo.
- Mantenimiento de equipos. Se comprueba los registros en Anybio.
- Se comprueba la planificación y realización de los vacíos sanitarios:
 - Módulos de cuarentena (2): Mod C2 con fecha 05/03/19
 - Módulos de experimentación (7-10): Mod 7 con fecha 18/09/18
 - Módulos de mantenimiento (1-6):
 - Se comprueba el protocolo de generador de vapor de peróxido de hidrógeno con el equipo CLARUS C.

RM-206-171 Se recomienda rellenar la evaluación y diagnóstico del procedimiento y ordenarlos por módulos para el acceso más rápido de los registros. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.

- Se revisa la aplicación Anybio para la documentación de las incidencias.
- Orden de sacrificio de animales.
- Registro de limpieza semanal de tareas planificadas y otras.
- Cierre de los hallazgos del año pasado:
- Mantenimiento preventivo de los equipos:

NC-206-172 Actualmente no poseen el registro de “plan de mantenimiento y verificación”, no realizan labores de mantenimiento preventivo a los equipos importantes (autoclaves, SAS y generador de vapor de peróxido de hidrógeno) y no registran los mantenimientos preventivos semanales, trimestrales y anuales de los equipos. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.

- Se comprueba el listado de equipos.

OB-206-173 El listado de maquinaria y equipos se encuentra desactualizado. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.

- 2 Autoclave: realizan verificaciones de la eficacia.
- 3 SAS biológicos de aire y 3 SAS ventilados: actualmente no realizan verificaciones de su buen funcionamiento.
- Lavarack: esterilización con peróxido.
- Lava biberones
- Climatización: existe un contrato de mantenimiento con IMANGENER.
- Estufa microbiológica: verificación el 19/10/18.
- Balanza de precisión 4002 (0,01g). Verificación con fecha 11/10/18.

- Se comprueba las instrucciones técnicas y procedimientos.

RM-206-174 Se recomienda realizar una revisión de todos los procedimientos e instrucciones técnicas, para comprobar las revisiones y actualizaciones. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.



- Información documentada:
- Comprobación en Anibio de las tareas planificadas de Limpieza y desinfección.
- OB-206-175 Falta el listado de la documentación de procedimientos e instrucciones técnicas, así como la codificación de los formatos. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
 - Se comprueba el listado de registros
 - Registro de limpieza informatizado.
 - Gestión y planificación de tareas
- OB-206-176 Se comprueba que hay tareas asignadas a personas que se encuentran de baja, y que existen tareas a las que no se le ha puesto fecha de realización real. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
 - Trazabilidad de los individuos del módulo 9.
 - Pertenecientes al grupo de investigador de GE.
 - Petición de servicio 148/19.
 - Actualmente este grupo de investigación posee 15 machos.
 - Ficha de solicitud con fecha 30/01/19.
 - Los individuos actuales se recibieron el 07/02/19, procedentes del proveedor Janvier Labs.
- OB-206-177 Se observa que el solicitante CRS carece de autorización para acceder a los ejemplares del grupo de investigación del investigador GE.
 - Control sanitario de fecha 05/02/19 por el proveedor.
 - Control sanitario de entrada con fecha 07/02/19.
 - Pasaron en cuarentena al mod C1. Del 7 al 12/02/19.
 - Migración el 12/02/19 al mod. 9 RVP-03. Cubeta GE-41, GE-42, GE-43.
 - Salida de 1 ejemplar al Dpto. de Fisiología con fecha 25/03/19.
 - Se comprueba en el programa Jackson Laboratory.
- Trazabilidad de los individuos del módulo 9.
 - Salida de la cubeta de FM-302 del mod 9 del investigador FMM, con fecha 12/03/19
 - Salida de 4 ejemplares.
 - Entrada de cadáver con fecha 12/03/19.
 - Entrega al CIBM con fecha 20/03/19
 - Retirada del CIBM de ejemplares retirados por la empresa autorizada, con fecha 28/01/19.
- Se comprueba el registro de retirada de residuos de cadáveres de animales.
- RM-206-178 En caso de que se permita la salida y entrada de ejemplares fuera del animalario, se recomienda la elaboración de un protocolo para mantener su trazabilidad. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
 - RM-206-04. Se observa que en los mismos procesos se actúa de forma, sensiblemente diferente, en los dos centros de la Unidad de Experimentación animal. CIC, Unidad de experimentación animal. Han decidido que los dos centros son independientes y llevarán los procedimientos de forma diferentes.
 - Se comprueba el control de acceso de investigaciones de 2018 y 2019.
 - Se comprueba las normas de funcionamiento del centro.
- RM-206-179 Podrían informar a las visitas de los requisitos para entrar en zonas sensibles. CIC, Unidad de experimentación animal.
 - Protocolo de limpieza y desinfección. IE16-4.6.
 - Controles mensuales ambientales
 - Se comprueba en la aplicación
 - Incidencia con fecha 13/07/18, contaminación en el suelo de varios módulos



RM-206-180 Se recomienda que se documente las causas (en el apartado de diagnóstico) y se establezcan las acciones correctivas, anotando (en el apartado tratamiento) la eficacia de la acción.

- Controles sanitarios: realizados durante 2018.
 - Tuvieron una incidencia en el mes de mayo con Pasterella, aunque no incidió sobre el resto de los grupos de investigación.

SERVICIO DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL

- En la encuesta el estudiantado ha valorado al servicio con un 5,9. Dan solo citas en septiembre y octubre, sin muchas colas. Quizás valoren la gestión en general del SICUE, por lo tanto creen que no han comprendido la pregunta referente al servicio, sino a la gestión completa.
- Han mejorado la página WEB, adaptándola a la nueva imagen de la UGR.
- Tuvieron una queja/reclamación de un estudiante. Se le contestó adecuadamente a la inspección de servicio, argumentando que el alumno vino sin cita previa y quería que se le atendiese en el momento.

○ **Atención Social:**

- Atención social:
 - Poseen una base de datos, a la cual solo tiene acceso las dos personas del servicio.
- Programa de atención personalizada:
 - Discapacidad
 - Alojamiento
 - Ayuda de carácter social
 - Estudiantes extranjeros
 - Información sobre el seguro escolar
- Ayuda social del estudiante AAGM.
 - El 26/11/18 presentó la solicitud de ayuda en la Facultad de Ciencias.
 - La documentación pasa por el Servicio de Becas y les comunica la situación del estudiante.
 - Informe favorablemente, enviado a la comisión proponiendo la concesión de la beca, con fecha 12/12/18.
 - En la comisión de 29/01/19 se le concedió la ayuda.
 - El Servicio de Becas le comunica, mediante acceso identificado, la concesión de la cuantía.
- Estudiante con necesidades educativa IMGF.
 - Comenzó en el curso 2016.
 - Porcentaje de discapacidad 61%.
 - Solicitud el 13/09/18 entregada en la Facultad de CCEE
 - Tarjeta acreditativa revisable hasta el 2020.
 - Comprueban que se encuentra matriculada en CCEE.
 - Emisión de un informe, con fecha 17/09/18, concedido: profesor tutor, becario, información al profesorado, ayuda económica, adaptación exámenes, adaptaciones material didácticos, adaptación prácticas y resera de ubicación en el aula para clases o exámenes; firmado por el Vicerrector.
 - Comunicación al estudiante y a la coordinadora del NEAE por correo electrónico encriptado, el 18/09/18.
 - Seguimiento con valoración positiva, con fecha 08/03/19.

RM-306-181 Se recomienda asegurarse de que las solicitudes colgadas en la página WEB, estén actualizadas con la referencia a la Ley orgánica 3/2018 de Protección de Datos e Imágenes Digitales. Servicio de asistencia estudiantil.



- **Programa de alojamiento de atención social:**
 - Se comprueba el formato de oferta de alojamiento.
 - Oferta de:
 - Colegios mayores, residencias universitarias
 - Otros alojamientos:
- RM-306-182 Se podría establecer una declaración responsable de los propietarios de alojamientos privados, de que su instalación cumple con los requisitos mínimos de habitabilidad y salubridad y/o establecer un muestreo de inspección a aquellos que lleven más de un tiempo. Servicio de asistencia estudiantil.
- Se comprueba la bolsa de habitaciones.
 - Se escoge una habitación de alta en 2018, nº 13026.
 - Última revisión 26/03/19
 - Firma de la oferta de alojamiento con fecha 24/01/19.
 - Se comprueba la documentación: escritura, DNI y el recibo del IBI.
 - Informe favorable del técnico del técnico con fecha 07/03/19.
 - Se comprueba la ficha con los datos y las fotos publicadas
 - No hay quejas ni reclamaciones durante este período
- **Asesoría Jurídica:**
 - La mayoría de las consultas se realizan vía telefónica.
 - Se comprueban algunas solicitudes de información y sus contestaciones.
 - Correo del 16/01/19 con problemas con su beca. Contestada el mismo día
 - Correo del 26/03/18 con preguntas sobre matriculación. Contestada al día siguiente.
- **Programa de movilidad nacional SICUE.**
 - Convocatoria 2018/19, publicada el 01/02/18.
 - La plataforma se abrió del 13/02 al 13/03/18.
 - Se realiza la trazabilidad de AMRC, estudiante de grado de Farmacia. OUT
 - Listado definitivos con el nombre de la alumna y destino Salamanca; lo obtuvo en la última adjudicación.
 - Se comprueba que la coordinadora de SICUE en Farmacia es BCN.
 - Aceptación de la alumna en la aplicación del SICUE "Bases".
 - Incorporación a la Universidad de Salamanca con fecha 13/09/18
 - Solicitud de fin de estancia con fecha 17/01/19.
 - Final de estancia 02/02/19.
 - 29 de 450 no han enviado la incorporación a su centro de destino.
 - Acuerdo con la Universidad de Salamanca, Facultad de Farmacia.
 - Desde el curso 2013/14, con 3 plazas de 9 meses (curso completo). Convenio actualizado a 08/01/18.
 - Trazabilidad del alumno RVB, Ciencias de la Salud, Enfermería.
 - Acuerdo con la Universidad de La Laguna, Facultad de Ciencias de la Salud. Fecha
 - Curso de 9 meses.
 - Renunció a su plaza en Barcelona, aunque al final pudo volver a solicitar su tercera opción La Laguna.
- OB-306-183 Actualmente la actualización de la página WEB (publicación de listados, por ejemplo), depende de un becario de informática, que casualmente se ha ido hoy y ha llegado uno nuevo (ahora tienen que explicarle todo desde el principio). Servicio de asistencia estudiantil.
- Se realiza la trazabilidad de MEK, estudiante de grado de Turismo de Burgos. IN (666 alumnos).



- Relación de intercambio SICUE de la Universidad de Burgos (17), donde se encuentra la alumna.
- Se registran todos los IN en la aplicación.
- Envío de un comunicado a la alumna, con la guía de intercambio.
- Acuerdo académico firmado y comprobado.

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS CENTRALES

○ Gastos estructurales e infraestructuras de prácticas

- Control de la factura por meses de la Facultad de Farmacia:
- Factura con fecha 28/04/17, Mantenimiento de calefacción, Castillo Confort, S.L. Nº de justificante de gasto 2017/000000021960. (abril)
 - Registro FACE 28/04/17
 - Validada 4/05/17
 - Conformada por la Gerente el 05/05/17
 - Tramitada el 10/05/17
- Factura se verifica, Mantenimiento de ascensores, Thyssen Krupp. Nº de justificante de gasto 2019/00000007117. Febrero
 - Registro FACE 4/03/19
 - Validada 4/03/19
 - Conformada por la Gerente el 05/03/19
 - Tramitada el 7/003/19
 - Facultad de Documentación y Comunicación.
- Factura se verifica, justificante de gasto 2018/0000000055724 Limpieza, FISSA. Noviembre
 - Validada 12/12/18
 - Conformada por la Gerente el 12/12/12
 - Tramitada el 20/12/17
 - Centro de Documentación científica
- Factura de Endesa con justificante de 2018/00000058902. (Se verifica desglose de facturas de Unidad Técnica).
 - Registro FACE 10/12/18
 - Validada 17/012/17
 - Conformada por la Gerente el 18/12/18
 - Tramitada el 07/12/18
 - FCC de la Salud Centralizada.

OB-703-184 La anterior factura de Endesa aparece tramitada antes se entrar en FACE y de validarla, conformarla,..... PZZ801N0150659.

- Se verifica en Base de datos, petición de prácticas en el Departamento de Electrónica y Tecnología de Computadores 2017/2018.
- Se verifica trazabilidad desde el Departamento y SOA, solicitada E2 14155,80 € y concedida 5000 € al departamento y 3000 a la F de CC.
- Petición práctica, justificante de gasto 2017/0000000689:
 - Fecha de imputación 01/02/17.
 - Fecha de emisión de presupuesto 18/02/19, enviado por responsable del centro del gasto,
 - No se ha tramitado todavía
 - Un Quanser y Software que se corresponde con la petición
 - Se deja aprobado en Bases
- Se verifica en Base de datos, petición de prácticas en el Departamento de Microbiología
- Se verifica trazabilidad desde el Departamento y SOA, E3, solicitada 10746,92 y concedida 6814,20 €.



- Petición número E3, justificante de gasto 2019/00000003355:
- Fecha de imputación 18/02/19.
- Fecha de emisión de factura 18/02/19, envía el responsable del centro del gasto y con fecha de entrada de factura 13/02/19
- Material de practicas
- Importe 425, 50€

RM-703-185 Se sigue recomendando incorporar el Excel de Apoyo a Docencia Practica en el control de registros de Infraestructura prácticas y el de Gatos Estructurales.

○ **Suministros y gestión del gasto de servicios centrales**

- Se comprueba la base de datos de almacén: Fundas de plástico taladradas 8 cajas, Tipex corrector de cinta 89, Bolígrafos BIC azul, 369. Se verifica el Orden y control sobre el mínimo establecido.
- Se comprueba pedidos:
 - Pedido del Rectorado de H.R. con fecha 12/11/18, envío a Moyano., correo electrónico con la tramitación del pedido de mismo día. (factura 8527)
 - Pedido de Servicios Centrales por necesidades de Stock a Taine, de 12/11/18, albarán con visto bueno 21/11/2018 (factura A3286)
 - Pedido de Contratación de 11/12/18, por correo electrónico, y recibí de retirada de 13/02/2019 de almacén.
 - Factura 8527 con fecha 18/02/17 y número de justificante 2018/0000055233, Reyes Moyano, Agua.
 - Tramitado el 14/02/2018
 - Pagada el 25/01/09
 - Factura A/3286 con fecha 10/12/2018 y número de justificante 2018/00000058198, pedido a Técnica Taine S.L.
 - Tramitado el 21/12/2018
 - Pagado en 11/02/19
- Se verifican facturas producidas por distintas Unidades de Servicios Centrales. Eje.: Factura con fecha 21/02/17 y número de justificante 2016/00000062433, conforme de la Gerente de la UGR, Cuota de la CRUE de 2019 del Rectorado.
 - Tramitado el 26/02/2019
 - Contabilizada el 03/03/2019

○ **Compras:**

- Listado de proveedores actualizado 2019.
 - Todos homologados
 - Se verifican Técnica Taine y Jose Moyano
 - Proveedor José Abelardo Pérez Julia, material de oficina con fecha 18/12/18.
 - Se verifican incidencias que justifican las puntuaciones en apartado observaciones.

INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS

• **Laboratorios**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo. Eje.: CDR-Probioticos-3 31/10/2017, Ed 03.
- Se verifica no hay prácticas, solo petición de servicios



- Necropsia de ratas, solicitada el 21/01/19, finalizada 27/02/12, servicio validada. Laboratorio 102.
 - Suero, anestésico.
- Listado de equipos en ODISEO
 - 22
 - Inventario de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
- Frigo -1:
 - Verificación 27/04/18
 - Conforme
 - Según IT de congeladores y sonda patrón
 - SE verifica el certificado de la sonda patrón de Unidad de Cualimetría, TESTO JU.7640940.001, informe de 18/12/18
- Monitores
- Impresoras
- Estufas
- No se realizan compras
- No hay Control de existencias
- Se verifican las fichas de seguridad de productos

206-OB-186 No hay control de existencias mínimas en odiseo. Ejemplo, cajas de prebióticos. Instituto de Neurociencias, ni el instrumental porque se está en proceso. Laboratorio Neurociencias.

206-OB-187 Se siguen realizando muchas actividades que son de tipo administrativo más que técnico. Instituto de Neurociencias, Laboratorio Neurociencias.

• Administración de neurociencias

- Gestión económicos:
- Listado de proveedores actualizado 2018.
- Compra de material de oficina:
 - Proveedor DIFAL, presupuesto con fecha 23/11/18.
 - Recibida y aprobada la factura con fecha 23/11/18.
 - Pago realizado el 20/12/19
 - JG/2018/48779
- Pago a persona física:
 - JG 2018/37478. Se verifica el impreso de pago a personas físicas de 18/07/2018 por el responsable de Centro de Gasto. Pago a conferencias
- Compra de material inventariable:
 - Proveedor Disofic, presupuesto con fecha 23/11/18.
 - Recibida y aprobada la factura con fecha 23/11/18.
 - Pago realizado el 220/12/19
 - JG/2018/48779

OB-702-188 Hay proveedores que no se consideran como tal, ya que son propios servicios de la universidad. Ejemplo. Servicio de Habilitación. ADMINISTRACIÓN DE NEUROCIENCIAS

OFICINA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN

- **Selección de personal con créditos de contratos T.I.**
 - Se verifica última convocatoria resuelta de 14/02/19
 - Expediente contrato nº 76 "Investigación y desarrollo de sistemas analizados":
 - Se verifica el formulario de solicitud con registro de 11/02/19



- Se verifica publicación en la web del contrato a través de la gestión de la plataforma de gestión de contratación de la Otri.
 - Se verifica la publicación se la solicitud anterior en la plataforma y la WEB.
 - Fecha de publicación el 14/02/2019
 - Se verifica plazos de 5 días hábiles
 - Presentación de Solicitudes: solo una candidata con solicitud 15/02/2019, con la documentación necesaria.
 - Se publica listado definitivo el 22/02/2019
 - Resolución de la comisión de 403/2019, con el acta, baremación, compromiso del investigador
 - Se propone a única candidata.
 - Se publica la en la web 5/03/2019
 - Se verifica la gestión del contrato: contrato de 15/03/2019, con 145, domiciliación bancaria, nº SS, DNI,
 - SE verifica el envío de copias del contrato a PDI el 7/03/19, el Título, y la documentación anterior también a PDI y Habilitación y SS.
 - Se verifica los datos de retención de crédito de 5163,83€
- OB-202-189 No se han identificado todos los registros del procedimiento. Eje. Contrato. OTRI UGR. Selección de personal con créditos de contratos T.I. OTRI
 - **Gestión económica:**
 - Compra de material de Oficina: Albarán de entrada de 11/02/19, y solicitud 6/02/2019
 - Lyreco, material de oficina
 - Fecha factura 12/02/19
 - Recibida y aprobada la factura con fecha 26/02/19.
 - JG/2019/6121
 - Comisión de Servicio:
 - Perlyco 7933
 - Tramitada el 3/12/12
 - Pago el 13/12/12
 - JG 2018/(C) 11837. Jornadas de investigación
 - Pago a personas Físicas:
 - JG 2019/7200
 - Impreso personas físicas 07/03/2019
 - Tramitado 7/03/2019
 - Gestión de ingresos pago de cesión de espacios:
 - Factura 2019/630
 - Espacios, Luz, trastero
 - Mes de febrero, 5/03/2019
 - Gestión de ingresos pago de cesión de espacios:
 - Factura 2019/630
 - Espacios, Luz, trastero
 - Mes de febrero, 5/03/2019
- 702-OB-190 No se ha realizado la evaluación de proveedores tal como dice el procedimiento general de compras. OTRI
- 705-OB-191 En el procedimiento de gestión de ingresos no se encuentra documentado el pago de royalties o regalías que se realizan en la OTRI y en general de los ingresos de OTRI.
 - **Creación de EBT.**
 - Se verifica el primer informe de reunión de con los datos referidos a la EBT, el 9/01/18



- Se verifica inclusión de Base de datos
- Se verifica expediente virtual 2018/02
- Se verifica la solicitud de autorización 12/04/2018
- Se verifica el informe de la OTRI de 16/03/2018
- Propuesta de aceptación / denegación y se acepta el 23/03/2018, por Órgano de evaluación de la UGR
- Se verifica el Plan de empresa 6/03/2018
- Se verifica el contrato de transferencia 16/04/2018
- Nif
- Se verifica seguimiento
- Se verifica la gestión de la incubadora de Spin Off de la UGR y CETIC :Exp: 2013/09
 - Se verifica la gestión de alta de personas autorizadas de acceso al CTT
 - Contrato de arrendamiento.
 - Pago de fianza
 - Información para pantallas
 - Solicitud para los servicios de informática
 - Y gestión económico asociado.
- Se verifica ruta emprendedora:
 - Se verifica listado de inscritos
 - Visita el 11/02/2019
 - En el CTT, en la sala de conferencias

NC-212-192 No se encuentran dentro del alcance del procedimiento de EBT's todas las actividades, procesos, funciones, ni responsabilidades relacionados con el mismo y que se gestionan en dicho servicio. Eje.: Gestión de incubadora de SPIN OFF de la UGR, realización de las fases de ruta emprendedora tal como está en el procedimiento, control y seguimiento contractual con las EBT'S. OTRI

- **Difusión y Promoción de Resultados de Investigación - Promoción y divulgación, demandas externas.**
 - Marketing de la Oferta de I+D de UGR Comunicación de la UGR y comunicación On-Line
 - Se verifica boletín mensual febrero nº 58, con las acciones de marketing. Ejemplo Convocatoria de Proyectos Cien
 - Se verifica acceso a la Convocatoria a través del enlace del boletín
 - Se verifica seguimiento de eventos:
 - Jornada Técnica Herogra Especiales
 - 25/01/2018
 - Se realiza en la empresa
 - Investigadores participantes
 - Surgen dos contratos de Art. 83.
 - Demanda de colaboración
 - Seguimiento del estado de la Fichas de Oferta Tecnología como consecuencia de la jornada anterior
 - Ficha resumen: 17-021
 - Primer contacto 29/09/2017
 - Reunión con Docente el 1/03/2018, expresión final, solicitud de servicio 1
 - Se verifican contactos con Docente a través de e-mail. Ejemplo 1/03/2018
 - Se verifica en Fin de la ficha con la firma de los contratos.
- **Proyectos Nacionales.**
 - Se verifica convocatoria de 2017:
 - Acuerdo de colaboración de 14/06/2017



- Presupuesto: 75000
 - Convenio entre Steven Solutions UGR y la Asociación Clúster Granada
 - Proyecto Dispositivo TSN comunicaciones deterministas.....
 - Se verifica Borrador 14/06/2017
 - Proyecto final firmado acuerdo el 21/06/2017
 - Resolución de concesión definitiva el 5/12/17
 - Se verifica gestión económica administrativa del proyecto y justificación
 - Se cierra el 4/07/2018
 - Solicitud de datos personales es impreso de Habilitación para las nominas
 - Nóminas y cotizaciones.
 - Cuenta justificativa
 - Firmada el 14/06/2018
- **Contratos y Convenios.**
 - Expediente contrato nº 4040 "Estudio para la mejora de estabilidad de un fertilizante"
 - Impreso para la tramitación de contrato /convenio (30/07/18)
 - Se verifica último borrador de contrato (12/07/18)
 - Se verifica el registro para la tramitación de un contrato/convenio:
 - Presupuesto: 5532€ IVA excluido
 - Informe del departamento Ingeniería Química, favorable del 30/07/18
 - Compromiso de investigador principal, del 30/07/18
 - Se verifica Contrato Original de 15/07/18
 - Contrato entre Herogra UGR
 - Se verifica memoria técnica-científica del contrato incluida en el clausulado del contrato.
 - Se verifica gestión económica administrativa del contrato
 - Oficio con envío de ficha resumen al presidente del Consejo Social y jefe del Servicio de Contabilidad el 31/07/18
 - Se verifica tramitación de facturas: última factura emitida de 31/7/18, nº 3018/2018 oficio de remisión a Herogra el 31/7/18

COLEGIO MAYOR ISABEL LA CATÓLICA.

- **Gestión de reservas.**
 - Resolución del Consejo de Dirección del Colegio, 12 /07/2018, de curso 2018/19. con la aprobación de lista definitiva de admitidos y la lista de espera.
 - Carta del Director a los solicitantes admitidos con la primera factura.
 - Se comprueba el listado de los colegiales actuales.
 - En el curso 2018/19 hay 116 colegiales. Dentro de los cuales hay cuatro subdirectores.
 - Se verifica página de registros de colegial en Web del Colegio
 - Se verifica trazabilidad de la habitación nº 203
 - Pruebas de acceso a la Universidad en junio de 2018.
 - Solicitud 16/06/2018
 - Ficha de admisión
 - Menor de edad
 - Expediente, 55%
 - Memoria, 3 puntos, 20%
 - Entrevista 3,5, 25%
 - Baremación, aceptada
 - Ingreso con fecha 26/07/14.
 - Se admiten 34 nuevos colegiales



- Y 61 en lista de espera
- Se admiten 6 de la lista de espera por baja de los admitidos.
- Se verifican resolución de renovación (periodo del 23/3 junio), trazabilidad de 226:
 - Solicitud 28/06/2018
 - Baremación
 - 229, mínimo, 40. En puntos colegiales
 - Ejemplo. Mínimo 40%, créditos aprobados en ingenierías, 50% en otros titulaciones.
 - Resolución definitiva de admisión
 - Se verifica a pago 23/07/2018
- Reservas del verano:
 - Convenio con el GAS, petición de 10/01/2018, solicitando 50 plazas del 25 de julio al 1 de agosto, de forma genérica:
 - Listado definitivo con 51 plazas
 - Universidad de origen
 - Personas
 - Plazas
 - Convenio con UCLA, con 50 plazas, de forma genérica:
 - Listado definitivo con 17

EN-311-193 Se destaca la nueva plataforma para la admisión de colegiales. Colegio Mayor Isabel la Católica.

- Gestión de la estancia del usuario
 - Listado de colegiales con número de habitación
 - Libro de Registro de salida y entrada de Reservas.
 - Reserva n1 /18 de la habitación 151, trazabilidad del convenio del GAS, para 7 días solo alojamiento, ficha 85. Entrada 25/07/2018, se verifica la salida en el registro
 - Reserva n2/18 de la habitación 225, trazabilidad del convenio de UCLA, del 28/07 al 31/08/2018, se verifica registro de reservas. Pensión completa. Ficha 112.
 - Hay 4 habitaciones adaptadas: 111, 155, 211 y 255.
 - Control de acceso a las instalaciones en horario nocturno. Se comprueba el registro continuo:
 - Se verifica 17/03/2019, colegial, acompañante, DNI, entrada y salida.
 - Control de lavadoras.
 - Registro de reservas de las tres lavadoras, hoy
 - Se comprueban las fichas para controlar quién no utiliza.
 - Control de lavados
 - 128 lavados en marzo.
 - Control de las llaves:
 - Se comprueba la utilización de la llave 108, 7, 24, 18/03/19
 - Se comprueba el control de las pérdidas de llaves, ninguna
 - Se Verifica objetos perdidos.
 - Gafas de sol
 - Control de pistas deportiva:
 - Se verifica reserva de pista del mes de febrero, habitación 115-218, el 26/02/19

OB-311-194 No hay control sobre la manutención de la cafetería del Colegio de los residentes como consecuencia del convenio con la universidad de UCLA durante su estancia (Pensión Completa). Colegio Isabel la Católica.

- Mantenimiento y conservación
 - Plan de mantenimiento correctivo de equipos e instalaciones: se comprueba la realización y control durante febrero y marzo de 2019.



- Se comprueba el registro de mantenimiento correctivo de los últimos meses.
- Y Plan de mantenimiento preventivo:
 - Calderas y Aire acondicionado revisado 27/02/19 por IMANGENER.
 - Baja tensión realizada por el 22/11/18 por SGS condicionada, seis meses para subsanar.
 - Se verifica acta de Ascensores de puesta en funcionamiento de industria, nuevo ascensor. Legalización enero.
 - Partes de revisión de ascensores, por OTIS con fecha 6/02/19.
 - Certificado de tratamiento de Legionella con la empresa ZITRO, el 27/02/19.
 - Diagnóstico y certificado de tratamiento DDD por la empresa ZITRO. Última aplicación 27/02/19.
 - Inspección periódica con gas Natural de fecha 15/06/18 por ICISA.
 - Documentos de Organización del Servicio de Limpieza:
 - Organización: se comprueba la organización con áreas y periodicidad
 - Se comprueban la planificación de turnos de mayo y junio.
 - Se revisa las supervisiones de los últimos meses.
 - Supervisión anual con fecha 25/07/18., Limpieza general
 - limpieza de aseos. Se comprueba el registro de limpieza en los aseos.

807-RM-195 Los registros de mantenimiento no están de manera que puedan ser consultados por todo el personal que puede usarlos. Colegio Isabel la Católica

807-OB-196 No se han realizado las revisiones trimestrales de extinción contra incendios ni la anual. Colegio Isabel la Católica.

807-OB-197 No se ha realizado la última inspección de la línea de vida. Colegio Isabel la Católica.

- Gestión de Ingresos
- Se verifica gestión de ingresos. Eje.:
 - Se verifica el listado de nuevos ingresos, renovaciones, adscritos:
 - Se verifica la selección como colegial nº 18, y la aceptación de la plaza
 - Resolución del colegio
 - Se verifica el pago 18 del primer trimestre: factura 2018/2774 se hace efectiva el 26/07/2019.
 - Se verifica correo a Gestión Económico Financiero para contabilización del ingreso 26/09/2018 de anterior factura, para la contabilización mensual
 - Se verifica relación de transferencias con la anterior.

708-OB-198 No se están considerando las resoluciones de las fianzas, totales y parciales, como ingresos por el Servicio de Contabilidad. Colegio Isabel La Católica.

- Se verifica el pago nevera en única vez ejemplo: factura 2019/3683 se hace efectiva el 25/01/2019 aunque la factura es de octubre
- Se verifica relación de transferencias con la anterior.

CICODE.

- **Plan propio de cooperación al desarrollo**
 - Se verifica plan propio 2019 aprobado por Consejo de Gobierno en 11/02/2019, aún no desarrollado.
 - Se verifica convocatoria de 2018 para ver la trazabilidad.
 - Se verifican las bases
 - Se verifica las solicitudes del programa I, se publica en la web del CICODE en el 31/08/2018
 - Subsanaciones a través de registro habilitado. Ejemplo.:
 - Resolución provisional de 12/01/2018
 - Definitiva del 7/12/2018



- Solicitud concedida con número de expediente JMAJMA, Educación inclusiva....., Guatemala, duración un año, 15000€.
- Se verifica expediente con la ficha de datos.
- Responsable del proyecto
- Contraparte, Ministerio de Educación de Guatemala
- Presupuesto con la solicitud.
- Currículo
- Carta de compromiso de la Contraparte y Acta de Estatutos de ONG participante
- Evaluación Externa del proyecto, Área de conocimiento: Gestión Técnica y Administrativa. Por dos evaluadores, con una puntuación media 60,79, mínimo 50 puntos según las bases de la convocatoria.
- Se verifica solicitud de apertura de centro de gasto 5/03/2019
- Se abre el mismo día
- Solicitud de cargo abono.
- En esta convocatoria no hay más seguimiento, pero para el mismo proyecto que se concedió el año pasado se puede trazar el 2017, al considerarlo estratégico
- Seguimiento de 2017: Se entrega informe final de proyecto 1/03/2018 y se evalúa el informe el 20/03/2018, se considera que se ha desarrollado de forma satisfactoria.

- **Convocatorias externas de cooperación al desarrollo**
 - Se verifica acción con AACID:
 - 3 proyectos en 2019
 - Convenio específico de 2017 de 13/12, acciones desarrolladas de 2019
 - Se verifica solicitud en un único impreso para las tres líneas, 18/10/17, presupuesto, anexos
 - Proyecto entregado el mismo día
 - Se aprueba según resolución de 13/12/17
 - Comunicación de inicio de 17/09/2018
 - Documento cronograma de Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, 24/09/2018 fechas claves del proyecto.
 - Antes del inicio del Proyecto, se realiza la selección del personal través de la agencia de colocación
 - y contratación de 3 personas
 - Ejecución
 - Resultado 1 Master Oficial de Cooperación y Desarrollo
 - Convocatoria del 8/02/19 en WEB de CICODE
 - Participación con 11 entidades sin ánimo de lucro y Agencia Andaluza de Cooperación del desarrollo con 23 plazas. Modalidad A
 - Participación de tres personas modalidad B se presentan con la entidad.
 - Se verifican las solicitudes, 29
 - Lista de solicitudes admitidas con solicitudes a subsanar, 19/03/19
 - Plazo de diez días
 - Se verifica baremación provisional
 - 15 becas con presupuesto de 3120 €, si es menor a este presupuesto, más plazas
 - Se abrirá periodo reclamaciones
 - A partir de este momento se audita la convocatoria anterior 2018:
 - Solicitudes admitidas 17/04/2018
 - Resolución de la evaluación del 8/05/2018
 - Se verifica evaluación interna por Cicode y el Consejo Asesor da el visto bueno publicado el 8/05/2018
 - Se verifica alegaciones: alegación 10/5/2018



- Publicación definitiva el 21/05/2018
- Documentación de estudiantado:
 - Impreso de ayuda
 - Seguro de viaje
 - DNI
- Convenio de prácticas: anexo con los datos del estudiante.
- Certificado de inicio de actividad, ejemplo, Cáritas Perú, de 17/09/2018
- Se verifica informe intermedio, se verifica satisfactorio
- Se verifica informe final, Ejemplo, Perú, Cuzco se verifica satisfactorio
- Se confirma el red-back mensual con el técnico del Cicode a través de e-mail, skipe,
- Justificantes de gasto para la Junta de Andalucía
- Actividad de difusión: Cuzco, artículo blog
- Jornada de retorno, con evaluación del programa en borrador,

OB-307-199 Se debe revisar el mapa de procesos para ver si el CICODE se adapta al actual. CICODE

OB -307-200 No hay evidencia a las repuestas de las alegaciones que entran por registro habilitado. Cicode.

- **Colaboración con entidades externas de cooperación al desarrollo**
- Colaboración variada, con ONG, UGR, Universidades, ...Convocatoria, Eje.:
- Colaboración con ONG: apoyo para un proyecto
 - Carta de apoyo a proyecto
 - Resumen de proyecto de medioambiental
 - Revisión del Director
 - Firma de la Vicerrectora de Internacionalización
 - Envío de la carta el firmada por la Vicerrectora.
- Colaboración con ONG: reserva de espacios
 - Solicitud de 19/10/18, de un aula
 - Se reserva a través de Sucre el seminario 4, del centro de Documentación Científica, el 27/11/2018
 - Se invita a través del CSIRC de acceso a Wifi
- Colaboración con UCO: apoyo para un proyecto
 - Carta de apoyo a proyecto
 - Resumen de proyecto de la UCO
 - Revisión del Director
 - Firma de la Vicerrectora de Internacionalización
 - Envío de la carta el firmada por la Vicerrectora 13/11/19

SERVICIO DE ALUMNOS

EN-103-104-201 Se destaca la gestión de los procesos que se realiza en el Servicio de Alumnos.

- **Proceso de mayores**
 - Se comprueban los siguientes registros:
 - Resolución de convocatoria de 2018, de 23/11/17, eje. se verifica la de mayores de 40 años.
 - Solicitud de reserva de aulas a Granada, Ceuta y Melilla se verifica la de mayores de 25 y 45, 03/11/17
 - Inscripción de alumno de 20/03/2018, Ciencias y Ciencias de la Salud mayores de 25
 - Nombramiento del tribunal: ejemplo, se verifica la de mayores 25, Vocales de 16/03/18, vocal de Matemáticas 18/03/2018
 - Solicitud de personal de apoyo del 22/11/17



- Respuesta del CSIRC del 14/03/18
- Listado de alumnos por orden alfabético para realizar las pruebas del de mayores de 25 25/04/17. Se verifica, Listado TEXTO.
- Se revisa las actas de calificaciones de calificaciones de mayores de 25 años. Eje.:
 - Se verifica a acta de las calificaciones obtenidas por los matriculados en 2018, 77 aptos.
- Se revisa las propuestas generales de gratificaciones de mayores de 25 años. Eje.:
 - Se verifica vocal de matemáticas 425,82€
 - verifica a acta de las calificaciones obtenidas por los matriculados en 2018, 77 aptos.
- **Proceso de acceso y/o admisión**
 - Pruebas de acceso y/o admisión 2017/2018:
 - Nombramiento de la Comisión Universitaria Delegada con fecha 14/05/18. Ejemplo: (Dpto. Fisioterapia vocales de MEC).
 - Nombramiento anual de ponentes con fecha 30/10/17. Eje: (Dpto. Geometría y Topológica).
 - Escrito de solicitud de datos del Centro con fecha 16/10/17. IES Camoens
 - Se verifica ficha de centro.
 - Ficha sin modificar
 - Información a los centros de las pruebas a los centros. Eje.;
 - Granada, Escrito y minuta de 20/02/2018
 - Centros de Ceuta Escrito y minuta de 20/02/2018
 - Se verifica la recepción de datos de Granada convocatoria 2015/2016. Eje. relación certificada de IES Luis Camoens 28/02/2018, candidatos a prueba de acceso, convocatoria ordinaria.
 - Se verifica alumnos IES Luis Camoens (CEUTA) recibido correctamente. Eje.: Bachillerato, Ciencias de la Salud.
 - Se verifica datos de Matriculación cargados en la aplicación ACCESO. Eje.:
 - S.G.M., matriculada, pago, 1/06/2018
 - Solicitud de personal de apoyo del 6/02/18
 - Respuesta del CSIRC del 14/03/18
 - Se verifica el nombramiento de tribunales de Junio 2017/2018. Eje.: Responsable de Sedes, de 22/05/18, Sede de Politécnico .
 - Propuestas de gratificación de tribunal. Eje.: Propuesta de convocatoria de Junio, de 24/07/18, gratificación de responsable sede de Politécnico, 1205, 23€
 - Solicitud de reserva de espacios para las pruebas de acceso Convocatoria 2017/18. Escrito de 18/05/17, Escuela, ejemplo, sede Politécnico , con correo confirmando
 - Actas de Selectividad. IES Luis Caomoens, comprobada con sus alumnos con fecha 03/07/18
 - Se verifica Solicitud de Reclamación de Examen en la aplicación 2017/2018 Eje.: Reclamación, no prospera dos asignaturas obligatoria , 21/06/18.
- **Proceso de traslado de expedientes**
 - Traslados a otras universidades: traslado a la Carlos III de Madrid desde la UGR
 - Solicitud del alumno 17/07/18
 - Pagado
 - Se verifica certificado de remisión de las Certificación/es Académicas oficiales al centro universitario de destino con este alumno, de 21/12/18.
 - Traslados a otras universidades: traslado a la UNED desde la UGR
 - Solicitud del alumno 05/10/18
 - Pagado



- Se verifica certificado de remisión de las Certificación/es Académicas oficiales al centro universitario de destino con este alumno, de 18/01/18.
- Se verifican anteriores expedientes en la aplicación del servicio
- **Proceso de certificación académica personal**
 - Se verifica la solicitud de certificación de COU y Selectividad según IE12-01-CEAP. Eje.:
 - Pagado
 - Alumno, Solicitud de 19/04/18, retirado el 27/04/18
 - Se verifica la solicitud de certificación de Selectividad según IE12-01-CEAP. Eje.:
 - Pagado
 - Alumna., Solicitud de 06/03/19, pendiente de retirar, se verifica el certificado
- **Servicio de Alumnos. Preinscripciones a grado**
 - Solicitud a los centros de la propuesta de plazas 2018 de 23/01/2018 para curso 2018/2019
 - Comunicación Propuestas por los centros por centros de 2018. Ejemplo.: Facultad de Ciencias 253 plaza, Grado de Ingeniería Química 90, para Curso 2018/2019
 - Propuesta para estudio por Equipo de Gobierno aprobado en Consejo de Gobierno Acta de 11 de abril de 2018.
 - Se verifican cambios, en la Facultad de Ciencias cambio en Grado de Biología aprobado en C.G.
 - Fase de preinscripción de comunicación a los centros el 22/05/2018 con la hoja informativa, y en la web del servicio, del 22 junio al 5 julio.
 - Se verifica proceso de preinscripción 2018/19
 - Listado adjudicación de Facultad de Farmacia
 - Listado de nota de Corte de Facultad de Farmacia Granada, primera adjudicación 10,83
 - Ejemplo: Solicitud de alumno/a:
 - Matricula 18/07/2019.
 - No certifica nada
 - Se verifican alegaciones:
 - Solicitud de alumno es que no entra se ha grabado su solicitud de admisión
 - Estimada en la publicación de la siguiente adjudicación
 - Se verifica desestimación de alegación para casos puntuales:
 - Solicitud de alumno no simultanear estudios de 22/11/2016
 - No estimado por que el cupo estaba cubierto.
 - Listados a centros con las trece adjudicaciones 17/07/19
 - Se comprueban los datos estadísticos del curso académico 2018/2019 en documentos Excel.
 - 2727 solicitudes
 - Matriculas totales de Ingeniería Química, 95
 - Se revisa la petición de datos realizada con fecha de 16 mayo de 2018 para la memoria académica.
- **Proceso de asuntos generales.**
 - Gestión Administrativa de Peticiones Académicas al Rectora:
 - Solicitud de simultaneidad de estudios universitarios con fecha 04/03/2019
 - Se verifica la Certificación académica personal
 - Autorización de la UNED
 - Informe positivo del Centro.
 - Salida de comunicado con fecha favorable 12/03/2019 firmado por el Vicerrector de estudiante y Empleabilidad, envió el 13/03/2019 con acuse de recibo.
 - Solicitud plazo extraordinario de matrícula con fecha 22/02/2019.



- Se verifica la Certificación académica personal
- Solicitud de informe
- Informe positivo del Centro.
- Salida de comunicado con fecha 04/03/2019 firmado por el Vicerrector de estudiante y Empleabilidad, recepción el 14/03/2019.
- Solicitud plazo extraordinario de plazos para termino de grado con fecha 19/09/2018.
 - Se verifica la Certificación académica personal
 - Solicitud de informe
 - Informe positivo del Centro.
 - Salida de comunicado con fecha 03/10/2018 firmado por el Vicerrector de estudiante y Empleabilidad, recepción el 15/010/2018.
- **Gestión Administrativa de Recursos Administrativos ordinarios:**
 - Se comprueba solicitud Recurso de Alzada de 18/02/2019 en la ETS Arquitectura
 - Informe positivo del Centro.
 - Se revisa bloqueo del centro
 - Fecha de resolución de desistimiento
 - Informe del Centro
 - Informe de 5/03/2019 estimando el recurso de alzada
 - Recibí del 12/03/2019 con la estimación de por parte del Vicerrector de estudiante y Empleabilidad.
 - Se comprueba solicitud de traslado de expediente 12/09/18, interponiendo recurso de reposición:
 - Resolución del centro negativa
 - Estimación del recurso de reposición 28/09/18 firmado por el Vicerrector de estudiante y Empleabilidad, recepción el 06/11/2018.
- **Comunicación a centros y otras instituciones:**
 - Se verifica escrito a Vicerrectora de docencia de 12/02/2019
 - Se comunica que es competencia de ese vicerrectorado no de alumnos.
 - Se verifica la base de datos de asuntos generales los expedientes anteriores

HERBARIO

- **Gestión y conservación del Patrimonio.**
 - Se verifica actualización del procedimiento con la nueva aplicación de Elysia.
 - Se verifica el Registro Físico de entrada de Materiales.
 - Se verifica el registro de deposito materiales. Eje.: 23/03/2018, pliego EXICATA AHIM, 2017 98 pliegos, EN MONTAJE, ejemplo un pliego, GDA 62917
 - Se verifica Físicamente en el Herbario los materiales, su conservación, control e identificación de los mismos
 - Se verifica registro GDA Fanero 63105, en bases de datos Elysia:
 1. Código
 2. Género
 3. Grupo



4. Especie
5. Localidad
6. Hábitat
7. Colector
8. 1 pliego

- Se verifica etiqueta de anterior pliego.
- Se verifica estructura de aplicación, colecciones
- Se verifica Petición de préstamo 13/01/17, Facultad de Farmacia, y se realiza a mano, ya que no se realiza actualmente con Elysia, y se realiza con formato a mano, ejemplo, se envía el en 2014 y el préstamo se extiende mediante renovaciones hasta 2018 por estar asociado a un proyecto de Real Jardín de Botánica y se verifica revisión de la colección prestada en Elysia. Préstamo 3845. Se verifica GDA 47570 en aplicación Elysea.
- Se verifica control de congelación:
- Semana de 11/03/19 una semana, ejemplo, nuevo Exiccata 2016 centuria XXI, enteeda 11/03/19 y salida de congelación el 15/03/2019
- Se revisa verificación del congelador HER-01-CG, AGN301BT, 20/03/2019
- Informe CIC UGR de verificación externa del patrón de temperatura de 5/05/2017, con la trazabilidad del mismo.
- Anotación en el libro de visitas.
- Se consultas físicas en el herbario.
- Se verifican las actividades de divulgación científica:
 - Cuaderno informativo del Herbario de la UGR por Vicerrectorado de Extensión Universitaria
 - Taller de ilustración botánica, ejemplo, 19/05/2018

- EN-206-202 Se destaca el trabajo realizado con la aplicación Elysia. Herbario.
- RM-206-203 El préstamo se podría realizar a través de la aplicación Elysia. Herbario.
- RM-206-204 Sería recomendable justificar porque la verificación externa del termómetro del Herbario es cada dos años. Herbario
- OB-206-205 Sería adecuado contemplar dentro de las actividades de extensión universitaria que realiza el Herbario, si se van a incluir o de hecho ya se hacen labores formativas, para la gestión de las mismas según los requisitos de la vigente norma.
- OB-206-206 No se han tenido en cuenta en el apoyo instrumental del Herbario de la UGR, la identificación, mantenimiento, verificación de las lupas de los que se dispone. Herbario UGR.
- NC-702-207 No hay evidencia de la sistemática del proceso de compras desde que no hay personal administrativo que realice estas actividades. Herbario
- NC-807-208 No hay evidencia del mantenimiento preventivo en todo 2018, debido a que persona que realizaba estas labores se trasladan y no se han distribuido las funciones dentro del Herbario. Eje. Climatización, Coche Nissan, Control de plagas, Extinción de incendios...

- **Herbario de la UGR**

- Empresa de Limpieza. Fissa
 - Se verifica el control horario del personal externo documental. Eje.: 21/01/19
 - Control y desinfección de aseos. Eje.: Mes de febrero 2019

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CIENTIFICA

BIBLIOTECA

- **Identificación, selección y adquisición de los recursos de información**
 - Se verifica contador de usuarios 2018, 32508 usuarios, actualmente hay en 2019, 3789.



- Se verifica mantenimiento de equipos y su identificación. Eje: No ha habido ninguna reparación en 2018.
- Se verifica el proceso de adquisición mediante compra en aplicación Alma. Eje.: solicitud de un ejemplar del Título “El Agua en Japón.... ” libro a examen 23/01/2019, y recepcionado el 22/02/19, albarán de compra, y se verifica tratamiento técnico:
 - Comprobación de ficha correspondiente
 - Préstamo normal
 - Monografía
 - Código de barras 02112075
 - Signatura CDC/B 628 AGU agu
- Se verifica donaciones durante el ejercicio de 2019, 11 en total. Eje: “ La mujer sefardí.....”, recepcionado 4/03/2019
 - Código de barras 02112097
 - signatura CDC/ B 82-3 PAP muj
 - Comprobación de ficha correspondiente que es donación
 - Préstamo normal
 - Monografía
- **Creación de servicios y productos con valor añadido:**
 - Préstamos solicitados. Solicitud con referencia 12191622 un títulos Revista de Comunicación
 - Petición de usuario 18/03/1019
 - Lo solicita a la Universidad de Sevilla
 - entrega al usuario el 20/03/2019
 - Son copias
- Se verifica la formación de usuario. Eje.: Visita guiada
 - Ficha de diseño de 2015 para todas las bibliotecas
 - Se verifican Contenidos de la visita
 - Fechas de realización en del 10/10/2018
- Se circula uso de la colección:
 - Reclamación de ejemplares mes de octubre de 2018. Eje:
 - Aviso por teléfono móvil de reclamación de término de plazo de préstamo de la obra 01739744 desde el 23/11/18, al usuario xx14xxxx, devuelto 20/02/19, se elimina sanción por Jefe servicio por enfermedad.
 - Actualmente solo un libro de sin devolver.
 - Se verifica sanción solidaria: una barra de pegamento, son puntos el usuario XX08XXX, se desbloquea la sanción, en fecha de 13/02/19
- Se titula “Agentes de Igualdad” 1 ejemplar disponible de este centro, ejemplo:
 - Préstamo normal
 - 01567585
 - signatura CDC/305 AGE age
 - Comprobación de ficha correspondiente
- Se verifica el prestamos de in situ, ejemplo “Viaje al manicomio”:
 - prestada in situ, préstamo de 21/02/19
 - 02112102
 - CDC/B 614 MIL via
 - Préstamo normal
 - Comprobación de ficha correspondiente

OB-603-209 Hay fichas de diseño para las visitas guiadas pero no se sigue la sistemática del diseño de la norma de referencia. Biblioteca CDC



OB-603-210 El préstamo interbibliotecario no se realiza con la sistemática que se describe en el procedimiento, a través de GTBIT y no se puede verificar Biblioteca CDC

GABINETE DE ACCIÓN SOCIAL

- **Prestaciones sociales**
 - Se comprueba la aplicación informática donde se pueden ver el estado de solicitudes de cada usuario.
 - Alegaciones: 10 en 2018
 - Presentación de la alegación con fecha 17/12/18.
 - Solicitud premio de Jubilación.
 - Premio de jubilación es con 15 años de antigüedad y lleva 13 años
 - Se deniega con registro de salida 9/01/19, con la normativa interna de la UGR.
 - Resolución con fecha 10/04/18, convocatoria de ayuda óptica:
 - nº de solicitud Nº 532:
 - Fecha solicitud 21/06/18 lentillas.
 - Se comprueba la tabla y la renta del usuario.
 - Fecha de resolución 2/10/18
 - Factura original, del oftalmólogo y validación por el GAS 6 /07/2018.
 - nº de solicitud Nº 736:
 - Fecha solicitud 05/09/18 lentillas.
 - Se comprueba la tabla y la renta del usuario.
 - Fecha de resolución 24/10/18
 - Factura original, del oftalmólogo y validación por el GAS 19/9/2018.
 - Resolución con fecha 10/02/17, convocatoria de ayuda odontológica:
 - Programa de Odontología. Nº 1:
 - Fecha solicitud 27/02/19 de los dos tratamientos.
 - Se comprueba la tabla y la renta del usuario.
 - Se comprueba subvención aprobado de 14,45 €
 - Tratamiento tipo 2
 - Nº 3
 - Solicitud realizada el 27/02/19
 - Se comprueba la tabla y la renta del usuario.
 - Se comprueba el comunicado con la subvención concedida.
 - Tratamiento tipo 1
 - Resolución de anticipos con fecha 14/03/17.
 - Programa de anticipos ordinarios. Nº 1
 - Solicitud fecha 21/02/19, por acceso identificado.
 - Se comprueba la tabla y la renta del usuario.
 - Se verifica adelanto concedido, con fecha 05/03/19.
 - El sistema informa de la solicitud
 - Programa de anticipos extraordinarios. Nº 1
 - Solicitud fecha 31/01/19, por escrito con documentación justificativa
 - Se comprueba cantidad concedida 250 €.
 - Fecha de reintegro en 2 años
 - Programa de ayuda de la natalidad. Solicitud nº 1.
 - Solicitud realizada con fecha 02/06/18.
 - Se comprueba la tabla y la renta del usuario



- Declaración Jurada 6/06/18
- Libro de familia
- Se resuelve dar 700€, 3/07/2018
- **Asuntos económicos:**
 - Listado de proveedores actualizado 2018 y evaluación
 - Compra de material de oficina:
 - Proveedor Entorno Grafico, presupuesto con fecha 26/06/18
 - Petición el 13/12/2018.
 - Recibido el 14/12/2018 y aprobada la factura con fecha 19/12/18.
 - Pago realizado el 11/02/19
 - JG/2018/56999
- OB-702-211 Ocasionalmente no se encuentran todos los proveedores en el listado. Ejemplo Entorno Gráfico. GAS
 - Pago a Través de Plyca:
 - JG 2018/35043. Alquiler de alojamiento.
 - Contrato menor, EXP 0183/18
 - Se verifica Factura de 11/09/18, conformada el 12/09/18
 - Tramitada el 12/09/18
 - Pagada el 23/10/18
 - Se verifica comisión de servicio:
 - 2018/(C) 10062, Perlyco de 4/10/2018, autorizado por Vicegerente de personal
 - Autorización de la liquidación 6/11/18, por Responsable del centro de Gasto.
 - Pagada el 9/11/18
- **Atención social.**
 - Se verifica el cierre de Hallazgo de auditoria interna, en el que se incluye a trabajador social del GAS, y se realiza borrador de nuevo a falta de aprobación. Aún las resoluciones la realizan el Director del GAS.
 - Información:
 - Se comprueba las solicitudes.
 - Como no hay asesora social, el asesoramiento básicamente es la derivación a organizaciones sociales de los usuarios con problemas.
 - Poseen las fichas de usuario de los últimos siete años.
 - Se comprueban los expedientes de atención social personalizada, donde se guardan las situaciones personales de los usuarios. Aquí se expone sus situaciones, se comprueban y se aportan todos los justificantes posibles.
 - Documentación justificativa y explicativa del problema planteado.
 - Hay expedientes de anticipos para situaciones extraordinarias:
 - Solicitud nº 226:
 - Enfermedad crónica de un familiar.
 - Solicitud realizada físicamente.
 - Concesión por el director
 - Solicitud 215:
 - Ayudo pago de vivienda.
 - Hipoteca
 - Concesión del GAS
 - No hay otros expedientes que no sean no son solicitudes económicas, estos saldrán en 2019.



- El nuevo procedimiento de atención social se lleva a comisión evaluadora e 28/03/2018, con el que se podrá tener la actividad normal del Servicio del Gas con otros programas de Atención Social al incorporar a una Trabajadora Social que realice la parte técnica.
 - Entrevista
 - Estudio y análisis
 - Intervención Social
 - Informe
 - Seguimiento

FACTULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE

CONSERJERIA

- Se comprueban los siguientes registros en conserjería:
 - Libro de revisión de equipos contra incendios.
 - Registro de mantenimiento de ascensores.
 - Registros de DDD.
 - Seguridad y control de accesos.
 - Se comprueba los siguientes registros del mantenimiento de la piscina:
 - El fotómetro de cloro lo tienen calibrado y ahora tienen uno de sustitución.
- RM-309-221 Es conveniente modificar el registro de Legionella, definiendo límites para cada caso (temperatura en grifo y temperatura en mezclador), teniendo en cuenta la incertidumbre del termómetro patrón.
- RM-309-222 Se recomienda registrar como incidencia aquellas mediciones cuyo resultado se encuentre por debajo o por encima de los límites de referencia, anotando posteriormente el resultado de la nueva medición que de conformidad.
- OB-309-224 No se ha establecido un plan de actuación para el control de Legionella.
- RM-309-225 Se recomienda solicitar la empresa Jiménez Medina la metodología y los certificados de los patrones que usa, ya que es una empresa que está certificada, no acreditada.

GESTIÓN DE INSTALACIONES

- Gestión de espacios y recursos.
 - Gestión de peticiones de espacios y recursos para investigación.
 - Se comprueba el programa, a través de la página WEB, de solicitud de espacios.
 - Gestión de otras peticiones del PDI.
 - Por la ordenación docente tienen adjudicados las aulas y los espacios.
 - Solicitud, autorización, entrega, recogida y almacenamiento de peticiones de material por el PDI a través del gestor de espacios y recursos.
 - Inventario: se comprueba el listado en los almacenes de las instalaciones del material.
- Gestión de espacios y recursos usuarios externos
- Gestión de peticiones de espacios y recursos para usuarios externos.
 - Gestión de otras peticiones por el PDI
 - Mantenimiento de espacios y recursos
 - Plan de mantenimiento por instalaciones.
 - Se comprueban los partes de incidencia de actuaciones de mantenimiento de las instalaciones.
 - Revisión e inventario del material deportivo. Poseen un programa informático con un inventario de todo el material, que se revisa en febrero y septiembre.

**BIBLIOTECA**

- Se comprueba el mantenimiento de los equipos e instalaciones.
 - Listado de equipos informáticos.
 - Mantenimiento de los equipos.
 - Contador de usuarios.
 - Sistema anti hurtos.
- Se comprueba la adquisición de libros en la Biblioteca.
 - Adquisición de libros a la vista.
 - Donaciones (cada vez se reciben menos donaciones).
- Se comprueba las fichas, signatura y posicionamiento de varios ejemplares.
- Se revisa las reservas de los libros de usuarios.
- Se comprueba ejemplos de los best sellers más solicitados por los usuarios.
- Se observa las gestiones para las reclamaciones de libros de morosos. Cada vez hay menos usuarios morosos.
- Se comprueba la utilización de zonas de trabajo en grupo.
- Se resalta la instalación en la zona de escaleras del semáforo de sonoridad.
- Se realiza una comprobación de los talleres que se realizan con los alumnos:
 - Documentación entregada.
 - Listado de usuarios que han asistido.

CONSERJERÍAS CENTRALES✓ **Espacio V Centenario**• **Apertura y cierre:**

- Se comprueba el registro de apertura y cierre del centro.
- No se han registrado ninguna incidencia.

• **Control de llaves o recursos**

- Se revisa el registro de control de llaves. No tienen ninguna incidencia.

OB-816-212 Actualmente no poseen una copia de todas las llaves del centro

• **Control de horas de prestación del servicio de limpieza**

- Se comprueba el formato que le envían desde Gerencia, lo completan con la hora de entrada y salida de cada limpiadora de la empresa Fissa.
- No tienen que rellenar el resumen mensual.
- Se comprueba el registro del mes de marzo de 2019

• **Objetos perdidos**

- Desde principio de año han registrado 12 objetos.
- Se comprueba un ratón con el nº 5, unas gafas con el nº 7 y unas llaves con el nº 10.

• **Reservas**

- Las lleva el administrador y les pasa
- Se revisa los correos del administrador con las reservas de aulas. Última semana de marzo.
- Poseen una agenda de eventos, donde anotan todas las reservas que se le comunican.
- Se comprueba el listado de los eventos en el "Aula máxima" en el mes de abril.

• **Incidencias**

- Se comprueba el libro, aunque desde el uno de enero no han registrado ninguna incidencia

**• Mantenimiento preventivo**

- El mantenimiento de la alarma con la empresa Rodych. Les toca la revisión anual este año.
- La revisión anual de los equipos contra incendios realizada por Vigilant con fecha 19 de junio de 2018. La revisión trimestral la realizan desde la conserjería del Hospital Real.
- El control de plagas la tienen con CTS. Última actuación con fecha 13/12/18.
- Tienen registrado las revisiones de los ascensores. Tienen 6 ascensores.
- Parte de trabajo de ATIS para el mantenimiento de las barreras y video porteros, con fecha 29/03/19.
- Partes de trabajo de Imangener para el mantenimiento de los equipos de climatización con fecha 27/03/19.
- Instalación de equipos Split de climatización con fecha 28/03/19.
- Hay dos ascensores que todavía no funcionan; los técnicos están trabajando en ellos.

• Libro de comunicación entre turno

- Se comprueba los registros desde enero de 2019 hasta febrero de 2019.

• Libro de comunicación entre turnos de medios audiovisuales

- Se comprueba las comunicaciones de todo el 2019 entre los turnos.

• Libro de control de medios audiovisuales

- Auditorio II:
 - Amplificador Pioneer
 - Torre PC
 - Teclado y ratón
 - Proyector
 - Micrófono
- Aula máxima
 - Aún no han rellenado los medios de este aula

RM-816-213 Se recomienda registrar los medios del Espacio V Centenario en el Excel nuevo.

• Control de depósitos y entregas

- Se verifica la entrega de paquetes y cartas desde enero hasta marzo de 2019.
 - Carta certificada a DRN-P con fecha 15/03/19, entregada el mismo día.
 - Paquete certificado a ARV con fecha 18/03/19, entregada el mismo día.

✓ Edificio institucional. Centro promoción, empleo y prácticas**• Apertura y cierre:**

- La apertura la realiza la realiza la limpiadora y el cierre lo anotan en el libro de registro del Hospital Real.

• Control de llaves o recursos

- No llevan el registro de control de llaves. No tienen ninguna incidencia.
- Las llaves no se prestan.
- Poseen una copia de todas las llaves en el sótano.

• Control de horas de prestación del servicio de limpieza

- Es personal interno y el control se realiza desde el Hospital Real.
- Solo rellenan las limpiadoras el control de limpieza de los servicios.

**• Objetos perdidos**

- Se dejan muy pocos objetos. Solo tienen unas gafas
- Desde principio de año han registrado 12 objetos.

• Reservas

- No tienen espacios para reservar desde conserjería. Lo llevan desde Univergem desde la agencia de colocación.

• Incidencias

- Actualmente no han registrado ninguna incidencia en el centro.
- Partes de incidencias a la Unidad Técnica:
 - Parte 336/19. Solicitado el 12/03/19. Terminada el mismo día
 - Parte 169/19. El termo de la planta baja se le sale el agua. Terminada
 - Se comprueba los correos electrónicos enviados al terminar los partes.

EN-808-214 Se destaca la rapidez en terminar todos los partes abiertos por el centro. Campus 1.

• Mantenimiento preventivo

- Toda la documentación del centro lo lleva la administradora.
- Mantenimiento de impresora con Canon con fecha 12/03/19
- Mantenimiento de ascensores con OTIS. Últimas revisiones 12/03/19 y 07/03/19.
- Revisión de la alarma con la empresa ATIS con fecha 05/02/19.

• Libro de comunicación entre turno

- No lo rellenan puesto que se ve personalmente con el turno de tarde, en el Hospital Real.

• Libro de control de medios audiovisuales

- No tiene que controlar los medios de las salas.

• Control de plagas

- No llevan registros, puesto que lo llevan desde servicios centrales.

• Correo

- Relación de correo certificados entregados con fecha 27/03/19.
- Servicio de correo interno: albarán de entrega con fecha 01/04/19.
- Se comprueba los correos enviados internacional con fecha 27/03/19.
- El correo interno lo recoge directamente y lo reparte en mano el mismo día.

✓ La Madraza

RM-816-215 Se podría poner un cartel indicativo mostrando dónde está la oficina de información.

• Apertura y cierre:

- Lo realiza el servicio de seguridad.

• Control de llaves o recursos

- Se revisa el registro de control de llaves. No tienen ninguna incidencia.



- Poseen una copia de las llaves en un cajón.

- **Control de horas de prestación del servicio de limpieza**

- Hay una limpiadora fija y es interna de la UGR.
- Se comprueba el registro de aseos.

- **Control de plagas**

- No llevan registros, puesto que lo llevan desde servicios centrales.

- **Objetos perdidos**

- No llevan registros, puesto que no se dejan objetos.

- **Reservas**

- Recibe el control semanal de actividades de las reservas de los espacios.

- **Incidencias**

- Las incidencias las realiza seguridad.

- **Mantenimiento preventivo**

- Control del mantenimiento de ascensores. Últimas visitas con fecha 12/02 y 28/03.
- El ascensor no tiene que pasar inspección reglamentaria.
- Última revisión de Imanger. Revisión mensual con fecha 14/03/19.

- **Libro de comunicación entre turno**

- El personal de los dos turnos tiene tiempo para comunicarse as novedades.

- **Libro de control de medios audiovisuales**

- El control lo realiza el personal de tarde.

- **Correo**

- Solo recibe el correo del personal de conserjerías.

- ✓ **Centro de Transferencia Tecnológica**

- **Mantenimiento limpieza**

- Se verifica documento de organización con la periodicidad y áreas
- Limpiezas de aseos: se comprueban los registros del mes de Diciembre. Eje.: Área 5, Planta Baja, 2019.

OB-806-231 Se verifican incidencias por falta de limpieza en épocas de cierre para la UGR, pero en el que si trabajan las EBT'S (Navidad) del edificio y se plantea a Gerencia y se verifica correo a Gerencia aun sin contestación. Correo 9 de enero de 2019. Conserjería CTT

OB-806-232 Se verifica que el estado de revisión y limpieza de alguna zona no es la más idónea, ejemplo, zona de entrada. Conserjería CTT.

- **Mantenimiento preventivo**

- Registro de ascensores, 2 ascensores, ejemplo, 17/07/2018, RAE GR020092
- Control Higiénico Sanitario CTS certificado , de 20/01/2018



- Extinción contra incendios, certificado revisión anual certificado del 24/09/18 y trimestral Extintores OTIS, ATIS revisión de centralita de alarma y extinción de incendios y grupo a presión.
 - Climatización con INMANGENER 17/12/2018
- OB-807-233 En el tratamiento de desinfección, desratización y desinsección no está vigente el contrato en 2019 y no se ha realizado. Contrato licitándose. Conserjería CTT.

● **Mantenimiento correctivo**

- Se verifica incidencia con OTIS 1/04/19 con no se ha producido comunicación bidireccional
- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica
- 311/2019, 12/03/2019, brazo de sillón roto, finalizada
- 405/2019, 12/11/2018, Caída de estore de un despacho, finalizada.

● **Control de edificio**

- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega y medios. Llave 54 día 12/03/19. Se devuelve el mismo día. Se verifica llave de terraza in situ 54
- Se comprueba la sistemática de control apertura y cierre, ejemplo mes de Febrero de 2019. sin Incidencias.
- Se verifica registro de comunicación entre turnos
- Se verifica reserva de espacios. Fundación Reserva sala 2 de 1 al 5 de abril
- Objetos perdidos: no hay
- Se verifica incidencias 2019
- Se verifica el correo, ejemplo, correspondencia certificada externa: albarán de entrega del 29/03/2019, 1 para CTT.
- Se verifica recepción de paquetería, ejemplo, 29/03/2019, paquete, Vicerrectorado de investigación.
- Se verifica Registro de control de carpetas con documentación y firmas.

✓ **Edificio Comedores.**

● **Mantenimiento limpieza**

- Se verifica documento de organización con la periodicidad y áreas
- Limpiezas de aseos: se comprueban los registros del mes de Diciembre. Eje.: Área SAE, Planta Baja, 2019.
- Se verifica buen estado de limpieza visualmente.
- Se verifican fichas de productos de limpieza a Indalim

● **Mantenimiento preventivo**

- Control higiénico Sanitario, revisión anual 30/04/2018
- Extinción contra incendios, certificado revisión anual certificado del 25/09/18 Climatización con IMANGENER 17/12/2018

NC-807-234:

- El plan de mantenimiento no está actualizado, aparecen empresas que ya no realizan los mantenimientos. Extinman. Conserjerías. SAE.
- No se han realizado las inspecciones reglamentarias (extintores trimestrales, anual de alarmas ATIS, Tarjetero, no está vigente el contrato en 2019 y no se ha realizado. Contrato licitándose). Conserjería SAE.

● **Mantenimiento correctivo**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica



- 599/2019, 21/03/2019, Cambiar tubos fluorescente , finalizada
- 193/2019, 28/01/2019, Colocar portarrollos, finalizada.
-

- **Control de edificio**

- La sistemática de control de llaves y entrega y medios no se realiza desde 2017.
- Se comprueba la sistemática de control apertura y cierre, ejemplo mes de Febrero de 2019. sin Incidencias.
- Se verifica registro que no hay de comunicación entre turnos porque no hay turno de tarde.
- Se verifica reserva de espacios. Fundación Reserva sala 2 de 1 al 5 de abril
- Objetos perdidos: no hay
- Se verifica incidencias 2019
- Se verifica el correo, ejemplo, correspondencia certificada externa: albarán de entrega del 21/03/2019, 1 para Servicio de Becas.
- Se verifica recepción de paquetería, pero ha habido en 2018/19 ejemplo, 29/03/2019, paquete, Vicerrectorado de investigación.
- Se verifica albaranes del SAE correos, ejemplo, 19/03/2019, 4 certificados.

- ✓ **Centro de Instrumentación Científica**

- **Mantenimiento limpieza**

- Limpiezas de aseos: se comprueban los registros del mes de Marzo . Eje.: Área 1, Sótano, 2019.
- No hay incidencia de limpieza desde anteriores auditorías

- **Mantenimiento preventivo**

- Registro de ascensores, 1 ascensores, ejemplo, 14/03/2019, RAE 9432
- Extinción contra incendios, certificado revisión anual certificado del 3/04/19 y trimestral Extintores 15/03/2019,
- ATIS revisión de centralita de alarma y extinción de incendios y grupo a presión, 23/03/2018
- Climatización con se lleva en ad ministración
- Control de Legionella, certificado anual 30/10/2018
- Mantenimiento de gases, ejemplo, inspección reglamentaría, de instalación de argón, de 14/03/2019

OB-807-241 El tratamiento de desinfección, desratización y desafección contratado no se ha realizado al completo, nunca se ha realizado una desinfección del centro. Verificar por el tipo de servicio si es viable. Conserjerías CIC

OB-807-242 Desde el 2011 no se ha vuelto a hacer la inspección reglamentaria de la instalación de nitrógeno. Conserjerías CIC

- **Mantenimiento correctivo**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica
- 211/2019, azulejos rotos en aseo, finalizada
- 2/2019, Pasar sopladora por UT Jardines, finalizada

- **Control de edificio**

- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega y medios. Llave T-03 día 28/03/19. Se devuelve el mismo día. Se verifica llave de terraza in situ
- Reservas de seminario, ejemplo 26/03/2019, reunión de visitantes, por la dirección
- Se comprueba la sistemática de control apertura y cierre, ejemplo mes de Marzo de 2019. sin Incidencias.
- Se verifica registro de comunicación entre turnos



- Objetos perdidos: no hay
- Se verifica incidencias 2019
- Se verifica el correo, ejemplo, correspondencia certificada externa: albarán de entrega del 01/04/2019, 1 para iBERSIMS.
- Se verifica recepción de paquetería, ejemplo, 01/04/2019, salida paquete servicio Microscopía Se verifica Registro de control de carpetas con documentación y firmas.
- Albarán de bases del CIC, ejemplo, 28/03/2019, dos cartas normalizadas.
- Se verifica registro de acceso al centro, ejemplo día 1/04/19, día de auditoría

RC-816-243 Se podría definir mejor el registro de acceso de usuarios al centro de tal forma que los datos no sean visibles al resto de usuarios. Conserjerías. CIC.

SERVICIO DE COMEDORES. RESIDENCIA CARLOS V

RM-312-216 Podrían ver la posibilidad de elaborar una aplicación informática para el control y seguimiento de los planes de higiene. Comedor Carlos V

- **Plan de Higiene.**

- **Se comprueba la limpieza y el orden de las instalaciones.**

- **PGH 1: Seguimiento de la potabilidad del agua.**

- Se comprueba los registros de control de agua diario.
- Registro de verificación.
- Análisis de agua potable el 15/10/18.
- El kit de determinación de cloro con caducidad 07/2021 y pastillas 06/2024.

- **PGH 2: Seguimiento de la limpieza y desinfección mensual y trimestral.**

- Registros de limpieza y desinfección. Semana del 18 al 22/03.
- Última toma de muestra con fecha 26/02/19 y 18/03/19. Negativa en superficie de un plato, salmorejo y superficie de cazo.
- Limpieza de contenedores de comidas para llevar semanal del año 2019.
- Registro de limpieza mensual y trimestral del 2018 y 2019.
- Fichas de seguridad de los productos de limpieza:
 - Se comprueban las fichas de seguridad de los productos de limpieza.

RM-312-217 Podrían dejar un envase vacío de cada producto químico de limpieza con la ficha técnica adosada. Comedor Carlos V

OB-312-218 Se observa en algunas partes del suelo de la cocina se encuentran con grietas y desconchones. Comedor Carlos V

- **PGH 3: plan de control de plagas.**

- El Servicio de Contratación va a sacar una licitación, pero aún no ha sido adjudicada; actualmente la realiza CTS y realiza una revisión anual. Último diagnóstico 02/07/18 realizado, última visita con fecha 19/03/19.
- Fichas técnicas de LEUCO BM, VICTOR GEL.
- Listado de cebos en 06/05/2015.

- **PGH 4: Se verifica mantenimiento de instalaciones y equipos:**

- Registro de mantenimiento preventivo. Se comprueba.
 - Tienen un contrato de mantenimiento preventivo con Pilsa con fecha 19/11/2018.



- Contrato de mantenimiento con REPSOL para el propano. Revisión anual con fecha 24/09/18. Inspección reglamentaria con fecha 05/11/18.
- Revisión anual de extintores se realizó en junio de 2018, las revisiones trimestrales son internas, la última se realizó el 19/03.
- Registro de mantenimiento correctivo. Se comprueba el 2018 y 2019.
- Listado de equipos en una hoja Excel.
- Listado de equipos de medición:
 - Verificación con fecha 22/10/18: mesa refrigeradas, cámaras de refrigeración
 - Termómetro dual sonda verificados con
 - Cámaras frigoríficas: se comprueban los libros de mantenimiento.
 - Balanzas verificadas con fecha 22/10/18.

• **PGH 5: Control de la trazabilidad del menú Plan de trazabilidad del 01/04/19:**

- Ficha de los platos digitalizadas.

EN-312-219 Se destaca la información aportada de los menús en la página WEB de cada plato: composición, alérgenos y valor nutricional; también se aporta información de la comida para llevar. Comedor Carlos V.

- Salmorejo vegetariano:
 - Vegetales: tomates del proveedor Delgado. Recepción del tomate de pera con fecha 29/03/19; lote 2/4006 100 kg.
 - Pan: bollitos de pan del lote 85 del proveedor Soto Zalavi; recepcionado el 26/03/19.
- San Jacobo de cerdo con menestra:
 - Carne de cerdo cinta de lomo limpia del lote 21219572 y 499 de Carnicería Nico. Estaba congelado. Albaranes con fecha 26/03 y 22/03 respectivamente.

RM-312-220 Se recomienda poner en conocimiento de los usuarios, que los productos alimenticios de las máquinas expendedoras pueden contener alérgenos. Comedor Carlos V.

• **PGH 6: Plan de formación de manipuladores de alimentos.**

- Realizaron un curso teórico-práctico en mayo y junio de 2018 para todos los técnicos auxiliares.
- Tienen planificado la realización del curso on-line para que todo el personal pueda realizarlo en cualquier momento.
- Se comprueba la formación de SMH, con fecha 6/03/19; entrega de la documentación de la formación en manipuladores.
- Se comprueba las buenas prácticas "in situ".
- Se comprueba la uniformidad del personal, se encuentra limpia y adecuada.

• **PGH 7: Control de proveedores. Eje.: Se verifica listado de proveedores de la oferta pública en septiembre de 2018, firmados los contratos en marzo de 2019.**

- Se ha adjudicado las licitaciones por 1 año+ 1.
- Listado de proveedores actualizado con los nuevos contratos.

• **PGH 8: control de temperaturas en cámaras frigoríficas.**

- Se comprueba la temperatura a la entrada de materia prima de las semanas del 04/03 al 26/03; también se anotan las temperaturas de los platos cocinados.
- En octubre de 2018 se descongela el condensador de la cámara termosellado y se avisa al técnico, fecha 22/10/18. Se cambia el temporizador y desbloqueado el evaporador vuelve a funcionar. Se ha instalado un diferencial para cada cámara, para que sean autónomas.
- Verificación de las temperaturas del mes de marzo en las cámaras. Sin incidencias.

**• PGH 9: Se verifica el plan de retirada residuos:**

- Última retirada de aceites a Madre Coraje de fecha 20/03/19, 70 kg.
- Retirada del contenedor de Serkonten con fechas 12/03/16.

CENTRO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS. SEDE DE CAMPUS NAUTICO**• Gestión de cursos:**

- Se comprueba la información de los cursos en la web.
- Actualmente los cursos que se han realizado se guardan en un espacio exclusivo para el personal interno.
- Curso de aceite, vino y queso (análisis sensorial de producto).
 - Lo impartieron docentes de la UGR.
 - Fecha de impartición 23/02/19.
 - Inscripciones 60, asistentes 50 más 5 profesores.
- Curso de licencia de navegación.
 - Se comprueba cómo, en el apartado de requisitos, publican en la WEB, todos los necesarios para poder realizar el curso.
 - Requisitos solicitados: ser mayor de 18 años o 16 con permiso paterno y certificado médico.
 - El 100% de los alumnos aprueban el título de Patrón de embarcación de recreo.

• Mantenimiento de instalaciones:

- Están comenzando la planificación, control y registro de las actividades mediante una aplicación informática.
- Se revisa el estado de las instalaciones:
 - Rocódromo.
 - Pistas de tenis.
 - Pantanal.
 - Aula de la naturaleza.
 - Cafetería
- Equipos:
 - Fichas de equipos.
 - Libro de control piscina
 - Instalación de gas. Inspección realizada con fecha 16/08/17.
 - Control de Legionella realizado por Jiménez Medina con fecha 05/09/18 en agua caliente y 25/09/18 en agua fría.
 - Se comprueba la revisión mensual y anual con fecha 21/09/18. Fecha de caducidad de los electrodos 31/08/20. Batería hasta el 2021. Se comprueba la formación del personal en soporte vital básico y desfibrilación externa automatizada (DEA).
- Se comprueba el plan de mantenimiento de las instalaciones, diario, semanal y mensual de 2018 y 2019.
- Se revisa el mantenimiento anual de instalaciones en vaso de piscina, drenaje de pistas y revisión de embarcaciones en la planilla anual pantano año 2018.
- Libro de objetos perdidos: se revisa el listado de objetos perdidos.
 - Nº 10, reloj blanco.
 - Nº 11, cámara acuática.
- Se verifican la identificación de equipos en el listado de equipos de las Instalaciones de Cubillas por ubicación y mantenimiento
 - Motosierra STHIL-MS-321
 - Taladro Percutor



- Sopladora STHIL-BR-430
- Desbrozadora CC82 STHIL-F260
- Se verifican fichas de equipo y horas de trabajo.
- Revisión anual de los equipos contra incendios con fecha 19/12/18 por la empresa Vigilat.
- Revisión trimestral interna con fechas 29/01/19 y 21/03/19. Se revisa el 2018.
- OCA baja tensión favorable de 27/11/17
- OCA puesta en marcha ascensor de 22/08/2017, último mantenimiento mensual por OTIS 28/03/19.
- Ficha de termómetro verificado por el CIC con fecha 18/02/19.
- Control de plagas realizado por Avisur. Diagnóstico con fecha 30/01/19. Instalación de cebos. El anterior diagnóstico se realizó el 29/11/18.

OFICINA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

EN-200-227 Se destaca la mejora continua de procesos y la trazabilidad de los mismos. Investigación y transferencia.

• Gestión de proyectos de investigación.

- Proyecto MTM-2015-71839-P. Proyecto de excelencia: "Funcionales de campos aleatorios: teoría asintótica e inferencia". Responsable del proyecto MDRM.
 - Convocatoria publicada el 17/06/2015. BOE nº 149.
 - Se le concede la ayuda y el proyecto comienza el 01/01/2016.
 - Comunicación a contabilidad para la apertura de centro de gasto.
 - Se revisa toda la documentación aportada en la aplicación "Facilit@" del Ministerio.
 - Publicación de la concesión de la ayuda con fecha 19/05/16, con los nombres de los cuatro investigadores comunicados el 30/07/16.
 - No han solicitado altas de otros investigadores, ni tampoco prórroga.
 - Se comprueban el informe intermedio de este proyecto, con fecha 29/07/17.
 - Se revisa la aplicación informática "Justiweb".
 - Informe final presentado en marzo de 2019.
 - Justificación científico-técnica.
 - Cierre de los proyectos con fecha 29/03/19. Se cerraron todos excepto uno que no lo hizo.
 - Posteriormente el Ministerio valora las justificaciones de cada proyecto.
- Se realizan talleres de gestión de proyectos para los responsables de los mismos.
- Se destaca la realización de talleres y jornadas de gestión de proyectos para los investigadores y responsables de proyectos.
- Proyecto privado de Biodiversidad, convocatoria del cambio climático. Investigador principal JAAC. "Desarrollo y aplicación de metodología de análisis de coste y beneficio en la adaptación al cambio climático del sector de la construcción en España".
 - Cofinanciado por la Fundación Biodiversidad del Ministerio de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente (68,54%) y la UGR el resto (con el trabajo del personal de la UGR).
 - Presentado con fecha 11/01/17.
 - Documentación presentada del proyecto.
 - Solicitudes y cronograma.
 - Documento de recursos humanos.
 - Proyecto con un plazo de ejecución de 10 meses, del 11/09/17 al 30/06/18.
 - Memoria de ejecución técnica del proyecto con fecha 26/09/18 con la autoliquidación económica y facturas originales. Se presenta el documento por mail y la copia original.
 - Solicitud de documentación 28/10/18.



- Liquidación provisional con fecha 19/11/18.

- **Movilidad en el extranjero (modalidad A y B)**

- Convocatoria con fecha 11/12/17 para A y B de RCA
 - Validación de las solicitudes del programa José Castillejo.
 - Solicitud realizada en plazo.
 - Resolución del 10/08/18 con el nombre del ejemplo incluido.
 - Se comprueba los datos en la plataforma del Ministerio de Educación.
 - Estancia del 01/08 al 31/10/18 a Universidad de Berlín.
 - Se subvenciona nómina mensual, instalación y gastos de viaje.
 - Comunicado al Servicio de Contabilidad y Presupuestos con fecha 4/07/18.
 - Certificado de incorporación con fecha 01/08/18.
 - Certificado final con fecha 31/10/18.
 - Memoria final con fecha 21/11/18.
 - Justificación anual con fecha 28/03/18 firmado por el Vicerrector. Enviado por mail el 31/03/18.
- Se comprueba la renuncia de JCY con fecha 03/09/18.

- **Ayudas Ramón y Cajal (incorporación):**

- Convocatoria 2017 (18/10/17). Ejemplo: MGR (Física y Ciencias del Espacio).
 - Del 20/12/18 al 10/01/18, hasta el 17/01/18 para validarlo.
 - La documentación se encuentra en la sede electrónica de Ciencia e Innovación.
 - Solicitud con fecha 29/12/17.
 - Aval del departamento con fecha 21/12/17, firmado por el Directora del departamento de Física Atómica, Molecular y Nuclear.
 - Título de Doctorado por la Universidad Austriaca de Karf. Tesis leída el 04/02/2013.
 - Validación de la documentación y listado de los candidatos de la UGR, presentado por la sede electrónica con fecha 16/01/18.
 - Resolución publicada con fecha 28/05/18 (provisional).
 - Resolución definitiva con fecha 28/09/18 con las cantidades concedidas.
 - Comunicado definitivo a partir del cual pueden firmar los contratos con fecha 02/10/18 antes del 31/10/18.
 - Correo electrónico enviado a los candidatos para comunicarles que pueden firmar el contrato.
 - Firma del contrato de MGR con fecha 19/10/18, con incorporación a partir del 01/04/19.
 - Adenda comunicando el adelanto de su incorporación 12/03/19.
 - Comunicado al Servicio de Contabilidad y Presupuestos para que se le abra el centro de gasto de proyecto.

- **Ejecución plan propio.**

Resolución aprobada por el Consejo de Gobierno de 18/12/18.

- P10 Estancias breves en EEUU de RMNP.
 - Duración desde 17/08/18 al 21/09/18.
 - Comunicación ha concedido, profesora contratada doctor el 19/01/19.
 - Cargo-abono al centro de gasto correspondiente.
 - Envío de los justificantes de gastos el 13/03/19.
 - Justificante de los gastos revisado en su expediente. JG 2019/7041 con fecha 06/03/19.

RM-202-228 Se podría guardar los JG en expedientes informáticos, en vez de imprimirlo y guardarlos físicamente. Investigación y transferencia



- P17 Ayuda a la utilización del CIC concedida a LCLG del departamento de fisiología de la Facultad de Medicina.
 - Se le concede la ayuda para el mantenimiento de animales de laboratorio en el CIBM.
 - Solicitud realizada con fecha 01/05/18.
 - Comunicado, con fecha 01/02/19 con la concesión de la ayuda y el ingreso en la centro de gasto correspondiente.
 - Se comprueban todas las facturas del CIC

● **Investigación OFPI. Proyectos internacionales de investigación.**

- Documentos del expediente SMARTI ETN, perteneciente a H2020:
 - Declaración de Honor 6/05/2016
 - Se verifica acuerdo de consorcio de 26/05/17
 - Grant Agreement firmado por los socios y en concreto por La Comisión Europea el 16/08/17
 - Se comprueba en el portal de Funding & tender opportunities los registros y la evolución del proyecto.
 - Se verifica hitos del proyecto subidos por el coordinador del proyecto, deliverable de la comisión, enero de 2019
 - Duración del proyecto 48 meses.
 - Se verifica la justificación económica de los 2 primeros años
- Documentos del expediente SMARTMAMMCAD, perteneciente a H2020:
 - Declaración de Honor 19/02/2015
 - Grant Agreement firmado por los socios y en concreto por La Comisión Europea el 15/03/15
 - Se comprueba en el portal de Funding & tender opportunities los registros y la evolución del proyecto.
 - Se verifica hitos del proyecto subidos por el coordinador del proyecto o la UGR
 - Duración del proyecto 36 meses.
 - Se verifica la justificación económica intermedia de los 2 primeros años el 29/11/2017
 - Se verifica pago intermedio 30/11/2017
 - Informe final de 25/09/2018
 - Se verifica pago final 18/12/2018
- Documentos del expediente con auditoría del proyecto PRECISESADS:
 - Solicitud de auditoría a OCI de UGR 11/03/2019
 - Se adjunta documentación económica
 - Periodos y cantidades
 - Personal
 - Todos los JG
 - Informe de auditoría de la OCI 15/03/19, se verifican pequeños reparos
 - Se envía a la comisión europea con los ajustes.

EN-203-229 Se destaca la trazabilidad del proceso a través del portal Funding & Tender Opportunitie.

● **Investigación. Selección de personal con créditos de investigación.**

- Se verifica convocatoria de 15/02/2019
- Se verifican 24 Solicitudes de contratación.
- Durante este último año no han tenido ninguna reclamación.
- Expediente de referencia 5299: proyecto PCI2018-3184 " Desarrollo y evaluación de visión artificial"
 - Destino departamento de Arquitectura y tecnología de computadores
 - Investigador responsable, se verifica



- Convocatoria realizada con fecha 15/02/19 hasta el 01/03/19.
 - Cuatro solicitudes
 - Solicitud con fecha 25/01/19, por registro electrónico.
 - DNI de la solicitante.
 - Certificación Académica académico que demuestra que cumple con los requisitos.
 - Valoración y propuesta de candidatos, de la comisión con fecha 12/02/17, entrada el 14/02/17.
 - Compromiso de la responsable del proyecto con fecha 6/03/19.
 - Listas provisionales el 11/03/19
 - Listas definitivas el 18/03/19.
 - Correo electrónico a la adjudicataria comunicándose con fecha 26/03/19.
 - Contrato firmado con fecha 13/03/19.
 - Incorporación el 15/03/17. Contrato hasta por cuatro meses.
 - El proyecto tiene vigencia hasta el 1/06/19.
 - Convocatoria con referencia marzo finalizada el 28.
 - 23 contratos, ejemplo, referencia 5312, Proyecto europeo 'NANOGRAPHOUT'
 - Química orgánica, departamento
 - Se verifica Investigador principal
 - Solicitudes de contratos 2
 - El día 5, sale la lista provisional de admitidos que se publicaran en la web
 - Se envían claves a IP y comisión para la selección
 - El proceso está en esta fase.
 - Actualmente en trámite todas las solicitudes de los IP que quieren publicar contrato en la convocatoria de abril
- **Investigación. Gestión del personal investigador en formación (Ministerio).**
- Convocatoria FPI Contrato Predoctoral resuelta, con fecha de publicación en BOE 14/12/17.
 - Resolución con listas definitivas publicadas y firmadas el 31/08/19.
 - Se verifica la adjudicación 81 contratos
 - Ejemplo referencia de la ayuda de FPU17/02596:
 - Solicitud telemática por el Ministerio
 - Documentación personas beneficiarias: DNI, nº S.S., datos bancarios
 - No ha tenido beca anteriormente.
 - Matrícula o preadmisión doctorado con fecha 09/10/18.en Física y Ciencias del Espacio
 - Acuerdo de confidencialidad 10/09/18.
 - Cita para la firma del contrato con de octubre.
 - Contrato con fecha 31/10/18.
 - Contrato desde el 31/10/18 hasta 30/10/22.
 - Envío a S.S, a PDI, Habilitación y Ministerio con oficio de remisión de fecha 30/10/18.
 - Envío del contrato al Ministerio a través de la plataforma del mismo Ministerio
 - No ha habido ninguna consulta de este usuario
 - FPI, paso a contrato posdoctoral, referencia de la ayuda de BES-2014-067656:
 - Comunicar el paso al a contrato postdoctoral.
 - Título de doctorado 29/01/2018
 - Plan de formación postdoctoral 14/05/2018
 - Contrato con fecha 30/01/18
 - Contrato desde el 30/01/18 hasta 29/01/19.
 - FPI, Seguimiento y Justificación, referencia de la ayuda de BES-2014-067656:
 - Memoria, y certificado de justificación el 5/11/2018
 - Justificación económica al ministerio el 14/01/2019, TC2, Salarios, SS...



- FPU, ayuda para estancias:
 - Resolución de convocatoria de 27/10/17
 - Concesión de 31/08/2018
 - Ayuda EST17/00118
 - Reconocimiento de crédito de la gerencia de 10/09/2018
 - JG 2018/36665 con relación de transferencias
 - Se verifica en Universitas el pago
 - Memoria científica 29/01/19
 - Certificado de centro receptor 05/12/2018
 - Justificación económica al ministerio de año 2018.

- **Investigación -OFPI. Planificación y Gestión de Talleres/ Jornadas y Seminarios**
 - Jornadas informativas Becas Marie Curie, publicadas en la web, 18/03/2019
 - Se verifica el envío de la información por e-mail a investigadores de la universidad de granada el 18/03/2019
 - Se abre el formulario On-line de inscripción el mismo día.
 - Se verifica recordatorio a investigadores el día 20/03/19 por email.
 - Gestión de la jornada
 - Listado de inscritos y firma de asistencia.
 - Ficha de participación, 53, entregados, participantes 81
 - Se comprueba contenidos, presentación PowerPoint
 - Realización el 22/03/2019
 - Se verifican los Certificados de asistencia
 - Se verifican los Certificados de coordinación de docencia
 - Jornadas PRIMA, publicadas en la web, 19/01/2018
 - Se verifica el envío de la información por e-mail a investigadores de la universidad de granada el 19/01/2018
 - Se abre el formulario On-line de inscripción el mismo día.
 - Se verifica recordatorio a investigadores el día 23/01/18 por email.
 - Gestión de la jornada
 - Listado de inscritos y firma de asistencia.
 - Ficha de participación, 22, entregados, participantes 36
 - Se comprueba contenidos, presentación PowerPoint
 - Realización el 26/01/2018
 - Se verifican los Certificados de coordinación de docencia
 - Se verifican certificado de asistencia.

- **Información y difusión.**
 - Se revisa la web.
 - Las notas informativas se envían directamente a Info@ugr.es, la última se envió el 27/03/19, sobre el plazo de solicitud de la convocatoria del plan propio.
 - Subida de resoluciones del Consejo de Gobierno con fecha 26/03/19, con la resolución definitiva del programa FPU.



GABINETE PSICOPEDAGÓGICO

• Orientación académico/psicopedagógica/vocacional

- Se verifica protocolo de información psicopedagógica.
- Datos usuario
- Información Académica
- Cita en el Gabinete el 01/02/2019
- Registro de las sesiones
- Registro de conducta semanal
- Finaliza terapia con avance positivo
- Se verifica protocolo de orientación académico.
- Datos usuario
- Información Académica
- Cita en el Gabinete el 05/07/2018
- Registro de las sesiones
- Plan y Horario de estudios
- Registro visual de rendimiento académico del mes de agosto que ajusta muy bien al plan de estudios planificado
- Avance terapia con avance positivo entrega de trabajo tratado.
- Se verifica protocolo vocacional.
- El director del servicio es el que lo gestiona directamente.
- Diseño de la Actividad Formativa.
- Taller “Estrategia para superar el miedo a hablar en público”, l director del servicio es el que lo gestiona directamente.
 - SE verifican los requisitos de entrada en el documento del taller
 - El diseño del Taller con los contenidos del mismo, y actividades metodología...
 - Verificación por parte del director 23/02/2019
 - Se verifica la validación en función de la experiencia y validación 28/03/2019
 - Se verifica encuesta de satisfacción, de todos los alumnos.
 - Certificado del curso, de 28/03/2019, 15 horas.
- Taller “Estrategia para superar el miedo a hablar en público, 10/03/2018
 - Se verifican los requisitos de entrada en el documento del taller
 - El diseño del Taller con los contenidos del mismo, y actividades metodología...
 - Verificación por parte del director por teléfono en vez de email.
 - No se ha validado aun
 - Se verifica fichas de inscripción, ejemplo, 15 alumnos, inscripción del 13/03/2019
 - Ficha de asistencia, ejemplo día 29 de Marzo.

OB-111-235 Puede que el diseño de la formación no se haya trasladado bien del procedimiento a la documentación que evidencia el mismo. Gabinete Psicopedagógico

OB-111-236 Hay verificaciones que se hacen verbalmente por el Director, curso “Hábitos y Técnicas de estudios”. Gabinete Psicopedagógico

RM-111-237 Se podría desarrollar como se hace la selección de taller/seminario. Gabinete Psicopedagógico

UNIDAD DE IGUALDAD Y CONCILIACIÓN

• Formación:

- Se verifica el cierre de la no conformidad de forma documental al haber recogido los registros que se custodia fuera de la unidad.
- Se verifica Curso al estudiantado, Apre (he) ndiendo Igualdad



- Solicitud de reconocimiento de créditos 6/11/2018
- SE oferta vía WEB
- Se verifica listado de 2018, 35 plazas
- Reserva de Aulas, confirmación del 20/02/2019, por Facultad de Ciencias Políticas y Sociología
- Se ha finalizado el curso 29/03/19
- Falta la entrega de Diplomas
- Se verifica gestión Económica, pago a personal externo, JG/2019/9257, se verifica impreso de 18/03/2019, pagado el 23/03/2019
- Prevención y Atención.
 - Se verifica según protocolo de acoso de la UGR:
 - Solicitud 7/05/2018
 - Ejemplo de cita 16/10/2018
 - Caso abierto en Inspección de servicios.
 - Se verifica el trabajo en base de datos para control de expedientes, Excel, "DATOS ACOSO", clasificación por año, situación profesional, tipología, se verifica el Excel.
- Concienciación y Sensibilización:
 - Se verifica Proyecto Spico WOMAN:
 - Contacto con Spico WOMAN, confirma asistencia el 16/02/2019
 - Se verifica reserva de espacio
 - Difusión, ejemplo cartel de comunicación
 - Realización el 29/02/2019
 - Se verifica gestión Económica, pago factura, JG/2019/12211, se verifica presupuesto de 21/02/2019, factura de 29/03/2019/, conformada el 01/03/2019

CENTRO MEDITERRANEO

EN-317-238 Se destaca la trazabilidad y gestión de los procesos del Centro Mediterráneo.

- **Se verifica expediente de curso, 19GR15**
 - Recepción de solicitud 26/11/18
 - Se Alta de curso en la BD
 - Se verifica apertura de plazo en la WEB de la matriculación
 - verifica protocolo de información psicopedagógica
 - Publicidad, cartel, trípticos y la web.
 - Difusión a través de redes sociales
 - Solicitud de reconocimiento de Créditos a Facultad de Documentación y Comunicación,....., ejemplo 15/02/2019, solicitud de un crédito, aunque han solicitado dos.
 - Se verifica grabación de matrículas, ejemplo, de 17/12/2018, con el pago realizado por TPV
 - No hay cupo de becas
 - No hay incidencias de pagos
 - Preparación de material, encuestas, certificado de docentes, actas , listado de asistencia, ()
 - Certificado de docencia del Director del Curso del 1/02/2019
 - Impresión de certificados de asistencia asistencia, 1/02/09
 - Acta de Calificaciones, ejemplo, certificado anterior, sobresaliente.
 - Encuesta de alumnos e informe, en conjunto 8,45, profesorado, 9,05,...
 - Se revisa la grabación de las notas de los alumnos en la BD
 - Certificado de aprovechamiento
 - Se verifica Memoria del Curso de 25/03/2019.

**• Asuntos económicos**

- Se verifica JG de profesores de ponencias, pago a terceros, Ejemplo. 2019/3345, impreso de personas Físicas, 18/02/2013, se verifica pagado 12/03/2019
- OB -703-239 Es redundante que aparezca la gestión de gastos en el apartado 4.2.3, y que pongan impresión de justificantes de gastos y lo expuesto en el apartado 4.2.5. Centro Mediterráneo.

UNIDAD DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y PROSPECTIVA**• Sistema de gestión de Calidad**

- Se verifica cronograma de actuaciones, auditorias, seguimientos.
 - Calendario con reuniones con distintas unidades: Se verifica en Google Calende, reunión del 22/01/2019 SAE.
 - Se verifica Chekclist envió de la lista con los ítems de calidad, a través de formulario web, y el acuse de recibe. Se verifica el de Administradores, con la documentación del mismo antes de 12/12/19
 - Informe sobre los estados de los servicios
 - Se verifica recopilación de información con una lista de verificación, ejemplo, objetivos, cambios en el contexto, encuesta general, resultados de auditoría,...
 - Borrador de 22/01/2019
 - A la mesa técnica el 22/01/2019
 - El definitivo está realizado, falta por publicar
 - Auditoría interna.
 - SE verifica reunión con la empresa adjudicataria
 - Calendario definitivo en la WEB y en infopas 5/12/2018
 - Se verifica e-mails a mesa técnica , se verifica correo a Administrador de Derecho el 14/02/2019 y recordatorio 22.
 - Jornada inicial de Auditoría interna de 1/02/2019
 - Se verifican los informe s parciales de auditoría
 - El día 11/05/2019 resumen de auditoría externa
- Seguimiento de Hallazgos

• Encuesta de Satisfacción.

- Enviar Informe a unidades y servicios por si necesitan variar su parte de la encuesta, el 10/12/2018, respuesta por ejemplo, 13/12/2018, respuesta de seguridad.
- Revisión del modelo y diagnostico. Se verifica cronograma, conclusión del diagnostico en 8 puntos.
- Propuesta del equipo de trabajo de la encuesta de , 25/02/2019 invitación para la el proyecto , cronograma, y el proyecto en sí
- Cambios de encuesta de 2019, se verifica en documento Word, y se verifica los cambios en Limesurvey para 7/02/2019
- Se pone en marcha la encuesta general, a servicios para dar difusión de la misma, del 12/02/2018.
- Se está con la sintaxis de la encuesta
- Luego preparación de informes para cada unidad
- Seguimiento de resultados anómalos
- Elaboración de Informe final (se comprueba la del año anterior en la revisión por la dirección)

**• Auditoría interna.**

- SE verifica reunión con la empresa adjudicataria
 - Calendario definitivo en la WEB y en infopas 5/12/2018
 - Se verifica e-mails a centros, se verifica correo a Administrador de Derecho el 14/02/2019 y recordatorio 22.
 - Jornada inicial de Auditoría interna de 1/02/2019
 - Se verifican los informes parciales de auditoría
 - El día 11/05/2019 resumen de auditoría externa
- Seguimiento de Hallazgos

• Auditoría externa.

- SE verifica reunión con la empresa adjudicataria
- 31/01/2019 primera propuesta con el alcance de propuesta
- 3/04/2019 se cierra calendario
- Y se publica en infopas
- Coordinación de las visitas
- Realización de la Auditoría
- Se verifica e-mails a centros, se verifica correo a Administrador de Derecho el 14/02/2019 y recordatorio 22.
- El resumen de auditoría externa
- Seguimiento de Hallazgos

• Formación del profesorado e innovación docente.

- Curso: "Generando Cultura Emprendedora".
 - Datos del curso:
 - Del 18/10 al 09/11/18.
 - 22 horas.
 - 49 solicitudes para 25 plazas.
 - Ficha del curso.
 - Aprobación del plan FIDO en el Consejo de Gobierno.
 - Convocatoria de cursos en la aplicación y por acceso identificado.
 - Criterio de selección estas POD y por orden SORTEO
 - Lista de admitidos se verifican los :
 - Nº 18.
 - Nº 15.
 - Coordinadora del curso, se verifica
 - Envío del decálogo de formación por correo electrónico con fecha 23/09/17.
 - Control de asistencia. Se comprueba la firma de los dos participantes.
 - Acta con fecha 18/09/18. 6 participantes no son aptos.
 - Memoria recibida el 05/12/18.
 - Encuesta finalizada el 07/12/18.
- Docente del curso.
 - Interno (no hace falta comprobar curriculum)
 - Externo
 - Se comprueba el CV.
 - Aviso al coordinador para que comunique a los participantes que pueden recoger sus certificados, el 14/12/18 por correo electrónico.
 - Certificado de asistentes.
 - Libro de registro de recogida de certificados.
 - Alumno recogió su certificado el 17/07/19.



- Certificado de coordinadores y ponentes:
 - Certificado como coordinadora con fecha 13/12/19 sin recoger.
 - Se certifica presupuesto revisado con los pagos de los ponentes y se envía a gestión económica.
 - Innovación docente. Proyectos
 - Convocatoria aprobadas por el Consejo de Gobierno, año 2019
 - Se verifican las distintas líneas
 - Ejemplo proyectos Básicos:
 - 18-01-206 de 14/06/2018
 - Concedido según resolución definitiva del 12/09/2018 por la Comisión FIDO
 - Carta de Aceptación de 17/09/2018
 - Se verifica tramitación de facturas Eje: Factura 7 de 10/12/2018, JG 2108/53417
 - Falta por enviar memoria final
 - 2018-2017 de 14/06/2018
 - Se verifica Memoria final de 7/02/2019
 - Se verifica certificado de pertenencia al proyecto código 16-45 de firmado de 18/04/2019, solicitado el 5/04/2019
 - Se verifica envío a evaluadores de proyectos básico 2019 en consigna el 26/06/2018.
- OB-905-244 No se puede auditar el procedimiento en el apartado de FCTD, al no estar presente el día de la auditoría la responsable de gestión. UCIP.
- **Gestión de la Oficina de Datos Información y Prospectiva**
 - Gestión del contrato programa.
 - Comunicación por email 19/02/2018 con el proceso de firma electrónica del CP, y se verifican los acuses de recibo. Se prepara y actualiza la web del CP
 - Se verifica plantilla de selección de objetivos en plataforma 2018
 - Se verifica subida en la WEB de la información con los objetivos en la plataforma, F. Ciencias: Se verifican los contenidos elegibles y los comunes.2018
 - El Procedimiento está en esta parte del proceso. 2018
 - Se verifican registros anterior convocatoria
 - Firma del contrato Programa de centros, departamentos e institutos a 15/12/2017
 - Informes
 - Informe periódico, 15/01/19, ODIP, para el ministerio, datos de acceso a estudios de grado 2018/2019, entregado 20/03/2019, se verifica todas las evidencias, email, datos e informe final que serían todas las tablas Excel, ejemplo.: datos con las dimensiones de las encuestas con media y desviación típica para cada dimensión de cada grado, ramas, sexo, ...
 - Emisión/ Validación de indicadores de OOEE
 - Petición Noviembre de 17/09/2018, Petición de Sexenios
 - Ejemplo datos de fichero Sexenios
 - Se calcula en la ODIP a través de BD de UGR
 - Validación por la ODIP
 - Se verifica envío e 19/09/2018
 - Se
 - evidencia la documentación del registro de la ODIP de Emisión/ Validación de indicadores de OOEE, informe anterior subido el 4/12/2018.

**CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, LIDERAZGO, PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA****• Área de mejora:**

- La dirección de la Universidad propone la identificación, racionalización y simplificación de la información documentada del sistema.

EN-501-245 Se destaca la labor realizada, por la puesta en funcionamiento de aplicaciones informáticas, de mejora, simplificación y rapidez en muchos procesos administrativos de la UGR.

EN-513-246 Se sigue destacando la labor de control y seguimiento realizada, por la UCIP de la UGR, de los procesos del sistema de gestión.

• Liderazgo y compromiso:

- La alta dirección de la UGR ha demostrado, mediante sus acciones y la entrevista:
 - Asumir la responsabilidad.
 - Que la Política y objetivos son compatibles con el contexto y la dirección estratégica.
 - Integrar los requisitos del sistema en los procesos de negocio.
 - Promover el enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos.
 - Asegurar que los recursos estén disponibles.
 - Comunicar la importancia de una gestión eficaz y la conformidad con los requisitos.
 - Asegurar que el sistema logre los resultados previstos.
 - Comprometerse, dirigir y apoyar a las personas.
 - Promover la mejora.
 - Apoyar los roles pertinentes.

• La dirección del sistema de calidad de la UGR se establece a dos niveles:

- Comisión Mixta, delegada del Equipo de gobierno de la UGR y compuesta por: o Rectora.
 - Gerente.
 - Directora de la Unidad de Calidad, Innovación y Prospectiva.
 - Vicerrectora de docencia.
 - Vicerrector de investigación.
 - Vicerrectora de Responsabilidad Social, Igualdad e Inclusión.
 - Presidente del Consejo Social
- Mesa Técnica Operativa, órgano encargado de coordinar la implantación del sistema de calidad y su despliegue en todas las estructuras organizativas de la UGR. Su composición será la siguiente: o Vicegerente de Planificación Estratégica RRHH y Organización.
 - Vicegerente de PAS Funcionario.
 - Vicegerente de PAS Laboral.
 - Directora de Secretariado de Evaluación, Mejora y Acreditación de Títulos y Servicios.
 - Responsable Técnico del Área de Evaluación, Mejora y Acreditación de Servicios.
 - Responsables de estructuras organizativas; según los temas a tratar.

**Planificación - Gestión de riesgos y oportunidades**

- Se verifica la versión 1 del Plan de calidad 2020 (V1) de los Servicios de la UGR y los cambios que incorpora.
- **Comprensión de la organización y de su contexto:**
- Se ha analizado el contexto externo e interno en el plan de calidad 2020 (V1), mediante una matriz DAFO. Con los Cambios Incorporados de 2018
- Contexto externo:
 - Nuevo modelo de financiación de las Universidades Andaluzas.
 - Entrada en vigor de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo y la ley 40/20115.
 - Certificación centros académicos Implanta.
 - Desarrollo de nuevos modelos socio-económicos basados en el talento, la creatividad y la inteligencia de las personas
- Contexto interno:
 - Redefinición de la Política estratégica de RRHH.
 - Resolución de Concurso de Méritos
 - Nuevo modelo de calendario académico.
 - Jubilación de jefes/as de Servicio o Administradores/as. Cambios de equipos directivos/as de Centros académicos.
 - Oferta de nuevos servicios.
 - Cambios de sede
 - Estudio de la incorporación de nuevos servicios/estructuras al Sistema de calidad.
 -
- **Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**
- Han determinado de las partes interesadas como grupos de interés en plan de calidad 2020 (V1):
 - Estudiantado
 - Estudiantado potencial
 - Familias
 - PDI
 - PAS
 - Egresados
 - Administraciones públicas
 - Aliados (universidades/redes/foros, etc...)
 - Empleadores
 - Proveedores
 - Sociedad en general
 - Sindicatos (Cambio Incorporado)
 - Ciudad de Granada (Cambio Incorporado)
- En el plan de calidad han realizado la identificación y análisis de los grupos de interés, así como se han revisado los mismos con respecto a las nuevas estructuras incorporadas y las de impacto directo con el apartado de Egresados (Cambio Incorporado)
- Se verifica en la versión 2 del procedimiento PG-02-EVAL, la realización del seguimiento y revisión de la información sobre las partes interesadas y sus requisitos pertinentes.
- En el plan de calidad 2020 (V1) han establecido la sistemática para la gestión del riesgo.
- Los tres riesgos transversales documentados en su plan de calidad son:
 - FINANCIACIÓN INSUFICIENTE:
 - ligada a una de las amenazas identificadas en el análisis del entorno “Política de austeridad de la administración”, y que debido a su impacto se gestiona a todos los niveles de la



- organización como demuestra la formulación del objetivo 7.1. Impulsar la sostenibilidad económica.
- Se ha comprobado que algunos procesos se están viendo afectados por la falta de personal o presupuestos para afrontar mantenimientos de instalaciones o equipos
 - RESISTENCIA AL CAMBIO:
 - concepto ampliamente analizado y derivado del desarrollo acelerado de la sociedad, identificado en el análisis del entorno con la amenaza “Volatilidad de las políticas educativas” y con la debilidad “Poca agilidad para la adaptación de las estructuras organizativas.
 - Resistencia al cambio organizacional e individual”, y que debe gestionarse a través de una política de transparencia, comunicación y formación, que también se materializa a lo largo de los objetivos, que incluyen acciones de difusión de los servicios o de la generación de itinerarios formativos.
 - Se ha comprobado que la RESISTENCIA AL CAMBIO y la ADAPTACIÓN a los nuevos procesos de compras han sido bastante palpables durante el transcurso de la auditoría.
 - COORDINACIÓN ENTRE SERVICIOS Y GOBIERNO DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS:
 - derivada de dos de las debilidades reflejadas en el análisis del contexto interno: “Estructura muy diversa y compleja, de grandes dimensiones, repartida geográficamente en distintos campus y ciudades” y “Heterogeneidad académica y variedad de especializaciones”, riesgo que se pretende minimizar alineando la financiación basada en objetivos de los Centros y Departamentos a través de los respectivos Contratos-Programa, con los objetivos definidos para los servicios de apoyo de la universidad.
 - En algunos casos se ha comprobado la falta de coordinación entre servicios o entre personal del PAS y PDI.
 - La gran ROTACIÓN DE PERSONAL o ADAPTACIÓN A LOS PUESTOS en determinados puestos, puede ser un riesgo para la sistematización y mejora de las gestiones administrativas.
- **Identificación de riesgo:**
- En el plan de calidad han documentado, como anexo, la identificación del riesgo, mediante “la herramienta para la gestión del riesgo”:
 - La información obtenida del proceso de gestión de riesgos permitirá dirigir la actuación conjunta e individual de todos los servicios/centros/unidades en función de los distintos escenarios:
 - ALERTAR sobre aquellos riesgos categorizados como moderados, altos o muy altos, para que las personas u órganos responsables de los distintos servicios, asuman una actitud preventiva frente a estos.
 - PRIORIZAR aquellas acciones ligadas a los distintos objetivos sobre las que la incertidumbre generada por los riesgos identificados sea menor.
 - PRIORIZAR aquellas medidas para mitigar el riesgo que actúen sobre los riesgos altos o muy altos.
 - PRIORIZAR aquellas medidas para mitigar el riesgo que mayor efecto supongan en la reclasificación del riesgo.
 - Se han identificado los riesgos asociados a los nuevos objetivos 1.4 y 3.7, se incorporan tres nuevos riesgos:
 - Aumentar la visibilidad de la labor investigadora de la UGR mediante la difusión de los resultados a los medios de comunicación: “Elevada interinidad de la plantilla dedicada a la divulgación y producción audiovisual”



- 3.6.1: Actualizar y mejorar el procedimiento de reservas de las residencias universitarias ofreciendo un mejor servicio a la comunidad universitaria.: “Falta de formación del personal para la gestión de pago vía Web”
- Potenciar el uso del canal audiovisual de la UGR en las dimensiones institucional, científica y cultural: “Elevada interinidad de la plantilla dedicada a la divulgación y producción audiovisual”

Riesgos asociados al contexto 2018

1. Simplificar la gestión administrativa: hay 7 personas trabajando.
2. Impulsar la sostenibilidad económica: se está negociando la nueva RPT. Programa “Cómprame”.
3. Optimización de la gestión académica y administrativa de los títulos de grado, máster y doctorado: involucración del personal en proceso piloto.
4. Resolución del concurso interno de méritos de personal funcionario:
5. Nuevo modelo de calendario académico: buena adaptación de los centros.

Planificación - Objetivos de calidad

➤ **Objetivos 2020.**

- En el plan de calidad (V1) se identifican y documentan los objetivos planteados para el horizonte 2020, relacionados con los siguientes procesos:
 1. Gestión académica.
 2. Gestión de la investigación y la transferencia.
 3. Proyección Social.
 4. Gestión de las TIC.
 6. Gestión de recursos bibliográficos, documentación e información.
 7. Gestión económica.
 8. Gestión de recursos y espacios.
 9. Gestión de personal.
 10. Gestión de estructuras institucionales.
- Durante el año 2018, se han realizado dos seguimientos de los distintos objetivos, el primero de ellos tuvo lugar durante el mes de junio el segundo, durante el mes de diciembre los resultados de los indicadores definidos para cada una de las acciones de desarrollo.
- Se aprecian desviaciones en los siguientes objetivos que no han conseguido el estándar o la meta pretendida y los ajustes realizados:
 - 1.1. Optimización de la gestión académica y administrativa de los títulos de grado, máster y doctorado
 - 1.2. Mantener y mejorar la movilidad del estudiantado de la UGR, Ejemplo de desviación: Impulsar el desarrollo de aplicaciones y herramientas que centralicen los sistemas de información de doctorado y ampliar la funcionalidad del Portal del Doctorando. La implantación de la aplicación de Doctorado, tendría que estar en 2017. En junio se puso en periodo de pruebas, y se detectaron algunas carencias por lo que se tuvo que reunir con el CSIRC y están trabajando en ello, se espera que para febrero estén incorporadas todas las modificaciones.
 - 1.3. Potenciar las herramientas dirigidas a fomentar la empleabilidad de estudiantes
 - 2.2. Mejora de los procesos de apoyo a la consecución y gestión de proyectos
 - 3.1. Promover la vigilancia de la salud y la prevención de riesgos laborales de forma integral en la universidad
 - 3.2. Mejorar la sostenibilidad ambiental
 - 3.4. Fomentar el deporte de competición
 - 4.2. Aumentar y mejorar las facilidades y servicios TIC
 - 10.2. Promoción de la UGR



- Se observa que las desviaciones detectadas, relacionadas con los objetivos, son por retrasos de la planificación
- También se destacan aspectos importantes desarrollados en los objetivos 2020, en los siguientes:
 - 1.3. Potenciar las herramientas dirigidas a fomentar la empleabilidad de estudiantes, Ejemplo de aspecto desarrollado: Potenciar el desarrollo de prácticas extracurriculares en entidades nacionales Se han realizado 32 acciones de sensibilización con entidades para el desarrollo de prácticas extracurriculares en entidades nacionales (Estándar=10), lo que demuestra la importancia relativa dada a esta acción para mejorar la empleabilidad del estudiantado.
 - 2.3. Mejora de la posición y la visibilidad de la organización como “Universidad investigadora”
 - 2.4. Promover una estrategia de conexión e interacción con el entorno empresarial y social
 - 3.4. Fomentar el deporte de competición
 - 3.5. Mantener y mejorar la calidad del servicio de comedores
 - 4.1. Mejorar las competencias digitales de la comunidad universitaria
 - 4.2. Aumentar y mejorar las facilidades y servicios TIC
 - 6.1. Orientar, facilitar y contribuir al proceso de enseñanza y aprendizaje de docentes y estudiantes en el panorama actual de la universidad
 - 6.3 Impulsar la presencia de la Biblioteca en los diferentes foros nacionales y extranjeros, así como en el conjunto de la sociedad, promoviendo acuerdos, alianzas y diferentes grados de cooperación
 - 7.1. Impulsar la sostenibilidad económica
 - 8.1. Introducir medidas de ahorro, sostenibilidad y accesibilidad en los edificios
 - 10.1. Evolucionar y mejorar la web de la UGR
 - 10.3. Simplificar la gestión administrativa
- **Plan de Calidad 2020.**
 - Política de calidad:
 - Poseen una política de calidad firmada por la Rectora, con fecha 13 de octubre de 2016.
 - Se han realizado varias acciones para la difusión de la misma entre toda la comunidad universitaria.
 - Se encuentra colgada en la página WEB de la UGR.
 - Se comprueba que cumple con los requisitos de la norma.
 - Se ha realizado una traducción de la política al Inglés en 2017 y se adjunta y se verifica la distribución de Cartelería Existente
 - Esta versión también se ha difundido a toda la comunidad universitaria a través de la lista de distribución “infougr”.
 - Objetivos de calidad:
 - En el plan de calidad de la UGR se encuentran documentados los principales objetivos del sistema.
 - Han establecido un plan de acción con indicadores, valores estándar, fecha límite de actuación, así como el personal que interviene.
 - El Plan de Calidad se ha elaborado a través del siguiente proceso:
 - Comunicación del proceso al Equipo de Gobierno [Gerente-Directora UCIP ; Noviembre 2016]
 - Propuesta inicial de Plan de Calidad [Mesa Técnica ; Diciembre 2016]
 - Despliegue de la propuesta a responsables de servicios, para definir acciones, indicadores, plazos y realizar una identificación primaria de los riesgos asociados al cumplimiento de los distintos objetivos [Mesa Técnica-Responsables de los Servicios ; Enero, Febrero 2017]]



- Evaluación, clasificación y determinación de acciones para el tratamiento de los riesgos identificados [Grupo de gestión de riesgos ; Febrero, Marzo 2017]
- Propuesta final de Plan de Calidad [Mesa Técnica ; Marzo 2017]
- Presentación y aprobación final por Comisión Mixta [Comisión Mixta; Marzo 2017]
- Presentación pública del Plan Director [Gerente-Directora UCIP ; Marzo 2017]
- Se verifica la sistemática de planificación de los objetivos el seguimiento, ni la periodicidad para evaluar la eficacia de las mismas, manual de calidad, punto 6.2 objetivos de calidad

➤ **Las líneas de actuación 2020 de los servicios de la UGR, que engloban los objetivos y acciones para conseguirlos, se han definido partiendo de las siguientes premisas:**

- Enfoque a Procesos como uno de los principios básicos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
 - Respuesta a los valores establecidos en la Política de Calidad: Calidad, Innovación, Autonomía, Transparencia, Experiencia, Internacionalización, Conocimiento, Igualdad, Sostenibilidad, Futuro.
 - Identificación de los grupos de interés a los que afecta cada objetivo.
 - Pensamiento basado en riesgos, identificando y evaluando los riesgos potenciales que pueden influir en la consecución de los resultados previstos.
 - Se comprueban los cambios de la versión 1 de 26/01/2018
- OB-501-247 No queda claramente definida la sistemática de la organización para identificar, planificar y actuar en caso de la realización de cambios en el sistema de gestión

Ejecución de Procesos - Gestión de personal

➤ **Roles, responsabilidades y autoridad: debe asignar responsabilidades y autoridad.**

- El personal conoce sus funciones y responsabilidades, se les ha entregado la descripción funcional del puesto de trabajo.
 - Se ha desarrollado un Plan Estratégico RRHH PAS 2016-2019, con el objetivo de definir las prioridades y la dirección de los esfuerzos a realizar en los próximos años, en base al análisis de los puestos de trabajo, RPT, Carrera Profesional, Evaluación del desempeño y formación.
 - En cuanto a la formación: Se ha desarrollado el Plan de Formación del PAS 2016/2017, que ha supuesto la impartición de un total de 2.234 horas de docencia, distribuidas en 77 acciones formativas distintas, destacando el importante esfuerzo en la formación para el puesto de trabajo (adecuación profesional) con 39 acciones formativas y la formación en idiomas (principalmente inglés) y su acreditación (nivel B1 y B2). La actividad realizada se detalla en el Anexo. Memoria anual de Formación del PAS.
- OB-510-248 La evaluación de la eficacia de formación no está, se realiza en función de una encuesta que no tiene metodología estadística y no en la evaluación de la eficacia del puesto de trabajo (adecuación de personal).

Evaluación - Satisfacción de grupos de interés

➤ **Satisfacción de partes interesadas**

- La medición de la satisfacción de las personas usuarias de la UGR se realizará principalmente a través de la utilización de cuestionarios de satisfacción con valoraciones cuantitativas, y a partir de las quejas y sugerencias recibidas por los distintos medios. En el Informe de Seguimiento de Servicios se hace un estudio pormenorizado de las Servicios de la UGR:
- Encuesta general de servicios, sobre los resultados globales:
 - Se han contestado 3.692 encuestas, lo que garantiza la validez de la herramienta, aunque en términos porcentuales, los colectivos PDI y PAS superan por amplia diferencia al colectivo estudiantado.



- El número de estudiantes que ha participado en la encuesta (1.597) se mantiene en cifras similares a ediciones anteriores.
 - La valoración global es alta: 7,60 puntos (en una escala de 1 a10), resultado ligeramente inferior al obtenido en el año 2016, que fue de 7,52 puntos.
 - El colectivo que peor valora los servicios es el estudiantado: 7,05 puntos de media.
 - La dimensión peor valorada sigue siendo “Los contenidos de la página Web del servicio le permiten encontrar información fácilmente” (6,77), circunstancia que no sorprende y que es asumida como un reto general de mejora en toda la institución.
 - Sobre la comparativa con años anteriores:
 - La tendencia global (de los últimos tres años) es positiva, aunque ha habido un ligero descenso respecto a los resultados del año 2016, que habrá que comprobar si es sostenido en la edición de 2018, se verifica muy estable.
 - Esta variabilidad obedece al colectivo estudiantado, puesto que los resultados para los colectivos PAS y PDI son muy parecidos a los de años anteriores.
 - Durante el mes de abril de 2019 se realizará una nueva edición de la Encuesta General de Servicios, que ha sufrido las siguientes modificaciones, nacidas del análisis de la información obtenida en el año 2018 y de las nuevas necesidades detectadas. Eje: Se eliminan preguntas que puede llevar al error
 - Encuestas específicas:
 - Aparte de la Encuesta General de Servicios, hay ciertas estructuras, que por diversas razones (especificidad, madurez de sus sistemas de evaluación) desarrollan sus propios sistemas de encuestas. Se verifica la evaluación
 - Quejas y sugerencias.
 - La Universidad de Granada no dispone de un único canal de recogida y tratamiento de quejas y sugerencias. Cada Servicio/Centro/Unidad gestiona de forma individualizada la recogida y respuesta a quejas y sugerencias. Aún no está disponible la información.
 - No obstante, se comprueba la adecuada gestión de las mismas. Eje:
 - Se verificarán las actuaciones de mejora que se proponen para mitigar las debilidades detectadas en el análisis de la medición de la satisfacción del usuario (proceso de recogida de quejas y sugerencias, Incrementar la información sobre las necesidades y expectativas del estudiantado, En relación a las encuestas específicas): Establecimiento de un procedimiento electrónico común para la recogida de quejas y sugerencias, Estudio de nuevas vías de captación de información sobre las necesidades y expectativas del estudiantado, Estudio de los criterios mínimos de las encuestas específicas.
- RM-512-249 Se sigue recomendando explorar otras posibilidades como método de medición de la satisfacción, como por ejemplo: la retroalimentación del cliente de los servicios entregados, el análisis del posicionamiento en el mercado, las felicitaciones, etc.

➤ **Sobre los resultados globales:**

- Población: 62.000.
- Encuestas mínimas 657. Contestadas 3.692.
- Resultados globales: 7,6 (7,52 en 2017).
 - Estudiantado: 7,05 (7,01 en 2017).
 - PAS: 7,89 (8,03 en 2017).
 - PDI: 7,97 (8,02 en 2017).
 - Externos: 8,75
- Peor valorada: “contenidos de la página Web” con 6,95 (6,77 en 2017).
- Mejor valorada es “el personal le ha tratado con educación y empatía” con 8,05 (7,96 en 2017).
-

**• Estudiantado**

- dimensión 6 asociada al tiempo de espera, el servicio de Asistencia Estudiantil – SICUE ha sido el que ha obtenido una valoración más baja (5,08).
- La dimensión 7 o valoración general, los servicios con mejor puntuación son Comedores universitarios (7,96) y Conserjerías de centros académicos (7,53).
- servicios peor valorados por el estudiantado (valoración global): Oficina de Prácticas de Estudiantes (Extracurriculares) (5,86) y SICUE (5,90).

• PDI

- Los servicios de gestión económica (valoración global): Gestión económica-financiera (5,73) y Contabilidad y Presupuestos (5,42), son los peor valorados,
- Área de Obras (8,72) y el Área de Equipamiento (8,60) (ambas de la Unidad Técnica) o la Oficina de Proyectos de Investigación (8,63).
- Secretarías de los Centros Académicos (8,38) por encima de la media y que obtiene una puntuación que se puede calificar como excelente
- descenso de la valoración otorgada a la administración de los Departamentos, que ha pasado de ser una de las unidades más valoradas (8,48 en 2017) a una de las que menos (7,00 en 2018).
- de Proyección Social destaca el Gabinete de Acción Social (8,08), el Servicio de Comedores (8,34) y el Centro de Actividades Deportivas (8,11) valorados muy positivamente.

• PAS

- todos los resultados son bastante homogéneos, no hay ningún servicio que destaque negativamente como pasaba con los anteriores colectivos
- en los servicios económicos, llama la atención la diferente percepción entre el colectivo PDI (puntuación media ronda el 6) y el colectivo PAS (puntuación media por encima de 7,5).
- la valoración de la página Web es más elevada destacando la UGR Emprendedora (8,67) y la Oficina de Proyectos e Investigación (8,47) siendo estos muy satisfactorios.
- Los servicios mejor valorados son por este orden: Área de documentación gráfica de la Unidad Técnica (9,15), Oficina de Proyectos de Investigación (8,78), Registro General Central (8,78) con unos resultados muy superiores a la media y altamente positivos.
- Los servicios en los que ha descendido más la valoración respecto al período anterior han sido el Área de Equipamiento de la Unidad Técnica (-1,81) y el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial (-1,18).

RM-512-250 Se recomienda investigar la causa del descenso de las áreas de Equipamiento de la Unidad Técnica y la del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, para establecer acciones que las eliminen.

- Los servicios con mejor salto cuantitativo durante el último año han sido: Centro de Actividades Deportivas (+0,5 puntos) y el Servicio de Correos (+0,42 puntos).

➤ Resultados transversales:

- El nivel de seguridad y las zonas verdes son bien valoradas
- Destaca la valoración del servicio de limpieza, especialmente por el estudiantado (8,36)
- Se aprecia que la utilidad y el interés del Canal UGR y de la Hoja Informativa es mayor cuando se trata de colectivos PAS y PDI respecto al estudiantado
- las publicaciones institucionales, se detecta que las Memorias Académicas y de Gestión son un instrumento de menor utilidad o interés tanto para el PDI (6,81) como para el PAS (6,63).
- Los resultados en materia de prevención (7,03), y en materia de calidad ambiental (6,52) siguen siendo intermedio-bajos con resultados similares a los del año anterior.



- Los resultados son desiguales, siendo muy positiva la valoración de la gestión de jornadas, permisos y licencias, y más pobre la valoración respecto a las oportunidades de promoción profesional, la atención individualizada o la transparencia en la gestión.

Evaluación - Indicadores y operación de procesos

➤ ***Determinación del alcance del sistema de gestión:***

- El Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad incluye las siguientes actividades:
 - “Centros, Institutos, Departamentos, Servicios y Unidades administrativas de apoyo a la comunidad universitaria que contribuyan al desarrollo de la actividad docente, de estudio, de investigación, de gestión y administración, de transferencia, de extensión y de bienestar social de la Universidad de Granada”.
- Dentro de este alcance se introduce las siguientes estructuras:
 - Centro Mediterráneo
 - Gabinete Sicopedagógico
 - Clínica psicoanálisis
- El alcance tiene en cuenta:
 - Cuestiones externas e internas;
 - Requisitos de partes interesadas y
 - Los productos y servicios de la organización.
- Se encuentra disponible y documentado en la plataforma WEB y en la página de la UGR...
- Han determinado sus exclusiones.

➤ ***Sistema de gestión y sus procesos***

- Han:
 - Determinado las entradas y salidas de sus procesos.
 - Determinado las secuencias de los procesos.
 - Determinado los criterios y métodos para asegurar la eficacia y control de los procesos.
 - Determinado los recursos y su disponibilidad.
 - Han asignado las responsabilidades y autoridades.
 - Han abordado los riesgos y oportunidades.
 - Evaluado y mejorado los procesos.
 -

➤ ***Mantienen y conservan la información documentada.***

- La estructura documental del sistema de gestión de la calidad de la UGR se ha desplegado en 4 niveles:
 - 1er nivel:
 - Política
 - Objetivos
 - 2er nivel:
 - Manual
 - Mapa de procesos
 - Fichas de procesos
 - 3er nivel:
 - Procedimientos/instrucciones generales
 - 4er nivel:
 - Procedimientos/instrucciones específicas.
- En la documentación del sistema quedan determinadas, el control de la información documentada, de todas las actividades, como por ejemplo almacenamiento, conservación, disposición, etc.
- Cambios de documentación prevista para 2018:



- Procedimientos de movilidad, gestión de ingresos, proceso de diseño.

-

- **PG-02-EVA**

- Medición: Los Equipos de proceso, a partir de la información disponible en cada estructura organizativa, han establecido los indicadores asociados a las distintas actividades identificadas en las <Fichas de Proceso>, teniendo en cuenta que el tipo y grado de seguimiento debe ser proporcional al impacto de cada actividad en el objeto del SGC.
- A través de la Plataforma Web: Evaluación de servicios, las unidades de la UGR registran el seguimiento y medición de sus procesos mediante la definición de indicadores y el registro de datos, siguiendo las instrucciones y plazos definidos por la UCIP. Cuando no se alcancen los resultados estimados o esperados se tomarán las acciones correctivas necesarias para garantizar la conformidad de los servicios prestados con sus especificaciones.
- Anualmente, la UCIP elaborará un <Informe indicadores por proceso> que será puesto a disposición de la Mesa Técnica para que se tomen las medidas de mejora oportunas. El citado informe se integrará en el proceso de revisión por la dirección.
- Se verifica el Informe indicadores por proceso del Informe de Sobre el Estado de los Servicios en el Anexo II.
- Se verifica el resultado de indicadores de procesos, su comparativa a durante los tres últimos ejercicios
- Se verifica aquellos indicadores con desviaciones:
- La desviación de estos estándares es mínima, no obstante, hay casos de ligero incumplimiento, que se presentan el informe sobre el estado de los servicios.

OB-513-251 Hay indicadores que debido a la naturaleza de los mismos, el estándar, o el grado de cumplimiento sistemático del 100%, que no aporten información de valor sobre la eficacia o eficiencia de los mismos, no `por el mero hecho de tender hacia el 100% significa que un indicador dé alguna información adecuada (eficacia o eficiencia) del proceso. Eje:

- 212-Transferencia de Resultados de Investigación - Creación EBT, Número de Empresas de Base Tecnológica (EBT) creadas al año.
- 303-Prevención, Salud y Medio Ambiente – Salud Prevención, Número de reconocimientos realizados al año.

RM-513-252 Se recomienda relativizar todos indicadores para poder compararlos con otros periodos y comprobar su evolución

➤ **Evaluación – Auditoría**

- Se verifica el plan y el calendario anual de auditoría interna de 2017, así como la sistemática tal como se establece en el procedimiento PG-02-EVAL

➤ **AUDITORÍAS EXTERNAS 2018**

La auditoría externa de certificación del Sistema Integrado de Calidad, fue desarrollada entre los días 15 de junio de 2018.

El resultado fue de 2 No Conformidades menores, 12 observaciones, 17 Oportunidades de Mejora y 3 Esfuerzos Notables.

NC 01 No se ha podido evidencia que se hayan analizado y tomado medidas ante resultados de la encuesta general de servicios a estudiantes, que no han llegado a los valores estándar de determinadas cuestiones. Han establecido acciones correctivas, realizando el seguimiento de estas y se cerrará con los resultados de la nueva encuesta, que se lanzará en febrero de 2019.



NC 02 En la Facultad de Ciencias del Deporte, no se ha podido evidenciar información documentada acerca de los equipos de medición utilizados en el mantenimiento de la piscina: fotómetro, turbidímetro, equipo carbón, dióxido de carbono y termómetro.

Han establecido acciones correctivas (formación, lista de verificación y acuerdo con el dpto. de química analítica). Se ha comprobado el cierre de la misma.

La **valoración en general fue positiva**, especialmente en lo que se refiere a la transición al nuevo modelo y a la participación de todas las personas/unidades, que permitió que el proceso se haya desarrollado con total normalidad reafirmando la madurez de los procesos desarrollados por los servicios de apoyo de la UGR.

Evaluación - Revisión por la dirección

- ***Poseen un borrador con la revisión por la dirección que están trabajando y terminarán con posterioridad al análisis del informe de auditoría interna.***
- Análisis y evaluación: actualmente los resultados del análisis se tienen en cuenta en la Revisión por la Dirección.
- Se verifica el Informe Sobre el estado de los servicios de 2018, con la información sobre el desempeño de la eficacia del desempeño del sistema de gestión de la calidad en el que se han verificado ya datos de satisfacción, seguimiento y medición, oportunidades de mejora, ...

Mejora - Mejora continua

- ***No conformidades y acciones correctivas***
- Se sigue la sistemática del PG-02-EVAL, desde la puesta en marcha del Sistema Integrado de Calidad de los Servicios, se han identificado no conformidades internas como por ejemplo:
 - Internacionalización de la Política de Calidad
 - La Política de Calidad en sí misma no se ha adaptado a uno de los valores que promueve: Internacionalización
 - No se ha traducido la Política de Calidad al inglés ni se le ha dado difusión específica en aquellos lugares donde acuden personas de otros países - 1er semestre 2017 - Traducción de cartel y vídeo - Difusión
 - Marzo 2017: Ya está disponible una primera traducción de los valores por parte del Vicerrectorado de Internacionalización.
 - Se adjunta cartel
 - Finales de enero: Se envía el cartel a las todas las unidades
 - 1º semestre 2018 - Traducción de declaración – Difusión
 - Todavía pendiente de cerrar.
- Se verifica la adecuada gestión y tratamiento de las no conformidades y las acciones tomadas para la eliminación de la causa
- Durante los procesos de auditoría interna y externa desarrollados durante el año 2017 se detectaron 14 y 2 no conformidades respectivamente. No conformidades de auditoría externa:
 - ***Mejora continua***
 - Se han realizado o se siguen desarrollando las siguientes acciones de mejora durante 2018:
 - Internacionalización de la Política de Calidad
 - Incorporación de nuevos servicios/estructuras al Sistema de Calidad
 - Establecimiento de un procedimiento electrónico común para la recogida de quejas y sugerencias
 - Estudio de nuevas vías de captación de información sobre las necesidades y expectativas del estudiantado
 - Estudio de los criterios mínimos de las encuestas específicas



- Creación de listas de sustituciones específicas para los puestos de técnicos en medios audiovisuales y de laboratorios
- Revisión de las deficiencias detectadas en el Servicio de Comedores Universitarios para la recepción de materia prima y la información sobre alérgenos
- Aumento de las medidas de seguridad sobre protección de datos de carácter personal y propiedad intelectual en el Centro de Instrumentación Científica (CIC)
- Prestación de un asesoramiento más activo a aquellas unidades y estructuras con hallazgos de auditoría repetitivos, a través del establecimiento de Planes de Acción
- Han realizado una planificación bastante buena del control y seguimiento de las herramientas de mejora continua., con los resultados del análisis y la evaluación, y las salidas de la revisión por la dirección determinando las necesidades u oportunidades para la mejora del sistema.
- Se han verificado la eficacia de las actuaciones que están tomando, durante este año, a lo largo de la presente auditoría tanto en las no conformidades detectadas como en las acciones de mejora para comprobar su eficacia.
- Se verificará la inclusión de los cambios del contexto de la organización, así como aquellas oportunidades de mejora que lo requieran, en la evaluación de riesgos. Eje.: Adaptación a la nueva Ley de Contratos del Sector Público.

RESUMEN DE HALLAZGOS

GENERAL

- OB 100-07 Se comprueba que por parte del Servicio de PDI envía, los cambios de contratos de los PDI, al centro y a implicados a través de la secretaría del departamento oportuno. Por tanto, datos de carácter personal (historial del personal PDI) se guardan en el Servicio de PDI y en los Centros.
- OB 100-08 Se observa que actualmente los partes médicos de baja del PDI, tienen que entregarse en la secretaría del departamento, que lo mete en un sobre y lo envía al Servicio de PDI, pero no lo pueden llevar directamente al Servicio de PDI; y todo ello como máximo en 3 días, desde el momento de la baja médica.
- RM 100-09 Se podría realizar las notificaciones personales de bajas y cambio de contrato del personal PDI, de forma electrónica por acceso identificado
- RM 102-05 Sería adecuado unificar el criterio de la comunicación a Ordenación Docente de las modificaciones solicitadas y firmadas por el Director/a de Departamento.
- Guías docentes.
 - Se comprueba la publicación de las guías docentes en la Web del departamento. Los años 2010/11 hasta 2013/14 se encuentran firmadas y colgadas en la Web. Los cuatro últimos años se encuentran sin firmar; y por tanto los alumnos tendrían que imprimirlas y acudir a los diferentes departamentos para que se las firmen.
- OB 102-06 Actualmente no existe una normativa que comunique el mantenimiento de las guías docentes históricas (número de cursos anteriores), y se pueden publicar, como mínimo en tres WEB diferentes (departamentos, centros y grado).
- RM-102-10 Se podría incluir un apartado en bases, con la aprobación de consejo de departamento de las ordenaciones docentes.
- OB 501-01 Actualmente continúan con las indicaciones referidas a la Ley 05/199 de Protección de datos, y no han recibido ninguna comunicación de cambios referente al RGPD.
- RM 501-04 Sería adecuado difundir los documentos de consentimiento para la difusión de la imagen y sonido en todos los centros.



- RM 703-02 En la tramitación de indemnizaciones por razón de servicio, se podría enviar un mail, desde Perlyco al administrativo confirmando la aceptación de la comisión de servicio para ahorrarle al docente llevar una copia del mismo para su tramitación.
- RM 703-03 Ver si hay alguna razón para que tengan que imprimir y enviar las peticiones de ayuda a las infraestructuras para docencia prácticas al Vicerrectorado de Docencia. Departamentos.
- OB-102-84 Se comprueban que se cuelgan las guías docentes en las páginas WEB de los Dptos., concretamente la primera que se aprueba en el Consejo de Dpto. de julio de 2018; pero si hay posteriores modificaciones no se suben. Solo se pueden ver las guías de los dos o tres últimos años.
- NC-113-126 En general no hay evidencia documental de todas las actividades de los procesos de Evaluación de Examen por Tribunal o Evaluación Extraordinaria por Tribunal y reconocimientos de créditos, ni quedan claras las funciones y responsabilidades mínimas que tienen el personal de administración en cuanto a estos procesos.
- RM-114-88 Sería recomendable ver la posibilidad de poder realizar muestreos para verificar la acreditación lingüística.
- RM-115-86 Se recomienda que cuando los alumnos soliciten el título en secretaría tengan que presentar un certificado de la Biblioteca para evidenciar que no tenían ningún libro por devolver o sanción.
- OB-807-85 En algunos centros, los sistemas contraincendios han sobrepasado las fechas de revisión, puesto que aún no se les ha designado la empresa que los va a realizar.
- RM-816-87 Se recomienda revisar el formato de revisión trimestral de los equipos contraincendios, para asegurarse que cumplen con los requisitos del Reglamento 513/2017.
- OB-1001-83 Sería adecuado que los centros pudiesen tener acceso al registro general e informático para poder consultar y recibir de forma rápida los comunicados que afecten a su centro.
- NC-1009-82 Actualmente carecen de evidencia de la adecuación a la adaptación al cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos.
- OB-511-127 Los administradores y directores de los centros que no son académicos no son convocados a las reuniones de administradores de centros.

FACULTAD DE BELLAS ARTES

BIBLIOTECA

- OB-601-11 Al cambiar el sistema por la aplicación Alma se retasaron los pedidos como estaban planificados. Biblioteca de la Facultad de Bellas Artes.
- OB-601-12 No se pudo consultar, a través de la aplicación Alma, las donaciones de la Biblioteca de la Facultad de Bellas Artes.
- OB-603-13 No se ha validado la edición actual del curso que se ha auditado FBAP2V30418 Virtual. Facultad de Bellas Artes.

CONSERJERÍA

- EN-800-14 Se destaca la implicación en la conserjería de los encargados de equipo al estar tanto turno de mañana y tarde en toda la auditoría.
- OB-807-15 Los albaranes de mantenimientos preventivos de las calderas aparecen todos correctos, mientras que la OCA es desfavorable, de 16/01/2019, con defectos graves. BBAA
- OB-807-16 Calderas de gasóleo no hay evidencia documental de los mantenimientos preventivos de 2018, ni 2019. BBAA
- OB-807-17 La empresa de Control Higiénico Sanitario de CTS, el último certificado con acción residual es válido hasta 18/06/2018. BBA
- RM-807-18 Sería recomendable que se tuviera acceso a ciertos registros de mantenimiento, que al estar en la secretaría y se custodian allí, no se puede acceder a ellos. Eje.: revisiones reglamentarias (Extintores). BBAA
- RM-816-19 Se sigue recomendando simplificar la sistemática documental de las fichas de equipos, simplificar, pasar a digital, etc. Conserjería Facultad de Bellas Artes



OB-816-20 No se documenta de manera adecuada el registro de objetos perdidos: Persona que deposita el objeto. Facultad de Bellas Artes

DEPARTAMENTOS

OB 102-21 Se observa que se solapan los horarios de teoría y tutoría en el segundo cuatrimestre, de un docente en la aplicación de Ordenación Académica. Departamento de Dibujo de la Facultad de Bellas Artes.

OB 703-22 Falta la evidencia del permiso o licencia de comisión de servicio física de un PDI, puesto que no pueden entrar en Perlyco. Departamento de Pintura de la Facultad de Bellas Artes.

LABORATORIOS

NC 106-23 Actualmente el técnico del taller del departamento de Escultura de la Facultad de Bellas Artes, no tiene acceso a la aplicación ODISEO.

OB 106-24 Las condiciones ambientales del Taller de Escultura, pueden que no sean las adecuadas (falta de cierre en las naves). Facultad de Bellas Artes

OB 106-25 Después de la revisión de las instalaciones puede que las condiciones laborales de los técnicos y de los alumnos no sean las adecuadas. Taller de Escultura de la Facultad de Bellas Artes

NC 206-26 En el taller de Escultura, carecen de evidencias del mantenimiento y control de los equipos, maquinaria y utillaje. Facultad de Bellas Artes

OB-206-27 No se verifica los multímetros. Laboratorio de Creación Audiovisual. Eje.: Multímetro Kaise. Facultad de Bellas Artes.

RM 206-28 Sería adecuado llevar un control de los equipos, registrando su mantenimiento y los préstamos a los alumnos del utillaje más importante. Taller de Escultura de la Facultad de Bellas Artes

RM-206-29 Sería recomendable estudiar si los fotómetros de este laboratorio son susceptibles de verificación calibración interna. Laboratorio de Fotografía.

RM-206-30 Sería recomendable documentar la revisión que se hace para los préstamos al estudiantado. Laboratorio de fotografía.

RM-206-81 Se recomienda anotar en el apartado de observaciones, cualquier nota que pueda servir en un futuro (por ejemplo proveedores de piezas que sean difíciles de encontrar, o calibraciones de impresión). Laboratorio de Impresión e Imagen.

ETS DE INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

SECRETARIA

OB 105-31 Se observa que, en los expedientes consultados, relativos al Máster habilitante, carecen de alguna documentación y no se pueden marcar los documentos que presentan los alumnos en la aplicación. Secretaría de la ETS de Caminos, Canales y Puertos.

CONSERJERÍAS

OB-807-32 Hay determinados registros que no se pueden verificar, que al estar la secretaría y se custodian allí, no se puede acceder a ellos. Eje.: revisiones reglamentarias calderas, Control higiénico sanitario. ETSI Canales Caminos Puertos

RM-816-33 Se sigue recomendando simplificar la sistemática documental de las fichas de equipos, simplificar, pasar a digital, etc. También identificar las acciones que se realizan. ETSI Canales Caminos Puertos

DEPARTAMENTOS

OB 102-34 No se ha podido llegar a saber el horario de prácticas de esta asignatura. Departamento de Ingeniería Civil de la ETS de Caminos, Canales y Puertos.

OB 702-35 Actualmente el listado de proveedores falta por actualizar. Departamento de Ingeniería Civil de la ETS de Caminos, Canales y Puertos.

LABORATORIOS

OB-106-36 No están actualizados los documentos en el listado de documentación interna, ejemplo practica P4 Aerogenerador. Laboratorio de Ingeniería Eléctrica.



- NC-206-37 Hay confusiones con equipos en cuanto a las verificaciones y mantenimientos de equipo, Tacómetros. Y se han cerrado verificaciones que no se han realizado, Polímetros digitales, No hay evidencia de las verificaciones anteriores al técnico que trabaja actualmente. No se reflejan las revisiones o mantenimiento de los equipos. Laboratorio de Ingeniería Eléctrica
- OB-206-38 No se ha realizado la revisión de proveedores saliendo el campo cerrado. Laboratorio de Ingeniería Eléctrica
- OB-206-39 No se identifica en la revisión de proveedores ninguna observación. Laboratorio de Ingeniería del terreno.
- OB-206-40 Las herramientas se han inventariado como equipos y no como instrumental. Caja de Herramientas. Laboratorio de Ingeniería del terreno.

CIENCIAS DE EDUCACIÓN

BIBLIOTECA

- EN 603-41 Es destacable la nueva Sala de Literatura infantil y juvenil. Biblioteca de Ciencias de la Educación.
- RM 604-42 Podrían establecer los requisitos mínimos de formación, experiencia y periodo de prácticas para poder dar formación en las Bibliotecas. Biblioteca de Ciencias de la Educación
- RM 604-43 Sería adecuado, para el control de la documentación, codificar los documentos relativos a contenidos de los cursos. Biblioteca de Ciencias de la Educación

DEPARTAMENTOS

- OB-102-44 No evidencia documental de la constitución del tribunal de evaluación extraordinario. Didáctica de la Matemática de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- OB-102-45 Hay tutorías de profesores que no están metidos en el apartado de tutorías en el programa de ordenación docente por el Administrativo, última alta de modificación docente. Pedagogía de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- OB-113-46 No hay evidencia de la contestación a la solicitud de evaluación extraordinaria. Métodos de investigación y diagnóstico en educación de la Facultad de Ciencias de la Educación.

LABORATORIOS

- RM-206-47 Sería recomendable incluir en observaciones los protocolos, materiales y equipos de la práctica, etc. Didáctica de las Ciencias experimentales Facultad de Ciencias de la Educación.
- OB-206-48 No se ha documentado toda la documentación de interna del laboratorio. Eje.: Libro de prácticas. Didáctica de las Ciencias experimentales Facultad de Ciencias de la Educación.
- OB-206-49 De las autorizaciones de cesión de derechos de imagen, no queda claro el cumplimiento de la última normativa de la LOPD que se realiza en el Laboratorio de Centro de recursos.
- OB-206-50 No se deja registro de las operaciones de mantenimiento en ningún apartado de odiseo. Eje.: Observaciones del mantenimiento. Centro de recursos de la Facultad de Ciencias de la Educación.

CIENCIAS

CONSERJERÍA

- RM 806-51 Sería adecuado tener una planificación y registro con frecuencias y zonas de limpieza anual. Facultad de Ciencias.
- RM 807-52 Sería adecuado elaborar un listado de todas las fechas de cumplimiento de todas las inspecciones reglamentarias del centro. Facultad de Ciencias

CONSERJERÍA (MECENAS)

- OB-807-53 No hay evidencia documental del Control Higiénico Sanitario con el mantenimiento preventivo y acción residual.

DEPARTAMENTOS

- EN 102-54 El departamento posee una copia de seguridad, en CD, de todos los registros por años. Departamento de Geometría y Topología de la Facultad de Ciencias.



- OB-102-55 No hay evidencia de la contestación a la solicitud de evaluación extraordinaria. No queda claro en el procedimiento cuando entra el administrativo en estas funciones. Electromagnetismo y Física de la Materia
- OB-102-56 No ha habido forma de ver los expedientes de evaluación única a través de la sede electrónica con el administrativo del departamento Electromagnetismo y Física de la Materia.
- OB-113-57 No evidencia documental de la constitución del tribunal de evaluación extraordinario. Electromagnetismo y Física de la Materia de la Facultad de Ciencias.
- OB 702-58 Actualmente no están subiendo los tres presupuestos a la aplicación cómprame, cuando la compra es más de 300€.
- OB 703-59 El Instituto de Matemáticas no tienen personal administrativo desde hace 7 años y lo está llevando el PAS del dpto. de Geometría y Topología de la Facultad de Ciencias.

LABORATORIOS

- OB-106-60 No se han tenido en cuenta todos los documentos internos de del laboratorio. Ejemplo.: Petición de servicios. Geodinámica
- OB-106-61 No se han tenido en cuenta las verificaciones de la balanza de precisión que hay en el laboratorio. Geodinámica.
- OB-106-62 No hay ningún comentario en la revisión de proveedores. Geodinámica
- OB-106-63 No se han tenido en cuenta todos los documentos internos de del laboratorio ni el estado de revisión en los documentos. Fisiología Vegetal I
- OB-106-64 No se han documentados los protocolos en documentación interna del laboratorio. Laboratorio de electrónica y tecnología de computadores
- OB-206-65 No se especifica que operaciones de revisión hacen en los equipos. Fisiología vegetal.
- OB-206-66 Ocasionalmente no se identificado todos los productos caducados. Fisiología vegetal.
- OB-206-67 No se realiza la verificación en la sala de equipos, de la temperatura. Instituto Carlos 1
- OB-206-68 No se hace ninguna indicación en la evaluación de proveedores, en cuanto al alta de los mismos. Laboratorio de electrónica y tecnología de computadores
- OB-206-69 Se han controlado todos los equipos desde que el nuevo técnico se incorporó, a medida del apoyo a la docencia práctica, ya que anteriormente no había nada reflejado en la aplicación Odiseo. Laboratorio de electrónica y tecnología de computadores
- OB-206-70 No hay evidencia documental del control existencias desde que el nuevo técnico se incorporó, ya que anteriormente no había nada reflejado en la aplicación Odiseo y se está en proceso de identificación del tipo de producto, inventariado. Laboratorio de electrónica y tecnología de computadores.
- EN-206-71 Se verifica que cada equipo que tiene un código QR con el que se puede comprobar en cualquier momento el estado de revisión, verificación o mantenimiento del equipo.
- OB-206-72 No se puede realizar la auditoría porque se han borrado todos los datos de inventario de equipos de Odiseo. Aulas de Informática.
- OB-807-73 Se observa restos de serrín en las máquinas de trabajo del Área de Serrería. UT.
- OB 106-89 Los documentos internos no llevan el estado de revisión. Aulas de la Facultad de Ciencias
- OB 206-90 Hay periodos en los que no se ha hecho la revisión de proveedores 2013/2017, y no se indica nada cuando se realiza en el apartado de observaciones indicando si es adecuado o no; no se realizan compras desde 2016 porque se reutilizan pieza de ordenadores obsoletos y por la garantía en aulas de la Facultad de Ciencias.

CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**SECRETARÍA**

- RM 100-74 Se recomienda establecer sustitutos en todas las funciones de la secretaría para poder acceder a todos los documentos, en todo momento. Secretaría de Ciencias Económicas y Empresariales.

**CONSERJERÍA**

- RM 806-75 Se recomienda planificar, las actividades de limpieza que se realizan con una periodicidad más alta (trimestral y semestral). Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- OB 807-76 Aunque en la aplicación de la Unidad Técnica pone que se ha terminado la incidencia, todavía están realizando trabajos. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

DEPARTAMENTOS

- OB-113-77 No se puede verificar el nombramiento del tribunal extraordinario. Departamento de Teoría e historia económica
- OB-703-78 No se puede tramitar determinadas dietas ya que las ayudas que las sufragan llegan fuera del plazo establecido para tramitarlas. Organización de empresas I.
- OB 102-79 No se puede encontrar el horario de las tutorías de BMG en Ordenación Docente. Departamento de Economía aplicada de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- OB 102-80 Se comprueba que el horario de Ordenación Docente no coincide, en ninguna hora, con los publicados en la guía docente de la asignatura Macroeconomía. Departamento de Economía Internacional y de España, de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

FACULTAD DE DERECHO

- OB 102-91 No hay evidencia de cuando se elaboró y se aprobó, copia física, ni cuando se introdujo en la aplicación Bases la Ordenación, al estar la Administrativa de Licencia /Permiso. Derecho Constitucional. Facultad de Derecho.
- OB 102-92 Ocasionalmente, no hay evidencia de la grabación de todas las tutorías, ejemplo docente de la asignatura 559 11 12. Derecho Constitucional. Facultad de Derecho.
- OB 102-93 No hay evidencia de cuando se elaboró y se aprobó, copia física, ni cuando se introdujo en la aplicación Bases la Ordenación, al estar la Administrativa de Licencia /Permiso. Filosofía del Derecho. Facultad de Derecho
- RM-106-94 Se podría poner en las guías docentes que el horario de las tutorías se puede consultar en “poner un link a los departamentos” y también que los docentes son los iniciales y que para ver las actualizaciones se deriven a la WEB del departamento. Facultad de Derecho.
- OB-113-95 En general no hay evidencia documental de todas las actividades de los procesos de Evaluación de Examen por Tribunal o Evaluación Extraordinaria por Tribunal, en la Facultad de derecho.
 - o Constitución del tribunal de evaluación extraordinario en tiempo y forma, se hace en febrero, y la petición anterior está fuera de plazo. Derecho Constitucional
 - o Constitución del tribunal de evaluación extraordinario. Filosofía del Derecho
 - o Comunicación a la solicitud del tribunal de evaluación extraordinario del examen verificado. Derecho Financiero y Tributario.
 - o Solicitudes y comunicación a la solicitud del tribunal de evaluación extraordinario o exámenes porque las hace el secretario. Derecho Administrativo.
- RM-600-96 Se recomienda la instalación de detectores de luminosidad, para que las luces se apaguen cuando haya luz solar suficiente en las partes altas de la Biblioteca de la Facultad de Derecho.
- EN-603-97 Se destaca la limpieza, orden y la gran cantidad de espacios para trabajos en grupos de la Biblioteca de la Facultad de Derecho.
- OB-500-98 Se observa que los formatos que están utilizando presentan el logo de la certificadora anterior. Sede CSIRC Campus Centro.
- OB-816-99 Se comprueba que hay dos equipos (mesa de mezclas y pizarra digital) que han desaparecido. Facultad de Derecho

FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

- OB-115-100 No se ha tramitado el SET de este expediente por parte del centro, se verifica en SIGA. Facultad de Traducción e interpretación.



- OB 807-101 La revisión anual de alarma y detección, extintores, BIE's, bombas de extinción e hidrantes, se realizará cuando esté el contrato definitivo. Facultad de Traducción e Interpretación.
- OB 807-102 La incidencia 978/2018 está en proceso y han pasado más de tres meses. Facultad de Traducción e Interpretación.
- OB-1003-103 El procedimiento de apoyo a cargo puede que no sea representativo en cuanto a las actividades que se realizan. Eje: Actividades Ordenación Académica, Reservas de Espacios. Facultad de Traducción e interpretación.

FACULTAD DE MEDICINA

- OB 102-104 No hay nombrado y publicado los tribunales extraordinarios del departamento. Bioquímica, Biología molecular III e Inmunología. Facultad de Medicina.
- OB 102-105 No hay nombrado y publicado los tribunales extraordinarios del departamento. Departamento de Fisiología. Facultad de Medicina.
- OB 206-106 Ni en las fichas de equipos ni en el apartado de observaciones aparecen las operaciones de mantenimientos de los mismos, ni su correcta consecución. Laboratorios de la Facultad de Medicina.

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

- OB 106-107 El compromiso de confidencialidad no está adaptado a la LOPD. Clínica de Psicología
- RM 106-108 Sería recomendable que el servicio del GAS informara de cuando hace el cargo y abono para realizar la actividad. Clínica de Psicología. Facultad de Psicología.
- RM 106-109 Se nota un cierto desconocimiento de la clínica por la comunidad universitaria, se podría potenciar la difusión de la misma. Clínica de Psicología. Facultad de Psicología

FACULTAD DE FARMACIA

- OB 102-110 No hay nombrado y publicado los tribunales extraordinarios del departamento. Química Orgánica, Microbiología. Facultad de Farmacia.
- OB-102-111 Se comprueba que ha habido cambios en la guía docente de la asignatura Atención Farmacéutica, pero la que podemos ver en la WEB del Dpto. es la primera aprobada en julio de 2018. Departamento de Bioquímica y Biología Molecular II, Facultad de Farmacia.
- OB 102-112 No hay nombrado y publicado los tribunales extraordinarios del departamento. Química Orgánica. Facultad de Farmacia.
- OB 102-113 No hay nombrado y publicado los tribunales extraordinarios. Escuela de Análisis Clínico. Facultad de Farmacia.
- OB-106-114 Esta actividad no tiene nada que ver con lo descrito en el procedimiento de atención departamental. Eje.: El apoyo administrativo al coordinador, acreditación del máster, admisión de citas para analíticas de sangre y orina. Escuela de Análisis Clínicos. Facultad de Farmacia.
- OB-106-115 Puede que este puesto de trabajo no tenga entidad de acuerdo al proceso de gestión departamental. Análisis Clínicos. Facultad de Farmacia.
- OB 106-116 Se observa que no existe control de la documentación interna del laboratorio. Laboratorio de Botánica, de la Facultad de Farmacia.
- OB 206-117 Ni en las fichas de equipos ni en el apartado de observaciones no aparecen las operaciones de mantenimientos de los mismos, ni su correcta consecución. Laboratorio de Botánica de la Facultad de Farmacia.
- OB-206-118 Se observa que la calibración del equipo de Centelleo líquido LS 6500 falta registrarla en ODISEO. Radiofarmacia. Facultad de Farmacia.
- RM-114-119 Sería recomendable ver la posibilidad de poder realizar muestreos para verificar la acreditación lingüística. Facultad de Farmacia.
- RM-115-120 Se podría ver la posibilidad de que al solicitar el título de grado, los alumnos tuviesen que poder obtener un certificado de no tener préstamos en la Biblioteca. Facultad de Farmacia.



RM-816-121 Se recomienda revisar el formato de revisión trimestral de los equipos contra incendios, para asegurarse que cumplen con los requisitos del Reglamento 513/2017. Facultad de Farmacia

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

OB-814-122 Los días 14/05 y 27/06, están firmadas la entrega de correos internos, pero sin fecha ni nombre de la persona a la que se le entrega la carta. Conserjería de la Facultad de Filosofía y Letras.

OB-816-123 Se observa que la ropa se encuentra almacenada sin identificar, no quedando claro el destino final de esta. Conserjería. Facultad de Filosofía y Letras.

EN- 102-702-240 Se destaca la gestión de los procesos de los departamentos de la Facultad de Filosofía y Letras

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

RM-206-124 Sería bueno explicar en el apartado de observaciones de las practicas que no tienen protocolo, la sistemática de la misma. Laboratorios de Facultad de Odontología

RM-206-125 Sería bueno explicar en el apartado de observaciones, la descripción del mantenimiento de equipos y la sistemática del mismo, así como su resultado. Laboratorio Preclínica (turno de tarde) de la Facultad de Odontología.

CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS

ADMINISTRACIÓN

OB-807-128 El Montacargas 14595 y los ascensores 14596 y 14597, le tocaba realizar la inspección reglamentaria en enero, y tienen un presupuesto para realizarla, pero no lo han realizado. Centro de investigaciones Biomédicas

OB-807-129 Actualmente no están realizando ningún mantenimiento al SAI y no tienen ninguna empresa contratada. Centro de investigaciones Biomédicas

OB-807-130 Desde 11/01/18 no ha realizado ninguna acción de DDD. Centro de investigaciones Biomédicas

CONSERJERÍA

RM-816-131 Se recomienda documentar la excepción de este centro, para justificar la no utilización del registro de apertura y cierre del centro. Centro de investigaciones Biomédicas

EDIFICIO CEAMA-

INSTITUTO INTERUNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA TIERRA EN ANDALUCÍA

ADMINISTRACIÓN

OB-816-132 La Inspección reglamentaria última se realizó el 15/02/17, y era válida hasta febrero de 2019. Tienen el presupuesto aceptado para que OCA ICP se realice. IIISTA

OB-816-133 El último mantenimiento externo de Talleres Soriano fue en mayo de 2017. Actualmente no tienen ninguna empresa contratada. IIISTA

CENTRO DE PROMOCIÓN, EMPLEO Y PRÁCTICAS

NC-110-134 No hay evidencia documental de la sistemática de las prácticas de Erasmus, prácticas de Máster Oficiales, feria de empleo, ni del observatorio de empleo. CPEP

RM-110-135 Podrían tener acceso a SIGA para no tener que solicitar tantos documentos a los alumnos de prácticas del programa propio prácticas transnacionales de la UGR. Centro de Promoción y Empleo.

RM-110-136 Es recomendable fechar todos los formatos del proceso, para saber el día en que aceptan o firman un documento. CPEP

OB-110-138 Actualmente los registros del CPEP no se han adaptado a la nueva normativa de LOPD. Compromisos de confidencialidad. CPEP



- OB-110-139 Actualmente hay algunos registros en los que aparece el logo de la entidad de certificación anterior. Resolución. CPEP.
- OB-702-140 No se ha realizado de forma la evaluación de proveedores. CPEP. Incidencias.
- OB-702-141 Se está usando la hoja de pedido de forma incorrecta. CPEP. No se ponen las fechas.
- RM-702-142 Se recomienda utilizar el registro de evaluación de proveedores para realizar los pedidos. CPEP

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD

- RM-815-143 Sería aconsejable la instalación de un SAI, para evitar los cortes de luz que sufren en los cortes de energía eléctrica y antes de que se restablezca la energía eléctrica proporcionada por el grupo electrógeno. Dirección de Seguridad
- NC-815-144 Actualmente carece de un sistema de control de ronda para verificar la realización del mismo. Servicio de seguridad UGR, tal como se establece en la Orden de Puesto (Plan director de seguridad de la Universidad de Granada). Dirección de Seguridad
- NC-815-145 Carecen de registro de inspecciones de servicios, por parte de la empresa subcontratada de la vigilancia. Dirección de Seguridad
- OB-815-146 La sistemática actual, de cesión de imágenes, no garantiza, en todo momento, la custodia de las mismas por persona autorizada. Los registros carecen de la firma del Director de Seguridad de la UGR y del vigilante que custodia las imágenes hasta su entrega a la policía. Dirección de Seguridad
- RM-815-147 Se recomienda que en el registro de "documento de conformidad campaña de publicidad", los vigilantes pongan el nombre del campus o centro, así como su nombre y su número de Tarjeta de identificación profesional. Dirección de Seguridad

SERVICIÓN DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL

- OB-704-148 Se observa que en la mesa de contratación de cafeterías carecía de técnicos especialistas en alimentación. Contratación

SERVICIO DE SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- RM-301-149 Sería adecuado subir a la plataforma SEHTRA las actas de los comités de Seguridad y Salud con la firma de la persona que la aprueba. Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales
- OB-301-150 La comunicación al programa DELTA, se ha realizado con más de 5 días del accidente con fecha 23/10/18 en el CAD de Fuentenueva. SPRL; aunque ahora con la comunicación on-line de la mutua, en el momento, se espera que la incidencia sea mucho menor. Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales
- OB-301-151 Actualmente el SPRL no tiene herramientas suficientes para presionar a las empresas contratadas que no envíen la documentación solicitada en plazo. Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales
- RM-301-152 Los administradores podrían comprobar, mensualmente, el estado de la documentación de coordinación de actividades preventivas, antes de proceder a dar el visto bueno a la factura. Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales
- RM-301-153 Se recomienda concertar con el servicio del PAS, la comunicación de los cambios de personal en los diferentes centros, para actualizar la base de datos, para ver las necesidades formativas del centro.
- RM-301-154 Ocasionalmente, no hay reconocimiento médico previo o renuncia expresa a él,. Expediente 80019. Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales

SERVICIO DE ORDENACIÓN ACADÉMICA

- OB-106-155 En la aplicación de Ordenación Académica los departamentos, en algunos casos, no desglosan todo el material, que se encuentra en la factura; dificultando la tarea posterior de sus compañeros. Ordenación Académica



- RM-106-156 Actualmente, aunque se rellena las solicitudes a través de la aplicación informática de Ordenación Académica, se sigue solicitando el envío de la misma por registro físico; así mismo se realiza la comunicación de las concesiones de las mismas por registro físico, a pesar de que se puede ver directamente en la aplicación. Ordenación Académica
- RM-106-157 Se recomienda que todos los departamentos comuniquen las peticiones de modificación docente, a través del correo electrónico y no dupliquen la información por registro físico. Ordenación Académica
- RM-106-158 Se recomienda que se centralicen todas las guías docentes a través del Vicerrectorado, firmadas y actualizadas; sería adecuado mantener los últimos años de las guías. Ordenación Académica
- RM-100-159 Se recomienda la posibilidad de utilizar las firmas electrónicas del personal de comisiones, para minimizar el tiempo de gestión de los procesos. Servicio de Ordenación Académica.

BIBLIOTECA. SEDE CENTRAL

- RM-600-160 Se podría enviar un Excel con los morosos a secretaría, para que pudiesen notificárselo, en caso de que acudan a realizar algún trámite. BUG
- RM-600-161 Elaborar un documento que contenga la sistemática de diseño de los curso, incluyendo la revisión, verificación y validación. BUG

CONSERJERÍAS SERVICIOS CENTRALES

- RM-816-162 Actualmente están guardando indefinidamente los registros de limpieza de aseos, con la consiguiente ocupación de espacio en carpetas; sería adecuado establecer un tiempo máximo de custodia y su destrucción posterior. Hospital Real
- OB-816-163 Actualmente carecen de libro de incidencias, apertura y cierre, ni objetos perdidos (los gestiona directamente seguridad) y comunicación entre turnos. Hospital Real

OFICINA DE GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN

- RM-1002-164 Sería recomendable elaborar un manual de acogida, para todo el personal PAS, informándoles de todos los procesos y dónde encontrar la información que pueda necesitar en un momento dado. Comunicación y Documentación

CENTRO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA

SEDE FUENTENUEVA

- RM-705-165 Se podrían enviar por correo electrónico o dar la posibilidad de acceder a la factura a través de la WEB del Centro. CIC Sede Fuentenueva
- OB-206-166 Se observa que en la WEB del CIC la técnica de liofilización sigue activa la posibilidad de realizar la técnica de liofilización. CIC, Sede Fuentenueva.
- OB-206-167 Desde hace dos años no se realiza ninguna prueba en los equipos siguientes: Liofilizador, Cromatógrafo y secuenciación de péptidos en el servicio de liofilización y secuenciación de síntesis de péptidos en el CIC de Fuentenueva, y por tanto no se les está realizando ninguna labor de mantenimiento ni calibración. Posee una balanza de precisión que no se ha calibrado desde hace dos años, debido a que no se utiliza. CIC, Sede Fuentenueva
- RM-206-168 Sería adecuado ver la posibilidad de imposibilitar el uso del Nitrógeno por personal en los Ranger que se encuentran en los pasillos del centro. CIC, Sede Fuentenueva
- OB-207-169 Hay una estufa a la que no se verifica por criterios del técnico, justificarlo documentalmente. CIC laboratorio de Preparación de muestras minerales.
- OB-207-170 No se han registrado todas las verificaciones de los equipos de 2018. Verificación del Microscopio de FESEM1. Microscopía de FESEM1. CIC Sede Fuentenueva

SEDE CENTRO DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA



- RM-206-171 Se recomienda rellenar la evaluación y diagnóstico del procedimiento y ordenarlos por módulos para el acceso más rápido de los registros. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
- NC-206-172 Actualmente no poseen el registro de “plan de mantenimiento y verificación”, no realizan labores de mantenimiento preventivo a los equipos importantes (autoclaves, SAS y generador de vapor de peróxido de hidrógeno) y no registran los mantenimientos preventivos semanales, trimestrales y anuales de los equipos. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
- OB-206-173 El listado de maquinaria y equipos se encuentra desactualizado. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
- RM-206-174 Se recomienda realizar una revisión de todos los procedimientos e instrucciones técnicas, para comprobar las revisiones y actualizaciones. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
- OB-206-175 Falta el listado de la documentación de procedimientos e instrucciones técnicas, así como la codificación de los formatos. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
- OB-206-176 Se comprueba que hay tareas asignadas a personas que se encuentran de baja, y que existen tareas a las que no se le ha puesto fecha de realización real. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
- OB-206-177 Se observa que el solicitante CRS carece de autorización para acceder a los ejemplares del grupo de investigación del investigador GE. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
- RM-206-178 En caso de que se permita la salida y entrada de ejemplares fuera del animalario, se recomienda la elaboración de un protocolo para mantener su trazabilidad. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
- RM-206-179 Podrían informar a las visitas de los requisitos para entrar en zonas sensibles. CIC, Unidad de experimentación animal. CIBM
- RM-206-180 Se recomienda que se documente las causas (en el apartado de diagnóstico) y se establezcan las acciones correctivas, anotando (en el apartado tratamiento) la eficacia de la acción. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.

SERVICIO DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL

- RM-306-181 Se recomienda asegurarse de que las solicitudes colgadas en la página WEB, estén actualizadas con la referencia a la Ley orgánica 3/2018 de Protección de Datos e Imágenes Digitales. Servicio de asistencia estudiantil.
- RM-306-182 Se podría establecer una declaración responsable de los propietarios de alojamientos privados, de que su instalación cumple con los requisitos mínimos de habitabilidad y salubridad y/o establecer un muestreo de inspección a aquellos que lleven más de un tiempo. Servicio de asistencia estudiantil.
- OB-306-183 Actualmente la actualización de la página WEB (publicación de listados, por ejemplo), depende de un becario de informática, que casualmente se ha ido hoy y ha llegado uno nuevo (ahora tienen que explicarle todo desde el principio). Servicio de asistencia estudiantil.

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS CENTRALES

- OB-703-184 La anterior factura de Endesa aparece tramitada antes se entrar en FACE y de validarla, conformarla, PZZ801N0150659. Administración de Servicios Centrales
- RM-703-185 Se sigue recomendando incorporar el Excel de Apoyo a Docencia Practica en el control de registros de Infraestructura prácticas y el de Gatos Estructurales. Administración de Servicios Centrales

INSTITUTO DE NEUROCIENCIAS

- OB-206-186 No hay control de existencias mínimas en odiseo. Ejemplo, cajas de prebióticos. Instituto de Neurociencias, ni el instrumental porque se está en proceso. Laboratorio Neurociencias.



OB-206- -187 Se siguen realizando muchas actividades que son de tipo administrativo más que técnico. Instituto de Neurociencias, Laboratorio Neurociencias.

OB-702-188 Hay proveedores que no se consideran como tal, ya que son propios servicios de la universidad. Ejemplo. Servicio de Habilitación. Administración de neurociencias

OFICINA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN

OB-202-189 No se han identificado todos los registros del procedimiento. Eje. Contrato. OTRI UGR. Selección de personal con créditos de contratos T.I. OTRI

OB-702--190 No se ha realizado la evaluación de proveedores tal como dice el procedimiento general de compras. OTRI

OB-705- -191 En el procedimiento de gestión de ingresos no se encuentra documentado el pago de royalties o regalías que se realizan en la OTRI y en general de los ingresos de OTRI.

NC-212-192 No se encuentran dentro del alcance del procedimiento de EBT's todas las actividades, procesos, funciones, ni responsabilidades relacionados con el mismo y que se gestionan en dicho servicio. Eje.: Gestión de incubadora de SPIN OFF de la UGR, realización de las fases de ruta emprendedora tal como está en el procedimiento, control y seguimiento contractual con las EBT'S. OTRI

COLEGIO MAYOR ISABEL LA CATÓLICA.

EN-311-193 Se destaca la nueva plataforma para la admisión de colegiales. Colegio Mayor Isabel la Católica.

OB-311-194 No hay control sobre la manutención de la cafetería del Colegio de los residentes como consecuencia del convenio con la universidad de UCLA durante su estancia (Pensión Completa). Colegio Isabel la Católica.

RM-807-195 Los registros de mantenimiento no están de manera que puedan ser consultados por todo el personal que puede usarlos. Colegio Isabel la Católica

OB-807-196 No se han realizado las revisiones trimestrales de extinción contra incendios ni la anual. Colegio Isabel la Católica.

OB-807-197 No se ha realizado la última inspección de la línea de vida. Colegio Isabel la Católica.

OB-708-198 No se están considerando las resoluciones de las fianzas, totales y parciales, como ingresos por el Servicio de Contabilidad. Colegio Isabel La Católica.

CICODE

OB-307-199 Se debe revisar el mapa de procesos para ver si el CICODE se adapta al actual. CICODE

OB -307-200 No hay evidencia a las repuestas de las alegaciones que entran por registro habilitado. Cicode.

SERVICIO ALUMNOS

EN-103-104-201 Se destaca la gestión de los procesos que se realiza en el Servicio de Alumnos.

HERBARIO

EN-206-202 Se destaca el trabajo realizado con la aplicación Elysia. Herbario.

RM-206-203 El préstamo se podría realizar a través de la aplicación Elysia. Herbario.

RM-206-204 Sería recomendable justificar porque la verificación externa del termómetro del Herbario es cada dos años. Herbario

OB-206-205 Sería adecuado contemplar dentro de las actividades de extensión universitaria que realiza el Herbario, si se van a incluir o de hecho ya se hacen labores formativas, para la gestión de las mismas según los requisitos de la vigente norma. Herbario UGR

OB-206-206 No se han tenido en cuenta en el apoyo instrumental del Herbario de la UGR, la identificación, mantenimiento, verificación de las lupas de los que se dispone. Herbario UGR.



- NC-702-207 No hay evidencia de la sistemática del proceso de compras desde que no hay personal administrativo que realice estas actividades. Herbario
- NC-807-208 No hay evidencia del mantenimiento preventivo en todo 2018, debido a que persona que realizaba estas labores se trasladan y no se han distribuido las funciones dentro del Herbario. Eje. Climatización, Coche Nissan, Control de plagas, Extinción de incendios...

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CIENTIFICA. Biblioteca

- OB-603-209 Hay fichas de diseño para las visitas guiadas pero no se sigue la sistemática del diseño de la norma de referencia. Biblioteca CDC
- OB-603-210 El préstamo interbibliotecario no se realiza con la sistemática que se describe en el procedimiento, a través de GTBIT y no se puede verificar Biblioteca CDC

GABINETE DE ACCIÓN SOCIAL

- OB-702-211 Ocasionalmente no se encuentran todos los proveedores en el listado. Ejemplo Entorno Gráfico. GAS

FACTULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE

- RM-309-221 Es conveniente modificar el registro de Legionella, definiendo límites para cada caso (temperatura en grifo y temperatura en mezclador), teniendo en cuenta la incertidumbre del termómetro patrón.
- RM-309-222 Se recomienda registrar como incidencia aquellas mediciones cuyo resultado se encuentre por debajo o por encima de los límites de referencia, anotando posteriormente el resultado de la nueva medición que de conformidad.
- OB-309-224 No se ha establecido un plan de actuación para el control de Legionella.
- RM-309-225 Se recomienda solicitar la empresa Jiménez Medina la metodología y los certificados de los patrones que usa, ya que es una empresa que está certificada, no acreditada.

CONSERJERÍAS CENTRALES

Espacio V Centenario

- OB-816-212 Actualmente no poseen una copia de todas las llaves del centro
- RM-816-213 Se recomienda registrar los medios del Espacio V Centenario en el Excel nuevo.

Edificio institucional. Centro de Promoción, Empleo y Prácticas

- EN-808-214 Se destaca la rapidez en terminar todos los partes abiertos por el centro. Campus 1.

La Madraza

- RM-816-215 Se podría poner un cartel indicativo mostrando dónde está la oficina de información.

Centro de Transferencia Tecnológica

- OB-806-231 Se verifican incidencias por falta de limpieza en épocas de cierre para la UGR, pero en el que si trabajan las EBT'S (Navidad) del edificio y se plantea a Gerencia y se verifica correo a Gerencia aun sin contestación. Correo 9 de enero de 2019. Conserjería CTT
- OB-806-232 Se verifica que el estado de revisión y limpieza de alguna zona no es la más idónea, ejemplo, zona de entrada. Conserjería CTT.
- OB-807-233 En el tratamiento de desinfección, desratización y desinsección no está vigente el contrato en 2019 y no se ha realizado. Contrato licitándose. Conserjería CTT.

Edificio Comedores

- NC-807-234:



- El plan de mantenimiento no está actualizado, aparecen empresas que ya no realizan los mantenimientos. Conserjerías. SAE.
- No se han realizado las inspecciones reglamentarias (extintores trimestrales, anual de alarmas ATIS, Tarjetero, no está vigente el contrato en 2019 y no se ha realizado. Contrato licitándose). Conserjería SAE.

SERVICIO DE COMEDORES. RESIDENCIA CARLOS V

- RM-312-216 Podrían ver la posibilidad de elaborar una aplicación informática para el control y seguimiento de los planes de higiene. Comedor Carlos V
- RM-312-217 Podrían dejar un envase vacío de cada producto químico de limpieza con la ficha técnica adosada. Comedor Carlos V
- OB-312-218 Se observa en algunas partes del suelo de la cocina se encuentran con grietas y desconchones. Comedor Carlos V
- EN-312-219 Se destaca la información aportada de los menús en la página WEB de cada plato: composición, alérgenos y valor nutricional; también se aporta información de la comida para llevar. Comedor Carlos V.
- RM-312-220 Se recomienda poner en conocimiento de los usuarios, que los productos alimenticios de las máquinas expendedoras pueden contener alérgenos. Comedor Carlos V.

OFICINA DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

- EN-200-227 Se destaca la mejora continua de procesos y la trazabilidad de los mismos. Investigación y transferencia.
- RM-202-228 Se podría guardar los JG en expedientes informáticos, en vez de imprimirlo y guardarlos físicamente. Investigación y transferencia
- EN-203-229 Se destaca la trazabilidad del proceso a través del portal Funding & Tender Opportunitie.

GABINETE SICOPEDAGÓGICO

- OB-111-235 Puede que el diseño de la formación no se haya trasladado bien del procedimiento a la documentación que evidencia el mismo. Gabinete Sicopedagógico
- OB-111-236 Hay verificaciones que se hacen verbalmente por el Director, curso "Hábitos y Técnicas de estudios". Gabinete Sicopedagógico
- RM-111-237 Se podría desarrollar como se hace la selección de taller/seminario. Gabinete Sicopedagógico

CENTRO MEDITERRANEO

- EN -317-238 Se destaca la trazabilidad y gestión de los procesos del Centro Mediterráneo.
- OB -703-239 Es redundante que aparezca la gestión de gastos en el apartado 4.2.3, y que pongan impresión de justificantes de gastos y lo expuesto en el apartado 4.2.5. Centro Mediterráneo.

UNIDAD DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y PROSPECTIVA

- OB-905-244 No se puede auditar el procedimiento en el apartado de FCTD, al no estar presente el día de la auditoría la responsable de gestión. UCIP.

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, LIDERAZGO, PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA

- EN-501-245 Se destaca la labor realizada, por la puesta en funcionamiento de aplicaciones informáticas, de mejora, simplificación y rapidez en muchos procesos administrativos de la UGR.
- EN-513-246 Se sigue destacando la labor de control y seguimiento realizada, por la UCIP de la UGR, de los procesos del sistema de gestión.
- OB-501-247 No queda claramente definida la sistemática de la organización para identificar, planificar y actuar en caso de la realización de cambios en el sistema de gestión



- OB-510-248 La evaluación de la eficacia de formación no está, se realiza en función de una encuesta que no tiene metodología estadística y no en la evaluación de la eficacia del puesto de trabajo (adecuación de personal).
- RM-512-249 Se sigue recomendando explorar otras posibilidades como método de medición de la satisfacción, como por ejemplo: la retroalimentación del cliente de los servicios entregados, el análisis del posicionamiento en el mercado, las felicitaciones, etc.
- RM-512-250 Se recomienda investigar la causa del descenso de las áreas de Equipamiento de la Unidad Técnica y la de Gestión del Patrimonio, para establecer acciones que las eliminen.
- OB-513-251 Hay indicadores que debido a la naturaleza de los mismos, el estándar, o el grado de cumplimiento sistemático del 100%, que no aporten información de valor sobre la eficacia o eficiencia de los mismos, no por el mero hecho de tender hacia el 100% significa que un indicador dé alguna información adecuada (eficacia o eficiencia) del proceso. Eje:
- o 212-Transferencia de Resultados de Investigación - Creación EBT, Número de Empresas de Base Tecnológica (EBT) creadas al año.
 - o 303-Prevención, Salud y Medio Ambiente – Salud Prevención, Número de reconocimientos realizados al año.
- RM-513-252 Se recomienda relativizar todos indicadores para poder compararlos con otros periodos y comprobar su evolución

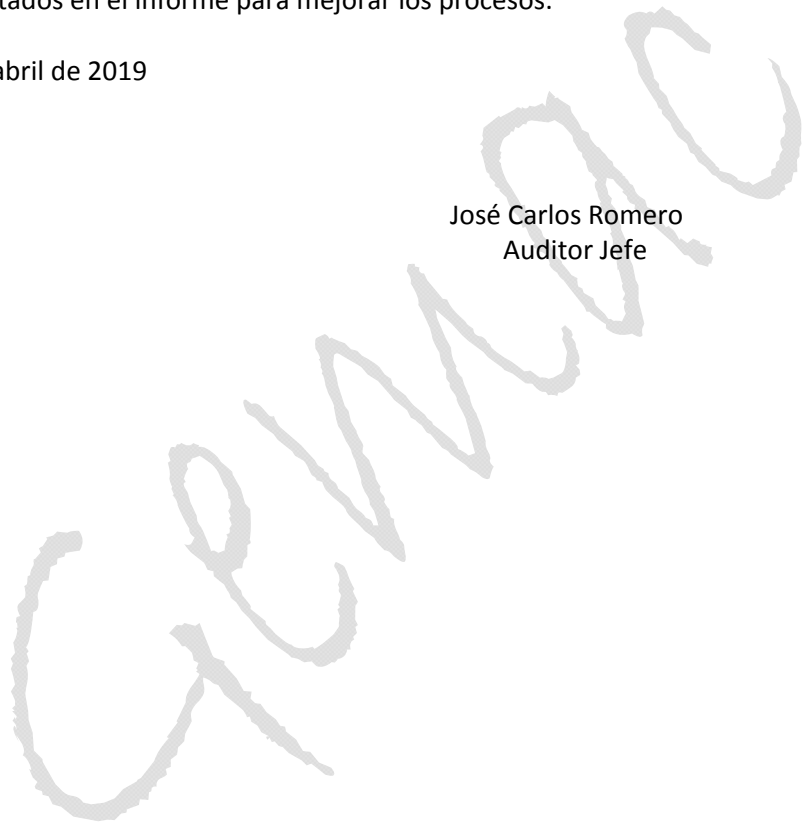


CONCLUSIÓN FINAL

- El sistema cumple con los requisitos de la norma de referencia
- Está diseñado para alcanzar la política y objetivos propuestos
- Es coherente y posee la capacidad adecuada para cumplir los requisitos aplicados a las actividades incluidas en el alcance del sistema.
- La auditoría se ha realizado por muestreo, y los hallazgos documentados son fruto de este; por tanto, puede que existan otras desviaciones que no se hayan identificado por no entrar en la muestra tomada.
- Se desarrolla favorablemente; no obstante, sería adecuado tener en cuenta los hallazgos documentados en el informe para mejorar los procesos.

Granada a 11 de abril de 2019

José Carlos Romero
Auditor Jefe





Gemac