



DATOS DE LA AUDITORÍA

**FECHA:** febrero-julio de 2020

**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".

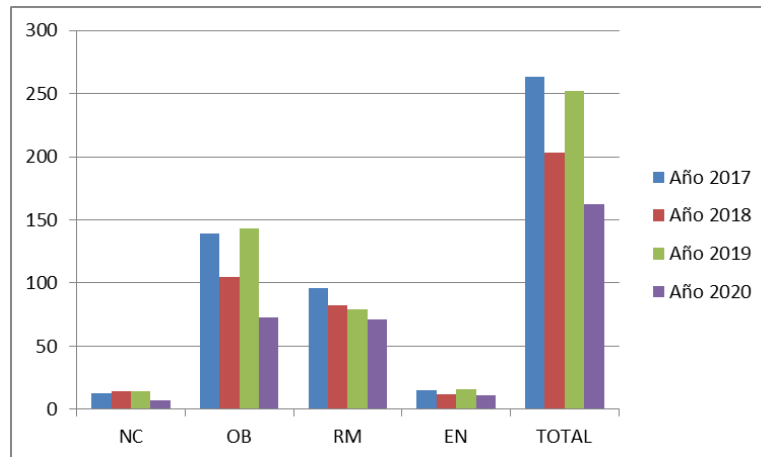
HALLAZGOS

Durante la auditoría interna realizada en 2020 se han documentado 7 No Conformidades (NC), 73 Observaciones (OB), 71 Recomendaciones de Mejora (RM) y 11 Esfuerzos Notables (EN).

COMPARATIVA DE HALLAZGOS CON LOS AÑOS ANTERIORES

Es destacable la bajada del número total de hallazgos, de no conformidades y observaciones en comparación con los años anteriores.

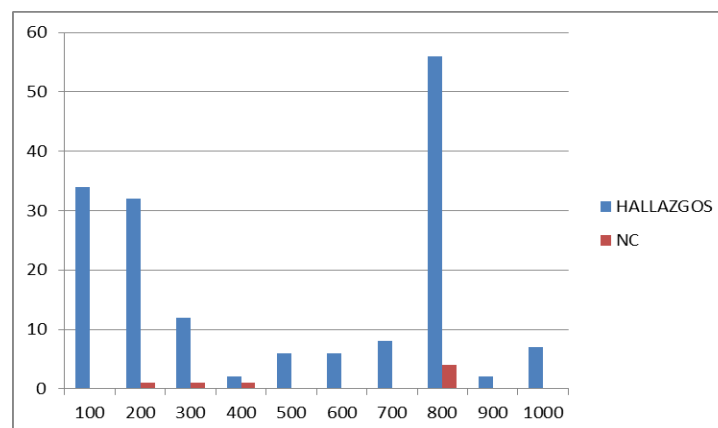
HALLAZGOS	NC	OB	RM	EN	TOTAL
Año 2017	13	139	96	15	263
Año 2018	14	105	82	12	203
Año 2019	14	143	79	16	252
Año 2020	7	73	71	11	162



### ANÁLISIS DE HALLAZGOS POR PROCESOS

Realizando una agrupación de hallazgos por procesos, destacamos los relacionados con la gestión de recursos y espacios (800) con 56 hallazgos y 4 no conformidades, seguidos de los procesos de gestión académica (100) con 34 hallazgos e investigación y transferencia (200) y una no conformidad.

PROCESOS	HALLAZGOS	NC
100	34	
200	32	1
300	12	1
400	2	1
500	6	
600	6	
700	8	
800	56	4
900	2	
1000	7	
	165	7





## CONTENIDO

<b>RESUMEN DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>1</b>
<b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA.....</b>	<b>12</b>
DIRECCIÓN.....	12
SECRETARÍA .....	12
CONSERJERÍAS.....	14
✓ <b>APOYO A CARGO</b> .....	15
BIBLIOTECA .....	16
<b>FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE .....</b>	<b>17</b>
CONSERJERÍA.....	17
SECRETARÍA .....	18
UAD.....	19
✓ <b>DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA</b> .....	19
<b>ESCUELA TECNICA SUPERIOR CAMINOS CANALES Y PUERTOS (ESTCCP) .....</b>	<b>20</b>
LABORATORIOS .....	20
✓ <b>INGENIERÍA DEL TERRENO</b> .....	20
DEPARTAMENTOS.....	21
✓ <b>INGENIERÍA DE LA CONSTRUCCIÓN Y PROYECTOS DE INGENIERÍA.</b> .....	21
✓ <b>INGENIERÍA CIVIL.</b> .....	21
CONSERJERÍA.....	22
<b>CIENCIAS.....</b>	<b>23</b>
CONSERJERÍA.....	23
CONSERJERÍA (MECENAS) .....	23
SECRETARÍA .....	24
LABORATORIOS .....	25
✓ <b>BIOQUÍMICA</b> .....	25
✓ <b>ESTRATIGRAFÍA Y PALEONTOLOGÍA</b> .....	26
✓ <b>ÓPTICA</b> .....	26
✓ <b>PARASITOLOGÍA</b> .....	27
✓ <b>INGENIERÍA QUÍMICA:</b> .....	27
✓ <b>QUÍMICA ORGÁNICA:</b> .....	28
DEPARTAMENTOS.....	29
✓ <b>MINERALOGÍA Y PETROLOGÍA</b> .....	29
✓ <b>ANÁLISIS MATEMÁTICOS</b> .....	29
✓ <b>INGENIERÍA QUÍMICA</b> .....	30
✓ <b>ALGEBRA</b> .....	31
✓ <b>FÍSICA TEÓRICA Y DEL COSMOS.</b> .....	31
✓ <b>ZOOLOGÍA</b> .....	32
UNIDAD TÉCNICA.....	33



✓ UNIDAD TÉCNICA CIENCIAS .....	33
✓ CONSERJERÍA.....	33
<b>CAMPUS CEUTA.....</b>	<b>34</b>
BIBLIOTECA .....	34
LABORATORIOS .....	36
SECRETARÍA .....	36
<b>EDIFICIO SAN JERÓNIMO.....</b>	<b>39</b>
BIBLIOTECA .....	39
<b>FACULTAD DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS .....</b>	<b>40</b>
SECRETARÍA .....	40
APOYO A CARGO DEL DECANO .....	42
SECRETARÍA .....	42
<b>FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL .....</b>	<b>42</b>
SECRETARÍA .....	42
DEPARTAMENTO.....	44
✓ <b>TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES.....</b>	<b>44</b>
APOYO A CARGO.....	44
SECRETARÍA .....	45
<b>FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.....</b>	<b>46</b>
✓ <b>SECRETARÍA.....</b>	<b>46</b>
✓ <b>CONSERJERÍA .....</b>	<b>48</b>
LABORATORIOS .....	49
COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL .....	49
<b>FACULTAD DE DERECHO .....</b>	<b>49</b>
DEPARTAMENTOS.....	49
✓ <b>DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.....</b>	<b>49</b>
✓ <b>DERECHO DEL INTERNACIONAL PÚBLICO Y RELACIONES INTERNACIONALES... 50</b>	<b>50</b>
✓ <b>DERECHO CONSTITUCIONAL.....</b>	<b>50</b>
✓ <b>DERECHO MERCANTIL Y ROMANO.....</b>	<b>51</b>
✓ <b>DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.....</b>	<b>51</b>
✓ <b>DERECHO DEL INTERNACIONAL PÚBLICO Y RELACIONES INTERNACIONALES... 51</b>	<b>51</b>
✓ <b>DERECHO CONSTITUCIONAL.....</b>	<b>52</b>
CONSERJERÍA.....	52
<b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIÓN .....</b>	<b>53</b>
SECRETARÍA .....	53
CONSERJERÍAS.....	55
LABORATORIOS .....	55
✓ <b>LABORATORIO DE PRÁCTICAS DEL CENTRO.....</b>	<b>55</b>
✓ <b>LABORATORIO DE ELECTRÓNICA .....</b>	<b>55</b>
CONSERJERÍAS.....	56
BIBLIOTECA .....	57
DEPARTAMENTO.....	58
✓ <b>LENGUAJE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS .....</b>	<b>58</b>



✓ <b>TEORIA DE LA SEÑAL TELEMÁTICA Y COMUNICACIONES</b> .....	59
<b>FACTULTAD DE MEDICINA</b> .....	<b>60</b>
SECRETARÍA .....	60
APOYO A CARGO .....	62
NODO DE INFORMÁTICA.....	62
LABORATORIOS .....	63
✓ <b>LABORATORIO DE CIRUGÍA Y SUS ESPECIALIDADES</b> .....	63
✓ <b>LABORATORIO DE ANATOMÍA Y EMBRIOLOGÍA HUMANA.</b> .....	64
✓ <b>FARMACOLOGÍA</b> .....	64
CONSERJERÍA.....	65
BIBLIOTECA .....	66
UNIDAD TÉCNICA.....	67
<b>FACTULTAD DE BELLAS ARTES</b> .....	<b>68</b>
LABORATORIO .....	68
✓ <b>LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA</b> .....	68
✓ <b>LABORATORIO DE AUDIOVISUALES</b> .....	68
✓ <b>LABORATORIO DE IMAGEN</b> .....	69
CONSERJERÍAS.....	69
DEPARTAMENTOS.....	70
✓ <b>DIBUJO</b> .....	70
<b>UNIDAD TÉCNICA</b> .....	<b>71</b>
EQUIPAMIENTO .....	71
CONTROL DE PLANOS .....	71
INFORMES Y MEMORIAS VALORADAS .....	71
GESTIÓN DE REDACCIÓN DE PROYECTOS EXTERNALIZADAS.....	71
ADMINISTRACIÓN .....	72
MANTENIMIENTO. UNIDAD TÉCNICA .....	73
MANTENIMIENTO GENERAL - ZONAS AJARDINADAS .....	74
• Área de Jardines. Unidad técnica .....	74
<b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE EDIFICACIÓN</b> .....	<b>76</b>
CONSERJERÍA (turno de tarde) .....	76
SECRETARÍA .....	77
LABORATORIOS .....	79
✓ <b>MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN:</b> .....	79
DEPARTAMENTOS.....	80
✓ <b>CONSTRUCCIONES ARQUITECTÓNICAS.</b> .....	80
✓ <b>EXPRESIÓN GRÁFICA ARQUITECTÓNICA Y DE LA INGENIERÍA.</b> .....	81
✓ <b>URBANÍSTICA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO</b> .....	81
U.A.D. ....	82
CONSERJERÍA:.....	83
<b>FACTULTAD DE PSICOLOGÍA</b> .....	<b>84</b>
SECRETARÍA .....	84
DEPARTAMENTOS.....	85
✓ <b>PSICOBIOLOGÍA</b> .....	85
✓ <b>PSICOLOGÍA EXPERIMENTAL</b> .....	86



✓ <b>METODOLOGÍA DE LAS CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO</b> .....	86
CLÍNICA DE PSICOLOGÍA .....	87
CONSERJERÍAS.....	87
U.A.D. ....	88
<b>CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA</b> .....	<b>89</b>
CONSERJERÍA.....	89
MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.....	89
GESTIÓN ECONÓMICA .....	90
• Instituto de la Mujer.....	90
• Instituto de Criminología.....	91
• <i>Centro de Documentación Científica, Instituto de la Paz y los Conflictos (se realiza por videoconferencia)</i> .....	92
<b>SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES</b> .....	<b>92</b>
TÍTULOS .....	92
UNIDAD ECONÓMICA, ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS CENTRALES.....	94
• Gastos estructurales e infraestructuras de prácticas.....	94
• Suministros y gestión del gasto de servicios centrales .....	95
REGISTRO GENERAL.....	95
• <i>Registro de entrada y de salida</i> .....	95
• <i>Coordinación técnica de registros auxiliares</i> .....	96
<b>INVESTIGACIÓN</b> .....	<b>96</b>
• Investigación. Gestión del Personal del ministerio.....	96
• Investigación. Gestión del personal investigador en formación (Ministerio).....	98
• Investigación. Gestión de Proyectos de Investigación.....	98
• Plan propio. ....	99
• Gestión del personal en formación.....	100
• Selección de personal con créditos de investigación.....	101
<b>SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO</b> .....	<b>102</b>
• Gestión del pago.....	102
• Gestión de ingresos.....	102
<b>SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERO</b> .....	<b>103</b>
• Gestión del pago.....	103
• Anticipos.....	103
• Control de contabilidad.....	104
• Conciliación bancaria .....	104
• Gestión de la tarjeta bancaria.....	105



• Gestión bancaria.....	105
<b>SERVICIO DE CORREOS .....</b>	<b>106</b>
• Correo de Entrada .....	106
• Correo de Salida.....	106
• Correo de Interno .....	107
<b>SEGURIDAD .....</b>	<b>107</b>
• Planificación.....	107
• Formación.....	108
• Control de Centros y salas nocturnas/diurnas .....	108
• Campañas publicitarias .....	108
• Procesado de datos sísmicos.....	108
• Instalación y mantenimiento de estaciones sísmicas.....	109
• Colaboración técnica en laboratorio. Verificación y Mantenimiento de equipos. 110	
• Mantenimiento e instalaciones:.....	110
• Compras y Gestión Económica .....	110
• Contratos y Convenios. Se realiza en Videoconferencia.....	111
• Proyectos Nacionales. Realizado por Videoconferencia. ....	112
• Difusión y Promoción de Resultados de Investigación - Promoción y divulgación. Realizado por videoconferencia.....	113
• Transferencia de Resultados de Investigación - Propiedad industrial e intelectual 113	
• Creación de EBT.....	114
<b>SERVICIO DE BECAS .....</b>	<b>114</b>
• Comisión de selección de becas del ministerio.....	114
• Comisión de selección de becas de colaboración.....	115
• Tramitación de las solicitudes de becas del ministerio. ....	115
• Tramitación de las solicitudes de becas de colaboración. Servicio de Becas ....	115
• Revocaciones, transferencias devueltas de pago al alumno y pago de incidencia en becas de ayudas del ministerio de educación. Servicio de Becas .....	116
<b>UNIDAD CENTRAL DE SERVICIOS .....</b>	<b>116</b>
• Edificio CTT, Conserjería.....	116
• Edificio. Madraza. Conserjería.....	117



<b>CENTRO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA .....</b>	<b>118</b>
SERVICIO DE MICROSCOPIA .....	118
Microscopía Electrónica de Trasmisión de Alta Resolución. SE RELIZA EN REMOTO DESDE SALA CONFERENCIAS.....	118
Microscopía Electrónica de Barrido De Presión Variable SE RELIZA EN REMOTO DESDE SALA CONFERENCIAS.....	119
MICROSCOPIA DE FLUORESCENCIA Y CONFOCAL (CIBM) .....	120
• Microscopía confocal, modelo Nikon (incluye baño temostatizado para célula viva y cámara de fluorescencia Andor-Zyla).....	120
• Microscopio de fluorescencia. Modelo Leica DM5500.....	121
• Sala de autoservicio para histología y microscopia. SAHM. ....	121
UNIDAD DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL (CIBM).....	121
• Mantenimiento de equipos.....	121
• No conformidades:.....	122
• Control de la documentación .....	122
Unidad de Acústica: Cámara anecoica (CETIC) .....	122
• Instalaciones .....	122
• Mantenimiento de equipos.....	122
• Realización de servicios.....	122
SERVICIO DE ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE ESTRUCTURAS (Fuentenueva) .....	123
Microtomógrafo de rayos X. SE RELIZA EN REMOTO EN LA SALA DE CONFERENCIAS.....	123
FLUORESCENCIA DE RAYOS X.....	123
• Mantenimiento de equipos:.....	123
• Prestación del servicio.....	124
ESPECTROSCOPIA FOTOELECTRÓNICA DE RAYOS X.....	124
• Mantenimiento de equipos:.....	124
• Prestación de los servicios:.....	124
<b>Servicio de PDI .....</b>	<b>124</b>
• Selección. ....	124
• Desarrollo y gestión de la vida administrativa .....	126
<b>COORDINACIÓN GENERAL DE EMPRENDIMIENTO (DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO). UGR EMPRENDEDORA .....</b>	<b>127</b>
• Asesoramiento.....	127
• Concursos-convocatorias .....	128
• Formación.....	128





<b>HERBARIO .....</b>	<b>129</b>
• Gestión y conservación del Patrimonio.....	129
• Mantenimiento de instalaciones .....	129
<b>RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS .....</b>	<b>130</b>
Carmen de la Victoria .....	130
• Alojamiento .....	130
• Gestión de instalaciones .....	130
• Servicio de restauración .....	131
Residencia Corrala de Santiago. ....	132
• Gestión de la estancia y reservas:.....	132
• Gestión de Ingresos.....	133
• Mantenimiento y conservación .....	133
• Ejecución del Presupuesto - Compras y evaluación de proveedores: .....	134
<b>CSIRC .....</b>	<b>134</b>
• Gestión del servicio de supercomputación. ....	134
• Gestión y administración de sistemas y redes de almacenamiento y despliegue de servicios TIC. ....	135
• Gestión de los servicios de redes de comunicación de UGR. ....	136
<b>ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO .....</b>	<b>137</b>
• Gestión de la oferta formativa. ....	137
• Preinscripción, matriculación y gestión de Títulos .....	137
• CERTIFICADOS.....	138
• TRAMITACIÓN DE TÍTULOS .....	138
• RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS.....	139
• TESIS DOCTORALES .....	139
<b>ARCHIVO (Almacén Biosanitaria).....</b>	<b>140</b>
<b>CENTRO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS .....</b>	<b>141</b>
• Cursos nuevos y gestión.....	141
• Gestión de las instalaciones.....	141
• Gestión de cursos y actividades deportivas. ....	142
• Gestión de mantenimiento. Fuentenueva.....	142
• Gestión de competiciones .....	143
• Atención al Usuario, información y difusión de la información (Cartuja y Fuentenueva). ....	144



• Mantenimiento de instalaciones (Cartuja).....	145
<b>CENTRO DE PROMOCIÓN, EMPLEO Y PRÁCTICAS.....</b>	<b>146</b>
• Comunicación (Acceso a la función pública y programas transnacionales). ....	146
• Orientación profesional.....	147
• Diseño y desarrollo de talleres.....	147
• Teleorientación.....	148
○ <b>Plan Propio:</b> .....	148
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO .....</b>	<b>151</b>
• Función interventora.....	151
• Control posterior.....	152
<b>EDIFICIO CEAMA- .....</b>	<b>153</b>
<b>INSTITUTO INTERUNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA TIERRA EN ANDALUCÍA .....</b>	<b>153</b>
ADMINISTRACIÓN.....	153
○ <b>Ejecución del Presupuesto - Compras y evaluación de proveedores y gestión del gasto:</b> .....	153
<b>EDITORIAL .....</b>	<b>154</b>
• Aprobación y tramitación de la publicación.....	154
• Edición.....	155
• Almacén.....	155
• Comunicación y Marketing.....	156
<b>SECRETARIA GENERAL.....</b>	<b>156</b>
Órganos de Gobierno:.....	156
• <i>Procesos electorales.</i> .....	157
• <i>Nombramientos y Ceses.</i> .....	158
• <i>Normativa institucional.</i> .....	158
• <i>Convenios.</i> .....	159
• <i>Comunicación de datos.</i> .....	159
<b>HALLAZGOS.....</b>	<b>161</b>
<b>GENERAL.....</b>	<b>161</b>
<b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA.....</b>	<b>162</b>
<b>ESCUELA TECNICA SUPERIOR CAMINOS CANALES Y PUERTOS (ESTCCP) .....</b>	<b>162</b>
<b>CIENCIAS.....</b>	<b>162</b>
<b>CAMPUS CEUTA.....</b>	<b>163</b>
<b>EDIFICIO SAN JERÓNIMO.....</b>	<b>163</b>
<b>FACULTAD DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS .....</b>	<b>163</b>



---

<b>FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL .....</b>	<b>163</b>
<b>FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.....</b>	<b>164</b>
<b>FACULTAD DE DERECHO.....</b>	<b>164</b>
<b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIÓN .....</b>	<b>164</b>
<b>FACTULTAD DE MEDICINA .....</b>	<b>164</b>
<b>FACTULTAD DE BELLAS ARTES .....</b>	<b>165</b>
<b>UNIDAD TÉCNICA .....</b>	<b>165</b>
<b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE EDIFICACIÓN .....</b>	<b>165</b>
<b>FACULTAD DE PSICOLOGÍA .....</b>	<b>165</b>
<b>CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA .....</b>	<b>166</b>
<b>SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES .....</b>	<b>166</b>
<b>INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>166</b>
<b>SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERO.....</b>	<b>166</b>
<b>SERVICIO DE CORREOS .....</b>	<b>166</b>
<b>SEGURIDAD .....</b>	<b>166</b>



## **ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA**

### **DIRECCIÓN**

**Administrador:** José María de la Hera

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

### **SECRETARÍA**

#### **• Expediente nº 1. Graduada en estudios de Arquitectura.**

- Acceso en el curso 2013 por Málaga.
- Se comprueba el certificado de calificaciones.
- Es Becaria M.E.C. Se le deniega durante este año y paga la matrícula completa.
- Se le beca en el curso 2014/15 con beca propia, según el documento enviado por el Servicio de Becas.
- Movilidad en el curso 2016/17, con destino a la Universidad de Colombia.
- Initial Learning agreement for studtes con fecha 20/01/17
- Informe de la Universidad de Colombia con las notas obtenidas con fecha agosto 2017.
- Solicitud de créditos el 4/09/17. Y el mismo día de se notifica el reconocimiento.
- Acreditación lingüística con fecha 13/02/19, inglés B1, con certificado de Centro de Lenguas Modernas.
- No realizó ningunas prácticas.
- Solicitud de título, con fecha 13/07/19.
- El 26/07/19 se envió la remesa al Servicio de Títulos.
- Se recibió el 17/01/2020.
- Se comprueba el certificado físico aún no recogido.

#### **• Expediente 3. Graduada en estudios de Arquitectura.**

- Accedió por pruebas de acceso por FP (cupo general) "proyectos de edificación en Hermenegildo Lanz, en Granada.
- Becaria de MEC. Se comprueba que en la matrícula solo paga las tasas y el seguro.
- DNI y foto.
- Expediente de las pruebas de acceso.
- Realizó un SICUE en la Universidad de Las Palmas.
  - Lo realizó en 2018/19.
  - Solicitud con fecha 07/06/18, desde septiembre a febrero.
  - Programa de intercambio de la Universidad de Las Palmas de Gran Canarias.
  - Solicitud de reconocimiento académico LLP/ERASMUS e intercambio/movilidad, el 03/06/19.
  - Reconocimiento de créditos concedidos con fecha 09/07/19.
- Realizó un ERASMUS a la Universidad de Nápoles en el curso 2016/17.
  - Initial Learning Agreement con fecha 7/04/17.
  - Notas de la Universidad de Nápoles con fecha 31/07/17.
- Reconocimiento de créditos con fecha 13/10/17: fueron reconocidos 60 créditos.



- Acreditación lingüística, con aportación del certificado B1 italiano.
- Firma de su expediente de finalización con fecha 2/09/19.
- Solicitud del título y suplemento con la misma fecha.
- Recogió el título y suplemento el 15/01/2020.

**• Movilidad****• Actualización de la página WEB.****• Gestión del Máster Universitario Habilitante en Arquitectura.****• Gestión económica**

- Compra de impresora a la empresa S.C.A. :
  - Petición de presupuesto con fecha 05/12/19
  - Recibida el 08/01/2020
  - Fecha de emisión 16/12/19 de la factura.
- Listado de proveedores actualizado y valoración en 2020
- Compra de material de oficina a Reproducciones Ocaña.
  - Solicitud el 03/07/19
  - Factura en FACE el 03/07/19
  - Conformada el 12/07
  - Pagada el 24/10/19.
- Se comprueba la conformidad a la última factura de OHL Servicios-INGESAN
  - Factura emitida con fecha 27/11/19.
  - Se comprueba los honorarios de las facturas
  - Se comprueba que toda la documentación se ha colgado.
  - Se valida por el administrador el 29/11/19.
  - Se ha pagado el 19/12/19.

**• Expediente nº 2:**

- Se comprueba acta de la convocatoria ordinaria Febrero, Graduado en Arquitectura, de la asignatura Proyectos 4, curso académico 2015/16
- Se verifica la validación del acta el 10/02/16
- Se evidencia la correcta sistemática de la captura de datos del proceso de Actas de los
- ejemplo anteriormente verificado a través de la aplicación SIGA.
- Acta de la asignatura Entrenamiento deportivo.

**• Expediente 4:**

- Convocatoria de febrero de 2019/20 Urbanismo 3, grupo A.
- Se comprueba acta en formato sede electrónica de 11/07/15 de la convocatoria ordinaria de febrero, Graduado de Arquitectura
- Diligenciada 10/02/2020 cambio de nota de 7,5 a 8
- Validada el 10/02/2020

**• Matriculación**

- Expediente nº 2: matriculación 2013/14 en grado de estudios de Arquitectura.
  - Acceso a la UGR por Selectividad, Universidad de Jaén.
  - DNI.
  - Foto.
  - Resguardo de matrícula
- Expediente nº 4: matriculación 2012/13 en grado de estudios de Arquitectura.
  - Acceso a la UGR por Selectividad, UGR.
  - Resguardo de matrícula.
  - DNI.



- Foto.
- **Movilidad**
  - Expediente nº 2: ha solicitado movilidad:
    - Movilidad OUTCOMIN.
    - Solicitud en el curso 2015/16.
    - Universidad de Toulouse, curso completo.
    - Acuerdo inicial de estudios y modificación con fecha 11/03/16, del acuerdo inicial con fecha; se comprueba el modelo Europeo, Erasmus PLUS
    - Certificación Transcript of records con fecha 11/07/2016.
    - Solicitud de reconocimiento con fecha 01/09/2016.
    - Reconocimiento de movilidad 16/11/2017.
  - Movilidad IN Expediente Alumno/a:
    - Intercambio
    - Solicitud en el curso 2018/19.
    - Universidad Nacional de Trujillo, Beca Santander.
    - Extensión de Acuerdo 14/02/19
    - Modificaciones cambios de grupo
    - Certificación Digital con la convocatoria extraordinaria de 2019, en Julio.
- **Títulos**
  - Expediente nº 2
    - Graduado/a en estudios de Arquitectura
    - Solicitado el 11/11/19. Pago el 11/11/19.
    - Resguardo de título
    - DNI
    - Envío a sección de títulos 22/11/19
    - Título llegó a la secretaría de Sección de Títulos con fecha 28/01/20.
    - Notificación al alumno
    - Lo ha recogido
    - Título con fecha 29/01/20
  - Expediente nº 4:
    - Solicitado el 10/07/19. Pago el 09/07/19.
    - Título llegó a la secretaría con fecha 20/09/19.
    - Envío a sección de títulos 16/07/19
    - Título recogido 3/10/2019.
- **Certificaciones**
  - Expediente nº 4:
    - Solicitud de certificado con fecha 17/10/14 de asignaturas matriculadas.

## **CONSERJERÍAS**

- **Servicio de reservas de aulas**
  - Se comprueba la reserva de aulas por parte del apoyo a cargo.
  - Reserva de la apertura de un aula.
- **Apertura y cierre del edificio**
  - Se comprueba el registro. Se abre a las 07:00 y cierra a las 22:00
- **Comunicación entre turnos**
  - Se comprueba la comunicación desde el comienzo del curso.



- **Incidencias**
  - Incidencia 1 relacionada con la puesta de salida. Se abre el 19 de septiembre y se solucionó con fecha 22/09/19.
  - Incidencia 2 de 29 de septiembre
- **Registro de medios audiovisuales**
  - Se comprueba la gestión de la T-8: PC LG proyector Hitachi, pantalla de proyección, amplificador, dos micros, ratón y teclado.
- **Mantenimiento limpieza**
  - Control de horas de prestación del servicio de limpieza.
  - Informe de calidad mensual.
  - Informe de encargado de equipo.
  - Registro de limpieza de aseo.
- **Mantenimiento preventivo**
  - Registro de mantenimiento de ascensores con OTIS. Poseen 5 ascensores.
  - Control Higiénico Sanitario Athisa con fecha 3 de febrero de 2020.
  - Control de plagas y Legionela con ANDASUR, última con fecha 07/01/2020.
  - Extintores, certificado de Retimbrado con fecha febrero de 2020. La última trimestral la realizaron en octubre de 2019. Tendrían que haber realizado la anual en enero de 2020.
- **Mantenimiento correctivo: partes de mantenimiento**
  - Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica. Hay dos tipos de partes que no se pueden ver al mismo tiempo, los que se meten desde consejería y los que mete la dirección.
  - Se comprueba las comunicaciones con el responsable del mantenimiento interno del centro.
- **Control de edificio**
  - Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega de materiales.
  - Carpeta de autorizaciones a diversos lugares.
  - Objetos perdidos: tienen dos cajas desde julio para que correos las retire, después de seis meses de custodia.
- ✓ **APOYO A CARGO**
  - Se verifica Excel centro de la gestión del apoyo a cargo, muy buena.
  - Atención a personas usuarias. Eje:
    - Correo electrónico sobre información, sobre visitas a la Escuela, calendario: lunes 18/11/2019, correo, guía 11:30, se verifican reservas por correo.
    - Notas por correo electrónico o soporte físico de llamadas
    - Se verifica atención in situ, de manera adecuada
    - Listado de Profesores, correo electrónico, teléfono, etc...
  - El registro oficial de documentos se lleva en secretaría
  - Agenda del cargo a través del calendario de Google Calendar, en Formato Word:
    - Reunión de IN COMING 2 Semestre 10/02/2020
  - Se verifica la Ordenación Docente: horarios y aulas, segundo cuatrimestre, asignatura 2091AA,
  - Gestión económica en secretaría, pero sí reserva de viajes...:
    - Impreso de agencia: Desplazamiento de PDI 19/06/2019
  - Se verifican la actividad de convocatorias de reunión de órganos colegiados de centro:





- Se verifica convocatoria de Junta de Escuela de 10/12/19 con documentación anexa, firma de asistencia, documento de excusa de ausencias, acta aprobada de junta anterior junio de 2019, etc...
- Se verifica convocatoria de Comisión de asuntos de TGG con aprobación de acta de sesión de 12/09/2019

OB-107-07 No se incluye en el procedimiento la parte de ORDENACIÓN DOCENTE en cuanto a los horarios, aulas y asignatura del centro. ETSA

## BIBLIOTECA

### • Identificación, selección y adquisición de los recursos de información, tratamiento técnico:

- Se verifica contador de usuarios 2019, 85.040 usuarios, actualmente hay en 2020, 8954.
- Se verifica la bibliografía recomendada: a partir de guías docentes, curso, asignatura, profesorado, asociación de lista de bibliografía, ejemplo.: Historia de la Arquitectura Española con la información de bibliografía, más de 60000 registros de los grados.
- Se verifica el proceso de adquisición mediante compra en aplicación Alma de bibliografía básica. Eje.: solicitud de un ejemplar del Título "Ombres el lumieres" el 3/12/2019, y recepcionado el 16/01/2020, albarán de compra, y se verifica tratamiento técnico:
  - Código de barras 02144100
  - signatura ETSA/74 JUN omb Comprobación de ficha correspondiente
  - Préstamo 2 días
  - Monografía
- Se verifica donaciones durante el ejercicio de 6/06/2020. Eje: " Paisajes de aproximación..."
  - Código de barras 02092372
  - signatura ETSA/712 PAI pai
  - Comprobación de ficha correspondiente que es donación

### • Creación de servicios y productos con valor añadido:

- Préstamos solicitados. Solicitud con referencia 12196472 un título Petición de usuario 4/01/19 servido al Hospital Real
  - Se solicita a la Universidad de Cádiz
  - entrega al usuario el 05/12/2019
  - Fecha prevista de entrega del 19/12/2018
  - Se verifica la trazabilidad de este en le aplicación GTBIB
- Prestamos suministrados. Solicitud con referencia 1219 de artículo:
  - solicitud de 28/01/2020
  - envío el mismo día desde la Facultad
- Se verifica la formación de usuario. Eje.: ETSAP2S31019, Virtual
  - Ficha de diseño verificada 07/06/2016, no se ha modificado el diseño.
  - Se verifican Contenidos del curso a través de Moodle
  - Documentación del curso
  - Fechas de realización en de 21 octubre al 9 de nov.
  - Se verifica Certificado para reconocimiento de créditos de alumno/a de este curso, 3 créditos y recogida.
- Se verifica la circulación uso de la colección:





- Reclamación de ejemplares mes de Enero 2020. Eje:
  - Aviso por teléfono móvil de reclamación de término de plazo de préstamo de la obra "Remodelación de.... desde el 13/03/17, identificación del ejemplar código i22731854, al usuario Yx41xxxx, devuelto 03/02/19, sancionado hasta el 26/06/2020.
  - Se verifica préstamo, renovación y reserva de ejemplares. Eje.:
  - Se titula "AutoCAD 2017" 3 ejemplares disponible de este centro, ejemplo:
    - Préstamo normal
    - Código de barras 02040682
    - signatura ETSA/681 CAR Aut
    - Comprobación de ficha correspondiente
- RM-603-08 No se cubren las plazas de los cursos virtuales cuando en otros centros hay listas de espera, aunque son específicos para cada centro se podía abrir al resto. ETSA.
- RM-603-09 Valorar qué cantidad mínima de alumnos para realizar los cursos Biblioteca. ETSA.

## **FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE**

### **CONSERJERÍA.**

- Control de llaves o recursos. Se comprueba el libro de registro.
- Control de apertura y cierre del edificio.
- Libro de incidencia:
  - Incidencia nº 7 en el salón de grados. Se arregló todo el mismo día 24/10/19.
  - Incidencia nº 8: llave que se ha caído en el ascensor de la piscina el 28/10; el 12/11 se recuperó cuando llegaron a revisar el ascensor.
- Objetos perdidos: se comprueba el libro de registro de objetos. Los objetos pequeños los meten dentro de una bolsita con cierre.
- Como no tienen claro si es de valor o no mantienen todos los objetos durante 6 meses.
- Tienen un contenedor de Madre Coraje en sus instalaciones para echar la ropa.
- Se comprueba las autorizaciones para el acceso a diversos lugares.
- Comunicación entre turnos. Está ubicado en la unidad S, y para eso cada uno tiene que entrar con su clave, para ellos era mejor el libro.
- Control de horarios de entrada y salida del personal de FISSA. Se comprueba el libro de 2019 y 2020.
- Informe mensual del mes de diciembre de 2019.
- Los productos químicos lo compra la empresa, excepto el papel higiénico y el gel de manos.
- Registros de revisión de equipos contra incendios: GIIT
  - Se comprueba la revisión de extintores, BIE's e hidrantes en el 22 de octubre. Realizaron la revisión de enero, pero aún no tienen el informe.
  - Revisión anual con fecha 5 de julio de 2019.
- Registro de ascensores. 6 ascensores y una plataforma. Se comprueba todo el 2019 y lo que llevan de 2020.
  - Todos los elevadores son de Thyssen. Las OCA's han pasado el 21/02/19, vigentes el 2021.
- DDD: realizada por la empresa por ANDASUR.



- El 13/11/19 se realizó una diagnosis y tratamiento.
- Gestión de espacios y recursos originados por el POD, poseen una aplicación de gestión de espacios. Se comprueba las pendientes.
- Solicitud de un profesor el 05/02, de dos aulas y el aula magna para el 19 de febrero de 12:00 a 14:00 horas. Sin recursos. Fue aceptada
- Se comprueba el programa, a través de la página WEB, de solicitud de espacios.

## SECRETARÍA

### • Expediente nº 2:

- Prueba de acceso a la Universidad 2015/16. Realizó las pruebas en Málaga.
- Se matriculó el 14 de julio de 2015. Se matriculó como becaria, pero luego no se la concedieron.
- En 2017 y 2018 si obtuvo una beca MEC. Se comprueba el nombre en el listado que envía el Servicio de Becas.
- DNI y fotografía.
- Traslado de expediente desde la Universidad de Málaga.
- No solicitó movilidad
- Solicitó un reconocimiento de créditos el 06/10/2016 de una asignatura.
- Aporta la documentación de la asignatura cursada.
- Se le reconocen 6 créditos el 24 de noviembre de 2016 con la firma del Decano.
- Solicitud de reconocimientos de 6 créditos por dos cursos realizados en la UGR; con fecha 19/12/18; estos reconocimientos son instantáneos. Se aportan las fotocopias de los títulos aportados.
- Acreditación lingüística solicitada de Inglés B1, obtenido con fecha 14/07/2017. Se acreditó con fecha 20/06/2018. Se comprueba la resolución del Decano con fecha 19/06/18.
- Solicitó el título y el complemento con fecha 27/06/2019. Con la documentación solicitada (2 fotocopias del DNI y el expediente definitivo firmado). El pago lo realizó el mismo día.
- Envío de la relación al Servicio de Títulos con fecha 01/07/2019.
- Se recibió el título con fecha 12/09/19.
- Envío del correo electrónico a la alumna con fecha 13/09/19.
- Aún no ha recogido el título; se comprueba el título físico.

### • Expediente nº 1:

- Prueba de acceso desde ciclo formativo el año 2015/16, desde Jaén.
- Matricula con fecha 14 de julio de 2015.
- Solicitó beca en 2015/16. Se comprueba su nombre en el listado que facilitó el Servicio de Becas.
- DNI, foto y calificaciones del ciclo formativo.
- Solicitud de movilidad con fecha
  - 29/06/17 Primer acuerdo de estudios.
  - Realizó la movilidad en Gottingen (Alemania).
  - Modificación del acuerdo inicial 28/06/18.
  - 03/09/18 realizó la solicitud de reconocimiento de créditos
  - 02/10/18 se reconocen los créditos solicitados.



- Solicitud de reconocimientos de su TAFAD, como está acordado es automático. La fecha de solicitud fue 08/10/2015. Certificación académica con fecha 25/06/2015.
- Acreditación lingüística solicitada de Inglés B1. Reconocida con fecha 17/06/19; título obtenido con fecha 21/12/2018.
- Solicitud del título con fecha 01/07/19 y pagó el mismo día.
- Envío de la relación al Servicio de Títulos con fecha 05/07/2019.
- Se recibió el título con fecha 17/09/19.
- Envío del correo electrónico a la alumna con fecha 17/09/19.
- Recogió el título con fecha 25/09/2019.

## UAD

- Han vuelto a formar una mesa técnica para definir las funciones y responsabilidades de la mesa.

### • Dietas

- 12/12/19 con comprueba la resolución de la comisión de servicio.
- Dieta enviada con fecha 13/12/19.
- Se comprueba la documentación de E.C.I. de la asistencia a un congreso de Neurociencia. Brasil del 29/09 al 16/10.
- NJG /2019/10575
- Liquidación de gastos con la firma del comisionado, el responsable del centro de gasto y la responsable de la caja habilitada.
- Se comprueba su aceptación en Perlyco.
- Certificado de asistencia al congreso.
- Listado de nº de cuentas justificativas de bolsas de viaje al servicio económico-financiero con fecha 13/12/19.
- Listado de nº de cuentas justificativas de bolsas de viaje al servicio económico-financiero con fecha 16/12/19.
- Conciliación: informe anual del cierre de la caja habilitada perteneciente a la Facultad, a 31/12/2019.
- Tarjetas UGR.

## ✓ DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA

### • Gestión económica

- Gestión de viaje del Máster con la agencia el Corte Inglés. Bolsa de viaje de un docente que viene de Londres.
  - Autorización del responsable del centro de gasto de la realización del viaje del docente.
  - Reserva del vuelo y hotel con el visto bueno de todos los implicados.
- Nº de comisión 12019:
  - Comisión de servicio de una becaria de un proyecto del plan nacional.
  - Viaje al CARD en Sierra Nevada de un día.
  - Solicitud realizada el 28/10/19. Se comprueba el visto bueno de la Directora del Departamento, del Decano y de la responsable del centro de gasto.
  - Justificación de los gastos por kilómetros realizados.
  - NJG 2019/ 12019 con fecha 05/12/2019 de liquidación de la comisión.
- Compra de un equipo para un grupo de investigación:
  - 56279 2 Licencia perpetua de Adobe Acrobat DC 2017.



- N° inventariable del software es 284542.
- NJG 2019/56279 con fecha de liquidación 03712/19.
- **Gestión académica**
  - Introducción de la carga docente en la aplicación
    - Modificación solicitada el 20/01/2020. Baja en fundamentos de los Deportes II.
    - Comprobación el mismo día del cambio en la aplicación base de ordenación docente.
  - Solicitud de examen extraordinario de gracia por tribunal del alumno CRL con fecha 14/10/19.
    - Contestación el 22/10/19 favorablemente de la concesión con registro de la facultad 23 de octubre.
    - Envío de convocatoria con fecha 12/12/19 y citación para el examen.
    - Oficio de remisión del acta del tribunal con fecha 20/01/2020.
  - Se comprueba la comprobación de una solicitud de examen final único, en la sede electrónica, pero falta un documento acreditativo; no pueden subsanar porque les ha desaparecido el botón de la aplicación.
  - 29/09/19 solicitó una evaluación final única, adjuntando el contrato de trabajo.
    - El 01/10/19 se envió la comunicación favorable firmada por la Directora del Departamento.

## **ESCUELA TECNICA SUPERIOR CAMINOS CANALES Y PUERTOS (ESTCCP)**

### **LABORATORIOS**

#### **✓ INGENIERÍA DEL TERRENO**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo, Libro de prácticas edición 04,
- Se verifica planificación a demanda, no s anual o por semestres.
- Prácticas Ensayo Triaxial, se verifica Protocolo en la descripción y en el libro de la asignatura, Grado de Ingeniería Civil, en laboratorio docencia 13, solicitada el 18/09/19, finalizada 21/11/19, practica validada.
  - Material y equipos: Prensa de rotura, Equipos de presiones de aceites, etc.
- **Apoyo Técnico - Equipamiento e instrumental técnico**
  - Listado de equipos en ODISEO
    - 44, equipos
    - Balanza P2:
      - Verificada con masas patrón, anual (07/07/19).
      - Instrucción de verificación balanzas
    - Baño termostático revisión:
      - Revisión, anual (07/07/19).
  - Se verifican los informes de calibración Unidad de Cualimetría y Metrología Química de Facultad de Ciencias. Eje: pesas patrón IC\_PES-FC-03 de 29/11/18. Se verifican certificado patrón
  - Se verifica las compras del laboratorio:



- Pedido de tamicos de fecha el 18/09/2019, recepcionado el mismo día, albarán
  - Se verifica evaluación de proveedores de 2020
  - Control de existencias
    - Reactivos, todos caducados, azul de metileno 50 gr.
- OB-206-10 Actualmente los baños termostáticos carecen de verificación, aludiendo a la precisión es poca, pero habría que pensar si se debe o no hacer. También ver la posibilidad de verificar el termómetro. ETSCCP, Ingeniería del Terreno.
- OB-206-11 No se tienen identificados el instrumental, Fungible,...., se han identificado como equipo. ETSCCP, Ingeniería del Terreno.

## DEPARTAMENTOS

### ✓ INGENIERÍA DE LA CONSTRUCCIÓN Y PROYECTOS DE INGENIERÍA.

#### • Ordenación docente

- Atención a los alumnos: por teléfono y de forma física.
  - Ordenación docente
    - Plantilla con fecha 16/04/18, se verifica pasado por registro y firma por secretario 31/05/2019 y de 17/05/2019
    - No se realiza ninguna modificación de la a Ordenación Docente.
    - Organización y Gestión de Proyectos de Ingeniería. Docente. Se comprueba el horario, (lunes y martes mañana y las tutorías el despacho 34). Se comprueban en el directorio de la UGR.
- OB-102-12 No hay evidencia de los créditos de prácticas del área de Organización de Proyectos en el programa bases con la carga que se realizó en mayo. Ingeniería de la Construcción y Proyectos de Ingeniería. No obstante, se verifica un correo en el que se modifica la ordenación docente del área de acuerdo entre el servicio de Ordenación Académica y la Dirección del Departamento, no siendo informado a PAS del mismo. ETSCCP. Ingeniería de la Construcción y Proyectos de Ingeniería.
- Informes de reconocimiento de Créditos:
    - Fecha de solicitud 4/11/19. Se al profesor responsable que lo gestionaron, y se verifica vinculación con salida e informe, desfavorable, de 6/11/2019
  - Solicitud de evaluación única
    - Fecha de solicitud 18/01/19. Se verifica la documentación que aporta, y concesión el 18/01/2020
  - Solicitud de evaluación por tribunal
- OB-102-13 No hay evidencia del nombramiento de Tribunal para la evaluación única por el mismo. ETSCCP. Ingeniería de la Construcción y Proyectos de Ingeniería.

### ✓ INGENIERÍA CIVIL.

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

#### • Ordenación docente

- Plantilla con el OK de los responsables de cada área.
- Se verifica las modificaciones de la a Ordenación Docente:
  - Alta en Cimientos en Ingeniería Civil, de Docente, grupo A, 0,5 créditos. Se comprueba el horario, (martes y miércoles mañana y las tutorías el despacho 59). Se comprueban en el directorio de la UGR.
- Informes de reconocimiento de Créditos:



- Fecha de solicitud 20/01/2020. Se envía al profesor responsable que lo gestionaron, y se verifica vinculación con salida e informe, favorable, de 21/01/2020
  - *Solicitud de evaluación única*
    - Fecha de solicitud 20/11/19. Se verifica la documentación que aporta, y concesión el 28/01/2020
  - *Solicitud de evaluación por tribunal*
- OB-102-14 Se verifica el del nombramiento de Tribunal para la evaluación por el mismo, en Departamento, pero no se publica en la Web. Ingeniería Civil

**• Compras y evaluación de proveedores:**

- Listado de proveedores actualizado: Almacenia
- Pedido a Almacenia fecha 16/12/19, recepción 17/19/19, ok.

**• Gestión de gastos:**

- *Gestión de gastos de comisión de servicios:*
  - Comisión P, N° comisión 2019(C)/9866; asistencia Jornadas
    - Solicitud con fecha con auto 17/01/19 con las firmas oportunas.
    - Aceptación de los gastos firmado por el director del departamento.
- *Gestión de gastos de comisión de servicios:*
  - Comisión P, N° comisión 2019(C)/7718; viaje
    - Solicitud con fecha con auto 8/07/19 con las firmas oportunas.
    - Aceptación de los gastos firmado por el Centro del Gasto 17/07/19

**CONSERJERÍA****• Mantenimiento General - Mantenimiento limpieza**

- Limpieza empresa control dependiendo directamente de Conserjería.
- Planificación de la limpieza diaria 73 horas.
- Se comprueba el personal que trabaja hoy por la Empresa FISSA
- Se verifica registro de limpieza de aseos. Eje. Enero de 2020.

**• Mantenimiento General - Mantenimiento preventivo**

- Calderas:
  - 3 calderas, Caldera Roca CPA 350, último mantenimiento de febrero
- Sistemas contra incendios controlados por GIIT. Revisión anual extintores, BIES, 11/07/19, revisión anual, trimestral última de 13/01/2020
- Ascensores:
  - 4 ascensores, dos montacargas: última revisión de febrero de 2020, todos
- Control de Legionella de noviembre de 2019, agua caliente.

**• Mantenimiento General - Mantenimiento correctivo**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica.
  - Incidencia con fecha 28/10/19.
  - Comunicación de finalización de incidencia N°1989/2019, reparar azulejos. Se comprueba en la aplicación.
- Comunicación de finalización de la n° 1044/2019, colaboración con IMANGENER.

**• Gestión de edificios**

- Se comprueba el libro de apertura y cierre, digitalizado, sin incidencias, una observación en 2020.
- Se comprueba el libro de entrega de llaves. OK.





- Comunicación entre turnos, ejemplo, último apunte el 6/02/2020
  - Registro de incidencias, no ha habido 2020, 2019, hay ultima incidencia 4, solucionada el 17/09/2019, un día
  - Fichas de control de los medios audiovisuales, en Excel.
    - 21236282 Pantalla, Seminario 2, limpieza en julio de 2019
    - Cañón de onda Corta, WDX881ST6180552, mantenimiento 7 febrero de 2020
  - Objetos perdidos:
    - Se comprueba el libro de objetos perdidos. Nº 20 de 2020
- RM-816-15 En las fichas en las que aparece la operación de mantenimiento no aparece la periodicidad de las mismas, sería recomendable ponerla. ETCCP. Conserjería

## CIENCIAS

### CONSERJERÍA

#### CONSERJERÍA (MECENAS)

##### • **Mantenimiento limpieza**

- Se verifica el control horario y de calidad del personal interno, supervisión visual. Se comprueba una hoja Excel con la organización del trabajo y la supervisión.
- Se comprueban las fichas de seguridad
- Limpiezas de aseos: se comprueban los registros del mes.

##### • **Mantenimiento preventivo**

- Registro de ascensores, 4 ascensores, con OTIS. Última intervención 10/02/2020. Sin problemas, como proveedor bien.
- Poseen una hoja de control para compartir los mantenimientos de todas las empresas que tienen que realizar tareas de mantenimiento.
- Extintores, certificado revisión anual 19/09/19 y coincide con la trimestral por la empresa GIIT.
- Control de plagas lo tienen con AVESAN. Diagnósis con fecha 07/01/2020.
- Calderas los mantenimientos a través de la unidad técnica
- Se verifica el mantenimiento de Legionella con la empresa ALBORÁN. El mes pasado fue su primera intervención.

##### • **Mantenimiento correctivo**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica
  - Se comprueba los partes terminados y aún quedan por cerrar algunos de 2019 que parece ser que si han terminado.

##### • **Control de edificio**

- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega y medios.
- Gestión de aulas. Solo pueden ver, pero no reservar que lo realiza secretaria.
- Control de medios audiovisuales, poseen un registro donde controlan todos los medios.
- Se comprueba la sistemática de control apertura y cierre, ejemplo mes de febrero de 2020. Se revisan los anteriores de 2019 (desde marzo).



- Se verifica registro de comunicación entre turnos
- Registro de incidencias:
  - Incidencia nº 1 en 10 de abril de 2019. Se cierra el 24 de abril favorablemente.
  - Incidencia nº 2 en octubre de 2019; alumnos se quedaron encerrados.
- Objetos perdidos: tienen el registro en el edificio Mecenas.
- Se comprueba el albarán de entrega de los objetos entregados en febrero de 2019.
- Se revisa la gestión de la correspondencia interna y externa.
- Registro de control de depósitos y entregas

RM-803-04 En el formato de correspondencia certificada externa de conserjerías, podrían añadir un campo para la firma del destinatario. Conserjería (Mecenas) Ciencias

## SECRETARÍA

### • Expediente N°

- Graduada en Biotecnología.
- Acceso por Selectividad en Jaén (23/09/2015)
- Matrícula 2015/16 gratuita por matrícula de honor en Bachiller.
- Baja en Matemáticas por poder entrar en Biotecnología, con fecha 21/09/15.
- DNI y foto
- La foto de SIGA es validada por una persona en secretaría
- Becaria MEC en el año 2016/17 y 2018/19.
- No tuvo movilidad
- Solicitud de asignaturas optativas con fecha 01/08/18.
- Se comprueba la asignatura que curso como optativa: vacunas y coadyuvantes y bionanotecnología.
- Acreditación lingüística con fecha inglés B2, 22/10/18 y lo consiguió el 13/09/2014.
- Solicitó el título 08/07/19 y el suplemento. Expediente firmado por la alumna. Pagó el mismo día.
- Enviado al Servicio de títulos el 29/07/19.
- El 18/11/19 llegó el título y suplemento y lo recogió con fecha 10/01/2020.
- Presentación del trabajo fin de grado con fecha 12/06/19.

### • Expediente N°

- Graduado en Ingeniería Química.
- Entró en 2014/15 por Selectividad en Granada. Notas de ingreso.
- Becario MEC.
- No realizó movilidad.
- No solicitó ningún reconocimiento de créditos.
- Acreditación Lingüística con B2 de Inglés con fecha 13/06/19.
- Solicitud del título y suplemento con fecha 04/07/2019.
- Enviado al Servicio de Títulos con fecha 29/07/2019.
- Enviado desde el Servicio de Títulos el 18/11/19.
- Recogido el 9/01/2020.

### • Expediente N°

- Graduada en Matemáticas
- Se matriculó en 2014/15 por Selectividad en Jaén.





- La primera matrícula se puso como becaria MEC.
- Pagó matrícula porque le denegaron la Beca.
- Realizó 5 reconocimientos, 2 de ellos como extracurriculares.
- Solicitó el reconocimiento el 22/02/18 para el curso de Federico García Lorca. Reconocido el 27/02/18.
- Acreditación Lingüística con fecha 16/10/18, reconocida el 15/01/19.
- Solicitó el título 10/07/19
- Firma del cierre del expediente el 26/06/19.
- Pago lo realizó el 10/07/19.
- Envío el 29/07/19 al Servicio de Títulos.
- El 18/11/19 llegó el título a la Facultad.

**• Gestión académica:**

- Se consulta los pagos de un alumno para comprobar los impagos. No ha pagado ninguno de los dos plazos.
- Primer requerimiento el 13/11/19
- Desistimiento de matrícula con fecha 23/01/2020.
- Recurso de alzada realizado por el alumno con fecha 10/02/2020.
- Envío al Servicio de alumnos el recurso de alzada para que resuelva.

**• Gestión de espacios:**

- Acceso al programa de reserva de aulas.
- Se revisan las reservas realizadas hasta el momento.
- Se puede reservar con 48 horas de antelación a través del programa.
- Para la solicitud de alquileres tienen que presentarla en registro dirigido a la Decana o Administradora. Como están muy céntricos se solicitan bastantes espacios.

**• Gestión de movilidad:**

- En noviembre los alumnos solicitan el destino.
- En febrero sale el listado provisional.
- En marzo sale el listado definitivo.
- Se realiza en la Facultad una reunión informativa.
- Programa de movilidad internacional
- 13/06/18, hay una modificación el 18/03/19.
- Certificado de notas del destino con fecha 22/07/19.
- Solicitud de reconocimientos de créditos con fecha 13/01/2020.
- Visto bueno del tutor 13/01/2020 y de la Vicedecana el 14/01/2020.

**LABORATORIOS****✓ BIOQUÍMICA****• Mantenimiento de equipos**

- Inventario de equipos:
- Baño termostático 2, en laboratorio 3. Toca verificación en junio de 2020.
- Verificación de Micropipetas el 20 y 24/01/2020. Conforme.
- Frigorífico: frig. Cong 0. El 22/01/2020 se verificó



- Se comprueba el acceso a la Instrucción técnica de verificación de frigoríficos.

- **Reactivos químicos**

- Listado de reactivos en cheminventory.
- Práctica con HCl 0,25, NaOH (Almacén 3, estante M5) 0,4 N y Kit GTP, Metanol y Rojo Ponceau.

OB-206-16 Se ha comprobado que el Na no sale en las estructuras del inventory. Lab. Bioquímica Ciencias

RM-702-05 Sería adecuado elaborar un documento para la codificación de las sustancias al meter los productos químicos. Lab. Bioquímica Ciencias

✓ **ESTRATIGRAFÍA Y PALEONTOLOGÍA**

- **Prácticas docentes: no preparan prácticas.**

- Realización de láminas delgadas y réplica de fósiles. Realización de 84 láminas delgadas el 26/11/19. Series: M5-ALD-ASP.
- Realización de 100 réplicas de fósiles con fecha 16/01/2020. Terminada y validada el 30/01/2020. Amonites, trilobites y diferentes moluscos bivalvos.

- **Mantenimiento de equipos de paleontología:**

- Inventario de equipos en ODISEO
- Cortadora Diamant board 500
- Cortadora petrothin 561. Cambio de disco en 2010. Mantenimiento el 14/11/19; revisión y limpieza de la bomba de vacío.
- Devastadora-pulidora 02077

- **Reactivos químico**

- Se accede al Cheminventory y se comprueba el
- Armario de seguridad Superior, Balda 1.
- Armario de seguridad inflamable Nº 17: Acetona. Se comprueba la ficha de seguridad del producto en la aplicación.
- Resina de Poliuretano

- **Prestación de servicios estratigrafía:**

- Preparación 27 láminas delgadas, el 21/01/2020, terminado el 12/02/2020.

- **Mantenimiento de equipos:**

- Los equipos son los mismos que se utilizan en el área de Paleontología.
- Microscopio 708487. Cambio de bombilla en 2009.

- **Compra de reactivos:**

- Se comprueba el inventario con todos los reactivos.
- Peróxido de hidrógeno. Se comprueba la FDS del producto.
- Compra al proveedor Laborotecnic, nº compra 13, material de laboratorio. Fecha 22/11/19; compra de crisol, papel secamanos, guantes y rollo de papel secante. Llegó el 02/12/19.
- Compra de un equipo de baño ultrasonidos mini a Laborotecnic con fecha 24/05/19.
- Se han reformado dos laboratorios.

✓ **ÓPTICA**

- **Mantenimiento de equipos**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo, se verifica guion de prácticas de óptica, Ed 00 de 2009.



- Se verifica planificación por semestres.
- Inventario de equipos: amoladora, sierra eléctrica, soldadora, taladro, torno, etc.
- Realizó las revisiones el 01/10/19.

**• Prácticas docentes:**

- Cortar una tabla con fecha 29/11/19 de la solicitante AC.
- Equipo para ver imágenes estereoscópicas solicitado por JJC el 29/01/19.
- Prácticas Materiales Ópticos, Grado de Óptica, verifica Protocolo en la descripción y Ed 00, en laboratorio docencia 1 y 3, solicitada el 07/02/19, finalizada 22/15/19, practica validada.

**• Reactivos químico:**

- Acetona, alcohol etílico y clíper para rellenar mechero.

**• Compra de reactivos:**

- Compra de lentes ópticas a Medical Visión Lens con fecha 03/10/19.
  - Recibido el 23/10/19. Conforme.
  - Se comprueba el albarán subido al ODISEO en pdf.
- Compra de un soldador en Ferretería Santa Clotilde con fecha 28/11/19.
  - Se comprueba el albarán de compra.

**✓ PARASITOLOGÍA****• Práctica docentes**

- Solicitado el 03/02/2020 PMCL/IT, y preparado el 04/02/2020, solicitado por AO.
- Se comprueba el protocolo para su preparación con fecha 20/06/16.

**• Reactivos:**

- Tryptosa, proveedor sigma-aldrich. Mínimo 30 g en el despacho 10. 23/01/19. No caducado
- NaCl
- Hemina: Figo 5, laboratorio 1.
- Na<sub>2</sub>HPO<sub>4</sub>, de Shcarlau. Apertura del envase con fecha 05/12/17. No caducado

OB-206-17 Actualmente dieron de alta los reactivos en el Cheminventory, pero no tienen las claves para poder entrar. Lab. Parasitología. Ciencias

**• Mantenimiento de equipos**

- Autoclave 3: revisión 07/01/2020, y control de esterilización 10/02/2020 con tiras reactivas. OCA realizada en julio de 2015, válida hasta 2017.
- Balanza P 2: verificación realizada con las pesas patrón el 13/02/2020. Es conforme.

**✓ INGENIERÍA QUÍMICA:**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo, se verifica guion de práctica experimentación de ingeniería química, ed. 00.11/02/2020.
- Se verifica planificación por semestres.
- Cambiador de Calor de tubos concéntricos, Grado de Ingeniería Química, verifica Protocolo en la descripción y Ed 00, Planta Piloto, solicitada el 12/09/19, finalizada 05/12/19, practica validada.
  - Cambiador de Carcasa.



- OB-106-18 Hay abierta una incidencia con respecto a la revisión de la documentación de las prácticas del laboratorio debido al cambio del personal, se está actualizando actualmente todos los protocolos de prácticas, relacionando con grados, asignaturas, etc. Ingeniería Química.
- Material y equipos: Tubos de ensayo, gradillas, vasos de precipitado.
  - Listado de equipos en ODISEO
    - 79, equipos
    - Banco de Sólidos, BSOL, se verifica la identificación, fotografía y descomposición del equipo en elementos, balanza, molino de bolas, Mezclador en V, ...
    - Balanza\_SOL:
      - Verificada con masas patrón, anual (12/12/19).
      - Instrucción de verificación balanzas
    - Baño termostático revisión, Ter\_02:
      - Revisión, anual (06/02/2020).
      - Instrucción de verificación de baños.
  - Se verifican los informes de calibración Unidad de Cualimetría y Metrología Química de Facultad de Ciencias. Eje: sonda patrón IC\_TER-FC-01 de 18/12/18. Se verifican certificado patrón.
  - Se verifica las compras del laboratorio:
    - Pedido de reactivos pedido 261, 28/10/2019, recepcionado en el mismo día, albarán, SICAL
    - Se verifica evaluación de proveedores de 2020, 03/02/2020 no hay cambios.
  - Control de existencias
    - Fungible: Guantes de Nitrilo 1 Caja.
    - Reactivos, se verifica Cheminventory: Azur-eosina-azul de metileno, 20 ml, 30-06-2021
    - Vidrio: Probeta de 10 ml 1 unidad, Matraz de vidrio de 100ml 1 unidad.
- OB-206-19 Se está inventariando equipos, se están haciendo los mantenimientos y verificaciones de los mismos, ya que, el personal técnico es nuevo y había un vacío anterior en estas actividades. Tienen abierta una incidencia al respecto. Ejemplo. Banco de sólidos, balanza, Verificación. Ingeniería Química.
- EN-206-20 Se destaca el esfuerzo que se está haciendo en la identificación de protocolos, equipos,.... Ingeniería Química

✓ **QUÍMICA ORGÁNICA:**

- Listado de equipos en ODISEO
  - 227, equipos
  - Balanza J8092534:
    - Verificada con masas patrón, anual (11/02/20).
    - Instrucción de verificación balanzas
  - Baño termostático revisión, 00112005:
    - Revisión, anual (11/02/20).
    - Instrucción de verificación de baños.
- Se verifican los informes de calibración Unidad de Cualimetría y Metrología Química de Facultad de Ciencias. Eje: sonda patrón IC\_PES-FC-02 de 18/12/18. Se verifican certificado patrón.
- Se verifica las compras del laboratorio:



- Pedido de reactivos 08/01/2019, recepcionado en parte el 13/02/2020, albarán, SICAL
  - Se verifica evaluación de proveedores de 2020, 06/02/2020 no hay cambios.
  - Control de existencias
    - Fungible: Desecadores para vacío 3, Placas Cromatográficas 1 caja.
    - Reactivos, se verifica Cheminventory: Bicarbonato Sódico, 1 kg, caducidad del 2025.
    - Vidrio: Cola para destilación 12; Embudos de decantación 12, Erlenmeyer 24 de 250 ml,
- RM-206-21 En Cheminventory, se podría verificar la posibilidad de incluir la fecha de caducidad de los reactivos, así como aquellos campos complementarios que se convengan, y que la duplicidad con Odiseo se elimine. Lab. Química Orgánica

## DEPARTAMENTOS

### ✓ MINERALOGÍA Y PETROLOGÍA

#### • Gestión docente

- Subir la ordenación docente
  - El 27/03/19, se solicita el cambio en la teoría de análisis de artefactos. Se envía al Vicerrectorado de Docencia. Contestación de su realización con fecha 01/04/19.
  - Se comprueba la carga docente y tutorías de LMG. M y J de 10:00 a 13:00.
  - Solicitud de evaluación única realizada el 15/02/19 y la resolución favorable con fecha 18/02/19.
  - Durante 2019 han solicitado siete alumnos la evaluación única
- OB-x003-22 Si después de 5 días no se ha aprobado o rechazado la solicitud el alumno recibe un mail con la aceptación del mismo por silencio administrativo. Dpto. de Mineralogía y Petrología

#### • Asuntos económicos:

- Se comprueba la compra de una impresora:
  - Comprame Nº 39680, con fecha 26/11/19 al proveedor AGAR Investiga, S.L.
  - Factura con fecha 04/12/19.
- Envío el 09/01/2020 la normativa de las agencias de viajes.
- Ordenación del pago 30/01/2020 y pago efectivo con fecha 03/02/2020.

### ✓ ANÁLISIS MATEMÁTICOS

#### • Gestión docente:

- Introducen la ordenación docente en julio
- Modificación solicitada con fecha 04/02/2020, enviada el mismo día a ordenación docente. El mismo día se le envía un mail comunicando que se ha realizado.
- Se comprueba que el docente JCCP imparte 1,5 créditos al grupo A de la asignatura 270 11 16.

#### • Gestión económica:

- Compra de un monitor Philips a AGA System, S.L.U. con fecha 29/01/2020.
- La factura se subió el 06/02/2020.
- NJG 2020/2023



OB-702-23 En el cómprame por defecto sale SI en las tres preguntas; se podría ver las incidencias de los proveedores. Dpto. Análisis Matemático

• **Solicitud de evaluación única**

- Solicitud de corrección por tribunal de MAMJ, con fecha 12/02/2020.
  - Generación del documento con remisión al director que aún no la ha aprobado.
  - Comunicación directa al correo electrónico de la alumna.
- Solicitud de ALP:
  - Solicitud con fecha 20/11/2019
  - Tramitación y resolución con fecha 21/11/19

RM-1003-24 El PAS de Departamentos no tienen acceso a SIGA y no pueden comprobar que los alumnos/as está matriculados en esa asignatura, pero si lo pueden hacer en secretaría. Dpto. Análisis Matemático

✓ **INGENIERÍA QUÍMICA.**

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

• **Ordenación docente**

- Se verifica plantilla
- Se verifica última modificación de la a Ordenación Docente.
- Industrias químicas. Docente. Alta. 1,5. Créditos. Prácticos. Se comprueba el horario. Se comprueban en el directorio de la UGR.
- Memoria académica se envía a secretaría el 19/06/2020
- Becas de colaboración:
  - Solicitud el 23/05/2019 y se verifica trazabilidad del registro de entrada y salida, 4 solicitudes, resolución se concede una beca.
- Informes de reconocimiento de Créditos:
  - Fecha de solicitud 20/01/2020. Se envía al profesor responsable que lo gestionaron, y se verifica vinculación con salida e informe, favorable, de 21/01/2020
- Solicitud de evaluación única
  - Fecha de solicitud 3/12/2020. Se verifica la documentación que aporta, y se desestimada el 11/12/2020
- Examen por Tribunal, nombramiento, en página WEB, ninguna solicitud.
- Listado de proveedores actualizado: AGA OFIMÁTICA
- Pedido a VIVACOPIER fecha 28/11/19, recepción ok. JG 2019/542774
- Listado de proveedores actualizado: AGA OFIMÁTICA
- Pedido a VIVACOPIER fecha 28/11/19, recepción ok. JG 2019/542774
- *Gestión del gasto:*
- *Compra a proveedor:*
  - Se verifica documento Cómprame
  - Factura 30/11/2019
  - JG 2019/54776
  - Se verifica en el Registro Contable el Pago, 22/01/2019
- *Gestión de gastos de comisión de servicios:*
  - Comisión, N° comisión 2019(C)/11028; asistencia a Refinerías
    - Solicitud con fecha perico 07/11/19 con las firmas oportunas.
    - Aceptación de los gastos firmado por el director/a del departamento.



✓ **ALGEBRA**

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

• **Ordenación docente**

- Plantilla con el OK de los responsables
- No hay modificaciones de la a Ordenación Docente.
- Álgebra I, Docente, grupo B, 4,5 créditos. Se comprueba el horario, (lunes y miércoles mañana y las tutorías el despacho 27). Se comprueban en el directorio de la UGR.
- Memoria académica se envía a secretaría el 18/06/2020
- Petición de infraestructura Práctica:
  - Concesión de 09/10/2019, parcial
  - Petición 22/03/2019
- Informes de reconocimiento de Créditos:
  - Fecha de solicitud 20/01/2020. Se envía al profesor responsable que lo gestionaron, y se verifica vinculación con salida e informe, favorable, de 21/01/2020.
- Solicitud de evaluación única.
  - Fecha de solicitud 3/12/2020. Se verifica la documentación que aporta, y se desestimada el 11/12/2020.
- Solicitud de evaluación examen por incidencias 4/02/2020 se verifica, contestación en Hermes positiva el 5/02/2020.
- Solicitud de evaluación examen por incidencias 4/02/2020 se verifica, contestación en Hermes positiva el 5/02/2020.
- Examen por Tribunal, nombramiento, en página WEB, ninguna solicitud
- Compra a proveedor:
  - Se verifica documento Comprame, Tablet.
  - Factura 16/12/2019
  - JG 2019/59817
  - Se verifica en el Registro Contable el Pago, 22/01/2019
- Gestión de gastos Bolsa de viaje:
  - Comisión, Nº comisión 2019(C)/3580; asistencia a Master
    - Solicitud con fecha por sede 10/04/19 con las firmas oportunas.
    - Aceptación de los gastos firmado por el Coordinador del Master del departamento.

✓ **FÍSICA TEÓRICA Y DEL COSMOS.**

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

• **Ordenación docente**

- Se verifica aprobada por consejo de departamento plantilla, tres áreas.
- Daniel Stich, Docente, Física, Ciencias Ambiental, grupo C, 4 créditos. Se comprueba el horario, (martes y miércoles mañana y las tutorías el despacho geofísico en el instituto de geofísica). Se comprueban en el directorio de la UGR.
- Petición de infraestructura Prácticas:
  - Concesión de 07/10/2019, todo
  - Petición 26/04/2019
- Solicitud de evaluación única
  - Fecha de solicitud 16/10/2020. Se verifica la documentación que aporta, y se desestimada el 17/10/2020



- Solicitud de evaluación examen por incidencias 4/02/2020 se verifica, contestación en Hermes positiva el 5/02/2020.
  - Solicitud de evaluación examen por incidencias 4/02/2020 se verifica, contestación en Hermes positiva el 5/02/2020.
  - Examen por Tribunal, nombramiento, en página WEB, solicitud 20/02/2019, no hay salida por parte del PAS del departamento.
  - *Compra a proveedor:*
    - Se verifica documento Cómprame
    - Factura 30/01/2019
    - JG 2019/1818
    - Se verifica en el Registro Contable el Pago, 21/01/2019
  - *Gestión de gastos de comisión de servicios:*
    - Comisión, Nº comisión 2019(C)/1741; asistencia a Georgia.
      - Solicitud con fecha perico 10/01/19 con las firmas oportunas.
      - Aceptación de los gastos firmado por el responsable del departamento, el 13/03/2019
- ✓ **ZOOLOGÍA.**
- *Atención a los alumnos: por teléfono y de forma física.*
  - **Ordenación docente**
    - Plantilla con el OK de la Directora del Departamento, Excel, comprobada
    - No hay modificaciones de la a Ordenación Docente.
    - Biología Marina, Docente, grupo teoría A, 1,5 créditos. Se comprueba el horario, (jueves mañana y las tutorías el despacho). Se comprueban en el directorio de la UGR.
  - Petición de infraestructura Práctica:
    - Concesión, total
    - Petición 21/03/2019
  - Informes de reconocimiento de Créditos:
    - Fecha de solicitud 6/05/2029. Se envía al profesor responsable que lo gestionaron, y se verifica vinculación con salida e informe, desfavorable, de 7/05/2020
  - Solicitud de evaluación única
    - Fecha de solicitud 11/12/2020. Se verifica la documentación que aporta, y se estimada el 12/12/2020.
  - Solicitud de evaluación examen por incidencias Examen por Tribunal, nombramiento, en página WEB, solicitud 2/07/2020 se verifica, contestación en Hermes positiva el 3/07
  - Listado de proveedores actualizado: Librería Poniente
  - Pedido fecha 2828/11/19, recepción ok. JG 2019/60036
  - *Compra a proveedor:*
    - Se verifica documento Cómprame, Librería Poniente.
    - Factura 10/12/2019
    - JG 2019/60036
    - Se verifica en el Registro Contable el Pago, 22/01/2019



**UNIDAD TÉCNICA**✓ **UNIDAD TÉCNICA CIENCIAS**• **Mantenimiento preventivo:**

- El nuevo responsable de mantenimiento
- Ascensores: Otis.
- Climatización con Imágener. Libro de mantenimiento en Word. Se comprueba la planificación de las visitas en 2020. Tienen a dos técnicos especialistas en climatización, que son los que acompañan a los técnicos de la subcontratas.
- Limpieza trimestral de bajantes y arquetas.

• **Mantenimiento correctivo**

- Incidencias anotadas en el programa informático:
- Se comprueba las incidencias de hoy en Ingeniería Química. Pasarán el 18/02/2020 por RD.
- Se revisa el registro de mantenimiento Fuentenueva 2020.
- N° 192 en comedores. Cambiar las bombillas en el exterior. 08/01/2020. Están a la espera de la compra del material por su parte.
- N° 431. Cambio de tapadera de inodoro en la 6° planta (Botánica) de Biología.
- Poseen un listado con incidencias pendientes antes de la entrada del nuevo responsable.

• **Control de los equipos:**

- Poseen una furgoneta para recoger suministros.
- Tienen un listado de equipos actualizado con fecha 08/01/2020 por profesiones
- Equipos con mantenimiento con fecha 2020
- Taladro de columna, esmeriladora, etc.
  - Polímetro HT326
  - TA 7 (taladro 7) Split 321.
  - HT Geotest 2016
- Plan de calibración: se comprueba los equipos eléctricos:
- Pinza amperimétrica, termómetros, medidor de resistencia a tierra y medidor de aislamiento.
- Van a realizar la medición de toma de tierra de los cuadros eléctricos, lo anotan en un parte.

✓ **CONSERJERÍA**• **Mantenimiento General - Mantenimiento limpieza**

- Limpieza empresa controlada control dependiendo directamente de Conserjería.
- Planificación de la limpieza diaria 171 horas. Ejemplo, hoja de firmas 10/02/2020, se verifica Excel mensual, e informe para administradora enero con los datos de diciembre, para contrastar con TC2.
- Se comprueba el personal que trabaja hoy por la Empresa FISSA
- Se verifica registro de limpieza de aseos. Eje. Enero de 2020.

• **Mantenimiento General - Mantenimiento preventivo**



- Sistemas contra incendios controlados por GIIT, extintores, bies, Revisión anual extintores, BIES, 22/07/19, revisión anual, trimestral última de enero a falta del certificado oficial, se verifica un informe con deficiencias de 1500 €
  - Ascensores:
    - 15 ascensores, 3 montacargas, dos plataformas salvan escaleras: Última revisión de febrero de 2020, todos el 4 y el 5/02/2020
  - Control de Legionella de enero de 2020, agua caliente, fuentes ornamentales...
- OB-807-25 El registro del mantenimiento mensual de caldera no se puede verificar al tenerlo la empresa subcontratada. Facultad de Ciencias, Conserjería

- **Mantenimiento General - Mantenimiento correctivo**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica.
  - Incidencia con fecha 10/10/2020.
  - Comunicación de finalización de incidencia N°57/2020, pantalla de alumbrado, instalar. reparar azulejos. Se comprueba en la aplicación.
- Comunicación de finalización de la n° 233/2020, revisar has butano en laboratorio. Finalización 28/01/2020.

- **Gestión de edificios**

- Se comprueba el libro de apertura y cierre, digitalizado, sin incidencias, una observación en 2020.
- Se comprueba el libro de entrega de llaves. OK.
- Comunicación entre turnos, ejemplo, último apunte el 10/02/2020
- Registro de incidencias, no ha habido 2020, 2019, hay ultima incidencia 6, solucionada el 10/04/2019, en el mismo día
- Fichas de control de los medios audiovisuales, en Excel.
  - Proyector SN: U3HK5101956, G-02
- Objetos perdidos:
  - Se comprueba el libro de objetos perdidos. N° 117

### CAMPUS CEUTA

#### **BIBLIOTECA**

- **Identificación, selección y adquisición de los recursos de información, tratamiento técnico:**

- Se verifica contador de usuarios 2019, 31417 usuarios, actualmente hay en 2020, 2726
- Se verifica mantenimiento adecuado de equipos. Ejemplo: Historial de mantenimiento de antihurto.
- Se verifica la bibliografía recomendada: a partir de guías docentes, curso, asignatura, profesorado, asociación de lista de bibliografía, ejemplo.: Sociología de la Educación con la información de bibliografía, casi el 100% registros de los 6 grados del campus.
- Se verifica el proceso de adquisición mediante compra en aplicación Alma de bibliografía básica. Eje.: solicitud de un ejemplar del Título "Temas de Psicología del desarrollo infantil" el 19/11/2019, y recepcionado el 26/11/2020, albarán de compra, y se verifica tratamiento técnico:
  - Código de barras 02140219



- signatura CAC/159.92 FER tem Comprobación de ficha correspondiente
  - Préstamo normal
  - Manual
  - Se verifica donaciones durante el ejercicio de 6/06/2020. Eje: " Que estamos haciendo mal en la educación, reflexiones."
    - Código de barras 02060244
    - signatura CAC/37 QUE que
    - Comprobación de ficha correspondiente que es donación
    - Se verifica agradecimiento 15/11/2019
- OB-602-26 Las guías docentes no estaban actualizadas a la hora de realizar las bibliografías básicas, con lo que el trabajo ha sido más arduo, Se han detectado errores en las revisiones de las guías errores en las referencias de os títulos, esto ha supuesto más trabajo. Biblioteca. Campus Ceuta.
- **Creación de servicios y productos con valor añadido**
    - Préstamos solicitados. Solicitud con referencia 12196504 un título Petición de usuario 3/12/19, recurso electrónico
      - Se solicita NILDE
      - entrega al usuario el 05/12/2019
      - Se verifica la trazabilidad de este en le aplicación GTBIB
    - Prestamos suministrados. Solicitud con referencia 12200586, libro:
      - solicitud de 28/01/2020
      - envío el día siguiente
      - Todavía en periodo de devolución.
    - Se verifica la formación de usuario. Eje.: CACP2V30319, Virtual
      - Ficha de diseño verificada 07/06/2016, no se ha modificado el diseño.
      - Se verifican Contenidos del curso a través de Moodle
      - Documentación del curso, 5 módulos
      - Fechas de realización en de 4 de marzo al 5 de abril de 2019.
      - Se verifica satisfacción de usuarios
      - Calificaciones, y certificados.
      - Se verifica Certificado para reconocimiento de créditos de alumno/a de este curso, 3 créditos y recogida.
    - Se verifica la circulación uso de la colección:
      - Reclamación de ejemplares mes de enero 2020. Eje:
      - Aviso por teléfono móvil de reclamación de término de plazo de préstamo de la obra "Diagnostico Contable.... " desde el 07/10/19, identificación del ejemplar código 01901489, al usuario x08xxxx, devuelto 03/02/19, sancionado hasta el 24/04/2020.
    - Se verifica préstamo, renovación y reserva de ejemplares. Eje.:
    - Se titula "Didáctica de la ciencia en la Educación primaria" 3 ejemplares disponible de este centro, ejemplo:
      - Préstamo normal
      - Código de barras 001968898
      - signatura CAC/53/57 PUJ did
      - Comprobación de ficha correspondiente
- OB-603-27 No se utiliza la sanción solidaria por cuestión de infraestructura, pero se puede plantear hacerlo. Campus Ceuta. Biblioteca

**LABORATORIOS****• Apoyo a la docencia práctica**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo, se verifica guion de práctica de Control de Superficies, ed. 00.25/09/2017.
- 44 guiones de practicas
- Se verifica prácticas solicitadas, no planificadas
- Control de Superficies, Grado de Enfermería, verifica Protocolo de Control de Superficies y Ed 00, Laboratorio Aula 13, solicitada el 3/02/2020, finalizada 13/02/2020, practica validada.
  - Placas de Cultivos
  - Estufa

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

- Listado de equipos en ODISEO
  - 174, equipos
  - Multímetro MUL01:
    - Verificada con masas patrón, bienal (25/01/19).
    - Instrucción de verificación con multímetros
  - Balanza BAL05:
    - Verificada con masas patrón, anual (27/01/2020).
    - Instrucción de verificación balanzas
  - Estufas, 00112005:
    - Revisión, anual (09/10/20).
    - Instrucción de verificación de estufas.
  - Microscopio, OPT02:
    - Revisión, anual Limpieza y correcto funcionamiento (11/11/19).
- Se verifican los informes de calibración Unidad de Cualimetría y Metrología Química de Facultad de Ciencias. Eje: sonda patrón IC\_PES-CE-01 de 29/11/18. Se verifican certificado patrón.
- Se verifica las compras del laboratorio:
  - Pedido para material de superficies 03/12/2019, recepcionado en parte el 30/01/2020, albarán, Didaciencias
  - Se verifica evaluación de proveedores de 2020, 03/02/2020 no hay cambios.
- Control de existencias
  - Fungible: Guantes de nitrilo, talla S, 1 Caja, Hilo de estaño, 1 carrete.
  - Reactivos, se verifica: Azul de Metileno 20 ml, caducado, Eosina 20 ml, cad 15/01/21
  - Vidrio: Vasos de precipitado 1 l 1 unidad; Embudos de decantación 8, Erlenmeyer 1 de 250 ml,
  - Instrumental: Pinzas de disección 8, Hojas de bisturí 10

**SECRETARÍA****• Actas/Depósitos de tesis**

- Expediente nº 1:
  - Se comprueba acta de la convocatoria ordinaria febrero, Graduado en Enfermería, de la asignatura Farmacología, curso académico 2016/17, sin diligencia



- Se verifica la validación del acta el 22/02/17
- Se evidencia la correcta sistemática de la captura de datos del proceso de Actas de los ejemplo anteriormente verificado a través de la aplicación SIGA.
- Igualmente se comprueba el Acta de la asignatura enfermería del Envejecimiento de Sicue de la Universidad de Valencia
- Expediente 2:
  - Estructura de Computadores, convocatoria de febrero de 2015/16.
  - Se comprueba acta en formato papel de 22/02/2016 de la convocatoria ordinaria de febrero, Graduado de Ingeniería Informática.
  - Validada el 22/02/2016
- **Matriculación**
  - Expediente nº 1: matriculación 2015/16 en grado de Enfermería.
    - Acceso a la UGR con Traslado de Expediente de la Universidad de la Rioja.
    - Certificado Académico con datos de Acceso
    - DNI.
    - Foto.
    - Resguardo de matrícula
  - Se verifican la validación de las fotos, gestión de carnet universitarios
  - Expediente nº 2: matriculación 2014/15 en grado de ingeniería informática
    - Acceso a la Universidad por Selectividad, Cádiz.
    - Resguardo de matrícula.
    - DNI.
    - Foto.
- **Movilidad**
  - Expediente nº 2: ha solicitado movilidad:
    - Movilidad SICUE.
    - Solicitud en el curso 2017/18.
    - Universidad de Valencia, curso completo.
    - Acuerdo inicial de estudios con fecha 07/06/17, del acuerdo inicial con fecha; se comprueba el modelo SICUE
    - Certificación Académica con fecha 17/07/2018.
    - Reconocimiento de movilidad incorporado al expediente
  - Movilidad IN Expediente Alumno/a:
    - Erasmus Plus
    - Solicitud en el curso 2017/18.
    - Universidad de Timisoara, Rumania,
    - Acuerdo inicial de estudios
    - Solicitud de Reconocimiento Académico de 4/09/2018
- **Acreditación Lingüística /Reconocimiento de Créditos**
  - Expediente 1
    - Se verifica solicitud de sede electrónica:
      - Se incorpora el B1 inglés 2/03/2017
  - Expediente 2
    - Se verifica solicitud de sede electrónica:
      - Se incorpora el B1 inglés 9/09/2019
    - Se verifica reconocimiento de créditos:
      - Por extensión universitaria 2 créditos, solicitud de 3/11/2017,
      - Se verifica en Siga el Reconocimiento.
- **115- Títulos**



- Expediente nº 1
  - Graduado/a en estudios de Enfermería
  - Solicitado el 12/16/19. Pago el 14/16/19.
  - Resguardo de título
  - DNI
  - Envío a sección de títulos 24/09/19
  - Título llegó a la secretaría de Sección de Títulos con fecha 04/11/19.
  - Notificación al alumno 28/10/2019
  - No lo ha recogido
  - Título con fecha 14/06/19
- Expediente nº 2:
  - Solicitado el 19/09/19. Pago el 19/09/19, grado en informática de sistemas
  - Resguardo
  - Título no ha llegado de la sección de títulos
  - Envío a sección de títulos 14/10/19
  - Título, sin recoger
- **Certificaciones**
  - Expediente nº 4:
    - Solicitud de certificado con fecha 19/09/19 académica personal, y se entrega 14/10/2019.
- **Compras y evaluación de proveedores:**
  - Listado de proveedores actualizado: Logares Ceuta, S.L.
  - Se verifica el contrato menor de la compra Logares Ceuta, S.L, reparación de ordenador, 15/10/2019, factura OK
- **Ejecución del Presupuesto - Gestión de gastos:**
  - Pago a Personas Físicas:
    - Pago curso
    - Impreso a Personas Físicas
    - JG 2019/55880
  - Gato a recuperar
    - Congreso, certificado de asistencia
    - Factura 30/11/2019
    - Tramitada el 10/12/19
    - 3/02/19
    - JG 2019/57634
    - Se verifica en el Registro Contable el Pago, 22/01/2019
  - Gestión de gastos de comisión de servicios:
    - Comisión, Nº comisión 2019(C)/133174; asistencia a Refinerías
    - Solicitud con fecha perlico 25/09/19 con las firmas oportunas.
    - Aceptación de los gastos firmado por el responsable del centro de gasto, liquidación  
03/10/2019
- **Mantenimiento General - Mantenimiento limpieza**
  - Limpieza empresa controlada control dependiendo directamente de Conserjería.
  - Planificación de la limpieza diaria 30 horas. Ejemplo, hoja de firmas 17/02/2020, se verifica el informe para administradora enero con los datos de diciembre, para contrastar con TC2.
  - Se comprueba el personal que trabaja hoy por la Empresa Limpiasol
  - Se verifica registro de limpieza de aseos. Eje. Enero de 2020.





OB-806-28 No se cumple el contrato en cuanto a la limpieza de cristales, se refleja en los informes de la administradora y encargada de equipo, se está esperando a ver si se rescinde el contrato, o tomar las acciones consecuentes. Campus Ceuta, Conserjería

- **Gestión de edificios**

- Se comprueba el libro de apertura y cierre, digitalizado, sin incidencias, una observación en 2020.
- Se comprueba el libro de entrega de llaves. OK.
- Comunicación entre turnos, ejemplo, último apunte el 19/12/2019
- Registro de incidencias, la última incidencia 04 pendiente de solucionar desde el 15/01/2020, a la espera de traer los switch del servicio de informática.
- Fichas de control de los medios audiovisuales, en Base de Datos Access
  - Proyector 84830075, último mantenimiento del 31/01/2020
- Objetos perdidos:
  - Se comprueba el libro de objetos perdidos. Nº 2020-0003
  - Cada seis meses en Ceuta se llevan a Policía Nacional. Ejemplo. Collar de perlas, recibo sellado por CNP

### EDIFICIO SAN JERÓNIMO

#### **BIBLIOTECA**

- **Registro contador de personas**

- En 2019 acudieron 39.394 personas.
- Desde 2016 el número de usuarios ha descendido considerablemente.

- **Donaciones en 2019**

- La industria antes de la fábrica. ETS/338 TOR ind.
- Envío desde adquisiciones con fecha 21/11/19.

- **Adquisiciones en 2019.**

- Los proveedores más habituales son: Fleming, Babel y Severo Ochoa, dentro del acuerdo marco con librerías.
- Petición de una alumna con fecha 08/01/2020.
- "La violencia de género en el ámbito laboral: el acoso sexual y el acoso sexista". ERL/331.44 PER vio; código de barras 02143562
- Compra del libro al proveedor Severo Ochoa.
- Adquisiciones le envía el 10/01 la orden de compra.
- Recepción del libro en la Biblioteca con fecha 24/01. Se comprueba el albarán del proveedor.
- Desde ALMA le envía a la usuaria un correo electrónico notificando entrada del libro en la Biblioteca.

- **Préstamo de ejemplares:**

- Préstamo a la alumna M.B.A. con título: "La violencia de género en el ámbito laboral: el acoso sexual y el acoso sexista". ERL/331.44 PER vio; código de barras 01839770
- Fecha del préstamo 28/01/2020.
- Fecha de vencimiento 02/03/2020.

- **Integración en el catálogo de las recomendaciones de los profesores de cada asignaturas:**





- Se comprueba el listado de los libros recomendados en prevención de riesgos laborales.
  - Se comprueba los libros bestseller: Manual de derecho del trabajo con 156 préstamos en 2019. ERL/349.2 MON man 2015. 11 ejemplares.
  - **Se comprueba la gestión de reclamaciones.**
    - Listado de reclamaciones de enero de 2020.
    - Historial de una alumna que ha devuelto el ejemplar retirado.
    - Se comprueba los registros de sanción solidaria.
  - **Se observa la zona de reserva de libros**
  - **Curso impartido presencial**
    - Curso impartido con fecha 07/02/2020.
    - Curso para 9 alumnos del TFG de Trabajo Social.
    - Se revisan las encuestas del curso.
  - **Curso virtual**
    - Taller informativo sobre recursos de información en Relaciones Laboral, 15ª Edición.
    - Desde el 04/11/19 al 13/12/19.
    - Hay 67 alumnos.
    - Se comprueba el listado de entrega de los certificados.
    - Calificaciones de los Aptos/no aptos.
- OB-602-29 Se podría ver si continúan con el registro físico en cada ejemplar, de los préstamos. Bibl. Edificio San Jerónimo

## FACULTAD DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

### SECRETARÍA

- **Actas/Depósitos de tesis**
  - Expediente nº 1:
    - Se comprueba acta de la convocatoria ordinaria febrero, Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, de la asignatura Derecho Administrativo Laboral, curso académico 2016/17, sin diligencia
    - Se verifica la validación del acta el 03/06/17
  - Se evidencia la correcta sistemática de la captura de datos del proceso de Actas de los ejemplo anteriormente verificado a través de la aplicación SIGA.
- Expediente 3:
  - Sistema de relaciones Laborales Grado Relaciones Laborales y Recursos Humanos, convocatoria de febrero de 2016/17.
  - Se comprueba acta en formato papel de 4/06/2017 de la convocatoria ordinaria de febrero
  - Validada el 07/07/2017
- **Matriculación**
  - Expediente nº 1: matriculación 2015/16 en Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
    - Acceso a la UGR por selectividad
    - DNI.
    - Foto.



- Resguardos de matricula
- Se verifican la validación de las fotos, gestión de carnet universitarios
- Expediente nº 2: matriculación 2015/16 en grado de Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
  - Acceso a la UGR Ciclo Formativo Superior
  - Pago de derechos del Título
  - Certificado Académico con datos de Acceso
  - DNI.
  - Foto.
- **Registro**
  - Registro de entrada y salida:
    - Solicitud título expediente 2, registro de entrada 721/2019
    - Se verifica minuta al servicio de Asuntos Generales y Relación de Expedientes del título anterior registro de salida 377/2019
    - Entrada del título expediente 2, registro de entrada 52/2020
- **Acreditación Lingüística /Reconocimiento de Créditos**
  - Expediente 1
    - Se verifica solicitud de equivalencia parcial de estudios:
      - Se incorpora el 26/02/2018 al expediente
    - Se verifica solicitud de acreditación lingüística:
      - Se incorpora el B1 inglés 2/09/2019
  - Expediente 2
    - Se verifica solicitud de sede electrónica:
      - Se incorpora el B1 inglés 2/07/2019
- **Títulos**
  - Expediente nº 1
    - Graduado/a Relaciones Laborales y Recursos Humanos
    - Solicitado el 13/09/19. Pago el 10/09/19.
    - Resguardo
    - DNI
    - Envío a sección de títulos 03/10/2019
    - Título llegó a la secretaría de Sección de Títulos con fecha 16/01/2020.
    - Notificación al alumno 16/01/2020
    - No lo ha recogido
    - Título con fecha 12/09/19
  - Expediente nº 3:
    - Solicitado el 23/10/19. Pago el 16/10/20, grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
    - Llega de sección de títulos 29/01/2020
    - Título de 16/10/2019
    - No se ha recogido
- **Certificaciones**
  - Solicitud de certificado con fecha 21/02/2020 de estar matriculados
    - Se envía el certificado el 24/02/2020
  - Solicitud de certificado con fecha 21/02/2020 académico personal
    - Justificante de pago 21/02/2020
    - Se envía el certificado el 21/02/20

**APOYO A CARGO DEL DECANO**

- Atención al personal: alumnado, profesorado, etc.
- Responsable de la actualización de la WEB de la Facultad y la de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
- Responsable de Redes Sociales y las pantallas.
- Envío de correos electrónicos a los profesores.

OB-903-32 Desde hace seis años es la responsable de las RRSS y no ha realizado ninguna acción formativa, a pesar de solicitarla.

- Reserva de espacios de los espacios comunes de la Facultad.
- Convocatorias de los órganos de Gobierno de la Facultad.

**SECRETARÍA**

- Movilidad Incoming:
  - Durante el primer cuatrimestre de 2019/20 llegaron tres internacionales.
  - Se comprueba el listado de los Incoming en la aplicación de Relaciones Internacionales.
  - Ejemplo con el alumno: ML
    - Solicitud del alumno
    - Asignación del grupo
    - Acuerdo de estudios europeo, firmado por alumno y por su coordinador en Budapest. Firmado el 24/06/19 por la Vicedecana.
    - Firma de llegada el 04/09/19 y la de salida 24/01/2020.
    - Se comprueba la modificación de su matrícula 25/09. Visto bueno a su modificación el 27/09 por la Vicedecana de la Facultad y con fecha 25/09 por el Vicedecano de la Facultad de Budapest Corvinus Egyetem.
    - Firma de la matrícula con fecha 13/09/19 y definitiva 25/09/19.
    - Certificado académico con fecha 10/02/2020, enviado por correo electrónico a su Facultad.
  - Se comprueba la documentación de JPR
    - Solicitud del alumno
    - Asignación del grupo
    - Acuerdo de estudios europeo, firmado por alumno y por su coordinador en Budapest. Firmado el 24/06/19 por la Vicedecana.
    - Firma de la matrícula con fecha 17/10/19.

**FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL****SECRETARÍA****● Actas/Depósitos de tesis**

- Expediente nº 1:
  - Se comprueba acta de la convocatoria ordinaria febrero, Graduado en Trabajo Social, de la asignatura Servicios Sociales I, curso académico 2016/17, sin diligencia
  - Se verifica la validación del acta el 17/02/17



- Se evidencia la correcta sistemática de la captura de datos del proceso de Actas de los ejemplo anteriormente verificado a través de la aplicación SIGA. Expediente 2:
  - Metodología aplicada de Trabajo Social, convocatoria de febrero de 2016/17.
  - Se comprueba acta en formato papel de 23/02/2017 de la convocatoria ordinaria de febrero, Graduado en Trabajo Social.
  - Validada el 23/02/2017
- **Matriculación**
  - Expediente nº 1: matriculación 2015/16 en grado de Trabajo Social.
    - Acceso a la UGR Ciclo Formativo Superior
    - Pago de derechos del Título
    - Certificado Académico con datos de Acceso
    - DNI.
    - Foto.
    - Resguardo de matricula
  - Se verifican la validación de las fotos, gestión de carnet universitarios
  - Expediente nº 2: matriculación 2015/16 en grado de Trabajo Social
    - Acceso a la UGR Ciclo Formativo Superior
    - Pago de derechos del Título
    - Certificado Académico con datos de Acceso
    - DNI.
    - Foto.
    - Resguardo de matricula
- **Registro**
  - Registro de entrada:
    - Solicitud de Becas y Ayudas
    - Se verifica minuta al servicio de Becas
    - Nº de registro 2020/54, 11/02/2020
    - Excel con control de minutas.
- **Acreditación Lingüística /Reconocimiento de Créditos**
  - Expediente 1
    - Se verifica solicitud de equivalencia parcial de estudios:
      - Se incorpora el 18/02/2016 al expediente
    - Se verifica solicitud de acreditación lingüística:
      - Se incorpora el B1 inglés 9/07/2019
  - Expediente 2
    - Se verifica solicitud de sede electrónica:
      - Se incorpora el B2 inglés 7/11/2019
- **Títulos**
  - Expediente nº 1
    - Graduado/a en Trabajo Social
    - Solicitado el 12/09/19. Pago el 12/09/19.
    - DNI
    - Envío a sección de títulos 21/11/2020
    - Título llegó a la secretaría de Sección de Títulos con fecha 29/01/2020.
    - Notificación al alumno 28/10/2019
    - No lo ha recogido
    - Título con fecha 12/09/19
  - Expediente nº 2:



- Solicitado el 8/11/19. Pago el 08/11/19, grado en informática de sistemas
- Llega de sección de títulos 29/11/19
- Título de 08/11/2020
- Recoge el 05/02/2020

## DEPARTAMENTO

### ✓ TRABAJO SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES

#### • Ordenación docente

- Tiene a unos 18 docentes
- Carga en Ordenación Docente con la aprobación del Consejo del Departamento.
  - Última modificación con fecha 04/02/2020.
  - Baja de AGM en "Fundamentos del Trabajo Social en el ciclo vital". 1 Crédito, grupo 1
  - Alta de SMO en la misma asignatura.

#### • Elecciones a Consejo de Departamento

- Se encuentran inmerso en el proceso de elecciones a Consejo de Departamento.
- Presentación de la candidatura de LVV con fecha 24/02/2020.
- Se comprueba las plazas solicitadas para el Consejo.
- El 04/03 se realizará la proclamación provisional.

#### • Evaluación única

- Han recibido 70 solicitudes durante este cuatrimestre.
- Solicitud el 13/02/2020.
- Envío de subsanación

OB-114-30 Tiene problemas con los envíos de subsanación en la aplicación en la tramitación de Evaluación única final. No hay seguridad de que le llegue el correo de subsanación al alumno.

OB-1003-31 Envían por @ y físicamente la solicitud de modificación a Ordenación Docente.

#### • Gestión económica

- Aún no ha realizado ninguna compra en 2020
- Gestión de dietas
  - Liquidación de las indemnizaciones por orden de servicio con fecha 14/10/19
  - Nº comisión de servicio: NJG 2019/9457
  - Asistencia a Jornadas de Familias en Salamanca
  - Justificación de gastos realizados
  - Solicitud de permiso/licencia del PDI y comisión de servicio: favorable 12/09/19, 13/09 y 12/09/19.

## APOYO A CARGO

- Atención a personas usuarias. Eje:
  - Demanda y publicación de información sobre todo a través de WEB y redes:
  - Difusión del voluntariado del ciclo de, se verifica correo electrónico, y publicación en la web. 14/02/2020



- Se verifica también difusión en Facebook, Jornadas de Emprendimiento en 21/02/2020 en la Facultad.
- Se verifica atención in situ, de manera adecuada
- Listado de Profesores, correo electrónico, teléfono, etc...
- Se verifica ordenación docente con los horarios de la Facultad.
- El registro oficial de documentos se lleva en secretaría
- Agenda del cargo a través del correo electrónico.
  - Reunión de la Comisión de Garantía de la Calidad del título
- Se verifica la Reserva de espacios a través de SUCRE:
  - Se verifica la reserva de los horarios y espacio del Colegio Oficial de Trabajadores social, reserva para el 19/03/2020.
- Gestión económica en secretaría, pero sí reserva de viajes...:
  - Impreso de agencia: Reserva de Hotel tres ponentes 25/02/2020
- Se verifican la actividad de convocatorias de reunión de órganos colegiados de centro:
  - Se verifica convocatoria de Comisión de Ordenación Académica con aprobación de acta de sesión de 12/10/2019

OB-1003-33 No están todas las actas de las comisiones subidas en la web del centro. Comisión de ordenación Docente de 12/10/19. Facultad de Trabajo Social.

OB-102-07 No está establecido en el procedimiento la parte de ordenación docente que gestionen los apoyos a cargo en Centros y escuelas. Facultad de Trabajo Social

### SECRETARÍA

- **Ejecución del Presupuesto - Compras y evaluación de proveedores:**
  - Listado de proveedores actualizado: AGA INFORMÁTICA, S.L.
  - Se verifica el contrato menor de AGA, Amplificador de portátil, 05/03/2019, factura OK
  - JG 2019/8589
  - 29/03/2019
- **Ejecución del Presupuesto - Gestión de gastos:**
  - *Pago a Personas físicas:*
    - Gratificación por conferencia
    - Impreso a Personas Físicas
    - JG 2020/663
  - *Gestión de gastos de comisión de servicios:*
    - Bolsa de Viaje, N° 2019(C)/133174; asistencia a jornada
      - Solicitud con fecha 13/12/19 con las firmas oportunas.
      - Liquidación de los gastos firmado por el responsable del centro de gasto.

### CONSERJERÍA

- **Mantenimiento General - Mantenimiento limpieza**
  - Limpieza empresa controlada control dependiendo directamente de Conserjería.
  - Se comprueba el personal que trabaja hoy de forma visual y los espacios también no hay control de horarios de forma documental, se verifica de manera adecuada.
  - Se verifica registro de limpieza de aseos. Eje. Enero de 2020.
- **Mantenimiento General - Mantenimiento preventivo**
  - Calderas:





- 2 calderas, último mantenimiento de mensual de febrero de 2020
- Sistemas contra incendios controlados por GIIT. Se verifican partes de trabajo de Revisión anual extintores, BIES, 11/07/19, trimestral última de 06/02/2020
- Sistemas contra incendios controlados por GIIT. Se verifican certificado de Revisión anual extintores, BIES, 11/07/19, trimestral última de 06/02/2020
- Ascensores:
  - 3 ascensores: última revisión de febrero de 2020, todos
- Control de Legionella de noviembre de 2019, ejemplo, agua caliente, fuente ornamental.

NC-807-00 No hay evidencia de los certificados de las revisiones de los equipos contraincendios anual y trimestral, Eje.: Revisión anual de extintores. Edificio San Jerónimo

• **Mantenimiento General - Mantenimiento correctivo**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica.
  - Incidencia, Comunicación de finalización de incidencia N°296/2020, traslado de mobiliario. Se comprueba en la aplicación.
- Comunicación de finalización de la n° 190/2020, Instalación de aire acondicionado, terminada. Se comprueba en la aplicación.

• **Gestión de edificios**

- Se comprueba el libro de apertura y cierre, digitalizado, sin incidencias, sin observación en 2020.
- Se comprueba el libro de entrega de llaves. OK.
- Registro de incidencias, no ha habido ninguna en 2019 ni en 2020
- Fichas de control de los medios audiovisuales, en Base de Datos Access
  - Cañón HCE06295
- Objetos perdidos:
  - Se comprueba el libro de objetos perdidos. N° 53, botella verde.

OB-816-35 Hay conserjerías en las que se registran incidencias y en otras en las que no hay ninguna en años, habría que ver el porqué de este hecho, estudiar el registro,...Conserjería de Trabajo Social.

RM-816-36 Se podría decir, como se hace en este centro, comunicar a los alumnos que hay objetos perdidos, a través de delegación de estudiantes, etc... Eje. Facultad de Trabajo Social.

RM-816-37 Se podría hacer una ficha con las revisiones que se hacen a los medios audiovisuales, en general semestrales. Conserjería de Trabajo Social.

**FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

✓ **SECRETARÍA**

• **Expediente nº 3**

- Graduada en Comunicación Audiovisual
- Acceso por selectividad de la Universidad de la Laguna
- Actualmente no están pidiendo la foto; la pueden subir directamente el alumnado o con la TUI.
- Matriculada el 24/07/14 con Beca; el 13/01/15 pago del 50% de la cuantía de la matrícula.





- Documentación del traslado desde la Universidad de La Laguna, con el pago del traslado.
  - DNI
  - Tarjeta de Familia numerosa
  - Solicitud de Beca del MEC.
  - Retirada del carné de estudiante.
  - Se comprueba la denegación de la Beca y solo se le aplica la de familia numerosa.
  - Retirada del Credibus con fecha 13/01/15.
  - Movilidad de SICUE a la Universidad Carlos III:
    - Acuerdo de SICUE firmado 07/09/16 hasta el 09/05/17.
    - Calificaciones de la Carlos III
    - Reconocimiento de créditos, firmado por la Decana, con fecha 25/09/17.
    - Reconocimiento de movilidad con fecha 27/09/17.
  - Renovación del libro de familia hasta el 30/10/22
  - Acreditación lingüística B1 de Inglés, con fecha 28/02/18. Reconocido el 01/03/18.
  - Presentación por sede electrónica del curso de Sierra Nevada, con fecha 03/02/19 y el 17/01 del curso Federico García Lorca. Reconocimiento de créditos firmado el 14/02/19.
  - Solicitud de certificado académico personal, por sede electrónica, con fecha 11/06/19; envío del certificado con fecha 24/06/19.
  - Solicitud del título y del suplemento el 25/06/19.
  - Envío al Servicio de Títulos las solicitudes con fecha 29/07/19.
  - Llegada del título el 12/11/19, y envío de disponibilidad del título a la alumna.
  - Se comprueba físicamente el título y el suplemento Europeo.
- RM-105-38 Sería adecuado que el SIGA enviara una notificación cuando caduquen los carné o plazos. Facultad de Comunicación y Documentación
- **Expediente nº 2**
    - Graduado en Información y Documentación
    - Acceso a la UGR por selectividad en 2015, por Córdoba.
    - Matrícula becaria el 16/07/15.
    - Beca concedida el 15/12/15.
    - Reconocimiento de créditos solicitado el 19/02/16 por el curso de Biblioteca. Certificado de la Biblioteca con fecha 02/12/15.
    - El 27/10/16 solicitó el reconocimiento de los créditos del curso Alhambra.
    - Solicitud el 19/01/19 y se le concede la Acreditación lingüística B1 de inglés con fecha 21/01/19, fecha del certificado aportado el 01/05/18.
    - No realizó movilidad.
    - Realizó las prácticas ÍCARO en la fundación Biosanitaria en Andalucía Oriental "Alejandro Otero", en abril de 2019. Solicitado el 3/05/19 y se le contestó el 19/05/19.
    - Solicitud de Certificado Académico Personal con fecha 26/06/19, carta de pago 27/06 y la abonó el 19/06/19.
    - Solicitó el título y suplemento europeo con fecha 26/06/19.
    - Lote con la solicitud enviada al servicio de Títulos 29/07/19.
    - Fecha de recepción de los certificados 12/11/19.
    - Se comprueba físicamente el título y el suplemento Europeo.
  - **Gestión económica**
    - Compra a Diacash de tóner y material de papelería.



- Presupuesto con fecha 15/01/2020.
- Albarán con fecha 17/01/2020.
- Expediente en el cómprame 10545/2020.
- Conforme del Decano el 21/01
- Enviado al proveedor con fecha 22/01.
- Factura enviada por el proveedor el 31/01/2020.
- CodRCF 2020/3161
- Compra de equipos de jardinería.
  - Petición de tres presupuesto con fecha 10/10/19.
  - Se comprueban los presupuestos y albaranes subidos al cómprame.
  - CPM34088/2019
  - NJG 2019/50380
  - Factura con fecha 04/11/19, registrada el 12/11. Conformada el 13/11, tramitada 15/11 y pagada con fecha 10/01/2020.

OB-702-06 En bastantes casos no se suben los presupuestos ni los albaranes al cómprame.  
Facultad de Comunicación y Documentación

#### ✓ CONSERJERÍA

- Mantenimiento de las instalaciones:
  - Control de Legionella lo realiza gimasur con fecha 13/02/2020 en los termos y en la fuente con fecha 25/02/2020.
  - Contrato con INMAGENER para climatización. Se comprueban los partes de trabajo de 2019 y 2020.
  - Mantenimiento de los ascensores lo realizan ThyssenKrupp. Se comprueba los partes de trabajo y la última inspección reglamentaria la realizaron con fecha 16/10/19.
  - El mantenimiento de los sistema contra incendios realizado por GIIT. Primera revisión el 14/05/19. Certificado anual 16/05/19.
  - Depósitos de combustible 10.000l y 20.000l con inspección reglamentaria favorable con fecha 19/10/2015, con validez hasta el 2020.
  - DDD: informe de diagnóstico con fecha 09/09/19. Nº contrato 45049 con ANDASUR.
  - CTS con inspección reglamentaria hasta el 26/07/2021.
  - BT con inspección reglamentaria hasta el 26/04/2023.
  - Poseen la clasificación energética: consumo de energía D y emisiones E.
- **Objetos perdidos**
  - Solo apuntan en el libro de registro de depósitos de objetos perdidos.
  - Última recogida con fecha 15/02/2019.
  - La ropa se la lleva Madre Coraje cada 10 días.
  - Todos los objetos han sido retirados salvo tres cargadores de móvil.
- **Control de registros de llaves o recursos**
  - Se comprueba los registros de entrega y recepción de llaves.
- **Control de apertura de cierre**
  - La caldera está averiada; incidencia nº 24.
- **Comunicaciones entre turnos**
  - La tienen informatizada y la rellenan adecuadamente.
- **Control de medios audiovisuales**
  - Se comprueba el listado de todos los medios y las tareas de mantenimiento.



- Cambio de lámpara y limpieza en el video proyector del salón de actos, con fecha 19/04/16

**• Incidencias**

- N° 22, falta la llave de la Biblioteca con fecha 01/10/19. El mismo día se solucionó.
- N° 24: Se comunica a mantenimiento que lo deriva a empresa externa. Se soluciona con fecha 11/05/19.

**• Aplicación de mantenimiento**

- Se comprueba las incidencias en la aplicación.

RM-808-39 Sería adecuado que la aplicación de mantenimiento de instalaciones fuese única y los que tengan acceso a ella pudiesen ver todas las incidencias registradas. Conserjería Facultad Comunicación y Documentación

**LABORATORIOS****COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL****• Soporte a la docencia**

- Fecha de petición 06/11/19.
- Prácticas de bases técnicas: miércoles en noviembre y diciembre.
- Se realizó en el laboratorio 5, con 5 cámaras de video, micrófonos y trípodes.
- Terminó el 11/12/19.

**• Realización de realización y dirección audiovisual**

- Comenzó el 26/01/2020 hasta final de semestre.
- Se realizará en el plató de TV.

**• Control de equipos**

- Listado de equipos de plató
  - Mantenimiento de equipos: encender todo y probarlo.
  - PL008 Cuerpo de cámara Sony DXC-D50PH
  - PL30 Trípode Sachtler
  - PL070 Micrófono de mano Shure SMS58

**FACULTAD DE DERECHO****DEPARTAMENTOS****✓ DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.****• Ordenación docente:**

- Atención a los alumnos: por teléfono y de forma física.
- Ordenación docente
  - Plantilla con fecha 15/05/19, se verifica pasado por firma por secretario 15/05/2019
  - No Verifica última modificación de la a Ordenación Docente.



- Derecho del Trabajo, alta en 2,5 Créditos de teoría en Grupo 2. Docente. Se comprueba el horario, (por la en primer semestre mañana y las tutorías el despacho 19 en RRLL). Se comprueban en el directorio de la UGR.
  - Informes de reconocimiento de Créditos:
    - Fecha de solicitud 7/2, de 2020, Se al profesor responsable que lo gestionaron, y se verifica vinculación con salida e informe, desfavorable, de 19/02/2020, en el Grado de Derecho.
  - Solicitud de evaluación única
    - Fecha de solicitud 17/02/2020. Se verifica la documentación que aporta, y concesión el 17/02/2020
  - Solicitud de evaluación por tribunal, se verifica solicitud de 7/11/19 y salida el 7/11/19
- OB-102-40 No hay evidencia del nombramiento de Tribunal para la evaluación por tribunal, el PDI argumenta que no tiene sentido examinar estudiantado cuando no son especialistas de la Asignatura. Trabajo y seguridad social. Derecho
- OB-102-41 Ocasionalmente, no están todas las tutorías de todos los profesores en la ordenación Docente, eje. Derecho del Trabajo. Depto. Derecho del trabajo y de Seguridad Social. Trabajo y seguridad social. Derecho

#### ✓ **DERECHO DEL INTERNACIONAL PÚBLICO Y RELACIONES INTERNACIONALES.**

- Atención a los alumnos: por teléfono y de forma física.
- Ordenación docente
  - Plantilla con el OK de los responsables de cada área.
  - Se verifica que no hay modificaciones de la a Ordenación Docente:
- Asignatura Derecho Internacional y Comunitario Ambiental, Docente, grupo A, 6 créditos. Se comprueba el horario, (martes y miércoles mañana y las tutorías el despacho). Se comprueban en el directorio de la UGR.
- Memoria Académica, enviada a secretaría el 17/06/2019, se verifica documento
- Solicitud de evaluación única
  - Fecha de solicitud 20/01/20. Se verifica la documentación que aporta, y concesión el 20/01/2020
- Solicitud de evaluación por tribunal, se verifica solicitud y la evaluación que no procede de febrero de 22/02/20, y el nombramiento del tribunal en la WEB.

#### ✓ **DERECHO CONSTITUCIONAL.**

- Atención a los alumnos: por teléfono y de forma física.
- Ordenación docente
  - Plantilla con fecha de septiembre 2019,
  - Se verifica última modificación de la a Ordenación Docente.
  - Derecho Libertad Religiosa, alta en 2 Créditos de teoría en Grupo C. Docente. Se comprueba
    - el horario, (por la en primer semestre mañana y las tutorías en el despacho). Se comprueban en el directorio de la UGR.
- Informes de reconocimiento de Créditos:
  - Fecha de solicitud 9/05/19, al profesor responsable que lo gestionaron, y se verifica vinculación con salida e informe, favorable, de 08/05/2019, en el Grado de Derecho.



- Solicitud de evaluación única
  - Fecha de solicitud 09/02/2020. Se verifica la documentación que aporta, y concesión el 13/02/2020
- Solicitud de evaluación por tribunal, se verifica solicitud de 7/06/19 y salida el 14/07/19, con la revisión del mismo a calificación de notable. Se verifica tribunal

**✓ DERECHO MERCANTIL Y ROMANO.**

- Atención a los alumnos: por teléfono y de forma física.
- Ordenación docente
  - Plantilla con las dos áreas
  - Se verifica última modificación de la a Ordenación Docente.
  - Introducción al Derecho, alta en 0,75 Créditos de teoría en Grupo 3. Docente. Se comprueba el horario, (por la en primer semestre y segundo mañana y las tutorías en el despacho B212 Económicas). Se comprueban en el directorio de la UGR.
- Memoria Académica, documento y envío a secretaría el 11/06/2019
- Informes de reconocimiento de Créditos:
  - Fecha de solicitud 17/12/19, al profesor responsable que lo gestionaron, y se verifica.
  - vinculación con salida e informe, desfavorable, de 19/12/2019, en el Grado de Derecho.
- Solicitud de evaluación única
  - Fecha de solicitud 19/12/2020. Se verifica la documentación que aporta, y concesión el 22/12/2020
- Solicitud de evaluación por tribunal, se verifica solicitud de 12/07/19 y salida con acta de la revisión de 23/07/19, con la revisión del mismo a calificación de notable. Se verifica tribunal de las dos áreas en la web del departamento.
- Se verifica adecuado control de documentación a través de Excel de salida y entrada

**✓ DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.**

- Listado de proveedores actualizado: Disocia SLU
- Pedido fecha 14/01/19, ok.
- *Gestión de gastos de comisión de servicios:*
  - Tesis Doctoral
    - Solicitud con fecha de bolsa de viaje 13/11/19 con las firmas oportunas.
    - Aceptación de los gastos firmado por el director del departamento.
- *Gestión de gasto de compra:*
  - Compra a proveedor:
    - JG 2019/9317
    - Factura tramitada 21/03/19
    - Pagada en el 05/04/19 Registro Contable Solicitud

**✓ DERECHO DEL INTERNACIONAL PÚBLICO Y RELACIONES INTERNACIONALES.**

- Listado de proveedores actualizado: Pablo MOLINA MOLINA
- Pedido fecha 09/07/19, ok.



- JG 19/32923
- *Gestión de gastos, anticipo:*
  - Solicitud con fecha con fecha 19/02/20 con las firmas oportunas.
  - Aceptación de los gastos firmado por el Responsable del Centro de Gasto
  - JG 2020/4975
  - Autorización de Comisión por Vicerrectorado de Investigación al ser estancia de más de 3  
Meses, del 07/02/2020
- *Gestión de gasto de compra:*
  - Compra a proveedor:
    - JG 2019/32923
    - Factura tramitada 19/07/19
    - Pagada en el 24/10/19 Registro Contable Solicitud

#### ✓ **DERECHO CONSTITUCIONAL.**

- *Gestión de gastos de comisión de servicios:*
  - Desplazamiento a reunión
    - Solicitud con fecha de perlico 23/09/2019 con las firmas oportunas.
    - Aceptación de los gastos firmado por el responsable de Centro de Gasto.
  - *Gestión de gastos, Cesión de Derecho de Cobro:*
    - Desplazamiento en taxi
      - Nº de JG 2019/58438
      - Documento de Cesión de 12/12/19.

## **CONSERJERÍA**

### • **Mantenimiento General - Mantenimiento limpieza**

- Limpieza empresa control dependiendo directamente de Conserjería y la de la biblioteca con Empresa.
- Planificación de la limpieza diaria 235,50 horas mes en Biblioteca
- Se comprueba el personal que trabaja hoy por la Empresa FISSA
- Se verifica registro de limpieza de aseos. Eje. Enero de 2020.
- Se comprueba la supervisión de la limpieza por personal propio, basado en organización por zonas y por la encargada de equipo.

### • **Mantenimiento General - Mantenimiento preventivo**

- Calderas:
  - 2 calderas, último mantenimiento de febrero 11/02/2020, empresa IMANGENER y Climatización Marín en Biblioteca, último mantenimiento 12/02/2020
- Sistemas contra incendios controlados por GIIT. Se verifican certificado anual extintores, BIES, 11/06/19, trimestral última de 22/10/2029
- Ascensores:
  - 2 ascensores, dos plataformas: última revisión de febrero de 2020, todos
- Control de Legionella se ha realizado el tiramiento según presupuesto de 27/01/2020 a falta de recepción del certificado., agua caliente, fuentes, depósitos contra incendios,





- Control de plagas:
    - Último certificado 16/12/19.
    - Control de Legionella se ha realizado el tratamiento según presupuesto de 27/01/2020 a falta de recepción del certificado., agua caliente, fuentes, depósitos contra incendios,
- OB-807-42 No hay control sobre los equipos de detección contra incendios a la hora de las inspecciones reglamentaria (todas las trimestrales), solo hay partes de trabajo de todas ellas, no están todos los certificados, faltan a partir de octubre de 2019. Conserjería de derecho

**• Mantenimiento General - Mantenimiento correctivo**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica.
  - Incidencia con fecha 18/02/2020.
  - Comunicación de finalización de incidencia N°456/2019, calefacción Se comprueba en la aplicación cierre 24/02/2020
- Comunicación incidencia a equipo de mantenimiento del centro a 19/11/19, la gestiona TASTOEM.

**• Gestión de edificios**

- Se comprueba el libro de apertura y cierre, digitalizado, sin incidencias, una observación en 2020.
- Se comprueba el libro de entrega de llaves. OK.
- Comunicación entre turnos, ejemplo, último apunte el 25/02/2020
- Registro de incidencias, 2020, hay ultima incidencia 1, solucionada el 7/02/2020, un día
- Fichas de control de los medios audiovisuales, en Excel.
  - 21236282 Pantalla
- Objetos perdidos:
  - Se comprueba el libro de objetos perdidos. N° 11 de 2020
  - Ultima retirada de objetos perdidos por servicio de correos hace dos meses.

RM-816-43 Se podría hacer una ficha con las revisiones que se hacen a los medios, en general semestrales. Conserjería de Derecho.

**• Correo descentralizado**

- Se verifica albarán de correspondencia certificada de 24/02/2020, 1 carta a docente del centro.
- Se verifica Acuse de recibo de correo interno.

**ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIÓN****SECRETARÍA****• Expediente n° 2. Graduado en ingeniería informática.**

- Acceso en el curso 2015 por selectividad en Almería.
- Matrícula con fecha 14 de julio como becario MEC.
- Se comprueba el listado de becas enviado por el Servicio de Becas con fecha 15/12/2015.
- Solicitud de devolución de precios públicos con fecha 08/01/2016.





- Con fecha 11/01/2016 se envió al Servicio de gestión económico-financiero.
- DNI del alumno.
- No realizó movilidad
- Se comprueban las actas de las asignaturas firmadas por los docentes de cada asignatura:
  - Sistemas operativos en el curso 2016/17. Aprobada en febrero de 2017.
  - Informática gráfica del curso 2017/18. Aprobada en 30/01/18.
- 
- Acreditación lingüística del B2 con fecha 09/09/2019. Lo obtuvo el 05/08/19.
- No realizó ningún reconocimiento de créditos ni solicitó certificados.
- Cierre del expediente 12/09/19. Fecha de pago 12/09/19 que coincide con la de pago.
- Solicitud de Título y suplemento europeo con fecha
- Envío a Títulos con fecha 09/10/19.
- Los títulos los recibieron el 20/12/19.
- Recogida del título 21/02/19.

• **Expediente 3. Graduado en ingeniería de tecnologías de telecomunicación.**

- Accedió a la UGR por Selectividad en Jaén, con fecha 2014/15.
- Se matriculó con fecha 15/07/2014 como becario, aunque posteriormente no le concedieron la beca.
- Se comprueba la resolución de las becas denegadas por el Servicio de Becas.
- Realizó el pago de matrícula con fecha 10/02/2015.
- DNI y foto
- Acreditación Lingüística reconocida el 28/11/2014 con un B1 de inglés.
- No ha solicitado reconocimientos de créditos, salvo los de movilidad.
- Certificados académicos tampoco ha solicitado.
- Movilidad:
  - Realizó la movilidad durante el curso 2017/18.
  - Realizó estudios en Varsovia.
  - Se revisa el listado enviado desde Relaciones Internacionales con las plazas de movilidad.
  - Se comprueba el convenio con la Universidad de Varsovia. Válido hasta 2021. Hay dos plazas de 9 meses.
  - Correo electrónico a la Universidad de Varsovia de los alumnos que van a ir a esta Universidad con fecha 17/02/17.
  - Contestación con fecha 15/05/19.
  - Acuerdo de estudios firmado por el alumno y subdirector con fecha 28/05/17. Firma de Universidad destino el 26/06/17.
  - Se comprueba la modificación realizada el 09/02/18, firmada por destino el 22/02/18.
  - Notas con fecha 25/06/18.
  - Solicitud de reconocimiento de créditos el 24/07/18, firmado por el subdirector el mismo día.
  - Comunicación de los reconocimientos de créditos con fecha 25/07/18.
- Solicitud del título y suplemento europeo con fecha 13/09/19.
- Envío a la sección de Títulos el 18/10/19.
- Cierre de expediente firmado el mismo día.
- Pagó las tasas el 13/09/19.



- Se recibió el título con fecha 21/01/2020, y el mismo día se envió el correo electrónico al alumno.
- Se entregó el título el 22/01/2020.

## **CONSERJERÍAS**

### **• Correos**

- Se comprueba el albarán de entrega con fecha 26/02/2020.
- Se revisa la relación de envíos recibidos en el servicio de correos y el libro de depósitos y entregas del centro.

RM-814-44 Sería adecuado poner la fecha de entrada de los acuses de recibos o de las cartas devueltas. Conserjería de la ETSIIT

## **LABORATORIOS**

### **✓ LABORATORIO DE PRÁCTICAS DEL CENTRO**

#### **• Mantenimiento correctivo**

- Avería en el equipo ei142.16, en el Aula 2.9

#### **• 669 equipos en todo el centro**

#### **• Mantenimiento preventivo del aula A 2-1**

- Se comprueba el listado de todos los equipos; hay 41.
- ei140053:
  - alta en 2016.
  - Revisiones cuatrimestrales. Última revisión en octubre de 2019 y enero de 2020.

#### **• Mantenimiento de servidores**

- Venus2, servidor Rembo.
  - Alta en 2016.
  - Mantenimiento en verano, todos los años. Reinstalación

#### **• Petición de servicio**

- Se comprueba las peticiones registradas en ODISEO
- Actualizar imagen virtual
- Solicitada el 31/01/2020.
- finalizada con fecha 10/02/2020. Solicitada por JECO.

RM-106-56 Se recomienda tener una copia de seguridad de los servidores fuera de las instalaciones del laboratorio.

### **✓ LABORATORIO DE ELECTRÓNICA**

#### **• Gestión económica**

- No realizan compras.

#### **• Prestación de servicio**

- Comprobación de alimentadores por la Técnica de laboratorio. Fecha 14/02/2020.
- Comprobación de un PC A 1.6. Enciende pero no hay salida de vídeo. Fecha 11/02/2020.

#### **• Control de existencia**

- La mayoría de los componentes no tienen stock mínimo.
- Poseen un proveedor, R&S que responde en menos de 48 horas.



• **Mantenimiento de los equipos del centro**

- Protomat S62:
  - Aula 3.11
  - Revisión anual. Última revisión 06/09/2020.
- Analizador de redes: ZVB4
  - Aula 3.10
  - Se revisa la incidencia con fecha 04/06/19.
  - Se solicita la pieza al proveedor
  - El 31/10/19 se arregla la avería.
- Equipo de referencia patrón N/S: 005.
  - Calibrado por última vez con fecha 22/05/2017. Válido hasta 2022.

**CONSERJERÍAS**

○ .  
• **Mantenimiento limpieza**

- Control de horas de prestación del servicio de limpieza externa FISSA.
- Informe de calidad mensual, se verifica control de horas de prestación de servicios.
- Informe de encargado de equipo.
- Registro de limpieza de aseo.

• **Mantenimiento preventivo**

- Registro de mantenimiento de ascensores con OTIS. Poseen 2 ascensores. Último mantenimiento de 7/02/2020
- Control Higiénico Sanitario de febrero de 2020.
- Control de plagas y Legionela con Gimasur, última con fecha 18/02/2020.
- Calderas, mantenimiento mensual, último de 12/02/2020
- El personal de Conserjería sigue realizando la revisión trimestral de extintores y BIES, última de 10/12/19

OB-807-57 No hay evidencia de todos los certificados de mantenimiento de las instalaciones contra incendios. Solo hay evidencia del parte. La primera trimestral la realizaron en mayo de 2019.

• **Mantenimiento correctivo: partes de mantenimiento**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica. Hay dos tipos de partes que no se pueden ver al mismo tiempo, los que se meten desde conserjería y los que mete la dirección.
- Se comprueba los partes comunicados por la conserjería la Unidad Técnica, la incidencia, y la resolución de las mismas con el responsable del mantenimiento interno del centro. Ejemplo, 456/2020, Edificio Auxiliar,
- Se verifican los correos con los partes finalizados, ejemplo finalización de incidencia 418/2020, de 21/02/2020 y finalizada 27/02/2020

• **Control de edificio**

- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega de materiales.
- Se verifica los registros de apertura y cierre: Se verifica incidencia 1 de edificio Auxiliar de 19/09/2019
- Se verifica comunicación entre turnos: último apunte del 21/02/2020
- Se verifica registro de incidencias: última incidencia el 29/11/2019 y cerrada el 02/12/2019. Edificio Auxiliar.



- Objetos perdidos: no hay nada pendiente de retirar, hay un ordenador, código 383, se verifica custodia y desde el 19/09/2019, no retirado.

## **BIBLIOTECA**

### **• Identificación, selección y adquisición de los recursos de información, tratamiento técnico:**

- Se verifica contador de usuarios 2019, 139.968 usuarios, actualmente hay en 2020, 15288.
- Se verifica el mantenimiento de Equipos: Equipo de Autopréstamo, revisión anual 30/10/2019
- Se verifica la bibliografía recomendada: a partir de guías docentes, curso, asignatura, profesorado, asociación de lista de bibliografía, ejemplo.: Statistical digital signal processing... con la información de bibliografía, más de 140 signaturas con los registros de los grados.
- Se verifica el proceso de adquisición mediante compra en aplicación Alma de bibliografía básica. Eje.: solicitud de un ejemplar del Título Statistical digital signal processing... el 21/11/2019, y recepcionado el 12/12/2019, albarán de compra, y se verifica tratamiento técnico:
  - Código de barras 02120696
  - signatura ESIT/M.2 HAY sta
  - Comprobación de ficha correspondiente
  - Préstamo 7 días
  - Manual
  - Prestado
- Se verifica donaciones durante el ejercicio de 29/01/2020. Eje: " Diseño de servidores WEB de altas prestaciones"
  - Código de barras 02092372
  - signatura ESITT/C.2 (INT)-1 CAS dis
  - Comprobación de ficha correspondiente que es donación
  - Manual 7 días

### **• Creación de servicios y productos con valor añadido:**

- Préstamos solicitados. Solicitud con referencia 12190905 es un artículo Petición de usuario 15/02/19
  - Se solicita a Nilde
  - Se verifica la trazabilidad de este en le aplicación GTBIB
- Prestamos suministrados. Solicitud con referencia 1219 de artículo:
  - solicitud de 16/09/2019
  - A OLC
  - envío el mismo día 18/09/2019 desde la Escuela
  - Devuelto el 29/11/2019
- Se verifica la formación de usuario. Eje.: ETSSITP2S31119, Virtual
  - Ficha de diseño verificada 07/06/2016, no se ha modificado el diseño.
  - Se verifican Contenidos del curso a través de Moodle
  - Documentación del curso, 5 módulos
  - Fechas de realización en de 4 nov al 5 de dic.
  - Se verifica Certificado para reconocimiento de créditos de alumno/a de este curso, 3 créditos y recogida.
- Se verifica la circulación uso de la colección:



- Reclamación de ejemplares mes de Enero 2020. Eje:
- Aviso por teléfono móvil de reclamación de término de plazo de préstamo de la obra Fundamentos de sistemas operativos, identificación del ejemplar código 012264519, al usuario xx23xxxx, devuelto 07/02/20, sancionado hasta el 21/05/2020.
- Se verifica la sanción solidaria en el centro
- Se verifica préstamo, renovación y reserva de ejemplares. Eje.:
- Se titula "Fundamentos de Bases de Datos" 7 ejemplares disponible de este centro, ejemplo:
  - Préstamo 24 horas
  - Código de barras 01019852
  - signatura ESSIIIT/H.2 ELM fun
  - Comprobación de ficha correspondiente

## DEPARTAMENTO

### ✓ LENGUAJE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

- **Atención a los alumnos:** por teléfono y de forma física.
- **Ordenación docente**
  - Plantilla, se verifica correo electrónico por profesor responsable 14/05/2019
  - No Verifica última modificación de la a Ordenación Docente.
  - Alta en Sistemas Multidimensionales, alta en 0,5 Créditos de teoría en Grupo 1. Docente. Se comprueba el horario, (por la en anual semestre mañana y las tutorías el despacho Ceuta, despacho 36). Se comprueban en el directorio de la UGR.
- **Petición de Infraestructura Practicas:**
  - Fecha de solicitud de 1/04/2019, 5 líneas, y se conceden 3 el 8/10/2019
- **Informes de reconocimiento de Créditos:**
  - Fecha de solicitud de 5/02/19, Se al profesor responsable que lo Gestionaron, y se verifica vinculación con salida e informe, favorable, de 12/02/2019, en el Grado de Finanzas y Contabilidad.
- **Solicitud de evaluación única**
  - Fecha de solicitud 12/02/2019. Se verifica la documentación que aporta, y Concesión el 12/02/2020.
- **Solicitud de revisión por tribunal:** se verifica solicitud de 18/02/19 y salida el 28/02/19, con la revisión del ejercicio.
- **Elecciones a Consejo de Departamento**
  - Se encuentran inmerso en el proceso de elecciones a Consejo de Departamento.
  - Presentación de la candidatura de LVV con fecha 24/02/2020.
  - Se comprueba las plazas solicitadas para el Consejo, 10 plazas
  - El 04/03 se realizará la proclamación provisional.
- **Gestión económica**
  - Compras en 2020, pedido a Lyreco, factura de 13/02/2020, se verifica
  - Gestión de dietas
    - Liquidación de las indemnizaciones por orden de servicio con fecha 23/10/19
    - N° comisión de servicio: NJG 2019(C)/9457
    - Asistencia a Jornadas en Cáceres



- Justificación de gastos realizados
- Solicitud de permiso/licencia del PDI y comisión de servicio: favorable 25/07/19, Director de la Escuela, Director de Departamento, y Responsable ce Centro de Gasto

#### ✓ **TEORIA DE LA SEÑAL TELEMÁTICA Y COMUNICACIONES**

- **Atención a los alumnos:** por teléfono y de forma física.
- **Ordenación docente**
  - Plantilla, se verifica correo electrónico o físicamente por profesor responsable.
  - No Verifica última modificación de la a Ordenación Docente. Reasignacion, Alta Fundamentos de Redes, alta en 0,75 Créditos de teoría en Grupo 4. Docente. Se comprueba el horario, (tutorías, anual, mañana y tarde, Edificio Auxiliar ETSSIT, despacho 10). Se comprueban en el directorio de la UGR.
- **Petición de Infraestructura Practicas:**
  - Fecha de solicitud de con registro de salida de 4/04/2019, 2 y 1 líneas por cada línea, y se conceden 3 parcialmente, se verifica ejecución del gasto de línea 1 del área teoría de la señal el 25/10/2019
- **Informes de reconocimiento de Créditos:**
  - No llegan los reconocimientos por el PAS.
- **Solicitud de evaluación única**
  - Fecha de solicitud 24/02/2020. Se verifica la documentación que aporta, y Concesión el 26/02/2020
- **Solicitud de revisión por tribunal:** se verifica solicitud de 24/02/20 y salida no pasa por PAS del departamento. Se verifica el nombramiento en la web del departamento.
- **Elecciones a Consejo de Departamento**
  - Se encuentran inmerso en el proceso de elecciones a Consejo de Departamento.
  - Presentación de la candidatura de LVV con fecha 24/02/2020.
  - Se comprueba las plazas solicitadas para el Consejo, 3 plazas
  - El 04/03 se realizará la proclamación provisional.
- **Gestión económica**
  - Gestión de dietas
    - Liquidación de las indemnizaciones por orden de servicio con fecha 23/10/19
    - N° comisión de servicio: NJG 2019(C)/9886
    - Asistencia a Reunión Investigación
    - Justificación de gastos realizados
    - Solicitud de permiso/licencia del PDI y comisión de servicio: favorable 08/10/19, Director de la Escuela, Director de Departamento, y Responsable ce Centro de Gasto



**FACTULTAD DE MEDICINA****SECRETARÍA****• Expediente nº 4. Graduado en Medicina.**

- Acceso en el curso 2013/14 por traslado de expediente desde Fisioterapia
- Matrícula con fecha 03/09/13.
- Becario MEC en 2014, comprobado en el registro enviado por el Servicio de Becas con fecha 21/01/15.
- Solicitud de reconocimiento de créditos de dos asignaturas que realizó en Fisioterapia, con fecha 20/02/14.
- Comunicación de concesión de los reconocimientos de créditos con fecha 28/03/14.
- Acreditación lingüística por sede electrónica el 27/06/19, del C1 de Alemán.
- DNI del alumno.
- Realizó movilidad en la Universidad de Colonia:
  - Desde octubre 2017 a julio de 2018.
  - Acuerdo de estudios con fecha 25/05/17.
  - Solicitud de reconocimiento de créditos con fecha 07/09/18.
  - Notas de la Universidad de Colonia con fecha 15/08/18.
  - Reconocimiento de créditos con fecha 13/09/18.
- Solicitud de certificado de notas el 19/09/19.
- Título
  - Solicitud del título con fecha 03/07/19 y pagó el 15/07/19.
  - Envío del lote a la Sección de Títulos con fecha el 17/07/19
  - El lote de títulos con el suyo se realizó el 10/10/19.
  - Se comprueba físicamente el título que aún no ha recogido.
- Se comprueban las actas de las asignaturas firmadas por los docentes de cada asignatura:
  - Patología respiratoria, oncología y hematología el curso 2015/16. Aprobada el 07/07/16.
  - Microbiología y parasitología médica del curso 2015/16. Aprobada en 06/07/16.

**• Expediente nº 3. Graduado en Medicina.**

- Acceso por selectividad a Fisioterapia y en el curso 2013/14 por traslado de expediente desde Fisioterapia.
- Matrícula ordinaria con fecha 03/09/13.
- Solicitud de convalidación de la asignatura Bioquímica con fecha 11/10/13.
- Convalidación reconocida con fecha 28/10/13.
- No ha tenido movilidad.
- Acreditación lingüística de inglés C1, con fecha 08/05/19.
- Firma de su expediente académico 02/03/2020.
- Título
  - Solicitud del título con fecha 25/07/19 y pagó el 25/07/19.
  - Envío del lote a la Sección de Títulos con fecha el 25/07/19
  - El lote de títulos con el suyo se realizó el 12/11/19.
  - Se comprueba físicamente el título que aún no ha recogido.



**• Expediente nº 1:**

- Se comprueba acta de la convocatoria ordinaria febrero, Graduado en Medicina, Patología Respiratoria, Oncología y Hematología, curso académico 2016/17
- Se verifica la validación del acta el 24/02/17
- Se evidencia la correcta sistemática de la captura de datos del proceso de Actas en SIGA

**• Expediente 3:**

- Convocatoria ordinaria de junio de 2015/16, asignatura de Microbiología y Parasitología Médica.
- Se comprueba acta en formato papel de 06/07/16 Graduado de Medicina
- Examen por tribunal, un alumno suspenso
- Validada el 20/07/2016

**• Matriculación**

- Expediente nº 1: matriculación 2013/14 en grado de estudios de Medicina.
  - Acceso a la UGR por Selectividad, Universidad de UGR.
  - DNI.
  - Foto.
  - Tarjeta de Selectividad.
- Expediente nº 3: matriculación 2012/13 en grado de estudios de Medicina.
  - Acceso a la UGR por Selectividad, UGR.
  - DNI.
  - Foto.

**• Movilidad**

- Expediente INCOMING: ha solicitado movilidad:
  - Nominación del candidato seleccionado 13/05/2019, 5 candidatos
  - Se envía documentación a la universidad de Florencia
  - Se verifica el acuerdo de estudios
  - Matrícula del alumno expediente xxx70xxx
  - Universidad, primer semestre.
  - Se verifica el Certificación Transcripta of records 17/02/2017
- Movilidad OUT Expediente Alumno/a:
  - Nominación el 6/03/2019
  - Acuerdo inicial de estudios y modificación con fecha 25/09/19, de la modificación; se comprueba el modelo europeo, Erasmus PLUS
  - Certificación Transcripta of records con fecha 11/07/2016.
  - Solicitud de reconocimiento con fecha 08/02/2019.
  - Reconocimiento de movilidad 03/07/2019.

**• Acreditación Lingüística/Reconocimientos**

- Expediente nº 1:
  - Acreditación lingüística: Solicitud 27/05/2019, certificado B2 inglés de Escuela Oficial de Idiomas, notificación del 28/05/2019 con la incorporación al expediente.
- Expediente nº 3:



- Reconocimiento de créditos asignaturas de grado Fisioterapia de 21/02/2014.Resolución de 236/03/2014.Solicitado el 03/07/19. Pago el 05/07/19.
- Acreditación lingüística: Solicitud 29/01/2018, certificado B1 inglés de Centro de lenguas Modernas, notificación del 2/02/2018 con la incorporación al expediente.

**• Títulos**

- Expediente nº 1
  - Graduado/a en estudios de Medicina
  - Solicitado el 11/11/19. Pago el 11/11/19.
  - DNI
  - Envío a sección de títulos 22/11/19
  - Título llegó a la secretaría de Sección de Títulos con fecha 11/07/19.
  - Notificación al alumno
  - Lo ha recogido
  - Título con fecha 09/10/19
- Expediente nº 3:
  - Solicitado el 03/07/19. Pago el 05/07/19.
  - Título llegó a la secretaría con fecha 2/11/19.
  - Envío a sección de títulos 31/07/19
  - Título no lo ha recogido 3/10/2019.

**• Certificaciones**

- Expediente nº 3:
  - Solicitud de certificado con fecha 11/11/13 de datos académicos personales.

**APOYO A CARGO**

- Correo físico e informático del equipo de gobierno.
- Documentación del TFG.
- Distribución de los alumnos de prácticas.
- Página WEB.
- Pantallas de la facultad.
- Agenda con la Decana.
- Convocatoria de Junta de Centro y Consejo de Gobierno.
- Realizan copias de seguridad en un disco duro portátil.
- Realiza los certificados de pertenencia a la Junta de Centro, de cursos y certificados de TFG.
- Último certificado realizado para JML en abril de 2019.

RM-405-58 Podrían realizar la copia de seguridad en la nube.

**NODO DE INFORMÁTICA****• Equipos:**

- Lectora de marca.
  - Mantenimiento cuatrimestral: última revisión la segunda quincena de enero.
- Revisión con albarán de las revisiones de los aparatos de climatización.



- Comprobación del grupo electrógeno que da energía a los equipos del CSIRC cada dos semanas. Se revisan los registros del mantenimiento.
  - Calibración de los termómetros de los aires acondicionados y en la unidad de SAI. Comprobación de la verificación del termómetro del CPD 25/02/2020.
  - **Mantenimiento del aula virtual de formación del PAS y del servicio de prevención.**
    - Actualizaciones del sistema. Moodle versión 2.
    - Solución de problemas.
  - **Atención al usuario en el PTS**
    - Solucionan los servicios que les solicitan, pero sin registrar.
- RM-815-60 Se podrían comprobar si el tipo de extintores que hay en el CPD de las instalaciones del CIRSC en el PTS.
- NC-402-61 No hay evidencias de la realización y registro de las actividades como nodo del CSIRC.

## LABORATORIOS

### ✓ LABORATORIO DE CIRUGÍA Y SUS ESPECIALIDADES

#### ● Gestión económica

- El personal del departamento realiza las compras.

#### ● Control de reactivos:

- Ácido acético glacial: mínimo 200 ml. Laboratorio B-401
- Éter dietílico anestésico: 10 ml. Laboratorio B-401

#### ● Mantenimiento correctivo

- No han realizado ningún mantenimiento correctivo en los últimos años.

#### ● Mantenimiento preventivo

- Se comprueba el listado de todos los equipos
- El mantenimiento de los equipos es complejo, solo limpieza
- Verificación de equipos:
  - El frigorífico
  - Estufa: verificada el 28/11/19 con la sonda patrón TER-FM-01.
  - Baño
  - Balanza D-001 (AND ER-120A), se encuentra en el laboratorio B-401. Realizado el 28/11/19. Resultado favorable

#### ● Petición de servicio

- Se comprueba las peticiones registradas en ODISEO
- Petición de Seminario de mama para la asignatura de Patología respiratoria, oncología y hematología.
  - Se realiza la práctica en el L-19
  - Solicitante PTP
  - Fecha de solicitud el 18/09/19.
  - Simuladores de mamas D-600, L-50 y S-230.42
  - Medios audiovisuales
  - Listados y documentación.

OB-206-59 Poseen dos quirófanos para utilizarlos con animales, pero no se utilizan casi nada porque no pueden tener animales. Tienen equipos, instrumental e instalaciones infrautilizadas.

✓ **LABORATORIO DE ANATOMÍA Y EMBRIOLOGÍA HUMANA.**• **Control de reactivos:**

- Greenfix plus: existencias mínimas 1 garrafas de 20 litros. Actualmente hay dos garrafas de 20l.
- Se comprueban las fichas de seguridad de los reactivos o productos químicos.

• **Equipos:**

- Se comprueba el listado de equipos
- Se revisan los modelos de los 17 cráneos en el armario nº4. Última revisión realizada el 30/09/19.
- Sujeto 55, se encuentra en la puerta nº 4, bandeja 3.
- Cámara de congelación: última verificación con fecha 08/11/19, verificado con la sonda patrón.

• **Petición de servicio**

- Se comprueba las peticiones registradas en ODISEO
- Examen de recuperación de Anatomía I
  - Se solicita el 27/01/2020 por el profesor M.G.P.
  - Preparación de sujetos 48, 49 y 55.
  - Realización de la práctica para el 04/02/2020 a las 11:00, en la sala de disección y radiología 2.
- Preparación de monitores para Anatomía 2.
  - Solicitada el 13/02/2020
  - Se realizó el 26/02 a las 15:30
  - Se realizó en la sala de disección
  - Cráneos naturales y de resina.

✓ **FARMACOLOGÍA**• **Apoyo a la docencia práctica**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo, se verifica guion de evolución de analgésicos, ed. 00. 01/10/2015.
- Se verifica planificación por semestres.
- Evaluación de analgésicos, Grado de Bioquímica, verifica descripción de la práctica en las observaciones, Laboratorio A-01, solicitada el 04/11/19, finalizada 11/11/19, practica validada.
- Cremas de actividad analgésica

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

- Listado de equipos en ODISEO
  - 99, equipos
  - Balanza BAL-DIG-1:
    - Verificada con masas patrón, anual (11/02/2020).
    - Instrucción de verificación balanzas
  - Baño termostático revisión, BA-ULT-01:
    - Revisión, anual (20/02/2020).
    - Instrucción de verificación de baños.
  - Congelador CONG-3:
    - Verificada con sonda, anual (24/02/2020).
    - Instrucción de congeladores



- Se verifican los informes de calibración Unidad de Cualimetría y Metrología Química de Facultad de Ciencias. Eje: sonda patrón IC\_TER-02 de 18/12/18. Se verifican certificado patrón.
- Se verifica las compras del laboratorio:
  - Pedido de Rollos de Parafina 14/10/2019, recepcionado en parte el 15/10/2020, albarán, SICAL
  - Se verifica evaluación de proveedores de 2020, 03/02/2020 no hay cambios.
  - Se Verifica listado completo
- Control de existencias
  - Fungible: Kit anti derrame, Guantes de Lates talla -S, 4C
  - Reactivos: Cloruro de Calcio 250 gr cad., Clozapina 1 gr.
  - Vidrio: Matraz aforado 250 ml1 unidad; Pipeta de 5ml 2, Vaso de precipitado de 1 l unidad.

## **CONSERJERÍA**

### **• Mantenimiento limpieza**

- Control de limpieza por personal de la UGR.
- Seguimiento lo realiza el encargado de equipo por áreas visualmente.
- Registro de limpieza de aseo, febrero de 2020, todos los servicios del centro, ejemplo TORRE C

### **• Mantenimiento preventivo**

- Registro de mantenimiento de ascensores con ThyssenKrupp. Poseen 6 ascensores 2 montacargas. Último mantenimiento de 2019 el 20/12/2019
- Control Higiénico Sanitario de 9 enero de 2020.
- Control de plagas, certificado de serinsa
- Legionella certificado de limpieza y desinfección anual de 23/10/2019 y certificado de analítica de 13/11/2019. Último informe mensual de 15/01/2020
- El personal de Conserjería sigue realizando la revisión trimestral de equipos contra incendios, última anual de extintores, centralitas, bie's, 18/11/2019

### **• Mantenimiento correctivo: partes de mantenimiento**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica. Hay dos tipos de partes que no se pueden ver al mismo tiempo, los que se introducen meten desde conserjería de la Unidad Técnica del Centro
- Se comprueba los partes comunicados por la conserjería la Unidad Técnica, la incidencia, y la resolución de las mismas con el responsable del mantenimiento interno del centro. Ejemplo, interna 190 mobiliario
- Se verifican los correos con los partes finalizados, ejemplo finalización de incidencia 190/2020, de 21/02/2020 en proceso, desatornillado riel en barras de torre C

### **• Control de edificio**

- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega de materiales.
- Se verifica los registros de apertura y cierre: Se verifica incidencia ninguna incidencia.
- Se verifica comunicación entre turnos: último apunte del 19/02/2021
- Se verifica registro de incidencias no se ha documentado ninguna incidencia.
- Objetos perdidos: no hay nada pendiente de retirar, se verifica custodia y retirada, no retirado. Última recogida del servicio de correos en febrero 21/02/2020.

**• Correo descentralizado**

- Se comprueba los albaranes de entrega de correos, ejemplo 27/02/2020, un paquete azul
- Se comprueba registro de paquetería, ejemplo, última entrada de 18/02/2020
- Se verifica el correo interno, última relación, 2/03/2020, con dos cartas para secretaría.

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

- Se verifica contador de usuarios 2019, 234.785 usuarios.
- Se verifica el mantenimiento de Equipos: Se reconfigura Arco 1 planta, ninguna avería en 2019.
- Se verifica la bibliografía recomendada: a partir de guías docentes, curso, asignatura, profesorado, asociación de lista de bibliografía, ejemplo.: Manual de Pediatría... con la información de bibliografía, más de 175 asignaturas con los registros de los grados.
- Se verifica el proceso de adquisición mediante compra en aplicación Alma de bibliografía básica. Eje.: solicitud de un ejemplar del Título El Diseño de Investigación Cualitativa libro a examen, y recepcionado el 07/01/2020, albarán de compra, y se verifica tratamiento técnico:
  - Código de barras 02141979
  - signatura PTS/001 FLI dis.
  - Comprobación de ficha correspondiente
  - Préstamo 7 días
  - Manual
  - Prestado
- Se verifica donaciones durante el ejercicio de 29/01/2020. Eje: " Agua y Vida,
  - Código de barras 02142162
  - signatura PTS/61 (I091) RIF agu
  - Comprobación de ficha correspondiente que es donación 17/02/2020
  - Manual 7 días

**• Creación de servicios y productos con valor añadido:**

- Préstamos solicitados. Solicitud con referencia 12201190 es un artículo Petición de usuario 19/02/2020
  - Se solicita a Universidad Pública de Navarra
  - El 20 por vía electrónica.
  - Se verifica la trazabilidad de este en le aplicación GTBIB
- Prestamos suministrados. Solicitud con referencia 12201321 un libro:
  - solicitud de 21/02/2020
  - por la Universidad de Valencia
  - envió el mismo día 25/02/2020 desde el PTS a SSCC
  - Llegada el 28/02/2020
  - Pendiente de devolución
- Se verifica la formación de usuario. Eje.: FMEP2V31019, Virtual
  - Ficha de diseño verificada 07/06/2016, no se ha modificado el diseño.
  - Se verifican Contenidos del curso a través de Moodle
  - Documentación del curso, 5 módulos





- Fechas de realización en de 21 oct al 17 de nov, 2019
- Cronograma
- Resultado de análisis de satisfacción
- Calificaciones
- Se verifica Certificado para reconocimiento de créditos de alumno/a de este curso, 3 créditos y recogida.
- Se verifica la circulación uso de la colección:
  - Reclamación de ejemplares mes de enero 2020. Eje:
  - Aviso por teléfono móvil de reclamación de término de plazo de préstamo de la obra Biomecánica funcional, identificación del ejemplar código 02114353, al usuario xx57xxxx, devuelto 18/02/20, sancionado hasta el 21/07/2020.
  - Se verifica la sanción solidaria en el centro
- Se verifica préstamo, renovación y reserva de ejemplares. Eje.:
- Se titula "Biomecánica Fundamental," 7 ejemplares disponible de este centro, ejemplo:
  - Préstamo 7 días
  - Código de barras 02114353
  - signatura PTS/612.7 DUF bio
  - Comprobación de ficha correspondiente

## UNIDAD TÉCNICA

- Mantenimiento preventivo:
  - El responsable de mantenimiento, se revisa en Servicios Generales:
  - Revisión Contra Incendios, 25% de elementos; 27/02/2020
  - Limpieza de la sala técnica de climatización 2/03/2020
  - Informe favorable de 3/02/2020 de Legionella, de agua, y de la torre de refrigeración
  - Ascensores: Thyssen.
  - Climatización con Imágener. Libro de mantenimiento en Word. Se comprueba la planificación de las visitas en 2020. Tienen a un técnico especialista en climatización, que son los que acompañan a los técnicos de la subcontratas. Ejemplo de operación 02/03/2020
  - Calderas, mantenimiento preventivo de subcontrata mensual de 24/02/2020
  - Bombas, mantenimiento preventivo de subcontrata 24/02/2020
  - Revisión cuadros eléctricos, biblioteca de 17/02/2020
  - Limpieza trimestral de bajantes y arquetas.
- Mantenimiento correctivo
  - Incidencias anotadas en el programa informático:
  - Se comprueba las incidencias de la Biblioteca de Servicios Centrales. Eje: parte 7/2020, del 7/01/2020 y cerrada el mismo día.
  - Se revisa los registros de mantenimiento
    - Nº 62 en CIBM. Climatización, fecha 16/01/2020. Subcontrata, y fecha el 17/02/2020 y cierre de la incidencia 21/01/2020
    - Nº 61. Reparación de Luces en conserjería, Servicios Centrales de 16/01/2020 y fin el mismo día, cierre el 17/02/2020
    - Poseen un listado con incidencias pendientes antes de la aplicación: 79 actualmente.
- Control de los equipos:



- Tienen un listado de equipos actualizado con fecha 04/02/2020 por materiales y herramientas.
- Equipos con mantenimiento con fecha 2020, un solo equipo.
- Amoladora: Mantenimiento preventivo el 13/01/2020
- Plan de calibración: se comprueba los equipos eléctricos:
- Pinza amperimétrica,
- Últimas verificaciones vigentes según verificación de 7/04/2016, ejemplo DH60144, patrón 13340403 en unidad técnica.

### **FACTULTAD DE BELLAS ARTES**

#### **LABORATORIO**

##### **✓ LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA**

###### **• Gestión de documentación**

- Se comprueba el listado de documentación y la ubicación de cada una.

###### **• Gestión de equipos**

- Se comprueba el listado de todos los equipos.
  - Armario secador negativos.
  - Base con rueda para trípode.
  - Fotómetro: verificación de los fotómetros. Última revisión el 02/03/2020.

###### **• Préstamo de cámaras**

- Préstamo el 04/02/2020 a CAP, devuelta el 13/02/2020.
- Préstamo el 27/02/2020 a AMH, de vuelta el 02/03/2020.

###### **• Control de reactivos:**

- Revelador de papel o de positivos: 5 l
- Fijador: mínimo 5 l.

###### **• Petición de servicio**

- Se comprueba las peticiones registradas en ODISEO.
- Se ha trasladado la fuente de agua del 24/02/2020 y se finalizó el 26/02/2020.
- Petición de preparación de práctica solicitada al principio de año (desde el 11 de febrero hasta el 17 de julio), de fotografía creativa del grupo A.
- Espacios (plató) y materiales (líquidos químicos).

RM-206-46 Se podría, en el apartado de observaciones, documentar las actividades de mantenimiento de cada equipo en el ODISEO.

##### **✓ LABORATORIO DE AUDIOVISUALES**

###### **• Gestión de documentación**

- Se comprueba el listado de documentación y la ubicación de cada una.

###### **• Préstamo**

- Se revisan las fichas de uso y las fichas de préstamo del cuatrimestre pasado
- Condiciones para el uso del material de préstamo:
  - Préstamo de material (cable Firewire) a AOS: salida el 23/09, entrega 24/09.
  - Condiciones para el uso del aula A1-Plató y A2-Audiovisuales, con fecha 20/09.

###### **• Mantenimiento de equipos**

- Se comprueba el registro de revisión de equipos con fecha 15, 20, 21/01/2020



- Equipos informáticos
- Cámara de video 35SO
- Cámaras 1réflex
- Cámaras profesionales 3GY.
- Estabilizadores

#### ✓ **LABORATORIO DE IMAGEN**

##### • **Gestión de documentación**

- Solo tiene los driver se los equipos como documentos.
- Protocolo de reparación de equipos
- Driver de los equipos
- Manuales de los equipos en archivador nº 4.

##### • **Mantenimiento de equipos**

- Listado de equipos
  - Plotter laser (equipo 7). Revisión anual comprobando el correcto funcionamiento. Última fecha 10/01/2020.
  - Reparación de avería en plotter de impresión del 02/09/19. Se pide presupuesto para arreglarlo a la casa comercial. Se arregló el 17/09/19.
  - Última adquisición de compra del equipo Decanal, de nuevo equipo impresora RISO. Fecha 16/10/19.

##### • **Solicitud de servicio**

- Realizada por S.S. con fecha 03/03/2020 y realizada en estos momentos.
- Uso del plotter laser solicitado por POO, con fecha 14/02 y realizada el 19/02.

##### • **Control de existencias**

- Se comprueba el stock mínimo (1 por color) de los cartuchos de tinta del equipo plotter fotográfico canon pro 4000.

##### • **Gestión de compras**

- Compra nº 89: 4 cartuchos de tinta para el plotter láser. Pedido el 11/12/19. Se comprueba el albarán de la compra a eogsa, centro autorizado de Canon.

#### **CONSERJERÍAS**

##### • **Gestión de espacios**

- Desde el Decanato reciben una copia de la reserva de espacios por semestre.

##### • **Control de llaves y medios**

- Se comprueba la entrega y recogida de llaves y medios.
- Tienen 8 portátil para préstamo.

##### • **Mantenimiento**

- Se revisan las incidencias en la aplicación de la Unidad Técnica.
- Hay tres en espera y las terminadas.

RM-808-47 Sería recomendable que cada centro nombrara a un o unos responsables de subir las incidencias a la plataforma de la Unidad Técnica y que todos pudiesen ver todas las incidencias del centro.

##### • **Comunicaciones entre turnos**

- Se comprueba las comunicaciones del curso.
- Gestión de las 1500 taquillas.



RM-816-48 La sistemática de gestión de taquillas no está establecida documentalmente, cada centro tiene la suya.

• **Apertura y cierre de centro**

- Se comprueba los registros de este año y no se ha documentado incidencias.

RM-816-49 Sería adecuado eliminar este registro de apertura y cierre, puesto que en la mayoría de los centros se encuentra vacío, si hay alguna incidencia se registrará en el registro de incidencias.

RM-816-50 Se recomienda que cada centro apruebe una lista de verificación para la apertura y cierre de los edificios.

• **Incidencias**

- Se revisan las incidencias registradas
- Incidencia 001: 13/05/19, cerrada el 14/05/19, aunque falta el cambio de la placa base
- Desde mayo de 2019 no se ha registrado ninguna incidencia que afecte a la docencia.

• **Objetos perdidos**

- La ropa se la lleva Madre Coraje
- Últimos objetos perdidos:
  - 087-Trabajo de abstracción y geometría
  - 100- Gafas
  - 105- cargador Sony

RM-816-51 Se sugiere más claridad en el formato de objetos perdidos, para que no se confundan a la hora de rellenar los campos.

## DEPARTAMENTOS

✓ **DIBUJO**

• **Gestión económica**

- Se comprueba la compra de mantenimiento de fotocopiadora el 28/11/19. Factura por trimestre.
  - Entrada de factura con fecha 29/11/19.
  - Conformada el 10/12/19.
  - Pago el 22/01/19.
- Se revisa la compra de lámparas para el proyector de audiovisuales.
  - Realizado el 17/02/19.
  - Aún no se ha solicitado el pedido.

OB-702-63 La mayoría de las compras las realizan el personal PDI y en los departamentos solo se tramita la factura. Departamento de Dibujo.

• **Gestión académica**

- Ordenación docente: última modificación con fecha 13/02/2020, realizada por correo electrónico al Servicio de Ordenación Docente.
  - Baja de A.M.G.C. en la asignatura de Dibujo III con 1 crédito.
  - Alta de S.S.S.L. en la misma asignatura con 1 y 0,5 créditos. Se comprueba en la aplicación de Ordenación Docente en la asignatura Sistema de análisis de la forma y la representación en el grupo Q y T.

• **Gestión de elecciones**

- Durante este año no se ha presentado nadie como candidato a Consejo de departamento, se declara desierto.

• **Proceso de evaluación única**



- Se comprueba que los últimos tres han solicitado la subsanación por falta de documentos adjuntos. Solicitud de subsanación el 26/02/2020.
- RM-114-62 La aplicación informática para el proceso de evaluación única, a veces da fallos a la hora de la subsanación.

## **UNIDAD TÉCNICA**

### **EQUIPAMIENTO**

- OB-805-64 Desde hace dos años no hay ninguna persona que controle los equipamientos de los centros; actualmente solo están tramitando las facturas.

### **CONTROL DE PLANOS**

#### **• Solicitud de planos**

- Se comprueba la solicitud con nº S20004 con fecha 19/02/2020.
- Solicitud realizada por M.R.
- Gestor de proyectos (GDUT).
- Solicitud de los planos del Centro V Centenario con autorización del Director de infraestructura con fecha 19/02/2020.
- Envío desde el GDUT con fecha 19/02 y es descargado por el usuario el 20/02

#### **• Solicitud de planos**

- Se comprueban todos los planos en un servidor.
- Se revisan los planos del V Centenario actualizados.

#### **• Solicitud de informes**

- No se han solicitados informes en el último año.

### **INFORMES Y MEMORIAS VALORADAS**

#### **• Informe O20/002**

- 20/02/2020 solicitud del Director.
- Fecha de entrega el 25/02.
- Informe de J.M.M.J. sobre el centro de Arquitectura. Solicitud de acceso a personas con movilidad al estrado del Aula Magna.
- Entregado el mismo 20/02/2020.

### **GESTIÓN DE REDACCIÓN DE PROYECTOS EXTERNALIZADAS.**

#### **• Sustitución de ventanas en la Facultad de Ciencias (Matemáticas y Químicas). Expediente XPS0037/2019.**

- Anexo I: Contrato con la empresa para la redacción del proyecto con fecha 23/02/18.
- Redactor del proyecto de obra S.A.G.
- Acta de reunión inicial con fecha 26/02/18.
- Perfil de la ventanas de la marca Strugal serie S53RP+
- Vidrio SGG Climalit plus plantitherm XN F2 33.1
- Supervisión del proyecto con fecha 07/05/19.
- Sustitución de ventanas en la Facultad de Ciencias (Matemáticas y Químicas). Expediente XPS0037/2019.



- Replanteo del proyecto 07/05/19. Replanteo viable.
- Retención de crédito con fecha 26/04/19.
- Adjudicación con fecha 08/10/19 a la empresa ACTUA infraestructura, S.L.
- Contrato firmado con fecha 18/10/19.
- Nombramientos:
  - Dirección obra: S.A.G. el 11/11/19.
  - Dirección de ejecución C.C.S. el mismo día.
  - Coordinador de seguridad y salud: D.L.C. el mismo día.
- Plan de Seguridad y Salud aprobado con fecha 18/12/19, de fecha 22/10/19.
- Informe aprobado el 16/12/19.
- Comunicación de apertura de centro de trabajo el 02/01/2020.
- Acta de coordinación de usuarios firmada el 12/11/19.
- Acta de replanteo de la obra con fecha 18/11/19.
- Certificación nº 2 con fecha 30/01/2020.
- Informe de la dirección de obra del estado de la obra para la certificación.
- Plan de gestión de residuos con fecha 30/10/19; aprobado con fecha el 18/12/19.
- Cronograma de la obra de fecha de 20/11/19.
- Ampliación de plazo hasta el 17/05/2020.
  
- **OBRA EN CIENCIAS**
- Se realiza la revisión documental y visita a obra de la obra: "sustitución de ventanas en la Facultad de Ciencias (Sección Química y Matemáticas)".
- Se comprueba el libro de subcontratación, de alta el 10/01/2020.
  - Metalistería
  - Vidrio
  - Albañilería
- Libro de incidencias con fecha 15/01/2020. Se han rellenado algunas páginas, pero solo para anotar, las visitas, posibles mejoras y acciones de prevención.
- Firma de adhesión al plan de seguridad de Cerrajería Maracena (metalistería), con fecha 07/01/2020.
- Persial Glass del sur firmó la adhesión al plan de seguridad y salud con fecha 06/01/2020.
- Se comprueba el borrador de la certificación del mes de febrero.
- Se evidencia de que el producto que se está montando corresponde a los que se documentan en el contrato.

## **ADMINISTRACIÓN**

### **• Ejecución del Presupuesto - Compras y evaluación de proveedores:**

- Listado de proveedores: Contagro
- Pedido del servicio de jardinería para control de plagas de 04/03/2020
- Presupuesto de fecha 2/03/2020
- Registro Contable, inicio Cómprame
- 16804/2020
- Suministro
- Validado
- Reserva en Universitas xxi, con nº de cómprame

### **• Ejecución del Presupuesto - Gestión de gastos:**

- Comisión de servicio:





- Liquidación Autorización por la Gerente de 25/02/2020
- Liquidación de gastos
- Perico por Vicegerente de personal el 10/01/2020
- Envío a Sección de dietas
- **Obras - Dirección de ejecución de obras**
  - Obra: Sustitución de Ventanas Facultad de Ciencias: terminación de rehabilitación de cubiertas del edificio San Pablo. Gestión Económico
  - Se comprueban los documentos y registros en la aplicación PLYCA.
  - Expediente XPS0037/2019
  - Actau Infraestructuras S.L.
  - Certificación 1 de 31/12/2019 a 0:
    - Informe de certificación
  - Certificación 2 de 30/01/2020:
    - Importe de 91229, 85€
    - Informe de certificación
    - Justificante de Gasto 2020/5287
    - Tramitada el 21/02/2020
    - 26/02/2020 contabilizada
    - 25/02/2020 fiscalizada por la OCI
    - Registro contable 2020/5825
    - Factura 142, 18/02/2020
    - Informe de Certificación
      - Dirección técnica, firma
      - Director de ejecución, firma
- **Obra menor: Reforma de espacios en el laboratorio de inorgánica**
  - Se comprueban los documentos y registros en la aplicación U.T.
  - Expediente 11385/2019
  - Coroifer S.L.
  - Presupuesto
    - Importe de 32674,13€
    - Factura 11/02/2020
    - Justificante de Gasto 2020/3092
    - Tramitada el 13/02/2020
    - 17/02/2020 contabilizada
    - 14/02/2020 fiscalizada por la OCI
    - 25/02/2020 pagada
    - Registro contable 2020/4450

#### **MANTENIMIENTO. UNIDAD TÉCNICA**

- Ascensores:
  - OTIS y Thyssen a cargo de los centros el mantenimiento mensual.
  - Se comprueban los centros con defectos en sus informes de inspección reglamentaria.
  - Se verifica Excel con detalles de todas las inspecciones (planificación), públicas en la web de la unidad actualizada.
- Baja tensión:
  - Se comprueba las OCA's de Melilla todas en vigor, próxima el 26/03/2020.
  - Se comprueba el control sobre los centros que poseen defectos en sus informes.



- Se verifica Excel con detalles de todas las inspecciones (planificación 2/03/2020), públicas en la web de la unidad actualizada.
- Centros de transformación:
  - Realización de todos los centros entre junio y julio 2018.
  - Edificio quinto centenario (PTS); realizada con fecha 10/03/20.
- Depósitos:
  - Se comprueba la hoja Excel con las inertizaciones, últimas de 2017 de Ciencias de la Educación, ciencias empresariales,....
  - En colegio máximo la próxima en 17/10/20.
- Instalaciones de gas:
  - Comedor de Fuentenueva: revisión por instalador autorizado 22/06/18, vigente hasta el 2023 realizado por Gas Natural.
- Torre de refrigeración:
  - Solo tienen la del Hospital Real. Contrato con IMANGENER. Cumplen con toda la normativa, que se encuentra documentada en el contrato.
- Legionella:
  - Informe de analítica del hospital Real con fecha 20/07/20 por el laboratorio Control, acreditado por ENAC.
  - Libro de Legionella del complejo administrativo triunfo.
- Se verifica el control de consumos de electricidad: se verifica la validación de facturas a través del registro contable, a administración de servicios centrales Ingeniería de la Edificación, de Enero-febrero, JG2020/4958
- Equipos:
  - Comprobación del Luxómetro patrón:
    - Nº 9994-52.
    - Realizado por Laboratorios Caltex con fecha 29/02/16.
    - Vigente, se recalibra cada 5 años.
  - Comprobación de la calibración del Multifunción patrón:
    - Nº 13340403
    - Calibrado con fecha 08/03/16, por Metal-test, S.L.
    - Vigente, se recalibra cada 5 años.

OB-807-65 Ocasionalmente no están todas las inspecciones de reglamentarias. Eje: Revisión de Gas Natural de Isabel la Católica. Unidad Técnica.

### **MANTENIMIENTO GENERAL - ZONAS AJARDINADAS**

- Área de Jardines. Unidad técnica

EN-809-66 Se destaca la gestión de conservación y mantenimiento de las zonas ajardinadas por la Unidad Técnica.

- Se comprueba la gestión del proceso de conservación y mantenimiento de zonas ajardinadas:
- Se mantiene la planificación estacional de 2020 febrero de 2020.
- Se verifica cuadro de frecuencias por centros y campus actualizado febrero 2020. Eje.:
  - Centros Dispersos, Derecho, Jardín Botánico, abril último mes de abonados.
- Cartuja, Facultad de CC de la Educación, Abonados, poda de arbustos finaliza en marzo
- Se verifica en listado de personal en activo en Activo en aplicación: Eje.: Se verifica distribución de personal con los trabajadores asignados a cada centro a 2/02/20, Una persona de grupo III. Derecho, herramientas y almacén:



- actualizado, se verifica Centros dispersos.
- Se verifica partes de trabajo semanales Eje.:
  - Ejemplo: trabajo programado de Riego limpieza, Plantación, Poda..., Trabajador Grupo III. Semana del 4 semana de febrero Derecho. Se verifica control de ausencias.
  - Ejemplo: trabajo programado de Limpieza y Escarda, Mantenimiento, Trabajador Grupo IV, primera semana de febrero, Cartuja.
  - (se verifica en la planificación y parte en soporte papel y digital)
- Se verifica peticiones de seguimiento de actividades extraordinarias:
  - Se verifica petición nº 12/2020 en Hospital Real, Tratamiento picudo, se verifica hoja de seguimiento de actividades, agenda y la ejecución entre inicio de trabajo 21/02/2020 y fecha de fin de trabajo 02/03/2020. (se verifica en la aplicación informática fecha de fin de la gestión de la incidencia y el cierre).
  - Se verifica petición nº 11/2020 del CAD cubillas 20/02/2020 y se verifica hoja de seguimiento de actividades, agenda y abierta a espera del visto bueno. (se verifica en la aplicación informática fecha de fin de la gestión de la incidencia).
- Se verifica en la agenda electrónica del Encargado de Equipo de Jardines el seguimiento de las actividades de 2019/2020. Eje.: 27/02/2020
- Se verifica carné básico/cualificados del personal que realiza aplicación de productos fitosanitarios. Eje.: Grupo IV, Facultad de Derecho.
- Se verifica inventario actualizado de maquinaria por zonas de 2020. Eje.: Hospital Real
- Se verifica plan de mantenimiento preventivo de equipos actualizado de 2020
- Mantenimiento preventivo de equipos de segundo semestre 2019. Eje.:
  - Ficha Cortásemos FDC1
  - Sopladora FDS1
- Seguimiento de uso de maquinaria de Facultad de Derecho de 2019. Eje.: Corta setos, 17/11/16, 2 horas de trabajo.
- Se verifica almacenes de herramientas y productos y fichas de seguridad de Real.
- Se verifica que hay maquinaria e identificación de manera única en la zona de almacén de H. REAL. Eje. Motosierras, desbrozadora, etc.
- En cuanto al cumplimiento legal del Decreto 298/2007 (Unidad Jardinería), se verifica ha presentado en el contrato de asesoramiento con número de inscripción del ROPO 04/1148/AS, encontrándose en este estado la legalización con respecto al decreto.
- Se verifican las actividades propuestas en 2019/2020 del contrato de asesoramiento de actuación de productos fitosanitarios
- Se verifica plan de trabajo con las actuaciones realizadas, por sede electrónica Eje.:
  - Tratamiento Fitosanitarios, taladros de palmeras, se verifica según aplicación incidencias averías UT Jardines, según trabajo extraordinario, ubicación según plan de trabajo. Primer tratamiento en Julio de 2019. Registro telemático del Ayuntamiento de Granada de 11/07/2019
- Se verifica respuesta a petición de la Unidad Técnica del Servicio de Salud de Junta de Andalucía Remitiendo a D.T. Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural



sobre informe de almacén donde se ubican productos fitosanitarios, con el uso no agrícola y según condiciones determinadas en RD 1311/2012.

- Se verifica respuesta a petición de la Unidad Técnica de la D.T. Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía sobre informe de almacén donde se ubican productos fitosanitarios, con el uso no agrícola y según condiciones determinadas en RD 1311/2012. La cual informa que no procede la inscripción del almacén en el sector de Tratamientos Fitosanitarios del ROPO.

OB-809-67 Ocasionalmente no hay evidencia documental de algunos registros en la oficina central: seguimientos de uso de maquinaria, Derecho 2019. Unidad de Jardinería

RM-809-68 Se podría eliminar el uso de documentos físicos por digitales en la medida de lo posible, partes de trabajo, seguimiento de uso de máquinas. Unidad de Jardinería

### **ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE EDIFICACIÓN**

#### **CONSERJERÍA (turno de tarde)**

##### **• Gestión de espacios**

- La subdirección del centro establece la gestión de los espacios.
- Apertura y cierre del centro sin incidencias durante 2019 y 2020.

##### **• Control de llaves y medios**

- Se comprueba la entrega y recogida de llaves y medios.
- Tienen 8 portátil para préstamo.

RM-816-69 Se recomienda elaborar un listado con todos los medios y equipos de préstamo de la conserjería de ETSIE.

##### **• Mantenimiento**

- Control de limpieza con personal propio de la UGR
  - Registros de limpieza de aseos.
  - Revisión semanal visual de la limpieza en el centro.
  - Se comprueban las fichas de seguridad de los productos químicos.
  - Se revisa el almacén de productos de limpieza.

RM-806-70 Se recomienda colocar los productos químicos más peligrosos en las baldas del almacén más cercanas al suelo, para minimizar el riesgo de accidente o derrame. ETSIE

- Poseen un control de todos los consumos de agua, gas y energía eléctrica.
- DDD:
- 3 Ascensores: se comprueba los partes de trabajo con la empresa OTIS. Últimas visitas el 17/01 y el 06/02/2020.
  - Inspección reglamentaria realizada con fecha noviembre de 2018 y dos de ellos con defectos graves, subsanados en mayo de 2019.
- Sistemas contra incendios:
  - la última revisión trimestral con evidencia se realizó en octubre de 2019 y en 2020 el 06/02/2020. realizaron la última revisión trimestral.
  - Inspección
- Se revisan las incidencias en la aplicación de la Unidad Técnica.
- Solamente tienen dos incidencias durante 2019, que están terminadas; en 2020 no han registrado ninguna.



- En turno de mañana si hay incidencias en 2020, y una de ellas en proceso desde noviembre de 2019.
- RM-808-71 Se recomienda ver si está terminada la incidencia de la gotera en el grifo de la caldera. ETSIE.
- **Comunicaciones entre turnos**
    - Se comprueba las comunicaciones del curso.
  - **Incidencias**
    - Se revisan las incidencias registradas en la aplicación de la UT.
    - La última incidencia se anotó el 20/09/18. Se ha caído una pantalla del techo con luminarias.
  - **Paquetería**
    - Todo correcto.
  - **Objetos perdidos**
    - Se comprueba el libro de registro de objetos perdidos.
    - La ropa se la lleva Madre Coraje
    - Últimos objetos perdidos se han entregado a correos en febrero, y todavía no se ha recibido ninguno hasta la fecha.

## SECRETARÍA

- **Expediente nº 1. Graduado en Edificación.**
    - Acceso por selectividad en el curso 2015/16.
    - Fotocopia de las pruebas de acceso.
    - Matrícula realizada con fecha 30/09/16 como becaria MEC.
    - No solicitó ningún reconocimiento durante su estancia en el centro.
    - Acreditación lingüística por sede electrónica el 10/10/16, del 1B de inglés.
    - DNI del alumno.
    - Realizó movilidad en la Universidad de Hungría:
      - Desde 2017/18 curso completo.
      - Acuerdo de estudios con fecha febrero de 2018.
- RM-109-52 Actualmente las modificaciones de acuerdo de estudios de los estudiantes de movilidad out no tienen límite, ni en número ni en fecha, y el personal de secretaría tiene que estar comprobando y realizando cambios en las matrículas continuamente (en la normativa pone que solo pueden realizarlo hasta un mes de su incorporación).
- Nominación a la Universidad de Hungría.
  - Solicitud de reconocimiento de créditos con fecha 18/09/18.
  - Notas de la Universidad de Hungría con fecha 18/06/18.
  - Reconocimiento de créditos con fecha 29/09/18 con la firma de la subdirectora y la resolución es de 01/10/18.
  - Solicitud de certificado académico con fecha 06/11/19, carta de pago 07/11 y el 08/11 pagó y se envió por sede electrónica.
  - Firma de la configuración final de su expediente con fecha 24/07/19.
  - Actas de notas de las asignaturas:
  - Título
    - Solicitud del título con fecha 24/07/19 y pagó el 24/07/19.
    - Envío del lote a la Sección de Títulos con fecha el 29/07/19
    - El lote de títulos con el suyo se recibió el 31/10/19.
    - Recogió el título con fecha 06/11/19.
    - Se comprueba el registro de su título en el libro 4º nº 10108.



- Se comprueban las actas de las asignaturas firmadas por los docentes de cada asignatura:
  - Gestión de la calidad aprobada con fecha 21/01/19, con 7,2 de nota final.
  - Valoraciones, Tasaciones y Peritaciones aprobada con fecha 24/01/19, con un 5 de nota final.

• **Expediente nº 3. Graduado en Edificación.**

- Acceso por ciclo formativo de formación profesional en el curso 2015/16.
- Foto, DNI y resguardo de matrícula.
- Título de CFP en "proyectos de edificación".
- Se matriculó con fecha 15/07/15, con Beca MEC (resguardo de la solicitud).
- Reconocimiento de créditos:
  - Solicitud con fecha 18/10/16 de las asignaturas: 12 créditos de asignaturas optativas e instalaciones I.
  - Se le contestó el 12/01/17 con resultado favorable.
- Prácticas externas: certificado laboral realizado en el Instituto de FP.
- No realizó movilidad
- Acreditación lingüística con fecha 28/03/19 del B2 de inglés; realizado el 15/03/19.
- Configuración final de su expediente con fecha 19/06/19
- Se comprueban las actas de las asignaturas firmadas por los docentes de cada asignatura:
  - Topografía aprobada con fecha 07/07/17, con 7,7 de nota final.
  - Proyectos I aprobada con fecha 30/01/17, con un 9 de nota final.
- Título
  - Solicitud del título con fecha 19/06/19 y pagó el 19/06/19.
  - Envío del lote a la Sección de Títulos con fecha el 28/06/19
  - El lote de títulos con el suyo se recibió el 01/10/19.
  - Se comprueba físicamente el título, puesto que no lo ha recogido.
  - Se comprueba el registro de su título sin retirar en el libro 4ª nº 10093.

• **Movilidad in.**

- Estudiante D.G.F.
  - Nominación de la estudiante de la Universidad de Pisa con fecha 27/02/19.
  - Acuerdo de estudios con fecha 12/12/18.
  - Se comprueba el acuerdo con la Universidad de Pisa, que tiene fecha 23/06/15. Acuerdo 2017-2021.
  - No llegó a estudiar en el centro.
- Estudiante C.L.
  - Nominación de la estudiante con fecha 01/11/18 de la Universidad de Bari.
  - Se comprueba el acuerdo con la Universidad de Bari y que no se supera el número de estudiantes que se describe en el acuerdo.
  - Acuerdo de estudios.
  - Se comprueba que la matrícula coincide con su acuerdo definitivo de estudios.
  - Fecha de la última modificación de matrícula 18/02/19.
  - Envío de las notas a la Universidad de Bari, con fecha 30/07/19 por correo electrónico y el original.

RM-109-53 La normativa dice que se puede enviar las notas de los estudiantes de movilidad in, a su Universidad de origen, hasta un mes después de la finalización de la estancia del estudiante, que puede no coincidir con la fecha de entrega de notas.





- o Realizó movilidad en la Universidad de Hungría:
  - Desde 2017/18 curso completo.
  - Acuerdo de estudios con fecha febrero de 2018.
- RM-109-52 Actualmente las modificaciones de acuerdo de estudios de los estudiantes de movilidad out no tienen límite, ni en número ni en fecha, y el personal de secretaría tiene que estar comprobando y realizando cambios en las matrículas continuamente (en la normativa pone que solo pueden realizarlo hasta un mes de su incorporación).
  - Nominación a la Universidad de Hungría.
  - Solicitud de reconocimiento de créditos con fecha 18/09/18.
  - Notas de la Universidad de Hungría con fecha 18/06/18.
  - Reconocimiento de créditos con fecha 29/09/18 con la firma de la subdirectora y la resolución es de 01/10/18.
- RM-109-55 Sería adecuado comunicar a los responsables de movilidad de los centros las renuncias de los alumnos/as out, para que no continúen el proceso normal y se les facilite el trabajo.

## LABORATORIOS

### ✓ **MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN:**

#### • **Apoyo a la docencia práctica**

- o Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo, Ensayo de Fragmentación, ED 00, 26/01/20, identificado en documento interno de 10/01/2020
- o Se verifica planificación a demanda, por semestres.
- o ETSA Practicas Materiales de Construcción, se verifica Protocolo en la descripción y en el libro de la asignatura, Grado de Arquitectura Superior, laboratorio de hormigones, solicitada el 24/09/19, finalizada 19/12/19, practica validada.
  - Probetas de Hormigón.

RM-102-72 Sería recomendable una identificación única de cada uno de los ensayos. Materiales de Construcción

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

EN-206-73 Se destaca la gestión del laboratorio de Materiales de Construcción

- o Listado de equipos en ODISEO
  - 214, equipos
  - Balanza 13-CC:
    - Verificada con masas patrón, anual (09/12/19).
    - Instrucción de verificación balanzas
  - Estufa 05-SU Verificación:
    - Verificación, anual (03/12/19).
    - Instrucción de verificación estufas
  - Prensa 26-HO:
    - Mantenimiento, anual (17/12/19).
    - Verificación de 20/06/2019 con cedula de carga, anual.
    - Calibración externa de 2016, nº de certificado LAT 092.



- Se verifican los informes de calibración Unidad de Cualimetría y Metrología Química de Facultad de Ciencias. Eje: pesas patrón IC\_PES-FC-02 de 29/11/18. Se verifican certificado patrón
- Se verifica las compras del laboratorio:
  - Pedido de Picnómetro para sólidos de fecha el 04/02/2019, recepcionado el día siguiente, albarán.
  - Se verifica evaluación de proveedores de 2020
- Control de existencias
  - Fungible: Mascarilla con para partículas 1 caja.
  - Reactivos: Ácido Clorhídrico 50 cc, caducados,
  - Instrumental: Discos de Corte de Granito, 1 Unidad
  - Vidrio: Matraces Erlenmeyer 5
  - Otros: Cemento Cem II 32 5N 1 Saco

OB-206-74 No se tienen identificados el instrumental, Fungible, ..., se han identificado como equipo. ETSCCP, Ingeniería del Terreno.

## DEPARTAMENTOS

### ✓ CONSTRUCCIONES ARQUITECTÓNICAS.

#### • Ordenación docente:

- Atención a los alumnos: por teléfono y de forma física.
- Ordenación docente
  - Plantilla que custodia el Secretario.
  - Se verifica modificación de la a Ordenación Docente.
  - Introducción a la Construcción. Docente. Se comprueba el horario, (martes y jueves por la tarde y las tutorías el despacho 34). Se comprueban en el directorio de la UGR.
- Memoria académica se envía a secredei con la misma 26/06/2019
- Se verifica la solicitud de las becas de colaboración y resolución con un alumno concesión de 30/10/2019
- Solicitud de Docencias Practicas:
  - Solicitud de tres líneas de 23/03/2019
  - Concesión de dos líneas el 7/10/2019
- Informes de reconocimiento de Créditos:
  - Fecha de solicitud 26/11/19. Se envía al departamento que lo gestionaron, y se verifica vinculación con salida e informe, una asignatura favorable el resto desfavorable, de 11/12/2019
- Solicitud de evaluación única
  - Fecha de solicitud 21/02/2020. Se verifica la documentación que aporta, y concesión el 24/02/2020
- Solicitud de evaluación por tribunal. Solicitud de 24 de febrero 2020, y salida con la revisión de tres de marzo con la revisión de la misma
- Se verifica el nombramiento de Tribunal para la evaluación por el mismo.

#### • Ejecución del Presupuesto - Compras y evaluación de proveedores:

- Listado de proveedores actualizado: Monchon Bedmar
- Pedido con fecha 17/12/19, recepción, JG 2019/61308 ok.

**✓ EXPRESIÓN GRÁFICA ARQUITECTÓNICA Y DE LA INGENIERÍA.**

- Atención a los alumnos: por teléfono y de forma física.
- Ordenación docente
  - Original firmado por el Director.
  - Se verifica modificación de la Ordenación Docente, asignación de docencia.
  - Proyectos I. Docente. Se comprueba el horario, (lunes y jueves por la tarde y mañana). Se comprueban en el directorio de la UGR.
- Memoria académica se envía a secredei con la misma 18/06/2019
- Se verifica la solicitud de 3 becas de colaboración y resolución con un alumno concesión de 30/10/2019
- Solicitud de Docencias Practicas:
  - Solicitud de 8 líneas de 24/04/2019
  - Concesión de dos líneas el 9/10/2019
- Informes de reconocimiento de Créditos:
  - Fecha de solicitud 21/10/19. Se envía a los responsables de asignatura que lo gestionaron, y se verifica vinculación con salida e informe, dos asignaturas una favorable y otra desfavorable, envío a la ETSCCP el 30/10/2019
- Solicitud de evaluación única
  - Fecha de solicitud 25/09/2019. Se verifica la documentación que aporta, y concesión el 26/09/2019
- Solicitud de revisión examen por tribunal. Solicitud de 25 de febrero 2019, y salida con la revisión de 8 de marzo con la revisión de la misma
- Se verifica el nombramiento de Tribunal para la evaluación por el mismo.
- **Ejecución del Presupuesto - Compras y evaluación de proveedores:**
  - Listado de proveedores actualizado: Monchon Bedmar
  - Pedido con fecha 23/10/19, recepción, JG 2019/48943 ok.

**✓ URBANÍSTICA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO**

- Atención a los alumnos: por teléfono y de forma física.
- Ordenación docente
  - Plantilla con el OK del Director del Departamento.
  - Se verifica las modificaciones de la a Ordenación Docente:
    - Alta Proyecto de Desarrollo Urbano, de Docente, 1 créditos. Se comprueba el horario, (martes y jueves mañana y las tutorías). Se comprueban en el directorio de la UGR.
- Memoria académica se envía a secredei con la misma 16/06/2019
- Se verifica la solicitud de las becas de colaboración y resolución con un alumno concesión de 30/10/2019
- Solicitud de Docencias Practicas:
  - Solicitud de 20/03/2019
  - Concesión de 5 líneas en octubre de 2019
- Informes de reconocimiento de Créditos:
  - Fecha de solicitud 25/11/19. Se envía al departamento que lo gestionaron, y se verifica vinculación con salida e informe, una asignatura favorable, de 06/12/2019, envío al centro.
- Solicitud de evaluación única



- Fecha de solicitud 26/02/2020. Se verifica la documentación que aporta, y concesión el 5/03/2020
- Se verifica el nombramiento de Tribunal en la página web del departamento.
- Listado de proveedores actualizado: Monchon Bedmar
- Pedido con fecha 23/10/19, recepción, JG 2019/48943 ok.
- **Ejecución del Presupuesto - Compras y evaluación de proveedores:**
  - Listado de proveedores actualizado: Hispania PC
  - Pedido con fecha 17/12/19, recepción, JG 2019/61718 ok.

**U.A.D.****• Ejecución del Presupuesto - Gestión de gastos:**

- N° de Comisión de 2019 /(C) 7573
- Excel con todas las comisiones
- Fecha de imputación el 23/06/19
- Fecha de pago el 25/06/19
- Pago 194,18
- Relación de Transferencias de 25/07/2019
- Se verifica la cuenta justificativa con la comisión de servicios 1054/2019, reposición
- 7/10/2019
- Conciliación bancaria 25/07/19
- Relación de Justificantes
- Informe anual de conciliación bancaria del cierre de 2019: dotación 30.000., 7/01/2020
- Construcciones Arquitectónicas.
- Gestión de gastos de comisión de servicios:
  - Comisión P, N° comisión 2019(C)/7573; asistencia a Congreso
    - Solicitud con fecha con autorización 10/07/19 y 09/07/19 con las firmas oportunas.
    - Aceptación de los gastos firmado por la responsable del centro de gasto del departamento.
- Gestión de gastos, pago factura:
- N° 2019/56218; pago mantenimiento impresoras
  - Factura del 3/12/19
  - Proveedor PYP
  - 4/12/2019
  - Pagada el 13/01/2020
- Expresión gráfica arquitectónica y de la ingeniería.
- Gestión de gastos de comisión de servicios:
  - Comisión P, N° comisión 2019(C)/8546; viaje a Brasil
  - Solicitud con fecha con autorización 3/07/19 con las firmas oportunas, consejo de gobierno.
  - Aceptación de los gastos firmado por el Centro del Gasto
  - Certificado de estancia.
- Urbanística y Ordenación del Territorio
- Gestión de gastos de comisión de servicios:
  - Comisión P, N° comisión 2019(C)/861; encuentro de cooperación
    - Solicitud con fecha con autorización 17/01/19 y 18/01/19 con las firmas oportunas.



- Aceptación de los gastos firmado por la responsable del centro de gasto del departamento.
- Gestión de gastos, pago factura:
  - 2019/60350, Curso de ingles
  - Factura 16/12/2019

### CONSERJERÍA:

#### • **Mantenimiento General - Mantenimiento limpieza**

- Limpieza empresa control dependiendo directamente de Conserjería.
- Planificación de la limpieza diaria 73 horas.
- Se comprueba el personal que trabaja hoy por la Empresa FISSA
- Se verifica registro de limpieza de aseos. Eje. Enero de 2020.

#### • **Mantenimiento General - Mantenimiento preventivo**

- Calderas:
  - 3 calderas, Caldera Roca CPA 350, último mantenimiento de febrero
- Sistemas contra incendios controlados por GIIT. Revisión anual extintores, BIES, 11/07/19, revisión anual, trimestral última de 13/01/2020
- Ascensores:
  - 4 ascensores, dos montacargas: última revisión de febrero de 2020, todos
- Control de Legionella de noviembre de 2019, agua caliente.

#### • **Mantenimiento General - Mantenimiento correctivo**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica.
  - Incidencia con fecha 28/10/19.
  - Comunicación de finalización de incidencia N°1989/2019, reparar azulejos. Se comprueba en la aplicación.
- Comunicación de finalización de la n° 1044/2019, colaboración con IMANGENER.

#### • **Gestión de edificios**

- Se comprueba el libro de apertura y cierre, digitalizado, sin incidencias, una observación en 2020.
- Se comprueba el libro de entrega de llaves. OK.
- Comunicación entre turnos, ejemplo, último apunte el 6/02/2020
- Registro de incidencias, no ha habido 2020, 2019, hay ultima incidencia 4, solucionada el 17/09/2019, un día
- Fichas de control de los medios audiovisuales, en Excel.
  - 21236282 Pantalla, Seminario 2, limpieza en julio de 2019
  - Cañón de onda Corta, WDX881ST6180552, mantenimiento 7 febrero de 2020
- Objetos perdidos:
  - Se comprueba el libro de objetos perdidos. N° 20 de 2020

OB-816-75 El servicio de Correos no viene hasta que no lo indiquen en Gerencia, acumulado 2018 y primer semestre de 2019. Conserjería ETSCCP

RM-816-76 En las fichas en las que aparece la operación de mantenimiento no aparece la periodicidad de las mismas, sería recomendable ponerla. ETCCP

**FACULTAD DE PSICOLOGÍA****SECRETARÍA****• Expediente nº 1. Graduado en Psicología.**

- Acceso por selectividad en el curso 2015/16, realizada en Córdoba.
- Matrícula realizada con fecha 17/07/16 como becaria MEC.
- Relación de becarios desde el Servicio de Becas con fecha 15/12/15.
- DNI del alumno y foto.
- Solicitud de cambio de grupo con fecha 16/02/16. Se comprueba el cambio de grupo con fecha 22/11/16.
- No realizó movilidad
- Acreditación lingüística del B1 en inglés con fecha 19/02/19.
- Título
  - Solicitud del título con fecha 05/07/19 y pagó el mismo día.
  - Envío del lote a la Sección de Títulos con fecha el 17/07/19
  - El lote de títulos con el suyo se recibió el 30/10/19.
  - Recogió el título con fecha 20/11/19.
  - Se comprueba el registro de su título en el libro 2ª nº 111, nº de registro 2767.
- Se comprueban las actas de las asignaturas firmadas por los docentes de cada asignatura:
  - Psicofisiología Clínica de la calidad aprobada con fecha 19/06/19, con 9.7 de nota final.
  - Psicología Fisiológica fecha 20/06/17, con un 6 de nota final.

**• Expediente nº 5. Graduado en Logopedia.**

- Acceso por selectividad en el curso 2016/17, realizada en Granada.
- Matrícula realizada con fecha 16/09/16 como becaria MEC.
- Relación de becarios desde el Servicio de Becas con fecha 15/12/15.
- DNI del alumno y foto.
- Solicitud de reconocimiento de créditos con fecha 23/02/16. Se le reconocimiento realizado y registrado el mismo día.
- No ha solicitado reconocimiento de créditos.
- No realizó movilidad
- Acreditación lingüística del B1 en inglés con fecha 12/12/18.
- Título
  - Solicitud del título con fecha 27/06/19 y pagó el mismo día.
  - Expediente cerrado y firmado con fecha 27/06/19.
  - Envío del lote a la Sección de Títulos con fecha el 27/06/19.
  - El lote de títulos con el suyo se recibió el 18/09/19.
  - Recogió el título con fecha 16/10/19.
  - Se comprueba el registro de su título en el libro 1º nº 611, nº de registro 25.
- Se comprueban las actas de las asignaturas firmadas por los docentes de cada asignatura:
  - Psicología del lenguaje de la calidad aprobada con fecha 11/06/16, con 6.5 de nota final.
  - Afasias y trastornos degenerativos del lenguaje fecha 07/07/17, con un 5.2 de nota final.



**• Movilidad in.**

- Se coge como muestra a la alumna A.M.
  - Se comprueba la sistemática de nominación:
  - Nominaciones de la Universidad de Hamburgo recibida
  - Se revisa la matrícula de esta alumna.
  - Acuerdo de estudios con su Universidad.
  - Última alteración de estudios con las asignaturas cursadas.
  - Certificado de notas de A.M.

RM-109-77 La normativa dice que se puede enviar las notas de los estudiantes de movilidad in, a su Universidad de origen, hasta un mes después de la finalización de la estancia del estudiante, que puede no coincidir con la fecha de entrega de notas. Facultad de Psicología.

**DEPARTAMENTOS****✓ PSICOBIOLOGÍA****• Gestión académica**

- Acta del Consejo de Departamento con fecha 09/05/19.
- Última modificación en Ordenación Docente con fecha 08/02/2020.
- Modificación docente: alta de F.G.R. en Psicología del desarrollo (264 11 A1), grupo 5 con 1,5 créditos.
- Se revisa la tutorías de F.G.R. en segundo semestre L de 12:00 a 15:00 en el despacho 308.
- Durante las elecciones solo realiza los comunicados que la secretaria y el Director le envían.

**• Memoria académica**

- Escrito 14/05/19; fecha de entrega el 19/06/19.
- Envío el 17/06/19 a Secretaría General.

**• Gestión de elecciones**

- Durante las elecciones solo realiza los comunicados que la secretaria y el Director le envían.

**• Proceso de evaluación única**

- Se comprueba el proceso:
- Evaluación única de C.P.R.
- Solicitud con fecha 01/10/19.
- Concesión con fecha 03/10/19.

**• Becas de colaboración**

- Comunicado del Consejo Social 23/05/19; fecha hasta el 10/06/19.
- Resolución con fecha 17/06/19, concesión de una beca.



### ✓ PSICOLOGÍA EXPERIMENTAL

#### • Gestión económica

- Compra de un monitor de un PDI:
  - Compra al proveedor VALENZUELA.
  - NJG 2020/356.
  - Alta en cómprame el 21/01/2020.
  - Factura de compra 22/01/2020.
  - Dieta de F.J.M.P.
  - NJG 2020/954, con fecha 19/02/2020.
  - Asistencia a la reunión de la asociación universitario iberoamericana.
  - N° comisión de servicio 2020/954
  - Perlico firmado por el Director 12/12, Decana el 16/12 y el responsable del centro de gasto 12/12.
  - Certificado de asistencia con fecha 18/12/19.
  - Factura de los dos hoteles (Salamanca y Madrid).
  - Se comprueba el pago por kilómetro.

#### • Gestión académica

- Modificación en la ordenación docente.
  - Solicitado el 20/01/2020
  - Alta en Psicomotricidad y lenguaje, al docente E.M.A.
  - 3 créditos en el grupo 1 de teoría.
  - Correo de confirmación de Ordenación Académica el mismo día.
  - Se confirma en el programa de O.D.
  - Segundo semestre de tutorías de F.G.R. Jueves de 10 a 14, en el despacho 311.

### ✓ METODOLOGÍA DE LAS CIENCIAS DEL COMPORTAMIENTO

#### • Memoria académica

EN-102-78 Es destacable la gestión de las guías docentes; tienen subidas las de este año y la de los anteriores hasta el 1979/80. Metodología de las Ciencias del Comportamiento.

#### • Gestión de elecciones y colgadas en la página WEB

- Tuvieron elecciones a Director de Departamento en octubre de 2019.
- Se comprueba el 11/10/19 la presentación a la candidatura, con n° registro 12.
- Convocatoria de la Junta del Consejo de departamento a realizar el 15/10/19.

#### • Proceso de evaluación por tribunal

- No se ha recogido ninguna solicitud, aunque han constituido el tribunal y subido a la página WEB.

#### • Evaluación por incidencia

- Solicitud realizada por I.N.B. el 13/02/19 en la Facultad
- Llegó el 15/02 al Departamento.
- Contestación con fecha 19/02/2020.
- El 19/03/2020, al no ponerse en contacto con el Departamento se le envió un correo electrónico

**• Proceso de evaluación única**

- Se comprueba el proceso:
- Evaluación única de C.P.R.
- Solicitud con fecha 01/10/19.
- Concesión con fecha 03/10/19.

**CLÍNICA DE PSICOLOGÍA**

OB-106-79 El impreso con datos de confidencialidad no se referencia a la ley Orgánica de 3/2018 de 5 de diciembre, pero la dependencia de la información que recogen los mismos depende de la información suministrada por Secretaría General. 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, se verifica el ingreso del GAS del presupuesto de este ejercicio según aviso del este servicio, 25/03/2020
- Memoria 2018/2019.
- Se verifican cambios en los programas, ejemplo, programa de neurosicología, cambio en la página web.
- Se verifica el cuadrante de horarios anual de 2019/2020 acordado con el PAS de la CLÍNICA, 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.
- 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 expediente de ansiedad:
  - Exp. 2019/2020
  - Cuestionario
  - Consentimiento
- Se verifica Solicitud de asistencia infantil y consentimiento de adulto e infantil (firmado por ambos padres)
- Se verifica Archivo de historias Clínicas del expediente auditado.

RM 106-80 Sería recomendable buscar canales de información con la retroalimentación con determinados usuarios (estudiantado).

RM 106-81 Se está realizando un manual de PAS, para este puesto, que se podría identificar como una instrucción técnica.

EN 106-82 Se destaca la gestión de la documentación y trazabilidad de la misma en la Clínica Sicología.

**CONSERJERÍAS**

- Mantenimiento General - Mantenimiento limpieza
  - Limpieza empresa control dependiendo directamente de Conserjería.
  - Planificación de la limpieza diaria 42 horas.
    - Se comprueba el personal que trabaja hoy por la Empresa FISSA
    - Se verifica registro de limpieza de aseos. Eje. Febrero de 2020.



- Mantenimiento General - Mantenimiento preventivo
  - Calderas:
    - Calderas último mantenimiento mensual de marzo
  - Sistemas contra incendios controlados por GIIT. Revisión Trimestral de Extintores, BIES, 03/12/19.
  - Ascensores:
    - 3 ascensores: última marzo de 2020, todos
  - Control de Legionella de diciembre de 2019, agua caliente.
- Mantenimiento General - Mantenimiento correctivo
  - Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica.
    - Incidencia con fecha 21/02/20.
    - Comunicación de finalización de incidencia N°237/2020, instalación de luces. Se comprueba en la aplicación.
  - Comunicación de finalización de la n° 245/2020, colaboración con la UT del Centro y Equipo de Cartuja.
- Gestión de edificios
  - Se comprueba el libro de apertura y cierre, digitalizado, incidencias, ejemplo, el 20/02/2020.
  - Se comprueba el libro de entrega de llaves. OK.
  - Comunicación entre turnos, ejemplo, último apunte el 6/03/2020
  - Registro de incidencias, última incidencia 248, solucionada falta cerrarla
    - Fichas de control de los medios audiovisuales, en Excel.
    - EB-970 Proyector LCD, Auditorio, limpieza y horas en febrero de 2020
  - Objetos perdidos:
    - Se comprueba el libro de objetos perdidos. N° 177 de 2020

**U.A.D.**

- Dieta
- NJG 2020/954, con fecha 19/02/2020.
- Asistencia a la reunión de la asociación universitario iberoamericana.
- N° comisión de servicio 2020/954
- Perlico firmado por el Director 12/12, Decana el 16/12 y el responsable del centro de gasto 12/12.
- Certificado de asistencia con fecha 18/12/19.
- Factura de los dos hoteles (Salamanca y Madrid).
- Se comprueba el pago por kilómetro.
- Departamento de Psicología Experimental
- Fecha de imputación el 19/02/19
- Fecha de pago el 20/02/20
- Pago 502 €
- Relación de Transferencias de 19/02/2020
- Se verifica la cuenta justificativa 42/2020 con la comisión de servicios, reposición 6/03/2020
- Conciliación bancaria 19/02/2020
- Relación de Justificantes
- Informe anual de conciliación bancaria del cierre de 2019: dotación 50.000., 13/01/2020.



## **CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA**

### **CONSERJERÍA**

#### **• Apertura y cierre del Centro:**

- Se comprueba los registros de final de 2019 y principios de 2020.
- Sin incidencias.

#### **• Incidencias en el Centro:**

- Durante 2020 no se han registrado ninguna incidencia.
- En noviembre de 2019 registraron sus dos últimas incidencias.
  - Incidencia nº 5. fallo en la alarma el 12/11/2019.
  - Incidencia nº 6: cae agua del techo con fecha 18/11/2019. Se comunica a la Unidad Técnica y queda arreglado con fecha 20/1/19.

#### **• Libro de entrega de llaves o recursos.**

- Se comprueba el registro de entrega y finalización de 2020. No han tenido ningún tipo de problema durante este tiempo.

#### **• Fichas de control de los medios audiovisuales.**

- Se comprueba el inventario de todos los equipos.

#### **• Reserva de instalaciones:**

- Se comprueba el registro de reservas de aulas.
- Se comprueba las reservas de 2020 hasta el 16/03/2020.

#### **• Comunicación entre turnos:**

- Se comprueba el libro de comunicaciones de 2019 y 2020.

#### **• Objetos perdidos:**

- Se comprueba el registro de depósito de 2019 y 2020
- Nº 40 gafas se encontraron el 06/03/19
- Nº 52 mando a distancia con fecha 18/03/2019.

#### **• Libro de mantenimiento**

- RM-807-83 Se recomienda revisar y actualizar el plan de mantenimiento de infraestructura.
- Limpieza FISSA: control de firmas del personal (2 limpiadoras y un cristalero).
  - Ascensores con OTIS:
    - Registro mensual de mantenimiento
  - Sistema contra incendios con GIIT.
  - Alarma de incendios con GIIT.
  - Alarma anti robo: ATIS.
  - Barrera del parking con GIIT.
  - Baja tensión SGS:
  - Bacteriostáticos con ATHISA: cambio de bacteriostáticos y alfombra higiénica.

## **MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES**

### **• Limpieza**

- Limpieza con la empresa FISSA:
- Último informe de febrero de 2020 realizado y enviado con fecha 09/03/2020.

### **• Climatización**

- Contrato con IMANGENER.
- Última visita 22/05/2020 con parte de trabajo preventivo.

### **• Gas natural**

- Última revisión 15/06/2018 por la empresa nedgia. Válido hasta 06/2023.

**• Ascensores**

- Contrato con OTIS.
- Última inspección reglamentaria 23/06/2019. Válido hasta el 2021.
- Inspecciones periódicas: 21/01, 10/02, 15/05, 15/05 y 17/05/2020.

**• Sistema contra incendios**

- Contrato con GIIT.
- Certificado anual de revisión con fecha 13/05/2020 (extintores, BIE's, central automática, cilindros de extinción y sistemas de extinción automática por gas).

OB-807-84 El certificado anual de los sistemas contra incendios presenta observaciones en los extintores, BIE's, detectores y centralitas.

**• DDD**

- Servicio con BIOTEC.
- Revisión trimestral con fecha 30/09/2019 y 17/12/2020.

OB-807-85 Actualmente carecen de diagnóstico inicial de DDD, aunque se comprueba los partes de trabajo y/o inspección realizados por la empresa BIOTEC.

**• Energía eléctrica**

- Certificado de Baja tensión con SGS con fecha 13/06/2017. Válido hasta 06/2023.
- Alta tensión: 23/07/2021.

**• Anti robo**

- Alarma anti robo: ATIS.
- Solo actúan en caso de acción correctiva.
- Factura con fecha 07/05/2020, última acción realizada.

**• Barrera parking**

- Barrera del parking con GIIT.
- Solo actúan en caso de acción correctiva. En 2020 no han tenido ninguna.

**• Bacteriostáticos**

- Contrato con ATHISA: cambio de bacteriostáticos y alfombra higiénica.
- Última recogida de contenedores higiénicos con fecha febrero 2020. Parte de trabajo 2019 18197
- Último mantenimiento de 14 bacteriostáticos con fecha 22/01/2020. Parte 201918203.
- Alquiler de alfombra realizado en febrero con parte de trabajo 201918211.

**GESTIÓN ECONÓMICA****• Gestión económica**

- Se comprueban la tramitación de las facturas de Athisa Medio Ambiente:
  - Última recogida de contenedores higiénicos con fecha febrero 2020. Parte de trabajo 2019 18197. Factura con fecha 29/02/2020. NJG 2020/6754.
  - Último mantenimiento de 14 bacteriostáticos con fecha 22/01/2020. Factura con fecha 29/02/2020. NJG 2020/6756.
  - Alquiler de alfombra realizado en febrero. Factura con fecha 29/02/2020 y NJG 2020/6753.

**• Instituto de la Mujer**

- Se verifica listado de proveedores actualizado a 2020
- Se verifican los siguientes pedidos:





- Pedido suministro de Material Informático y recepcionado OK diciembre 2012
- OB-702-86 En 2020 la Evaluación de proveedores que se realizado, se ha hecho en base a una un alcance incorrecto, no se ha cerrado solo a la actividad del PAS. Instituto de la Mujer.
- Tramitación de bolsa de viaje para docencia
  - JG 11570(C)/2019
  - Fecha imputación el 27/11/19
  - Documento de conformidad de la responsable del centro de gasto y su firma con fecha 04/11/19.
  - Se verifica Cargo abono o modificación Presupuestaria:
    - Modificación presupuestaria de 21/11/2019, Master GEMMA
  - Tramitación de pago personas físicas:
    - JG 2019/53730
    - Fecha imputación el 27/11/19
    - Impreso pago a personas Físicas del 4/11/19
  - Tramitación de compra Francisco Buendía:
    - Factura 33, 19/12/2019
    - JG 2019/62342
    - Tramitado el 19/12/19
    - Pagado el 10/02/20
- RM-703-87 Sería recomendable, ahora que el PAS del Instituto va a cesar en su cargo y va a trasladarse a otro servicio, que se pudiera hacer un cambio de funciones coordinado con el funcionario/a entrante. Instituto de la Mujer.
- **Instituto de Criminología**
- Se verifica listado de proveedores actualizado a 2020
  - Se verifican los siguientes pedidos:
    - Pedido a Papelería Generalice de 13/12/2019 Babel y recepcionado el 16/12/19
- OB-702-88 En 2020 la Evaluación de proveedores que se realizado, se ha hecho en base a una un alcance incorrecto, no se ha cerrado solo a la actividad del PAS. Instituto
- Bolsa de viaje de 31/10/2019 coordinador del master:
    - JG 10794(C)/2019
    - Fecha imputación el 12/11/19
    - Factura asociada
    - Justificantes de estancia en hotel
    - Apunte de agencia de viajes Genil, JG 46619/2017
  - Tramitación de pago de docencia:
    - Pago de 19/11/19
    - JG 2019/51116
    - Fecha imputación el 28/11/19
    - Se verifica impreso a personas físicas
  - Tramitación de compra a Papelería Genil:
    - Factura 1916336, 16/12/17
    - JG 2019/60209 imputación el 17/12/10.

**• Centro de Documentación Científica, Instituto de la Paz y los Conflictos (se realiza por videoconferencia)**

- Se verifica listado de proveedores actualizado de 2020
- Se verifican los siguientes pedidos:
  - Pedido sello automático 3/12/2019 a recepcionado el 10/12/20, Rótulos Azacayas, puntuación quince puntos
  - Tramitación de comisión de Reunión de Trabajo Alpujarra
  - JG 2019(C)/8184
  - Documento de conformidad, del responsable del centro de gasto y su firma con fecha 15/07/19.
  - Justificantes Formulario del desplazamiento.
- Tramitación de pago Traducción Pagina WEB:
  - JG 2019/1859
  - Fecha imputación el 27/01/19
  - Impreso pago a personas físicas el 14/02/2019
- Tramitación de compra de placa rotulada:
  - Factura 1000235, 05/11/19
  - JG 2019/49395
  - Tramitado el 11/11/19
  - Pagado el 24/02/17

**SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES****TÍTULOS****• Títulos oficiales:**

- Expediente Doctor RD 99/2011 en Historia y Arte.
  - Solicitud título en la EIP 09/01/2019.
  - Llegada a Títulos el 28/03/2019.
  - Revisión de toda la documentación.
  - Hoja de codificación.
  - Pasaporte.
  - N° de referencia de la EIP 373024
  - Se comprueba los datos en la aplicación informática de Títulos.
  - Número de lote 008 2019 0030
  - Se comprueba los ficheros: cabeceras enviadas al ministerio, la devolución del mismo y el enviado a Signe.
  - Se verifica el trámite de envío al ministerio con fecha 24/04/19 y la devolución el mismo día, con registros erróneos 0.
  - Envío a Signe el mismo día 24/04. Notificación de subida correcta.
  - Llegada de los títulos con fecha 24/05/19.
  - Envío a la EIP de los títulos el 24/05/19.
  - Recibí de la Escuela con fecha 28/05/19.

**• Títulos propios:**

- Títulos de la Escuela Andaluza de Salud Pública de 2019. Máster propio en Economía de la Salud y dirección de organizaciones sanitarias (edición XXXIII).
  - Comunicación de fecha 01/04/2019, con los cursos realizados.
  - 04/04/19 envío a informática EASP 04-04-19 para darlo de alta en el registro.



- Cargados con fecha 09/04/19.
- Alumno C.A.T.D con el número EASP-M0236/19.
- Listado y verificación de todos los alumnos para comprobar que vienen todos.
- Salida de los títulos a la Escuela el 12/09/19.
- Recibí de la Escuela con fecha 18/09/19.
- Título propio en Diploma de Posgrado:
  - Listado de la EIP con fecha 28/01/2020.
  - Diploma de Posgrado en enfermedades infecciosas en el paciente grave.
  - Alumno: A.M.P.B.
  - Documentación del expediente: Hoja de datos, portada, Certificado del centro, solicitud de la alumna con fecha 15/01/2020.
  - NRU DP-00071/20
  - Lote del curso 18/DP/005
  - Lote CFC 2020/0003
  - Envío a Signe el 14/02/20.
  - Todavía no ha llegado.

**• Suplemento Europeo al Título**

- Lote 008/2020/006
- Se envía a signe el 04/03/2020.
- Los títulos llegan de signe el 10/03/2020.
- Comprobación por punteo los títulos y se separan por centros.
- Elaboración del oficio de remisión y envío con fecha 11/03/2020 por registro oficial.
- Se comprueba, en la aplicación a la alumna M.J.A.F. (231)
  - Suplemento: graduado en Información y Documentación.
  - Fecha de solicitud 05/12/2019.
  - Fecha de expedición 11/03/2020.

**• Gestión de credenciales de homologación de los Títulos extranjeros de posgrado y Equivalencias a Grado Doctor:**

- Actualmente a partir del 23/11/2014 pueden solicitar solo la equivalencia a Doctor.
- La petición la realiza en la EIP.
- Gestión del alumno P.J.C.O.
  - Remisión desde la EIP con fecha 21/01/2019 la relación de solicitudes.
  - Solicitud con fecha 20/09/2018.
  - DNI
  - Resolución de la Rectora con fecha 11/12/2018.
  - Envío al Ministerio, solicitando el número de registro, con fecha 08/02/2019.
  - Remisión del número de credencial el 27/02/19.
  - Envío a Signe de las credenciales con la firma de la Rectora el 04/03/19.
  - Llegada de las credenciales con fecha 29/03/19.
  - Remisión a la EIP el 03/04/19.
  - Recibí de la EIP el 04/03/19.
  - Envío de una copia de la credencial al Ministerio con fecha 03/04/19.

RM-115-89 Se recomienda establecer bases de datos compartidas con los centros y con la EIP para no tener que repetir la entrada de datos de los solicitantes.

**• Destrucción de actas:**



- Se destruyen trimestralmente.
- Las carpetas las mantienen en registro de los últimos cinco años, todo lo anterior se encuentra en el archivo de la Universidad.
- Se realiza el seguimiento de la última destrucción de actas el 16/12/19.
  - Acta original y copia de todos los títulos destruidos en la carpeta N° 19 de 2019.
  - Se comprueba el listado de los títulos destruidos.
  - Título de P.R.A. – Error en la localidad.
  - Título de J.M.M.M. – Cambio de denominación del título.
  - Título de B.D.H. – Cambio de denominación del título.
  - Título de B.E.M. – Cambio de apellidos y nacionalidad.

### **UNIDAD ECONÓMICA, ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS CENTRALES**

- **Gastos estructurales e infraestructuras de prácticas**
  - Control de la factura por meses de la Facultad de Odontología:
  - Factura con fecha 13/03/20, Mantenimiento de calefacción, IMMANGENER. N° de justificante de gasto 2020/000000010751. (febrero)
    - Registro FACE 11/03/2020
    - Conformada por la Gerente el 13/03/2020
    - Tramitada el 23/03/20
  - Factura con fecha 30/04/2020, Mantenimiento de ascensores, Thyssen Krupp. N° de justificante de gasto 2019/000000014417. (mayo)
    - Registro FACE 1/05/2020
    - Conformada por la Gerente el 4/05/202
    - Tramitada el 4/05/2020
  - Factura con fecha 07/05/2020, justificante de gasto 2020/00000000015118 Limpieza, CLECE. Marzo
    - Registro FACE 7/05/2020
    - Conformada por la Gerente el 11/05/2020
    - Tramitada el 11/05/2020
    - Factura en servicios mínimos 4 horas debido a la COVID 19
  - Factura 4/05/2020 de Endesa con justificante de 2020/000000015418. (Se verifica desglose de facturas de Unidad Técnica). abril.
    - Registro FACE 8/05/2020
    - Conformada por la Gerente el 11/05/20
    - Tramitada el 14/05/2020
  - Se verifica en Base de datos, petición de prácticas en el Departamento de Psicología Experimental 2019/2020.
  - Se verifica trazabilidad desde el Departamento solicitud de una línea con tres ordenadores por 3738,9€. Petición de prácticas, justificante de gasto 2020/00000005943:
    - Fecha de pago 18/03/2020.
    - Fecha de emisión de factura 25/02/2020, enviado por responsable del centro del gasto 19/01/17 y con fecha de entrada de factura 26/02/2020.
    - Se verifica documento Intrastat
    - Petición 1 de 2019/2020, Ordenadores
    - Justificado



- Se verifica en Base de datos, petición de prácticas en el Departamento de Ingeniería Química 2019/2020:
- Se verifica trazabilidad desde el Departamento, solicitada y concedido.
- Petición línea 1 Chemcad, justificante de gasto 2019/000000041819:
  - Fecha pagada 22/11/19.
  - Fecha de emisión de factura 4/10/19, envía el responsable del centro del gasto y con fecha de entrada de factura 07/10/19.
  - Material de practicas
  - Importe 1706,46 €
- **Suministros y gestión del gasto de servicios centrales**
  - Se verifica la evaluación de proveedores de Admiración de Servicios Centrales, actualizada 2020. Ejemplo: Se verifica la puntuación con las observaciones y las incidencias surgidas.
  - Se comprueba la base de datos de almacén: 4 paquetes de folios A3, Tóner brother TN2000 1 unidad, Bolígrafos BIC azul, 274. Se verifica el Orden y control sobre el mínimo establecido.
  - Se comprueba pedidos:
    - Pedido de CSIF con fecha 14/11/19, envío a Soluciones Lourdes, correo electrónico con la tramitación del pedido, y recepción en el servicio, cómprame nº 37955 (factura 19030)
    - Pedido de Servicios Centrales por necesidades de Stock, técnica Taine (factura I/25 CPM 26435/19)
    - Pedido de Conserjería Hospital Real a Indalin, por correo electrónico, (factura CA 19/12445)
  - Factura I/25 con fecha 19/07/19 y número de justificante 2019/0000037176, Técnicas Taine, Material de oficina.
    - Tramitado el 13/09/2019
    - Pagado el 21/10/19
  - Factura 19030 con fecha 05/12/2019 y número de justificante 2019/00000058213, pedido a Soluciones Lourdes, Consumibles
    - Tramitado el 11/12/2019
    - Pagado en 10/01/19
  - Se verifican facturas producidas por distintas Unidades de Servicios Centrales. Eje.: Factura con fecha 11/03/20 y número de justificante 2020/00000010345, conforme de la Gerente de la UGR, Conferencia de Rectores.
    - Tramitado el 12/03/2020
    - Conformada por la Gerente el 16/03/2020

## **REGISTRO GENERAL**

### ● **Registro de entrada y de salida**

- Registros informáticos (programa informático).
  - Se comprueba el funcionamiento de la aplicación informática.
- Copia de las relaciones de envío.
  - Relación de envíos con fecha 29/02/2020.
  - Acuse de recibo del servicio de Jefa de Sección con fecha 3/03/2020, Escuela Internacional de Posgrado.
  - Nº 2020/2252, remitente de Master títulos Universitarios.
- Entrega de documentos.



- Entrada nº 2020/221. Se comprueba el documento en aplicación de registro. Declaración Jurada a servicio del Personal PAS
  - Entrada nº 2020/3083 de registro electrónico. Caratula de Registro eléctrico, envío al Rectorado.
  - PDF de las relaciones anuales de entrada (Espacio virtual en S).
    - Se verifica ultima copia de 2019, del 20/12/2019
  - Registros salida (programa informático).
    - Registro nº 2020/740. Salida Servicio Jurídicos. Estimación de Alegación. Se verifica documento PDF.
  - Se verifica el seguimiento de Convocatorias.: se encuentra en la S, se verifica registro y última actualización 11/03/2020, Estudiantes, convocatoria de doble Título de Lenguas Modernas, 9/03/2020
    - Registro nº 2020/740. Salida Servicio Jurídicos. Estimación de Alegación. Se verifica documento PDF.
- **Coordinación técnica de registros auxiliares**
- Formulario de Alta/Baja operadores de registro.
    - Se comprueba el alta el operador de Oficina 13:
    - Se comprueba la solicitud de alta con fecha 13/02/2020; se comprueba el alta en el INVESICRES.
    - Se verifica altas debido a la COVID desde 13/03/2020 hasta la actualidad a personal de cada servicio/unidad para acceder al programa de registro electrónico.
  - Listado anual de convocatorias.
    - Guía de asignación de destinos
    - Se comprueba el listado anual de convocatorias actualizadas.
    - Se revisa la información que se cuelga del foro.
    - Se comprueba las fuentes de información para la actualización de las convocatorias.
  - Listado de incidencias técnicas en registros UGR.
    - Se comprueba el listado de incidencias técnicas.
    - Se comprueba las incidencias de 2019 y 2020. Ejemplo, Destino erróneo 138 de la oficina 19, se envía correo con el cambio del destino por parte de Registro general, solucionándolo
  - Se verifican copias de seguridad de los registros en la S, ejemplo del Registro nº 2.

## **INVESTIGACIÓN**

- **Investigación. Gestión del Personal del ministerio.**
- Modalidad A (Seniors) Salvador de Madariaga. Funcionarios con menos de 10 años Doctor.
    - Propuesta de resolución de candidatos con fecha 19/06/19.
    - Validación de los candidatos.
    - Apertura del centro de gasto de las dos modalidades con fecha noviembre 2019.
  - Candidato J.M.F.L.
    - Propuesta de la comisión con fecha 19/06/19.
    - Resolución definitiva 26/07/19.





- Universidad de Dublín de 01/07/19 al 30/09/19. Con el importe total que le dan de subvención.
- Certificado de incorporación con fecha 01/07/19.
- Informe de estancia con fecha 27/09/19.
- Memoria científica con fecha 30/09/19. Aprobada.
- Se comprueba los gastos de desplazamiento y el documento de verificación de gastos.
- Se comprueba la verificación del cobro de la nómina mensual.
  
- Modalidad B (jóvenes Doctores: José Castillejo).
- Candidata M.B.C. como ayudante Doctor.
  - Solicitud en la plataforma.
  - Universidad de Lancaster: estancia 01/07/19 al 30/09/19.
  - Resolución con fecha 26/07/19.
  - Pagos en mensualidades y gastos justificados.
  - Certificado de incorporación.
  - Se comprueba los gastos de desplazamiento y el documento de verificación de gastos.
  - Se comprueba la verificación del cobro de la nómina mensual.
  - Informe de estancia con fecha 30/09/19.
  - Memoria Científica de la estancia con fecha 24/10/2019. Aprobada.
  
- Juan de la Cierva, modalidad incorporación:
  - Convocatoria 2015 publicación en según resolución 2/12/15
  - Solicitud de candidatos 49 UGR, 8/02/15
  - Resolución de la concesión de Becas con fecha 2/06/15, con nueve candidatos. Eje.:
- Solicitud nº IJCI-2015-23180, 01/02/17
  - DNI, datos bancarios, SS, 145
  - Aval, 27/01/16
  - Título de Doctor , 8/10/13
  - Contrato, incorporación 11 de enero de 2017
  - Se verifica tramitación interna
    - Creación de centro de gasto, a Servicio de Contabilidad y Presupuestos
    - Cargo-abono de 1/03/2017
    - Retención de crédito 31/01/17, dos retenciones de créditos dividido por anualidades 2017/2018
    - Comunicación a SS de 11/01/2017
    - Se verifica retención de crédito
    - Se verifica el pago de nómina de abril de 2017
  
- Juan de la Cierva, modalidad formación:
  - Convocatoria diciembre 2018.
  - Resolución 20/12/2018.
- Se toma como ejemplo a M.M.Q.M.
  - Formulario del investigador candidato con fecha 31/01/2019.
  - Aval del Dpto. Química inorgánica con fecha 21/01/19.
  - Incluida en la lista de candidatos
  - Hoja de envío de la candidatura por la plataforma web.
  - Resolución de concesión



- Contrato con fecha 11/12/2019.
- Incorporación 01/03/2020.
- Retención de crédito
- Reconocimiento al Ministerio y reconocimiento de crédito con fecha 31/01/2020.
- Ramón y Cajal:
  - Convocatoria 20/12/18. Contrato por cinco años.
  - Resolución provisional de candidatos 08/08/19.
- Acuerdo entre la UGR y el candidato A.P.L.
  - Resolución de concesión 28/11/19 con el candidato, la UGR y la distribución del pago económico.
  - Contrato con fecha 19/12/2019, al departamento de físico-química de la facultad de Ciencias.
  - Aplazamiento de incorporación hasta el 01/07/2020. Adenda del contrato con fecha 09/03/2020.
  - Reconocimiento de crédito 31/01/2020.
- **Investigación. Gestión del personal investigador en formación (Ministerio).**
  - Convocatoria FPI Contrato Predoctoral, con fecha de publicación en BOE 04/10/18.
  - Resolución con listas definitivas publicadas y firmadas el 02/09/19.
  - Se comprueba la documentación de M.G.B.O. FPU/00969.
    - Se verifica que su director de tesis pertenece a la UGR.
    - Listado del PDI activo.
    - Declaración responsable de no tener otra ayuda, con fecha 28/07/19.
    - Documentación solicitada para formalizar el contrato
    - Contrato firmado con fecha 31/10/19 para cuatro años.
  - Resolución con listas definitivas publicadas y firmadas el 31/08/18.
  - Se comprueba la documentación de O.R.A.H. FPU17/01844
    - Listado definitivo con su nombre.
    - Contrato con la UGR con fecha 17/09/18, para realizar su trabajo en el CITIC.
    - Presentación de la memoria anual, CV y la certificación de formación en competencias docentes, con fecha 14/10/19. Aprobado
    - Justificación de gastos
- **Investigación. Gestión de Proyectos de Investigación.**
  - Plan nacional: Implementación de una alternativa sostenible para la gestión integral del Alpeorjuo, un residuo. CTM-201675977-R. Proyecto a tres años.
    - Resolución 8 de marzo 2016.
    - Se comprueba la solicitud del proyecto en la aplicación del Ministerio.
    - Validación del proyecto por el representante legal de la UGR.
    - Resolución provisional con fecha septiembre 2016.
    - Solicitud de la apertura del centro de gasto con fecha octubre de 2016.
    - Se graba la solicitud.
    - Se comprueba el documento de concesión con el calendario de pagos.
    - Resolución definitiva con fecha 16/12/16.
    - Creación de convocatorias y proyectos.



- Taller de presentación para comentar las instrucciones de justificación con fecha marzo 2016. Se comprueba la presentación en sí.
- Reconocimiento de crédito, con fecha 10/02/17 y firma de la Gerente.
- No han realizado alteraciones, modificaciones, convenios o prórrogas.
- Comunicación de miembros del equipo de trabajo.
- Taller para los investigadores que tengan proyectos concedidos que les enseñan a gestionar los proyectos. Versión 19/12/17 de las instrucciones de ejecución y justificación.
- Hay dos tipos de informes justificativos: memoria económica y técnico-científica.
- La primera justificación se realizó en la justweb (plataforma del Ministerio).
- Informe final presentado en marzo de 2020.
- Se revisa el programa donde se controla el gasto del proyecto: contratación, facturas, declaración responsable, medidas antifraude, gastos de viaje, conste y horas del proyecto y certificado de justificación.

• **Plan propio.**

- Último Programa aprobado en sesión extraordinaria consejo de gobierno de 05/02/2020
- Publicación BOJA con fecha 13 de febrero de 2020.
- Se verifican registro de la Convocatoria de 2019
- Solicitudes + currículum (en programas contratos puente).
  - Solicitud de Investigador con fecha 31 de mayo de 2019.
  - Impresa de financiación
  - Resolución de concesión con fecha 18 de julio de 2019, en Consejo de Gobierno.
  - Cantidad 1300 mensual brutos
    - Contrato de seis meses contrato puente con docencia
    - Contrato de obra y servicio de 17/09/2019
    - Comunicación a servicio PDI, SS y Habilitación 17/09/2019, DNI, 145, datos bancarios, Título de doctor, y SS.
    - Retenciones de 2019 y 2020
    - Aceptación y compromiso de confidencialidad

OB-205-90 En el compromiso de confidencialidad se hace referencia a LOPD de 1999. Servicio de Investigación

- Organización de congresos científicos resolución 30 de abril de 2019.
- Se comprueba una ayuda para Estudios Semíticos
  - Solicitud de Investigador con fecha 19 febrero de 2019
  - Congreso con Memoria de actividad
  - Resolución de concesión con fecha 2 de mayo de 2019, en Consejo de Gobierno.
  - Cantidad 800 €
  - Comunicado de adjudicación con fecha de salida 15/05/2019
- Organización de congresos científicos resolución 30 de abril de 2019.
- Se comprueba una ayuda para Estudios Semíticos
  - Solicitud de Investigador con fecha 19 febrero de 2019
  - Congreso con Memoria de actividad
  - Resolución de concesión con fecha 2 de mayo de 2019, en Consejo de Gobierno.
  - Cantidad 800 €



- Comunicado de adjudicación con fecha de salida 15/05/2019
- Programa reparación material Científico Organización de congresos científicos resolución 26 de junio de 2019.
- Se comprueba una ayuda para Química Inorgánica
  - Solicitud de Investigador con fecha 9 abril de 2019
  - Memoria de actividad
  - Resolución de concesión con fecha 27 de junio de 2019, en Consejo de Gobierno.
  - Cantidad 1048 €
  - Comunicado de adjudicación con fecha de salida 12/11/2019
  - JG 2019/49129 reparación por importe de 2538,12

#### • Gestión del personal en formación

- Convocatoria con fecha 20/11/18 publicada en BOJA, de Garantía Juvenil, con 78 Contrato.
- Publicación en WEB de investigación
- Las solicitudes se realizan directamente en la plataforma de la UGR:
- Solicitud 469, se verifica base de datos de verificación de cumplimiento de requisitos:
  - Certificado de Garantía Juvenil
  - DNI
  - Expediente
  - Fe de vida laboral
  - Resguardo del Título
 Resolución provisional de admitidos, 20/02/19
- Resolución Definitiva de 23/04/2019
- Concesión:
  - Modelo de aceptación 29/04/19 firmado por la solicitante, con los anexos requeridos
  - Declaración responsable.
  - Garantía juvenil,
  - DNI
  - Nº de S.S.,
  - modelo 145 (IRPF)
  - Resguardo de Título Graduado en I. de Telecomunicaciones.
  - Expediente académico.
  - Comienzo el 15/01/19, con finalización 15/12/20 y documento de prórroga, 8/11/2019
  - Compromiso de confidencialidad.
  - Comunicación de retención de crédito 16/05/19.
  - Envío de la comunicación al Servicio de PAS con fecha 16/12/15.
  - Solicitud al Servicio de Habilitación del alta con fecha 16/12/15.
  - Compromiso de Investigado 15/06/2019
  - Informe Final pendiente por la reciente finalización.

OB-205-91 No ha habido convocatorias de ninguna de las modalidades del procedimiento, pero si ha habido de Garantía Juvenil, cuyo tratamiento es genérico. Servicio de Investigación

RM-205-92 Se recomienda que el procedimiento no se cierre a las convocatorias y si a las sistemáticas de las mismas. Servicio de Investigación

**• Selección de personal con créditos de investigación.**

- Expediente de referencia 5506: proyecto TEC2016-76795-C2-4-R "Gestión Flexibles de Servicios 5G....".
  - Impreso de publicación con fecha 15/11/19. Nº solicitud: 4225.
  - Destino departamento de Teoría de la Señal.
  - Investigador responsable
  - Realizaron 2 solicitudes.
  - Solicitud estimada con fecha 16/11/2019.
  - DNI de la solicitante.
  - Expediente
  - Resguardo Título
  - Expediente académico que demuestra que cumple con los requisitos.
  - Valoración y propuesta de candidatos, de la comisión con fecha 19/02/19,
  - Compromiso de la responsable del proyecto con fecha 2/02/17.
  - Listas provisionales el 10/12/19.
  - Listas definitivas el 17/12/19.
  - Correo electrónico a la adjudicataria comunicándoselo con fecha
  - Concedido en la resolución el 14/02/17.
  - Retención de Crédito al servicio de contabilidad 20/12/2020
  - Contrato firmado con fecha 01/01/2020.
  - Incorporación el 01/02/2020. Contrato hasta el 31/05/2020.
  - El proyecto tiene vigencia hasta el 29/06/2020
- Convocatoria con referencia 5519. Anexo 12. "Proyecto Amiga 7 ....."
  - Impreso de publicación con fecha 12/11/19. Nº solicitud: 4255.
  - Destino departamento Arquitectura y Tecnología de Computadores.
  - Investigador responsable
  - Realizaron 1 solicitudes.
  - Solicitud estimada con fecha 18/11/2019.
  - DNI de la solicitante.
  - Expediente
  - Resguardo Título
  - Expediente académico que demuestra que cumple con los requisitos.
  - Valoración y propuesta de candidatos, de la comisión con fecha 02/11/19
  - Listas provisionales el 10/12/19.
  - Listas definitivas el 17/12/19.
  - Correo electrónico a la adjudicataria comunicándoselo con fecha 8/01/2020
  - Retención de Crédito al servicio de contabilidad 14/01/2020
  - PDI y SS y Habilitación para gestión del contrato
  - Contrato firmado con fecha 01/01/2020.
  - Incorporación el 15/02/17. Contrato hasta el 31/05/2020.
  - El proyecto tiene vigencia hasta el 29/06/2020

**SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO****• Gestión del pago**

- Recepción de JG a través del registro contable de facturas y en formato papel otros gastos menores.
- En Universitat XXI está el Justificante de Gasto
- Una vez que se comprueba la factura con el JG se genera el ADO.
- Se comprueba un JG, con la factura y el modelo INTRASTAT:
  - NJG 2019/1061. Compra de libros comprados en Italia. Fecha de factura 28/01/2019, incluida en registro con fecha 01/02/19.
  - DC 2744 realizado el 13/02/19.
  - Pago realizado en agosto de 2019.
  - NJ en 24/06/19 realizado por tarjeta; se pagó en julio de 2020
- Justificante de gasto urgente:
  - NJG 2020/516 con fecha 29/01/2020.
    - Pago a la empresa Gaselec.
    - Se pagó en febrero de 2020. Factura de 24/01/2020.
    - El pago se realizó con fecha 18/02/2020
- Justificantes de gasto de cuentas justificativa:
  - Se realiza la comprobación de la caja habilitada de BBAA en 2019.
    - ADO 2019/33711, realizado el 30/09/2019.
    - Pago realizado el 7/10/19.
    - Se comprueba las justificantes.
    - Conciliación bancaria.
    - NJG 2019/6624.
- La validación de los ADO se realizan en la aplicación informática comprobando una serie de datos para que el pago se realice sin problemas.
- La propuesta de pago se realiza en función del ADO. El 90% se realiza por transferencia.

**• Gestión de ingresos**

- Ingresos en cuenta:
  - Se revisa las hojas de cobros. Justificante de cobro de 2018 de 23/11/18 de 500 € corresponde al NJG 4311/2018 de la OTRI (Canon).
  - Ingreso 9364. 31/12/19 del Carmen de la Victoria.
  - Ingresos pendientes de aplicación de 2019.
    - Listado de ingresos pendientes de aplicación de todo el año 2019.
    - NJG 2019/009106, ingreso del 27/11/19 desconocido; 26,30€ por transferencia.
    - NJG 2019/9337, ingreso de la JJAA a 31/12/19. Actualmente
  - 5101DC y se le paga a una empresa por devolución de una donación de beca.
  - Pago de inscripciones con NJG 2019/2485. Comunicación de la EIP para la devolución del pago de alumnos, con fecha 29/01/2019. Carta de pago con el número de justificante 2120266376H.
  - Baja por anulación del 2019
    - Gasto del centro 240,45€ Remanente de un proyecto dado por el Ministerio. Documento de baja por anulación 2647, con fecha 16/01/20.





OB-705-93 No se ha establecido el periodo en que se mantienen el remanente de los ingresos pendientes de aplicación, ni lo que se hace con esa cantidad.

- Ingreso externo:
  - Ingreso del día: 188 hoja de cobro del día 07/01/2020. Recaudación Cine Club. NJG 2019/001022. Realizado el 06/03/2020.
  - Se comprueba la comunicación al centro de gasto con N° salida 1. Centro de Contratos de segunda fase, ingreso 308/2020.

### **SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERO**

#### **• Gestión del pago**

- Se comprueba la propuesta de pago nº 427 de 2019; realizada el 04/10/2019 por transferencia.
  - Se comprueba físicamente el documento con las tres firmas.
  - Salida del documento al banco con fecha 07/10/19.
- Propuesta de pago de justificativos nº 7129, propuesta de pago 306/2019. Fecha de pago 25/10/2019. Error en el NIF de la factura 140/18: sin transmisión de dinero.
- Propuesta de pago 237/2020 de nóminas.
  - Se comprueba las tres firmas de los responsables con fecha 26/05/2020. Transferencia con fecha 27 de abril de 2020.
  - Propuesta de pago 204/2020 de nóminas del mes de abril.
- Relación de cheques emitidos con fecha 19/12/2019. Se comprueba la relación de los cheques con las firmas de las responsables. Registro de la emisión de cheques.

#### **• Anticipos**

- Cuentas Justificativas. Eje.:
- Se verifica Cuenta nº 2020/247:
  - Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
  - Relación de Justificantes de Gastos
  - Conciliación Bancaria
  - Justificantes de Gasto 2020/1432
  - Correcto
- Se verifica Cuenta nº 2020/239:
  - Facultad de Ciencias Derecho
  - Relación de Justificantes de Gastos
  - Conciliación Bancaria
  - Justificantes de Gasto 2020/6567 incorrecto
  - Carta de devolución
  - Documentación correcta enviada por PDF,
  - Nueva cuenta 2020/265
  - Aprobada el 25/03/2020
- Pagos de Dietas con Justificantes de Gastos. Eje.:
- Justificante de Gasto 2020/788
- Bolsa de viaje de Vicerrectorado de Estudiantes
- Liquidación de la Bolsa



- Autorización de la Bolsa de viaje 7/02/2020
- Bolsa con IRPF
- Se verifica el OK, por la Sección de Gestión Económica de la bolsa de viaje 12/03/2020
- Pagos de Dietas sin Justificante de Gasto. Eje.:
  - Justificante de Gasto 2020/788
  - Bolsa de viaje de Tribunal oposiciones en Facultada de Derecho
  - Autorización de la Bolsa de viaje 2/10/2019
  - Liquidación de la Bolsa, por parte de la Sección de Gestión Económica
  - Bolsa con IRPF
  - Justificante de Gasto 2020/2233 elaborado por la Sección de Gestión Económica.
- **Control de contabilidad**
  - Se verifica la gestión del proceso de control de la contabilidad:
    - Se verifica la contabilidad diaria. Eje.: día 16/12/19, pagos y cobros con los listados correspondientes (precios públicos, monex, gecaj, etc.) se verifica el listado corregido y contabilizado conformado, sobre Diario:
      - Se verifica R1 Diario de pagos y cobros
      - Se verifica R2 Documentación de pagos y cobros
      - Se verifica R3 Listados de pagos y cobros contabilizados, cobros totales 6944,20.
    - Se verifica el cuadro de caja presupuestaria mensual de enero de 2020 con los listados de movimientos de cuentas mensuales (precios públicos, monex, gecaj, etc.):
      - Se verifica listados R4 de la caja presupuestaria, ejemplos listados de precios públicos, pendientes de recuperar y de pagos
      - Se verifica la caja presupuestaria R5
      - Se verifica Documento resumen de caja presupuestaria R7,
  - Se verifica que cierre del ejercicio de 2019 según la IE0542-CIAN.
    - Se verifica la caja presupuestaria R7, a 1 de enero de 2020
- **Conciliación bancaria**
  - Se verifica la adecuada gestión del proceso de conciliación bancaria:
  - Se verifica conciliación bancaria externa. Ejemplo:
    - Se verifica la trazabilidad con los centros vistos en la presente auditoría (UAD Derecho, UAD Ingeniería de la Edificación, etc.)
    - Se verifica petición de conciliación trimestral de cuentas, primer trimestre, de 31/12/19 a todos los Centros.R1
    - Se verifica registro de conciliaciones primer trimestre con todos los centros de cuentas habilitadas. R2
    - Se verifica certificación de la conciliación bancaria de primer trimestre, fecha de recepción el 09/04/19 y a efectos de 31/04/19, de la Facultad de Derecho, dotación de 50000€
    - Se verifica el archivo en base de datos, ejemplo Ingeniería de la edificación recepción con conciliación correcta, 09/01/2019, Sin incidencias
  - Se verifica la conciliación bancaria interna: se verifica la conciliación bancaria correspondiente al mes de diciembre 2019 de. Ejemplo:
    - Se verifica conciliación de los datos de la entidad financiera, datos de Universitat XXI



- y otros programas, de cheques, transferencias e ingresos. R4
- Se verifica Mecanización Excel.R5
- Se verifica certificado de conciliación bancaria de la cuenta de tesorería interna a 31/12/2020 con los registros de conciliación (saldo en Universitas XXI, relación de apuntes, incidencias, etc.). R3

**• Gestión de la tarjeta bancaria**

- Se verifica Alta, bloqueo o cancelación de tarjetas de crédito. Eje.:
  - Se verifica listado de tarjetas revisadas.
  - Se Alta de tarjetas. Eje.:
    - Tarjeta pedida con fecha del 04/12/19 por Responsable de Centro de gasto.
    - Solicitud a Caja Rural de Granada el 12/12/19.
    - Envío de Tarjeta de la entidad Bancaria del 7/01/2020.
    - Firma de la Gerente el 9/01/2020
    - Se verifica en el listado de control de tarjetas.
    - Se verifica contrato y condiciones de uso de tarjeta.
    - Aviso al usuario de 09/01/2020
    - Retirada el 14/01/2020
  - Se verifica entrega de tarjetas al usuario/a anterior, Eje.:
    - Se verifica recibí de tarjeta de crédito. Eje.: Ejemplo: Usuario, recibí de 07/01/2020.
    - Se verifica documentalmente las condiciones de uso de las tarjetas de crédito con las que actualmente informa el Jefe de la Sección de Económico Financiero a los mismos, firmado por la Gerente.
- Se verifica el bloqueo o cancelación de tarjetas. Eje.:
  - Se verifica bloqueo de tarjetas Eje.: Ejemplo:
    - Solicitud 2/12/19.
    - Bloque con 12 usuarios de 12 Tarjetas.
- Se verifica control de pagos y justificaciones:
  - Se verifica base de datos en Excel de tarjetas. Eje.:
    - Usuario con nº de tarjeta \*\*\*\*\*593018, se verifica incidencia no se ha justificado en plazo debido. Comunicación al usuario el 27/06/19. No hay contestación y se descuenta el saldo de la tarjeta, comunicación a la entidad bancaria, de 1/07/2019, se verifica mecanización en base de datos
- Se verifica ampliación de Saldos:
  - Usuario con nº de tarjeta \*\*\*\*\*537342, solicitud de ampliación
  - Solicitud de ampliación a BAMKIA 03/12/2020.
  - Se verifica en control de tarjetas la ampliación de saldo en 3000€ para diciembre, el nuevo límite de crédito es de 4400 €

**• Gestión bancaria**

- Se verifica la adecuada gestión del proceso de gestión bancaria:
  - Solicitud apertura cuenta "XV REUNION DEL GRUPO ESPAÑOL DEL CARBON":
  - Solicitud el 20/09/19 del usuario.
  - Autorización de la Gerente de la apertura del 20/09/20
  - Se verifica apertura de cuenta corriente de 01/10/2020 en Bankia.



- remisión de los datos de la cuenta corriente y documentación anexa al responsable de centro de gasto 10/03/19.
- Se verifica mantenimiento de cuenta anteriormente abierta. Eje.:
  - Se verifican ingresos de la cuenta, ejemplo, Universidad de Alicante 14/02/2020
  - Saldo actual 13600€
- Se verifica solicitud de cancelación de cuenta anterior:
  - Se han cancelado por defecto por no haber peticiones de los usuarios de las mismas, se hacen por defecto.
  - Todas las cuentas no activas se incorporan a tesorería, los saldos, y se liquidan a 31 de diciembre.

## **SERVICIO DE CORREOS**

### **• Correo de Entrada**

- Durante el confinamiento han seguido recogiendo correo de entrada.
- Mantenimiento de equipos:
  - Solicitud de calibración de la balanza el 28/05/2020. Le han enviado la factura, que se encuentra pagada. Solo falta que le den cita y que realicen la verificación.
  - Han adquirido un nuevo escáner y actualmente se encuentra en garantía. Cotelsa es la empresa que lo ha montado con fecha 12/06/2019.
  - Certificado de baja del anterior escáner con fecha 20/06/2019. Revisión semestral con fecha 16/12/2019.
  - Los que utilizan el equipo de escaneo son los vigilantes, que diariamente vienen para pasar todos los envíos (cartas y paquetería).
- Mantenimiento de vehículos:
  - 5 motos de 125 y 1 furgón de gasóleo B (8360 DJB) de 15 años.
  - Se comprueba la ficha de mantenimiento de la furgoneta.

RM-813-94 Dado la antigüedad y gastos de mantenimiento de los vehículos, se podría ver la viabilidad de la renovación dicho parque de vehículos, apostando por los vehículos eléctricos y/o híbridos. Se podría ver la posibilidad de adquirir una furgoneta más para poder realizar el servicio al Campus de la Salud y disminuir el tiempo.

- Se comprueba el adecuado control del proceso de correo de entrada:
  - Correo ordinario.
  - Correo certificado: ejemplo 28/05/2020, envío de librería Pons a las Bibliotecas. Se comprueba la entrega de los libros a la Facultad del Deporte, firma de recepción del mismo día por M.A.T.
- Se verifica en libro de registro en aplicación informática:
- Se verifica en libro de registros el correo de entrada del día 10/05/17 especificados en la hoja de reparto
- Se verifica in situ la recepción y registro del correo de entrada del día 10/05/17.

### **• Correo de Salida.**

- Durante el confinamiento han tenido que enviar router y equipos al personal de la comunidad universitaria para el teletrabajo y las conexiones.



- Envío de router con fecha 15-05-2020 para Ceuta.
- El personal con moto recoge los correos certificados de salida de los centros y los lleva directamente a Correos, donde se les da un documento que devuelven al día siguiente a los centros.
- Se guardan los resguardos en un sobre de correo interna (reutilizable).
- Trabajan con la empresa NACEX.
  - Registro de envíos por mensajería del mes de enero, febrero y marzo. Todos los envíos son cartas.
  - En febrero se enviaron 6 mensajes.
  - El 04/03/2020 envío de la OTRI a Ponferrada (León).
  - Hasta ahora se han enviado 19 paquetes (normalmente con documentación).

#### • Correo de Interno

- Recogida de objetos perdidos:
  - Autorización del vehículo 8360 DBJ hasta la plaza del Carmen desde la calle Recogidas y Reyes Católicos en febrero de 2019.
  - Albarán de entrega objetos perdidos.
  - Recogida de febrero de 2020. Tabla de emplazamientos/códigos
  - Albaranes de entrega de objetos perdidos.

### **SEGURIDAD**

#### • Planificación

- Se comprueban las Orden de puesto.
- Informe diario de servicios
- Control de kilómetros
- Orden de Puesto para vigilantes de seguridad.
- Parte diario de incidencias del COCS.
- Parte de novedades.
- Cuadrantes de servicios vigilantes de seguridad.
- Cuadro horario novedades del COCS.
- Autorización de Secretaría general (imágenes).
- Partes VS de Melilla
- Estadística anual general COCS

OB-815-95 La empresa adjudicataria de Seguridad carece de registros de la realización de las inspecciones de servicio realizadas a su personal, así como de los registros de Gestión de Rondas de Vigilancia (GRV).

- Control del servicio prestado.
  - Se comprueban los registros del mes de abril de:
    - Control de kilómetros de coche del PTS desde el 21/04 al 31/04/20.
    - Parte diarios de incidencias.
    - Cuadrante de servicios para el día 28/04 en el PTS de noche: R.F.S. y A.G.S.
    - Cuadro horario de novedades del 28/04.
    - Incidencias del día 28/04: luces encendidas en Ciencias de la Salud. Medidas adoptadas D-15 (Incidencia genérica).
- Cesión de imágenes.



- Solicitud de las imágenes correspondientes al 24/02/2020 en el Edificio San Jerónimo, con la Diligencia nº 3407/2020 por robo de bicicleta. Solicitado el grupo de hurtos de comisaría centro.
- Autorización a J.A.R.J a facilitar las imágenes solicitadas al Grupo de Hurtos, de la Secretaría General con fecha 25/02/2020.
- M.R. deja las imágenes a los vigilantes de seguridad del Hospital Real con fecha 04/03/2020, para que se las entregue al Director de Seguridad.
- Documento de recibí de imágenes video vigilancia UGR al T.I.P. 165726, con fecha 17/03/2020.
- Recibí de la entrega de M.R. con la fecha 17/03/2020 de la Diligencia nº 3407/2020.12/03/2020.
- Recogida del Grupo Policial de Hurtos, con nº de placa 90995, con fecha

#### • Formación

- Durante 2019 el personal de seguridad realizó un curso de manejo de arcos y escáneres de seguridad.

RM-815-96 Sería adecuado que la empresa, al finalizar el año, presentara un resumen de la formación que ha recibido su personal de seguridad.

#### • Control de Centros y salas nocturnas/diurnas

- Quedan dos personas a su cargo como controladores nocturno de la UGR (en Arquitectura y parking del Hospital Real).
- Los registros de accesos de salas son electrónicos.
  - Petición del CIBM con fecha 24/02/2020, por mail, de un.
    - Mail de petición de un auxiliar de servicios.
    - Se comprueba el cuadrante del CIBM del mes de marzo hasta nueva orden.

#### • Campañas publicitarias

- Hasta el momento todas las campañas han trascurrido sin dañar las instalaciones de la UGR.
- Se verifica la campaña de Publicifilms Media, S.L.:
  - Comunicado de Gerencia, para la realización del evento de la citada empresa 04/04/2020, con copia a la empresa de Seguridad.
  - Realizada durante los días 05/03/2020.
  - Documento de conformidad campaña de publicidad con fecha 05/03/2020.

OB-815-97 Los registros relacionados con las campañas publicitarias no se encuentran en el apartado 7. Registros del procedimiento de Seguridad.

### **INSTITUTO ANDALUZ DE INVESTIGACIÓN DE GEOFÍSICA Y PREVENCIÓN DE DESASTRES SÍSMICOS**

#### • Procesado de datos sísmicos.

- Procesado de los datos aportados por aproximadamente 30 estaciones.
- Registro continuo de los datos de todas las estaciones.
- Los eventos se graban en una BBDD provisional que luego tienen que comprobar si es un evento real, registrándolo en la BBDD IAG.





- Se revisan los 8 terremotos que se han identificado en junio.
- Llegada de datos de las estaciones sísmicas, a tiempo real con el ordenador Camelot. El software utilizado es Seiscomp3, que recibe los datos a tiempo real. Es una red internacional.
- Con el equipo GEA se le pasa un algoritmo de eventos y rtquake; este puede detectar dentro de una ventana periódica la declaración de un sismo.
- Registro en la base de datos y su registro. Sismo en Padul a 11 km de profundidad. Magnitud 1,8.
- Todos los datos de quedan en GEA y solo las personas autorizada pueden consultarlos.
- El último terremoto grande en la zona de Venta de Zafarralla, fue de 3,7 a las 20:50 del 14 de mayo de 2020.
- El sismógrafo analógico sigue activo en el centro.
- Poseen un pequeño museo con todas las piezas antiguas.
- Base de datos IAG (aplicación SEISAN): búsqueda de eventos:
  - Se calcula la situación y la duración de un terremoto con los datos obtenidos. Día 1 de junio a las 19:07, en La Zubia con 11 kilómetros de profundidad con 1,9 de magnitud.
- Base de datos macrosísmicos. Eje.:
  - 02/11/14 con Epicentro Mar de Alborán. Ficha del terremoto con la constancia donde se han sentido. Parámetros, información y observaciones.
  - Mapa de intensidades.
    - Se comprueba el del 14 de mayo de 2020 en Alhama de Granada. Localidades donde se ha sentido. Recibió dos encuestas.
    - Intensidad máxima de 4.
    - Nota de prensa enviadas en 2020, a la oficina de comunicación de la UGR.
  - Mapa de Epicentros. Se comprueba el de 2019; se discrimina con tres colores para facilitar su entendimiento.
- Solicitud de petición de datos:
  - Informe solicitado por la Consejería de Medio Ambiente para su informe, con fecha 03/04/2020.
  - Se les envía el listado de estaciones, informe de terremotos históricos y el informe de los terremotos en Andalucía en 2019, con fecha 16/04/2020. Este informe se compone de tres listados.

**• Instalación y mantenimiento de estaciones sísmicas.**

- Control de servidores y estaciones de trabajo:
  - Se comprueba el mantenimiento 18/02/2020 y 05/03/2020 de la estación ACHM. Sustitución de sensores. En la primera visita se comprobó sobre el terreno el problema y en marzo se sustituyó el sensor.
  - Salida para la reparación de la estación de Nerja ANER, en febrero de 2020. Se cambió la batería y se abrieron los puertos.
- Actualmente no hay presupuesto para realizar el mantenimiento de todas las estaciones; están priorizando las más lejanas y las que tienen problemas.
- Se comprueba el programa anual de mantenimiento de las estaciones y las fichas de ANER y ACHM.
- Actualmente no hay presupuesto para realizar el mantenimiento de todas las estaciones; están priorizando las más lejanas y las que tienen problemas.



- Se comprueba el seguimiento diario de las estaciones digitales del mes de mayo.
- Se comprueba el seguimiento diario del mes de febrero, problema de comunicación en la estación de ARAC durante cuatro días.
- Se revisa el seguimiento y mantenimiento de los servidores y estaciones de trabajo.

**• Colaboración técnica en laboratorio. Verificación y Mantenimiento de equipos.**

- En 2018 se realizaron todas las tareas de mantenimiento y verificación:
  - Fuente de alimentación digital TTI EL302RT con fecha 11/05/2018, con el patrón multímetro HP modelo 34401A.
  - Patrón verificado por el CIC cada tres años. Última revisión 24/04/2018.
- Termómetro de la sala de informática UF14-TERM, verificada el 19/04/2018 por el CIC.
- Se verifican los protocolos de verificación/calibración interna de equipos en el procedimiento de Verificación de Equipos. Eje.: Resistencia, Voltaje, etc.
- Se verifica inventario de equipos con fecha 20/01/2020.
- Han adquirido tres equipos nuevos DISCOS NAS 3, NAS 4 Y NAS 5 para el almacenamiento en la nube para proyectos.
- En diciembre de 2019 suprimieron las órdenes de trabajo.
- Se comprueba la planificación del trabajo en documentos digitales.

RM-206-98 Se recomienda realizar la planificación y registro de acciones con documentos digitales.

**• Mantenimiento e instalaciones:**

- Baja tensión: 01/03/18 y subsanación 08/10/18 certificado de SGS.
- Grupo Eléctrico. Todos los lunes se pone en funcionamiento durante 30 minutos, con un sistema de envío de datos. Revisión por Selecon. Eje.: Última 25/05/20.
- Ascensor. revisión mensual de Thyssen.
  - Inspección reglamentaria con fecha 13/02/19.
  - Última revisión con fecha 07/05/2020.
  - 11/06, 31/07...10/12. Última visita 16/02/15.
- Climatización con Imangener. Último parte 07/05/2020.
- DDD: en 2019 se realizó un tratamiento contra las hormigas. Último tratamiento prevención de plagas 14/02/2020 con ANDASUR.
- Poseen dos SAI, se han revisado con fecha 25/05/2020 realizado por Selecon.
- Extintores, revisión trimestral marzo, junio, septiembre y diciembre de 2014. Última 7/05/20 anual realizada por GIIT. Trimestral 14/01/2020.

**• Compras y Gestión Económica**

- Compra de un sensor sísmico para una de las estaciones
  - NJG 2019/5353 al ser más de 3.000€ se solicitaron tres presupuestos en septiembre de 2019.
  - Adjudicado a Lennartz con expediente de compra menor 33872, con fecha 11/10/2019.
  - Aceptación del pedido con fecha 15/10/2019.
  - Albarán del producto con fecha 17/10/2019.
  - Factura con fecha 17/10/2019.



- Impreso de pago al exterior con fecha 23/10/19.
- Pagada con fecha 22/11/19.
- Contratación del mantenimiento por cuatro años de los SAI's y el grupo electrógeno. Fueron dos lotes con inicio de expediente el 13/09/2018. Expediente de enero de 2019.
- Tramitación de dieta de J.B.M.M. Asistencia a estación sísmica. Dieta nº 26
  - Granada-Junquera con fecha 15/01/2020; firmado con fecha 16/01/2020 por la Directora del Instituto.
  - Facturas: gasolina, peaje y dieta confirmada por la directora.
  - Comisión de servicio solicitada el 14/01/2020.
  - NJG 2020(C)/026.
  - Pagada con fecha 25/02/2020.
- Entrada y salida:
  - Entrada nº 4. Con fecha 27/02/2020. Comunicado de Gerencia a la Directora del Instituto.
  - Se comprueba el resto de entradas de 2020.
  - Salidas 3 durante 2020. Solicitud de la prórroga del expediente XPS001/2019, con fecha 23/10/2019.

### **OFICINA DE TRANSFERENCIAS DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN (OTRI)**

OB-202-99 En las Cajas de actividad 202 y 210 aparece el procedimiento de Ayudas de la OTRI, cuando realmente se refieren a las ayudas de transferencia de investigación del PLAN PROPIO, caja de actividad 205. OTRI.

#### **• Contratos y Convenios. Se realiza en Videoconferencia**

- Expediente Contrato nº 4365 "Servicios especializados ..."
- Convocatoria a la licitación con procedimiento abierto simplificado a la UGR:
  - Sobre 1
  - Sobre2
  - Solvencia Técnica
  - Económica
  - Adjudicación de 17/02/2020
  - Formalización del Contrato 21/02/2020
- Se verifica ficha resumen.
  - Departamento Ingeniería civil
  - 18.150€
  - Desglose económico
  - Última actualización de 19/05/2019
- Contrato firmado
- Compromisos de los investigadores. 2 investigadores principales y 11 colaboradores. Ejemplo. 20200304
- Autorización de la Universidad de la procedencia de los colaboradores.
- Oficio de Remisión del Contrato
- Facturas
- Se verifica convenio específico de transferencia, 4135, Acuerdo Marco con REPSOL y la UGR.:
  - Presupuesto



- Convenio entre Patronato Repsol y UGR de 7/02/2019
  - Compromisos de los investigadores. 3 investigadores principales y 7 colaboradores. Ejemplo 20190104
  - Se verifica anexo de 11/03/2020
  - Se verifica Clausula técnico-científico del convenio
  - Se verifica gestión económica administrativa del contrato
  - Se verifica la ficha resumen con fecha del convenio de 01/04/19 hasta el 30/06/2020, con un total, de 406.176.20 €.
  - Expediente convenio realizado directamente con Secretaria General:
    - Entre el Ministerio de Defensa y UGR
    - Se verifica remisión de la OTRI a Secretaría General (órgano consultivo)
    - Se verifica conformidad por parte de la UGR, Rectora el 4 de marzo de 2020
- RM-202-100 Al haber legislación específica en el ámbito de la contratación de investigación universitaria de la UGR, se podría actualizar el procedimiento con la misma, no obstante, es muy reciente. OTRI. Contratos y Convenios

• **Proyectos Nacionales. Realizado por Videoconferencia.**

- Se verifica convocatoria de 2018 Clúster Granada:
  - Solicitud de 30/10/2018
  - Memoria
  - Acuerdo de colaboración de 7/9/2018
  - Presupuesto: 13/12/2018, subvención 13080.
  - Convenio entre Envés Biforme, FIDESOF, UGR y la Asociación Clúster Granada
  - Proyecto Desarrollo de formulaciones para tratamiento (PERIDENT).....
  - Se verifica Borrador 07/09/2018
  - Proyecto final firmado acuerdo el 10/09/2020
  - Resolución de concesión definitiva
  - Se verifica gestión económica administrativa del proyecto y justificación
  - Se cierra el 24/05/2019
  - Solicitud de datos personales es impreso de Habilitación para las nominas
    - Se verifica nómina del Investigador principal del proyecto
  - Nóminas y cotizaciones.
  - Cuenta justificativa
    - Firmada el 24/05/2019
    - Gasto personal técnico
- Se verifica convocatoria de 2019, Ayudas al Funcionamiento de los grupos operativos de la asociación europea de en materia de sostenibilidad agrícola:
  - Concesión de 13/01/2018, para proyecto INTERPANEL
  - Informe de auditorías de 5/08/2019, informe de revisión de la CJ.
    - Partes Horarios, IP, colaborador y contratado
    - Se verifica contrato de personal contratado, a efectos de 1 de junio de 2018
    - Fungible, factura suministro de laboratorios 18/1480 factura, relación de transferencias 141/2018, JG 16921/2018
  - Presupuesto 70000€
  - Cuenta Justificativa de 08/07/2019
  - Cantidad justificada 54903,75€

**• Difusión y Promoción de Resultados de Investigación - Promoción y divulgación. Realizado por videoconferencia.**

- Marketing de la Oferta de I+D de UGR Comunicación de la UGR y comunicación On-Line
- Se verifica Convocatorias relacionadas con la COVID -19
- Se verifica boletín mensual mayo nº 72, con las acciones de marketing. Ejemplo patente P-2019/30736:
  - Se verifica acceso a la información de la patente a través del enlace del boletín.
  - Seguimiento del estado de la Fichas de Oferta Tecnología, UGR, CSIC y Complutense de Madrid.
  - Ficha resume: Procedimiento para Compuestos derivados de Gormaron el control de plagas
- Se verifica difusión de Convocatoria programa INNCUBA y Fundación Caja sur, Convenio específico:
- Se verifica convocatoria, y campaña a investigadores, hasta el 19/03/2020 con las 10 propuestas cerradas
  - El convenio firmado del 20/07/2019
  - Jornadas de difusión el 22/11/2019
- Temas que se proponen por empresas para la convocatoria, ejemplo, compromiso de aceptación de la Autoridad Portuaria de Motril, 13/02/2020.

**• Transferencia de Resultados de Investigación - Propiedad industrial e intelectual**

- Se comprueba la base de datos de expedientes.
  - Expediente nº 816:" Compuestos derivados de Gormaron el control de Plagas."
    - Sin licenciar Contrato
    - Impreso comunicación invención con fecha 26/04/2020, última revisión:
      - Porcentajes de Instituciones UGR 65€ CSIC 25% 10 Complutense
    - Solicitud el 8/08/19
- Expediente nº 205: Método de preparación de productos ....
  - Comunicación invención con fecha con artículos de diciembre de 2008
  - Titularidad UGR 100%
  - Descripción de la Invención en memoria inicial con fecha 26/01/2009.
  - Solicitud de Patente con número P200900346, 27/01/2009
  - No se encuentra licenciataria
  - Aparece empresa interesada en 2019, ADINATURE
  - Reunión con los Investigadores
  - Se comienza negociación del contrato
  - Se firma el 12/03/2020, por duración de finalización de patente, 27/01/29
- Expediente nº 719: Dispositivo infiltrador
  - Impreso comunicación invención con fecha 10/01/2018.
  - Informe Preliminar de Solicitud de Protección 23/01/18.
  - Descripción de la Invención en memoria con fecha 10/01/2018.
  - Solicitud de Patente, 26/04/2019, con número P201930377.
  - Promoción a partir de la solicitud
  - Se solicita la PCT el 27/04/2020, abono el 11/05/2020
  - Se verifica continuación del procedimiento de la patente: Oficina Española de Patentes,



o Solicitud PCT/ES2020/070264, a la espera de resolución

• **Creación de EBT**

- o Se verifica el primer informe de reunión de con los datos referidos a la EBT, ACREDITA, el 24/03/19
  - Se verifica inclusión de Base de datos
  - Se verifica expediente virtual 2019/03
  - Se verifica la solicitud de autorización 15/07/2019
    - o Plan de empresa
    - o Plan promotor
    - o Declaraciones responsables
    - o Memoria Descriptiva
    - o Solicitudes de la Incubadora
  - Se verifica el informe de la OTRI de 18/07/2019
  - Propuesta de aceptación / denegación y se acepta el 23/07/2019, por Órgano de evaluación de la UGR
  - Se verifica el Plan de empresa 15/07/2019
  - Se verifica el contrato de transferencia 30/07/2019
  - Nif
  - Se verifica seguimiento
- o Se verifica la gestión de la incubadora de Spin Off de la UGR y CETIC: Exp: 2019/03
  - Se verifica la gestión de alta de personas autorizadas de acceso al CTT
  - Contrato de arrendamiento. 1/10/2019
  - Pago de fianza
  - Información para pantallas
  - Solicitud para los servicios de informática
  - Y gestión económica asociado. 163, 23 más IVA mensual
- o Se verifica ruta emprendedora:
  - Se verifica listado de inscritos
  - Visita el 2/03/2020
  - En el CTT, en la sala de conferencias

NC-212-101 Se siguen sin recoger en el alcance del procedimiento de EBT's todas las actividades, procesos, funciones, ni responsabilidades relacionados con el mismo y que se gestionan en dicho servicio, aunque si haya evidencia documental de las mismas. Eje.: Gestión de incubadora de SPIN OFF de la UGR, realización de las fases de ruta emprendedora tal como está en el procedimiento, desarrollo de la gestión económica (gestión de ingresos de las EBT's). OTRI

**SERVICIO DE BECAS**

• **Comisión de selección de becas del ministerio.**

- o Se verifica resolución de 29 de julio de 2019 convocatorias becas del Ministerio 2019/2020:
  - Se comprueba la primera convocatoria de la comisión en fecha 30/09/19 para su constitución
  - Acta de constitución con firmas de sus integrantes de 30/09/19
  - Convocatoria de selección de Becarios
  - Acta En la que queda constituido el jurado
  - Registro de la asistencia de comisión del mismo día





- Se verifica email al Ministerio informado del Acta de Constitución de la Comisión de Becas el 25/10/2019

• **Comisión de selección de becas de colaboración.**

- Se verifica resolución de 25 junio de 2019 de convocatoria de becas de colaboración 2019/2020:
  - Convocatoria para la constitución de la comisión de selección
  - Envío de esta convocatoria a todos los miembros de la comisión de 27/09/19 para la constitución de la comisión de selección.
  - Acta de la comisión del 02/10/19 adjudicadas 101 becas y 29 vacantes.
  - Asistentes, eje. Vicerrector Estudiantes.:
  - Arenación (12,38). Concedida, Fisiología Vegetal
  - Arenación (11,03). Denegada, no obtener número de orden, Cirugía y sus especialidades.
  - Registro de la asistencia de comisión de 02/10/19
  - Se verifica redistribución, pero lo realiza el Consejo Social

• **Tramitación de las solicitudes de becas del ministerio.**

- Convocatoria de 31/07/2019
- Se comprueba las condiciones de becas.
- Se verifica Excel con las propuestas de concesión
- Total, de solicitudes en sede 24480
- Solicitud nº 800393. Aluno/a 1º curso, 1/09/2019
  - Tramitación de la solicitud de la Beca
  - Enviada al Ministerio el 18/10/19
  - AEAT el 21/10/10
  - Con denegación por superar umbrales de renta
- Solicitud nº. Aluno/a 1º curso, 1/09/2019
  - Tramitación de la solicitud de la Beca
  - Enviada al Ministerio el 18/10/19
  - AEAT el 22/10/10
  - Con denegación por superar umbrales de renta
  - Alegación
  - Se deniega el 20/01/2020

• **Tramitación de las solicitudes de becas de colaboración. Servicio de Becas**

- Resolución del Consejo Social con el reparto de las becas de colaboración con fecha 10/06/19 130.
- Ejemplo: departamento de Ing. Química.
  - Concesión de una beca
  - Solicitud 805174, de fecha 18/09/2019
  - Se solicitan en el departamento 4 se conceden solo esta
  - Se verifica Excel con todos las becas
  - Resumen de Proyecto:
    - 4 puntos,
    - 7,71 expediente,
    - total 11,71,
    - mínimo 7,25
  - Datos en el SIGA, se introduce la solicitud



- Expediente del alumno/a.
- Ejemplo: Recurso.
  - Solicitud beca, para Estratigrafía y Paleontología
  - Datos en el SIGA
  - Expediente del alumno/a.
  - D04, no está matriculado de los créditos obligatorios
  - Alegación de 9/10/2029, se desestima
  - Recurso de reposición 11/11/19
  - Oficio a Ministerio de 29/11/19
  - El Ministerio resuelve el 4/12/19 lo deniega por fuera plazo
- **Revocaciones, transferencias devueltas de pago al alumno y pago de incidencia en becas de ayudas del ministerio de educación. Servicio de Becas**
  - Pagos de Incidencias:
  - N° expediente: 820330
    - No se concede beca completa
    - Alegación de con fecha 14/01/19.
    - Hoja de datos para pagos de incidencias de 27/03/19.
    - Oficio para remitir las hojas de datos para pagos de incidencias a la Subdirección General de Becas enviado el 18/03/19
    - Fotocopia de la hoja de datos para pagos de incidencias en el expediente del alumno/a y en la carpeta de pagos de incidencias.
  - N° expediente: 818858
    - Alegación de con fecha 09/01/119.
    - Aumento de cuantía
    - Hoja de datos para pagos de incidencias de 22/07/19.
    - Oficio para remitir las hojas de datos para pagos de incidencias a la Subdirección General de Becas enviado el 22/07/19
    - Fotocopia de la hoja de datos para pagos de incidencias en el expediente del alumno/a y en la carpeta de pagos de incidencias.

### **UNIDAD CENTRAL DE SERVICIOS**

#### • **Edificio CTT, Conserjería.**

- Se verifica la supervisión de las tareas de limpieza, según documento la planificación, control y seguimiento de limpieza.
- Se verifica control y seguimiento de limpieza lo que se lleva de mes de junio de 2020.
- Control de Stock de productos de Limpieza a 5/06/2020.

RM-806-102 Se podría mantener como información documentada el control de Stock de productos de Limpieza en aquellos lugares en los que se mantiene, y la supervisión de la limpieza a través de registro de la planificación, control y seguimiento de limpieza. Conserjería del CTT.

- Se verifica parte de incidencias a la UT, en aplicación de la misma. Eje.:
  - Incidencia 05/2020, Reparación de una puerta, terminada.
  - Incidencia 362/2020, Supervisión de cerradura, terminada.
- Planificación del Mantenimiento 2020.



- Registros de ascensores.
  - Registro mensual de revisión OTIS, 9/05/2020.
  - 2 ascensores y 1 Montacargas.
  - Última revisión con fecha 19/05/2020
  - Comunicación para OCA antes del 18/04/2020.
- Registros de sistemas contra incendios y seguridad.
  - Alarma en el edificio revisión Atas 27/02/2020, revisión correctiva.
  - Revisión Trimestral de los extintores Certificado de GIIT con fecha 30/04/2020.
- Mantenimiento Legionella:
  - Se verifica libro de operaciones para la prevención de la Legionella de 2019, Sermonen.
- Mantenimiento de Climatización por la unidad técnica de mayo de 2020.
- Control de Plagas.
  - Última revisión con acción residual cada dos Meses, Anda sur, febrero de 2020.

NC-807-103 No hay evidencia de la de la realización de la inspección por OCA antes del 18/04/2020 de los Ascensores del centro, no hay evidencia de la retirada de contenedores Higiénicos-Sanitarios desde el comienzo del estado de alarma por la Empresa ATHISA (contrato mensual), no hay evidencia del mantenimiento de la centralita de intrusión durante 2019, no hay evidencia de las operaciones de control de Legionella para 2020. Edificio CTT, Conserjería.

- Se verifica reparto in situ del correo y gestión adecuada del mismo.
- Se verifica in situ el registro de llaves.
- Apertura y Cierre de centro, ejemplo día auditoría a 7:00 minutos, todo correcto.
- No hay incidencias en 2020 en la apertura y cierre de centros.
- Reserva de instalaciones a través: lo realizan con la aplicación informática "Google Calendar".
  - Reunión en la sala reuniones 3., para el 15/06/2020 por la mañana 9 a 11 por la PROMA.
- Comunicación entre turnos:
  - Se comprueba el libro entre turnos, pero no se ha documentado porque hay comunicación fluida entre los turnos en 2019 de forma física.
- Objetos perdidos:
  - Se comprueba el libro de objetos perdidos, protocolo, no hay nada.

NC-816-104 No se está documentando el registro digital de incidencias ni el de comunicación entre turnos que se tiene para todas las conserjerías, Las fichas de medios audiovisuales no están en un listado tal y como aparece en el compromiso/objetivo de conserjerías, se mantienen en fichas individuales doc. Eje.: Televisor ZCMMHSLF700255X, SALA DE CONFERENCIAS. 6º PLANTA. CTT, Conserjería en el 2020.CTT

OB-816-105 No queda muy claro el objeto del registro de acceso a personas que acuden al CTT en turnos que no hay presencia de personal de conserjería, si se realiza para controlar al personal interno, a personal externo, visitas, etc., Edificio CTT.

• **Edificio. Madraza. Conserjería.**

- Se verifica la supervisión de las tareas de limpieza, según documento la planificación, control y seguimiento de limpieza. Eje



- Se verifica control y seguimiento de limpieza personal de la UGR, lo que se lleva de mes de febrero de 2020
- Control de Stock de productos de Limpieza a 5/06/2020
- Se verifica parte de incidencias a la UT, en aplicación de la misma. Eje.:
  - Incidencia 365/2020, Mantenimiento de grupo electrógeno, terminada
  - Incidencia 364/2020, Luces de vestuario estropeada, terminada
- Registros de ascensores.
  - Registro mensual de revisión OTIS, 18/02/2020, último parte existente
  - 2 ascensores y 1 Montacargas
- Registros de sistemas contra incendios y seguridad.
  - Alarma en el edificio revisión Atas 27/02/2020, revisión correctiva
  - Revisión anual de los extintores, bies, grupo de impulsión, parte de GIIT con fecha Mantenimiento de Climatización por la unidad técnica.

NC-807-106 No hay evidencia de la realización del control del control de plagas, se verifica el contrato de 2019, pero no hay ningún certificado, no hay evidencia de las operaciones de control de Legionella para 2020. Se realiza un control mensual del mantenimiento del ascensor, pero no hay evidencia de la su adecuación a normativa. Madraza, Conserjería.

- Se verifica in situ el registro de llaves, ejemplo 4/03/2020, llave 39., se identifica cajetín con todas las llaves y distribución
- Apertura y Cierre de centro por empresa de vigilancia
- Hay 1 incidencias en el cierre del Edificio por la Covid-19, no hay personal de la UGR, solo personal de Vigilancia.
- Reserva de instalaciones a través de: lo realizan con la aplicación informática "Google Calendar" a través de la administración del Centro de Cultura Contemporánea:
  - Día internacional de la Mujer, 11/03/2020, Conferencia, se realiza:
  - Se verifica cancelación de todos los actos a partir del 12/03/2020, Comunicación entre turnos.
- Objetos perdidos
  - Se comprueba el libro de objetos perdidos, protocolo, no hay ninguno.
- Se verifica control de medios audiovisuales en Excel.: Eje.: Proyector SONY, código 32

## **CENTRO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA**

### **SERVICIO DE MICROSCOPIA**

#### **Microscopía Electrónica de Trasmisión de Alta Resolución. SE RELIZA EN REMOTO DESDE SALA CONFERENCIAS.**

- Listado de Registros de la unidad, actualizado a 09/03/2020
- Se comprueba la agenda del HRTEM.
  - Reserva En Base de Datos. nº petición 888/2020. Microanálisis e imagen sin preparación de muestras
  - Nº de orden 773-2020.
  - Se trabajó el 3/03/2020.
  - Muestra 2 muestras identificadas de manera única.



- El investigador Química Inorgánica de Facultad de Ciencias
- Alta de muestras en su base de datos.
- Los resultados se enviaron a través de enlace de consigna, el 04/03/2020, acuse de recibo
- Se comprueba la agenda HRTEM.
  - Reserva realizada por J.L.S.J., con nº petición 4807/2019. Microanálisis
  - El 12/12/19. Se trabajó, durante 8 h. 12/12/19-10/01/20
  - Muestra 1 muestras identificada de manera única.
  - Nº orden 4180-19. Preparación de una muestra de hoja. Durante 8 h.
  - IACT, centro mixto de la UGR y CSIC
- Se verifica la facturación de Microscopio Titán de 8 horas, orden de trabajo
- Se verifica inventario de identificación de infraestructuras de esta Unidad del CIC.
  - Microscopio HRTEM.
- 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
- Listado de Equipos:
  - Microscopio Titán, D3262
  - Desecador de Muestras 8173
- Se verifica el correcto mantenimiento e identificación de los equipos e infraestructura de la unidad comprobándose, entre otros, los siguientes registros de mantenimiento: Ejemplo:
  - Mantenimiento Preventivo de Microscopio Titán, se Verifica informe de empresa de con el informe del ingeniero de 18/10/2019, Thermo Fisher
  - Mantenimiento correctivo Microscopio Titán, cambio Fuente de Alimentación,
  - Se verifica informe de empresa de Termo Fisher con informe del ingeniero de 15/03/2019

### **Microscopía Electrónica de Barrido De Presión Variable SE RELIZA EN REMOTO DESDE SALA CONFERENCIAS.**

- Listado de Registros de la unidad, actualizado
- Se comprueba la agenda del VPSEM
  - Reserva En Base de Datos. nº petición 392/2020. Cita SEM
  - Solicitud de 20/01/2020
  - Nº de orden 287-2020.
  - Se trabajó el 17/02/2020.
  - Muestra 6 muestras identificadas de manera única, de la 6108/6113
  - Informe de Salida 1844, 17/02/2020
  - El investigador Química Inorgánica de Facultad de Ciencias
  - Alta de muestras en su base de datos.
  - Los resultados se enviaron a través de enlace de consigna, el 17/03/2020, acuse de recibo
- Se comprueba la agenda VPSEM.
  - Reserva En Base de Datos. nº petición 4773/2019. Cita SEM
  - Solicitud de 10/02/2019
  - Nº de orden 4152-2019
  - Se trabajó el 17/02/2020.



- Muestra 1 muestras identificadas de manera única, 6050
- Informe de Salida 1822, 11/12/2020
- El investigador Mineralogía de Facultad de Ciencias
- Alta de muestras en su base de datos.
- Los resultados se enviaron a través de enlace de consigna, el 11/12/2020, acuse de recibo

OB-207-107 Hay una duplicidad de registros en el día 17/02/ 2020 en la Unidad VPSEM, siendo coincidentes e idénticos, en la agenda de la Técnico. VPSEM.CIC.

- Se verifica la facturación de Microscopio VPSEM, 3 horas, orden de trabajo
- Se verifica inventario de identificación de infraestructuras de esta Unidad del CIC.
  - Microscopio VPSEM.
- 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
- Listado de Equipos:
  - Microscopio VPSEM D3262
  - Ordenador de Datos
- Se verifica el correcto mantenimiento e identificación de los equipos e infraestructura de la unidad comprobándose, entre otros, los siguientes registros de mantenimiento: Ejemplo:
  - Mantenimiento correctivo, Microscopio VPSEM, electroválvula de presión variable, 10/09/2019, 0petición presupuesta.

OB-206-108 No se pudo hacer la verificación de 2019 por la rotura del equipo, se realiza la nueva en 2020. VPSEM.CIC.

EN-206-109 Se destaca la trazabilidad de la Base de datos en cuanto a los registros del servicio y mantenimiento de los mismos. VPSEM.CIC.

### **MICROSCOPIA DE FLUORESCENCIA Y CONFOCAL (CIBM)**

#### **• Microscopía confocal, modelo Nikon (incluye baño temostatizado para célula viva y cámara de fluorescencia Andor-Zyla).**

- Mantenimiento de los equipos: se comprueba la temperatura anualmente.
  - En el 05/02/ 2020 se instaló el nuevo sistema de iluminación LED.
  - Verificación anual de temperatura baño de células vivas.
  - Ficha de mantenimiento del equipo N° de serie 531848.
- Se comprueba el acceso a través de la WEB. Realizan una petición de servicio.
- Orden 970/2020 por J.A.M.
  - Usuario C.
  - Muestras de ratones para inclusión en parafina.
  - Código de la unidad 20/0054 Código muestra 20/3679.
  - Muestra 01/06/2020.
  - Retirada de la muestra el 09/06/2020 con la firma de retirada en el registro.
- Solicitud de autoservicio Petición 1215/2020 para la utilización del microscopio.
  - Solicitada el 03/06/2020
  - Orden 1042
  - Usuaria M.C.R.





- Reserva para el día 3 y 5/06/2020 de 12 a 14.
  - Se subió el archivo con las fotos a consigna para que la usuaria se los descargue en 14 días.
  - Mantienen el archivo durante 2 años.
  - Listado de maquinaria y equipos:
    - Frigorífico combi marca Liebherr mod. Premium no frost: verificada con un patrón interno del CIC realizado con fecha
    - Estufa: verificada con patrón interno.
    - Balanza marca Radwg Wagi Mod. WTB 200: verificada con patrón interno del CIC realizado con fecha 28/11/2019.
    - Procesador de giros Leica 3640: no ha tenido ningún problema desde que lo compraron en 2008.
  - **Microscopio de fluorescencia. Modelo Leica DM5500.**
    - Se comprueba la ficha del equipo: no se ha averiado desde su compra en 2008.
    - Petición nº 579/2020
      - Solicitada el 07/02 para el 18/02/2020.
      - Horario 13-14.
      - Usuario A.A.
      - Nº de petición 687/2020
  - **Sala de autoservicio para histología y microscopia. SAHM.**
    - Petición nº 1247/2020
      - Horario de 10 a 12
      - Solicitada con fecha 08/08/20. Aceptada el mismo día.
      - Responsable del CG J.J.:G.P. y el usuario J.A.M.T.
      - Autorización con fecha 19/01/2018 para la utilización del micrótopo.
- RM-207-110 Podrían añadir un mail de usuario o contacto para que los correos electrónicos de aceptación de las solicitudes de citas les lleguen a los que las han solicitado y no solo al responsable del centro de gastos.
- Listado de equipos de autoservicio:
    - Microtopo SLEE Maiz Cut 5062.
    - Baño para secciones de parafina modelo Vogel WB693:
      - Verificación del termómetro con fecha 20/12/2019.
      - Se comprueba la hoja de verificación el mismo día de forma interna.
    - Microscopio óptico Modelo Zeiss Primo Star.

## UNIDAD DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL (CIBM)

- **Mantenimiento de equipos**
  - Última actualización del listado de equipos con fecha 17/06/2019.
    -
  - Mantenimiento:
    - Han establecido rutinas nuevas y modificado las periodicidades (semanal, mensual y trimestral).
    - El procedimiento se ha simplificado, pero aún no tienen el plan aprobado.
    - Todos los registros se van a llevar físicamente, aunque tienen pensado usar unas tabletas para su registro.
    - Balanzas.
    - Bisturí eléctrico: mantenimiento anual. Último realizado 17/10/2019.



- Frigoríficos.
- Estufas: verificación interna del CIC con fecha 22/11/2019.
- Autoclaves: revisión del filtro y verificación semanal de temperatura. Test de temperatura Bowie-Dick con fecha 13/03/2020.
- Cabina SAS biológico G2: Cambio de filtro EPA.

**• No conformidades:**

- Tienen abiertas dos no conformidades:
- N° 5 desde el 27/04/18
  - Se observan duplicidad de documentación en IT y funcionamiento de los equipos.
  - Se comprueba la firma del plan de actualización continua de la documentación de la Unidad.
  - Se ha realizado una revisión de la documentación, actualizándola.
- N° 15 abierta desde el 09/04/19
  - Faltan registros que evidencien la realización del plan de mantenimiento

OB-207-111 Ante la negativa del responsable de área, no se ha podido realizar la auditoría completa a la Unidad de Experimentación animal del CIBM.

**• Control de la documentación**

- Procedimiento operativo de la Unidad con fecha de actualización 10/03/2020.
- Hay cuatro IT, revisadas con fecha 03/03/2020.
- Tienen 5 registros.
- Se comprueban los albaranes de retirada de animales muertos con fecha 03/06/2020. Retirada de virutas contaminadas y de contenedores de residuos con fecha 24/03/20.

**Unidad de Acústica: Cámara anecoica (CETIC)****• Instalaciones**

- Certificación del buen funcionamiento tras la instalación de la cámara anecoica por la empresa Acústica Arquitectónica S.A, con fecha 05/05/2014,
- Mantenimiento de la cámara por: presión, humedad y presión atmosférica.
- Calibración del calibrador en noviembre de 2019. Validez de dos años.
- Se verificaron los 10 micrófonos con fecha octubre de 2018.

**• Mantenimiento de equipos**

OB-206-112 Falta la evidencia del mantenimiento y calibración de todos los equipos.

RM-206-113 Se recomienda establecer la periodicidad del mantenimiento, verificación y calibración de todos los equipos de la Unidad.

**• Realización de servicios.**

RM-207-114 Sería adecuado documentar todas las actividades de la realización de los servicios.

- Servicio solicitado por LOASUR
  - Solicitud de servicio nº 4791/2019
  - N° 4159/2019
  - Realizar un estudio de reverberación en Marbella.
  - Informe emitido por mail con fecha 11/03/2020.

**SERVICIO DE ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE ESTRUCTURAS (Fuentenueva)****Microtomógrafo de rayos X. SE RELIZA EN REMOTO EN LA SALA DE CONFERENCIAS.**

- Listado de registros de la unidad, actualizado 9/10/2020
- Excel seguimiento de trazabilidad.
- Petición 65/2020.
  - N° de orden 49/2020 con fecha 09/01/2020. Microtomógrafo de rayos X
  - Realizado durante 24 h.
  - Muestra 20276, escaneada en dos sesiones
  - Usuarios se descargan los Resultados
  - Se verifica correo con acuse de recibo de descarga de 15/01/2020
- Petición 1187/2020.
  - N° de orden 1008/2020 con fecha 06/06/2020. Microtomógrafo de rayos X
  - Realizado durante 24 h.
  - Muestra 203634/35, escaneada en dos sesiones de 24 horas
  - Usuarios se descargan los Resultados
  - Se verifican los archivos
  - Se verifica correo con acuse de recibo de descarga de 11/06/2020
- Se verifica inventario e identificación de infraestructuras de esta Unidad del CIC.
  - Microtomógrafo de rayos X, 882020360
- Se comprueba la existencia de los registros de la planificación del mantenimiento de equipos y la verificación/ calibración de esta unidad. Se verifica planificación de 2019/2020
- Se verifica el correcto mantenimiento e identificación de los equipos e infraestructura de la unidad comprobándose, entre otros, los siguientes registros de mantenimiento: Ejemplo:
  - Mantenimiento Preventivo Microtomógrafo de rayos X, se verifica informe empresa externa ZEISS, con la calibración de la fuente, calibración del posicionamiento, última de 27/05/2020, con datos del ingeniero. Previsto en septiembre, debido a la Covid-19, la de 2020
  - Verifica informe de empresa de ZEISS, con la de verificación de la radiación, de 27/05/2020. Se verifica patrón de referencia informe, 19-483

OB-206-115 Notificar al servicio de protección radiológica de la UGR la verificación de la radiación realizado por la empresa externa. Microtomógrafo de rayos X.CIC

**FLUORESCENCIA DE RAYOS X****• Mantenimiento de equipos:**

- Listado de equipos con fecha 08/01/2020
- Espectrofotómetro de Fluorescencia:
  - Verificación en enero, mayo de 2020.
  - Cambio de botella de gas PR en 02/06/2020.
- Perladora Philips
- Perladoras Claisse Le Neo
- Mufla
- Desecadores
- Prensa: 21/01/2020 no funcionaba bien. Se arregló con una empresa externa.
- Balanza:
  - Realizada en 04/06/2020. Ok



• **Prestación del servicio**

- Usuario: F.C. del departamento de química inorgánica
  - N° de Petición 630/2020 y N° de orden 490/2020
  - Muestra entregada 12/02/2020.
  - Se comprueba las referencias del usuario y la del CIC.
  - Informe de resultados en PDF con fecha 27/05/2020.
- Los resultados los guardan en el disco duro del PC, en los mail
- Usuario: A.A.
  - Petición 730/20.
  - Orden de trabajo 729/2020.
  - Muestra recibida el 02/03/2020.
  - Informe entregado el 27/05/2020.

**ESPECTROSCOPIA FOTOELECTRÓNICA DE RAYOS X**

• **Mantenimiento de equipos:**

- Ficha de mantenimiento de XPS, revisado con fecha 09/06/2020.
- Verificación del equipo realizada.
- Limpieza de filtros 02/09/2019.
- Sustitución de una bombilla con fecha 18/11/2020.
- Los datos de usuarios los guarda en el equipo de manera continua.

• **Prestación de los servicios:**

- Usuario: J.M.D.L. del departamento de química inorgánica.
  - Petición 1147/20.
  - Orden de trabajo: 1010/2020.
  - Muestra recibida el 01/06/2020.
  - Informe entregado el 02/06/2020, enviado por mail.
- Usuario: D.T.C. de la empresa Valeo.
  - Petición 1175/20, con fecha 27/05/2020.
  - Orden de trabajo: 1026/2020.
  - Muestra recibida el 02/06/2020.
  - Informe entregado el 03/06/2020, enviado por mail.
  - Se comprueba el estado en la aplicación WEB.
  - Se comprueba el informe digital.

**Servicio de PDI**

EN-900-116 Se destaca la gestión de los procesos del servicio de PDI.

• **Selección.**

- Propuestas de los departamentos 85 en 2019 para profesores titulares de universidad, convocatoria del 7/06/2019
- Plazas aprobadas en consejo de gobierno 85, 29/05/2019.
  - Se verifica bases de convocatoria de 52/10/2019:
    - - listado de las plazas
    - - Tribunales



- Datos en programa de concursos. Eje.: Plaza profesor titular Departamento de Ingeniería Química, área 52, Docencia Operaciones de Separación e Investigación (Tecnología de emulsiones,)
- Publicado BOJA el 18/06/2019
- Publicado en BOE el 20/06/2019
- Tribunal plaza 52/10/2019
- Nombramientos de la comisión del 11/07/2019
- Solicitantes uno
- Relación provisional definitiva plaza 17/07/2019
- Y Relación definitiva de 4/11/2019.
- Se verifica expediente:
  - - Acta de La Constitución
  - - Criterios Generarles
  - - Actas de Sesión
  - - Informes Motivados, individuales
  - - Valoración
- Propuesta de valoración del 16/10/2019
  
- Resolución del concurso con la publicación de la valoración en tablón de PDI el 16/10/2019
- Documentación para hacer el nombramiento del candidato propuesto plaza 52/10/2019
  - Nombramiento de Profesor titular de la UGR, según resolución de 25/10/17
  - BOE de 31/10/2019
  - Resolución a Función Pública.
- Propuestas de plazas de profesor contratado de UGR.
- Plazas aprobadas en consejo de gobierno 26/09/2019
  - Vicerrectorado de PDI datos. Eje.: Plaza profesor contratado Doctor Física Teórica, área 1/17/PCD/1920, Docencia Propia del Área.....
  - Publicado BOJA el 14/10/2019
  - Tribunal plaza 1 plaza
  - Nombramientos del tribunal 21/10/2019
  - Bases
  - Solicitantes, 1 admitidos y ningún excluido.
  - Relación provisional plaza 29/10/2019
  - Sin reclamación
  - Relación definitiva del 14/11/2029
  - Se verifica expediente 1/17/PCD71920:
    - Comisión de evaluación:
    - Acta de constitución
    - Baremación
    - Acta de presentación
    - Afta de la Prueba
    - Valoración del Candidato
    - Propuesta con valoración máxima
  - Se manda documentación a Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador y envía al servicio de PDI; Comisión de Selección que ratifica la propuesta de la comisión de evaluación 10/12/2019
  - Resolución del concurso con la publicación de la valoración en WEB de PDI el 10/12/19



- Adjudicación envío a departamento de fecha de 10/12/2019
- Se verifica firma de contrato a partir de cinco días hábiles a partir del 10/12/2019, de laboral docente con contrato indefinido.

**• Desarrollo y gestión de la vida administrativa**

- Gestión de la vida administrativa del profesorado funcionario (personal funcionario).
  - Se sigue la trazabilidad de la plaza de profesor titular 52/10/2019
  - Se verifica toma de posesión según resolución de 01/11/19
  - Comunicación email de publicación al interesado y plazo de toma de posesión
  - Se comunica a interesado, Registro de Personal, Servicio De Habilitación y SS y Muface el 6/11/2019
  - Juramento o Promesa de la dedicación
  - Declaración de incompatibilidad
  - Certificado para la Mutualidad
  - Se verifica el Título de Funcionario de 20/01/20
  - Envío por acuse de recibo
  - Se verifica la solicitud de 3 tramos docentes el 18/12/19, y resolución de 12/05/2020 con evaluación Favorable. Se verifica en la base Pluses, se verifica comunicación a Servicio de Habilitación con efectos enero de 2020
- Gestión de la vida administrativa del profesorado funcionario (personal funcionario).
  - Se sigue la trazabilidad de la plaza de profesora titular
  - Se verifica toma de posesión según resolución de 14/04/11
  - Se verifica la solicitud de sexenios de transferencia listado de la Aneca, se graba en listado de personal:
    - 01/01/2007 a 31/12/2017
    - A0504
    - Efectos 1/01/2019
  - Se verifica la solicitud de 1 sexenios listado de la Aneca, se graba en listado de personal, se comunica a servicio Habilitación y SS:
    - 01/01/2013 a 31/12/2018
    - A0504
    - Efectos 1/01/2019
  - Reconocimiento de Trienio de 12/09/2019, total 5
  - Se verifica la solicitud de tramos docentes el 16/11/15, y resolución de 16/02/2016 con evaluación Favorable. Se verifica en la base Pluses, se verifica comunicación a Servicio de Habilitación con efectos enero de 2016. En total 3 tramos.
- Gestión de la vida administrativa del profesorado contratado doctor indefinido (personal contratado).
  - Se comprueba sus datos personales en la aplicación de Servicio de PDI
  - Se verifica Firma de contrato de plaza anteriormente vista en selección 1/17/PCD/1920: 
    - Título de Doctor
    - DNI
    - SS, Cuenta Corriente, ...





- Renuncia contrato investigador con cargo a proyecto
- Firma de 11/12/2019
- Se verifica reconocimiento de trienio a 12/12/2019
- No hay gestión incompatibilidades ya que es tiempo completo.
  
- Gestión de la vida administrativa del profesor ayudante doctora (personal contratado).
  - Se comprueba sus datos personales en la aplicación de Servicio de PDI
  - Se verifica Firma de contrato de plaza 31/8/PAD/1920:□
  - Correo con la documentación requerida y envía autorización de director del departamento de la firma:
    - Acreditación
    - Título de Doctor
    - DNI
    - SS, Cuenta Corriente, ...
    - Renuncia contrato investigador con cargo a proyecto
    - Firma de 09/03/2020, fecha fin 08/03/2025
  - Se verifica reconocimiento de trienio a 12/12/2019
    - Firma incompatibilidad con contrato
    - Autorización de información de correo institucional
    - Declaración de no haber trabajado antes en las mismas categorías
    - Incompatibilidades ya que es tiempo completo.
  
- Gestión de la vida administrativa personal contratado de investigación (personal contratado).
  - Se comprueba sus datos personales en la aplicación de Servicio de PDI
  - Se verifica Firma de contrato de plaza Juan de la Cierva-Formación:□
    - Retención de Crédito
    - Registro de SEPE
    - Copia Básica, comité de Empresa
    - Firma de 01/05/2020, fecha fin 30/04/2022

## **COORDINACIÓN GENERAL DE EMPRENDIMIENTO (DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO). UGR EMPRENDEDORA**

### **• Asesoramiento**

- Listado de atendidos.
- Listado con tutores de seguimiento.
- Steviados:
  - Entrada enero 2018
  - Promotor: A.C.R.
  - Sector: agricultura
  - Técnico asignado: A.I.R.M.
  - Estado actual: funcionando y escalando.
  - Mentor: explorer
  - Están en la incubadora
- APINATURE
  - Entrada: enero 2018.
  - Promotor: A.G.M.



- Sector: apicultura
- Técnico asignado: A.I.R.M.
- Estado actual: funcionando y en fase de crecimiento.
- Tutor: explorer
- Están en la incubadora.
- Listado de mentores.
- Formulario consultadores, donde se comprueba la retroalimentación de las reuniones de los mentores con los promotores.
- El seguimiento lo hacen de forma personal con los promotores, contactando con ellos a menudo y también tienen un grupo de Whatsapps.
- Se ha clasificado los proyectos por sectores
- Se comprueba el formato de confidencialidad de los mentores.
- Se revisa el compromiso de confidencialidad del Matchigaje con fecha 29 de enero de 2020.

#### • Concursos-convocatorias

- Convocatoria del VIII concurso de emprendimiento universitario, de la resolución con fecha 08/11/19, modificada y publicada con 13 de noviembre.
- Informe de los servicios jurídicos con fecha 1 de octubre de 2019.
- Este año han podido contar con patrocinadores: ESCOEM Asesoría y Santander Universidades.
- Inscripciones hasta el 17 de enero 2020.
  - Modalidades
    - Iniciativa empresariales
    - Junior empresa. Se declaró desierta.
    - Spin-off
- Imagen, cartelería y noticias. Se comprueba la comunicación en la página web de la UGR. Cartelería.
  - Canales de comunicación de la UGR: boletines.
  - Redes sociales: se encuentran en todas las redes.
  - Newsletter semanal todos los viernes.
  - Realizan los envíos por mailchimp.
- Se comprueba los indicadores de seguidores en las redes sociales: Facebook, Twitter, etc.
- Acta de la comisión de selección, que la componen trece personas.
- Se comprueban los proyectos ganadores, con resolución del 5 de marzo.
- Se comprueba la composición de la comisión de evaluación.
- Con el confinamiento no se ha podido entregar los premios.

#### • Formación

- Validación, con fecha 22 de julio de 2019, de todas las actividades realizadas durante el curso 2018-19.
- En esta misma reunión se aprueba las actividades para 2019-2020.
- Se comprueba la planificación en el google calendar.
- Business Skills:
  - Se planifican por bloques
  - Desde febrero hasta mayo de 2020.
  - El 16 de marzo se modificaron las fechas y algunos pasaron a ser "on line" por el confinamiento.



- Tuvieron mucho éxito y tuvieron que realizar el bloque IX y X.
- Bloque IX Desing Thinkings I:
  - impartido por R.G.R. el 21 de mayo de 2020.
  - CEO de Dinngo Laboratorio de Innovación. Se comprueba su C.V.
  - Se comprueba los datos en la plataforma Moodle: Avisos, asistencia, cuestionario, entrega de trabajo y sesión de R.G.R.
  - Algún trabajador está en las presentaciones para poder valorarlas.
  - Asistieron 13 y rellenaron el cuestionario 5 personas.
  - Se comprueba la encuesta de satisfacción.

## **HERBARIO**

### **• Gestión y conservación del Patrimonio.**

- Se comprueba el registro de nuevos materiales.
- Investigador G.B.L. con fecha 07/05/2019. Con los códigos 63527, 28 y 29.
- Se consulta la edición de las etiquetas.
- Se comprueba el proceso de búsqueda en Elysia.
- Se realiza la trazabilidad del 63527: por Elysia
  - Se encuentran los datos en la aplicación.
  - Se comprueba físicamente en el Herbario.
- Se verifica estructura de aplicación, colecciones
- Su principal objetivo es la digitalización fotográfica de los ejemplares.

### **• Mantenimiento de instalaciones**

- Se comprueba la revisión de GILT de los sistemas contra incendios. Fecha noviembre de 2019. Certificación anual del sistema 23/09/2019.
- Control de plagas con Biotec. Diagnósis 05/07/2019 y enero de 2020. Estuvieron el 27 de marzo, aunque no les ha llegado todavía el registro. El 3/07/2020 programada la siguiente visita.
- La empresa Fissa realiza la limpieza de los filtros del aire acondicionado.
- Control del vehículo sin registrar.

RM-807-117 Se recomienda elaborar una tabla con todas las acciones de mantenimiento a realizar durante todo el año. Herbario.

- Poseen un formulario para identificar y registrar el mantenimiento de las lupas.
- Registro de actividades de extensión universitaria:
  - Plantas aromáticas: el perfume del Albayzin. Realizado el 04/05/2019.
  - Visita guiada al Herbario de la UGR el 17/05/2019.
  - Están intentando realizar, sin problemas, el registro de préstamo a través de Eysia.
- Hay evidencia de la sistemática del proceso de compras desde que no hay personal administrativo que realice estas actividades. Herbario
- Las compras la están llevando desde el Departamento de Botánica de la Facultad de Ciencias.



## **RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS**

### **Carmen de la Victoria**

#### **• Alojamiento**

- Se revisa el Planing de reserva de enero de 2020. Se comprueba la utilización de los colores para diferenciar el estado de las reservas.
- Reserva de habitación nº 23 para el invitado K.K.S.
  - Reserva realizada con fecha 14/11/2019, realizada por el Dpto. de Medicina preventiva y salud pública. Se comunica posteriormente la llegada al día 24/11/19.
  - Estancia entre los días 19/01, hasta el 07/02, modificada salida hasta el 06/02.
  - Confirmación con fecha 14/11 dándole el número de reserva y localizador.
  - Reserva 695/19. Localizador 22927.
  - Se comprueban los datos del residente en el registro 2020.
  - Ficha nº 60 con los datos del residente.
  - El pago lo realiza el centro de gasto del departamento
- Se comprueban las habitaciones: 11, 15, 19, 20 y 21
- Limpieza:
  - Entrevista con la limpiadora
  - Material de limpieza
  - Carro de limpieza con bayetas, cubos, productos químicos y útiles. Todo correcto
- Reserva de zonas comunes: sala de juntas
  - Reserva 103/19, realizado por el gabinete de la Rectora.
  - La reserva se realizó el 17/12/19 por correo electrónico. Se solicita la sala de juntas para el 08/01/20 y 17 comensales.
  - Localizador 23065.

EN-311-118 Han elaborado un protocolo para prestación del servicio en habitaciones. Carmen de la Victoria.

- Registro de revisión de equipos y zonas.
- Se comprueba el formato de reserva de espacios comunes con Rev.4 y fecha 14/03/19.
- Poseen un cañón y micrófonos en la sala de reuniones, así como dos portátiles para su uso.
- Libro de incidencias.

#### **• Gestión de instalaciones**

- Se comprueba el plan de mantenimiento externo de 2019 y 2020:
  - Control de calderas y calefacción revisado por IMANGENER
  - Control de plagas realizado por ANDASUR: último parte de trabajo realizado como 10/12/2019; parte de trabajo nº 43589.
  - Baja tensión: certificado de inspección inicial de instalación 27/03/2013, última revisión 17 de marzo de 2017.
  - Legionella: se comprueba los registros de la empresa Zitro durante todo el 2019 y de Gimasur con la última visita mensual realizada con fecha 29//05/2020.



- NC-309-119 En el Carmen de la Victoria, carecen de las evidencias de:
- Plan de mantenimiento 2020.
  - certificado y diagnóstico inicial de control de plagas anual,
  - certificado anual de revisión de los extintores,
  - verificación anual del termómetro,
    - Revisión de los sistemas contra incendios realizado por GIIT: parte realizado con fecha 19/12/19.
    - Revisión de los ascensores por OTIS: última revisión 22/05/2020.
    - Inspección bienal del ascensor realizada por SGS con fecha 18/12/2019, válida hasta 12/2021.
    - Certificado de verificación del termómetro con fecha 05/02/19. ; se revisa la verificación externa del CIC de los termómetros patrón con número de certificado 22384-1A.
- OB-309-120 En el Carmen de la Victoria carecen de sustitutos de funciones y responsabilidades relacionadas con la gestión del mantenimiento, de tal manera que si se da de baja la persona que tiene esas atribuciones, las gestiones se paralizan. Carmen de la Victoria.
- RM-309-121 Sería adecuado elaborar una tabla anual que contenga todas las acciones programadas, por meses, relacionadas con mantenimiento interno y externo; con los datos de las empresas para poder ponerse en contacto con ellas. Carmen de la Victoria.
- Supervisiones de diciembre de 2019:
    - Limpieza realizada por G.C.A.
    - Limpieza y desinfección de aseos.
    - Control de limpieza de habitaciones.
  - Documento de organización del servicio.
  - Documento de organización de limpieza sin cambios desde marzo de 2018.
  - Mantenimiento interno de instalaciones:
    - Parte de incidencias: realizan los partes a la Unidad Técnica. Se comprueban dos partes dados a la unidad técnica que se encuentran en proceso (dos fugas de agua que ya las han visto y están a la espera de su arreglo).
    - Se comprueban los partes internos de mantenimiento
- **Servicio de restauración**
- Han tenido una parada de tres meses por el confinamiento.
  - No han realizado ningún diseño nuevo de platos.
  - Productos químicos utilizados:
- OB-810-122 Carecen de todas las fichas técnicas de los productos químicos que están utilizando.
- Registros de control de agua potable y temperatura: enero, febrero y marzo. Comprobado.
  - Kit de cloro, caduca 02/2021.
  - Análisis de comida y superficie. Último realizado con fecha 28/10/19. Muestra de tabla de corte.
  - Limpieza y orden en las instalaciones. Ok
  - No han tenido ni incidencias y reclamaciones durante el último año.
- RM-810-123 Se recomienda establecer la periodicidad y registrar el mantenimiento de los equipos que no se limpian diariamente; y establecer un criterio para realizar el cambio de aceite. Carmen de la Victoria.



- Certificado de Reciclados La Estrella de la retirada de aceite usado doméstico. Última retirada 10/09/19, 100 kg.
- Se comprueba el carné de manipulador de alimentos de los 7 trabajadores.
- Realizan la formación cada cuatro años.
  - M.L. con fecha 02/03/2020
  - N.C.A. con fecha 30/01/2020.

RM-810-124 Se recomienda proceder y registrar las evidencias de la trazabilidad de los menús. Carmen de la Victoria.

### **Residencia Corrala de Santiago.**

#### **• Gestión de la estancia y reservas:**

- Se comprueban los siguientes registros según trazabilidad de gestión de ingresos:
- N.º Hab. 103:
  - Reserva de 14/11/2019, 8 habitaciones se contesta afirmativamente el día siguiente.
  - N.º ficha 1074/19
  - N.º de reserva 383/19
  - Estancia el 9/11/19
  - Se verifica pago por centro de gasto:
    - Habitación doble
    - Española
    - Solo alojamiento
    - Paga el invitado con tarjeta de crédito
  - Se verifica la trazabilidad de manera digital en la aplicación Horizontel
- N.º Hab. 104:
  - Reserva se contesta afirmativamente el mismo día
  - N.º ficha 47/2020
  - Estancia 2/02/2020 al 04/02/202
  - Se verifica registro de invitado entrada y salida
  - Reserva 31/2020. Por el Centro del Cultura Contemporánea.
  - Se verifica pago por centro de gasto:
    - Habitación individual
    - Española
    - Pensión Completa
    - Cargo Centro del Cultura Contemporánea
  - Se verifica en Programa Horizontel.
  - Hab. 102: Estancia 5/02/2020 al 07/02/2020
  - Reserva 17/2020, por correo y se contesta el 15/11/17, se modifica entrada el 7/04/2017
  - Ficha datos 53/2020
  - Recepcionado el 14/01/2020 y se confirma el mismo día
  - Se verifica registro de invitado, entrada y salida
  - Se verifica la ficha de invitado n.º 53:
    - Habitación individual
    - Nacionalidad Belga
    - Paga Master árabe y Hebreo
  - Cargo 27, 05/02/2020





- Importe 124,56 €
- Se verifica en Programa Horizontel.
- Se verifica sistemática de objetos perdidos. Eje.: Registro nº 3, de 24/03/18, habitación 302, pantalón, sin reclamar todavía.
- Manutención:
  - Tiques de comida: se comprueba que el número de tickets concuerda con los días y los residentes. Se verifica en Aplicación, Horizontel. Eje., Ficha 47, todos los tickets menos el almuerzo del primer día.
  - Listado diario de Residentes: se comprueba el listado de residentes del día 2/02/2020 en aplicación, ejemplo hay 2 pensión completa
  - Se verifica seguimiento semestral del servicio de manutención de Corrala de Santiago: Primer semestre semestre 2020, los servicios correctos, ejemplo a Restaurante Ocaña

RM-311-125 Se podría simplificar la documentación de Alojamiento no teniendo varios Excel, el programa Horizontel, para buscar la información necesaria. Corrala de Santiago. Residencias Universitarias

OB-311-126 Aunque se lleva un registro de manutención, no hay requisitos contractuales en la manutención llevada a cabo por los distintos restaurantes. Corrala de Santiago. Residencias Universitarias.

#### • **Gestión de Ingresos**

- Se verifica gestión de cargos. Eje.:
  - Se verifica cargo de la reserva 31/2020 , cargo 24/2020, centro de Cultura Contemporánea nº de registro de ficha 47: Factura de 03/03/2020
  - Se verifica el cargo de la reserva 17/2020, fichas 53, cargo 27, Master Árabe y Hebreo. Cargo de 07/02/2020
- Se verifica relación mensual de cargos de FEBRERO de 2020 , a Servicio de Contabilidad Y Presupuestos de 9/03/2020 con registro de salida 6
- Se verifica gestión de facturas. Eje.:
  - Se verifica la Factura de la reserva 383/19 , Factura 3890/2019, lo paga el invitado nº de ficha de invitado 1073: Factura de 12/11/2019
  - Se verifica relación mensual de facturas de febrero de 2020, a Servicio Gestión Financiera de 22/04/2020 por correo electrónico

#### • **Mantenimiento y conservación**

- Plan de mantenimiento preventivo incluyendo las inspecciones reglamentarias:
- Se verifica plan preventivo de las inspecciones reglamentarias. Eje.:
- Certificado de inspección periódica de instalación de baja tensión de, vigente de 2018. Favorable
- Sistema contraincendios: Certificado anual 24/06/19 y la última trimestral es de 2019 de septiembre
- Control de Desinfección, Desinfección y Desratización, mantenimiento actual, última acción de enero de 2020, Andasur.
- Climatización: limpieza de filtros y funcionamiento, última revisión de 10/01/19 a través de la UT.
- Mantenimiento correctivo:
  - Parte de incidencias: realizan los partes a la Unidad Técnica
  - 311/2020, 14/03/12020, terminada



- Limpieza: se revisan las habitaciones siguientes:
- Hab 103: revisada.
- o Supervisión realizada por la encargada de equipo mensualmente:
- Se verifica documento de Organización y zonas de limpieza
- Se revisa la planificación de diciembre de 2019
- Se revisa el registro de supervisión de limpieza mensual, Diciembre . Ejemplo 16/02/19, área 2, 203, se revisa, por ejemplo, camas suelos, ventas....
- Se revisa el control de limpieza de la habitación diario habitaciones. Eje.: julio 2019
- Se verifica cambio de lencería de más de 7 días como compromiso, enero, 6 habitaciones con más de 7 días.
- Se revisa la supervisión de limpieza hasta el comienzo del Estado de Alarma por la COVID-19, diaria, mensual, cambios de lencería, eje.: Marzo 2020
- Actualmente se encuentra en obras por renovación de las instalaciones
- Se revisa que la zona de almacén de limpieza es adecuada, así como las fichas de seguridad
- Se revisan los carros de limpieza.

NC-807-119 No hay evidencia de todas las inspecciones reglamentarias, o mantenimientos periódicos. Ejemplo. Revisión Trimestral de Extintores trimestral 2020, Control de plagas 2020, Climatización, Calibración de termómetros, y no está actualizado el plan de mantenimiento. Corrala de Santiago. Residencias Universitarias.

• **Ejecución del Presupuesto - Compras y evaluación de proveedores:**

- o Listado de proveedores actualizado: 19/12/2019
- o Cómprame (solicitud) 40421/2020, fecha 16/12/19-18/12/18 servicio, realización ok, recepción factura 2/12/19, ok, JG 63075/2019, pagado el 3/02/2020

**CSIRC**

• **Gestión del servicio de supercomputación.**

- o Se está licitando la compra de un superordenador, para cambiar el del 2007 y aumentar la potencia.
- o Hay 445 usuarios activos en la actualidad.
- o Dan servicio a unos 500 investigadores.
  - Grupo de investigación de J.M.C.C. de química orgánica de Ciencias de la UGR.
  - Listado de investigadores de la Junta de Andalucía.
  - Se comprueba la petición de admisión de grupo; registro de usuario con fecha 12/05/2020.
  - Salida científica del grupo de investigadores.
  - Acceso a su equipo de trabajo.
  - Listado de investigadores dados de alta en el grupo de investigación.
  - Se comprueba las guías de uso y herramientas que les permiten el envío e cálculos para su desarrollo.
  - Desde consola web se pueden conectar directamente.
- o Se verifica la normativa de uso Web Alhambra y las herramientas.
- o Los supercomputadores son: UGRGRID y ALHAMBRA.



- Se comprueba las herramientas de monitorización de más de 400 nodos.
- Se revisan los correos con las incidencias. Incidencia enviada hoy 19/06 de 2020.
- Se observan las incidencias comunicado por investigadores:
  - Problemas con Gaussian con fecha 08/11/19 y se resolvió con fecha 11/11/2019.
  - Errores en los cálculos el 05/03/2020, contestación al día siguiente.
- Instalación de una aplicación gratuita.
  - Petición de C.J.C. con fecha 06/05/2020.
  - Solicitud de instalación de transiesta 4.1.-b-4
  - Contestación de se está intentando parametrizarlo para que funcione correctamente con fecha 30/06/2020.

• **Gestión y administración de sistemas y redes de almacenamiento y despliegue de servicios TIC.**

- Gestión y administración de sistemas y redes de almacenamiento.
  - Resolución de incidencia, en marzo de 2020, en CEPRU.
    - Problemas con un disco del CEPRU.
    - Solucionado el problema a partir del mes de abril.
  - Se comprueba un correo con problemas recibió hoy a las 07:00.
  - Al final de este mes realizará una copia de seguridad correcta.
    - Envío de mensaje el 17/05 de la cabina con error en el disco.
    - El 20/05/2020 se cambió el disco para cerrar una incidencia el disco roto en la cabina X90.
  - Monitorización y resolución de incidencias
  - Mantenimiento de sistemas y redes de almacenamiento
  - Se encuentran monitorizando el almacenaje, y cuando pasa del 70% tienen que intervenir bajando el %.
  - El 17/05/2020 ha enviado un mensaje comunicando una reiniciación de una máquina.
- Despliegue, gestión y administración de servicios TIC
- Monitorización y resolución de incidencias.
- Herramienta de monitorización: msn2
  - Cuando una máquina supera el 90% de su almacenamiento envía un mensaje.
  - Se comprueba la corrección de un servicio en el servidor Apache.
  - Se revisa una incidencia del mes de mayo en System:wpd1.ugr.es. fall28an con fecha 12/05/2020.
  - Ahora tienen bloqueados a 51 IP en una máquina de usuarios que incumplen los requisitos. Comparando la URL con la que accede.
- Monitorización y resolución de incidencias.
  - El software que utilizan son gratuitos.
  - Utilizan capas virtuales y por tanto no tienen ligado ningún hardware.
  - Instalación de una actualización de software simplSAMLphp en una máquina fuera de servicio hasta que su monitorización sea la correcta. Una vez se van sustituyendo una a una hasta su total restauración. La última duró un mes de actualización.
- Mantenimiento de servicios TIC. Utilizan la herramienta iris.ugr.es, por medio del CAU, que se las remiten.



- Problemas el 16/06/2020 con el go UGR por M.M.V. solucionada con fecha 19/06/2020, por A.A.C.
- Problemas con el google meet enviado por M.R. C., el técnico S.S.; se solucionó el mismo día.
- Durante el mes de abril y mitad de mayo tuvieron que realizar un traslado muy grande para darles la infraestructura adecuada al CEPRU.
- En marzo tenían 20.000 cuentas de go.ugr y en abril tenían más de 50.000; el número de incidencias que se han generado han sido muy bajo.

**• Gestión de los servicios de redes de comunicación de UGR.**CVI:

- Mantenimiento de la red forma parte de las redes.
- Cuentas de invitados:
  - Solicitud de un usuario J.J.R.R. para acceso a un invitado S.U., para la docencia de un Máster en Artes Virtuales y Educación.
  - Realizado el 18/02/2020.
  - Acceso desde el 21/02 al 07/03.
- Curso de ciberactivismo
  - Correo de solicitud con fecha 19/02/20 de I.T.
  - Se activa los cinco días que se está impartiendo el curso
  - Comienza el 17/04 al 16/05.
  - El solicitante recibe las credenciales de acceso.

VPN:

- Los archivos de conexiones realizadas al servicio VPN.
- Hay 682 usuarios distintos conectados en este momento por VPN.
- Se revisa la estadística de conexiones.

ADP y TM:

- Solo se da PDI o PAS para tomas multiservicios en las aulas.
- Se comprueba las conexiones actuales: dos usuarios con cuatro fuentes a lo largo del día.
- Se comprueba las incidencias en GIA, sobre todo de VPN:
  - Incidencia por GIA:
    - Solicitante F.J.V.R. con fecha 24/02/2020.
    - Se le asigna a un técnico G.M.L.
    - Cerrada por comprobación a las 12:13 del 25/02/2020.
  - Por correo electrónico con fecha 08/06/2020.
    - Solicitado el 08/06/20 a las 20:00
    - Respuesta al día siguiente.
    - Solucionado el día 09/06/20 por la mañana.
  - Por IRIS:
    - Esta semana se ha producido cuatro.
    - Usuario contacta el 15/06/2020.
    - Intercambios de correos el 16/06/2020.
    - Solucionado el 17/06/2020



## **ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO**

### **• Gestión de la oferta formativa.**

- Diploma de especialización en neuromodulación cerebral, medular y nervios periféricos (1º Edición).
  - 750 horas. Rama CC de la Salud.
  - Código: 19/DE/001. Departamento de Cirugía y sus especialidades.
  - La teoría se realizada a través de la plataforma virtual
  - Realización entre el 1/10/19 al 30/09/20.
  - Los alumnos estarán entre 10 y 20 como máximo.
  - Presentación del diploma con fecha 23/07/18.
  - Se comprueban los informes de los evaluadores externos.
  - El 13/05/19 se reúne el pleno del CAEP, su valoración es favorable, con la inclusión de los informes y de la comisión de rama.
  - No hay alegaciones en el período (hasta 13/05/19) de exposición pública.
  - Subsanción de la documentación 24/05/19.
  - Aprobación del Consejo de Gobierno el 29/05/19.
  - Aprobación del Consejo social el 14/06/19.
  - Se graba en la aplicación Bases.
  
- Diploma de especialización en alergia a fármacos y alimentos (3ª Edición).
  - Lugar de realización: laboratorio de habilidades clínicas de la Facultad de Medicina de la Universidad de Granada).
  - Código: 19/DE/021.
  - Horas: 762.5
  - Presentación de la solicitud 22/05/19, por el director del curso P.R.P.
  - Consultando el informe de satisfacción, se considera favorable.
  - Se revisan los CV de los docentes.
  - CV de C.B.E. es una docente nueva para esta edición.
  - Se revisa la hoja de cambios en el proyecto formativo con fecha 03/06/19.
  - Fecha de realización del 14/11/19 al 01/07/20.
  - Aprobación del CAEP con fecha 25/09/19.
  - Aprobación del consejo social con fecha 22/10/19.
  - Modificación de la organización docente en Título Propios con fecha 15/10/19, por cambio de docente.

### **• Preinscripción, matriculación y gestión de Títulos**

- Diploma de especialización en alergia a fármacos y alimentos (3ª Edición).
  - Código: 19/DE/021.
  - Listado provisional enviado por la FEU con fecha 24/01/20, con 20 alumnos.
  - Matrícula realizada el 28/01/20.
  - Listado definitivo con fecha 18/02/20.
  - Se comprueba la alumna L.S.A. de la 4ª edición.
  - Se comprueba el documento del Servicio de Becas, con la aprobación de las dos becas propuestas (21/02/19).
  - Actualmente se reciben las actas físicas.
  - Se observa las actas de notas de M.A.N.P. con fecha 02/07/18.
  - Emisión de un certificado con fecha 25/10/18.



- Fecha del envío al Servicio de Títulos con el lote completo, 22/11/18.
- Recepción de los Títulos con fecha 04/04/19.
- Fecha de abono del Título 25/10/18.
- Correo electrónico enviado avisando a los alumnos.
- Retirada del Título con fecha 09/04/19; registrada en el libro nº 5P, con nº de registro 92.
  
- Máster Propio en Atención Temprana (6ª Edición).
  - Código: 19/M/036.
  - Preinscripción:
    - Se comprueba con la preinscripción de la alumna E.M.A.M. con fecha 26/06/19.
    - DNI
    - Pago con fecha 09/10/19
    - Título de Graduada en Psicología.
    - Certificado académico.
    - Méritos de haber trabajado en un hospital.
    - Máster en neurociencia cognitiva y necesidades específicas...
  - Matrícula:
    - Lista de puntuación de los preinscritos.
    - Lista provisionales de inscritos con fecha 05/07/19; se encuentra como suplente con el nº 22. Posteriormente pasa al número 4.
    - Lista definitiva aprobada el 12/07/19.
    - Se comprueba que se han realizado todos los pagos.
    - Se encuentra en proceso.
  - Título de la edición 5:
    - Se revisa la solicitud de G.G.G.
    - Fecha de pago 06/10/19.
    - Emisión de un certificado 16/10/19.
    - 14/11/19 enviado a Títulos.
    - Recibido del Servicio de Títulos con fecha 08/01/20.
    - Se comprueba físicamente el título sin recoger. Nº 116/M/027, del libro 6P, con fecha 10/01/20.

#### • CERTIFICADOS

- Se verifica certificado y credenciales:
  - Solicitud
  - Se verifica certificado de docencia de Título Propio 18/M/012.
  - Se expide el 23/04/2020
  - Por docencia de 4 horas
  - Se verifica envío por correo 28/04/2020
  - Sin tasas

#### • TRAMITACIÓN DE TÍTULOS

- Solicitud de título Premio Extraordinario de Tesis Doctorales Doctorado:
  - Solicitud de devolución de tasa por premio extraordinario
  - Tasa de pago 8/10/10
  - DNI
  - Expediente 8869 con toda la documentación tramitada.





- Recogido el 15/10/19
- Solicitud de título Tesis Doctoral con fecha 7/06/2020
  - Tasa de pago 1/06/2020
  - DNI
  - Copia del Pago
  - Expediente con toda la documentación tramitada.
  - Resguardo de provisional de título 11/06/2020
  - Correo a través de Hermes con acreditación internacional 17/06/2020

#### • RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

- Expediente Máster Electrónica Industrial:
  - Solicitud con fecha 22/01/19
  - Experiencia profesional por créditos prácticos
  - Fe de vida laboral
  - Informe del CAM y firma del coordinador del Posgrado
  - Coordinador promueve 9 créditos
  - Informe de la CAEN del 27/01/2020
  - Resolución de la Rectora, firmada por delegación de competencias la Directora de la Escuela Internacional de Posgrado de 25/02/2020
  - Se asignan tres asignaturas al reconocerse de forma genérica se asigna al módulo de optatividad.
  - En su expediente se verifica reconocimiento con apto
  - Comunicación electrónica a través de Hermes leída de 02/03/2020

#### • TESIS DOCTORALES

- Se verifican los requisitos expuestos en la WEB, con los requisitos online
- DoctorandoXXXX93XX: Psicología Evolutiva
  - Se comprueba expediente, según DOCTO y normativa reguladora
  - Generación del Expediente Firma del Depósito de la Tesis 2/03/2020
  - Se verifica espacio de publicación durante 15 días en web
  - Se verifica tramitación de ISBN
  - Fecha de Aprobación por el CAP: 23/03/11, se comprueba el acta.

RM-113-127 Sería recomendable actualizar el procedimiento con la sistemática de trámites ONLINE. Defensa ONLINE. Tesis Doctorales. Escuela Internacional de Posgrado.

- Se verifica registro de la tesis en TRIBUNALES
- Se verifica @ remitido al doctorando sobre ficha TESEO 2020
- Se verifica correo a CAD el 2/03/2020
- Aprobación de la tesis por CAD el 9/03/2020
- Pago de derechos de examen, no generada hasta defensa virtual,
- Se verifica informe de resultados de 12/03/2020
- Se verifica informe de CDI de 12/03/2020
- Se verifica correo a doctorando y secretario y directores de tesis 12/03/2020
- DoctorandoXXXX49XX:
  - Se comprueba expediente, según DOCTO y normativa reguladora
  - Generación del Expediente Firma del Depósito de la Tesis 31/01/2020
  - Se verifica espacio de publicación durante 15 días en web
  - Se verifica tramitación de ISBN
  - Fecha de Aprobación por el CAP: 11/02/2020, se comprueba el acta.
  - Se verifica registro de la tesis en TRIBUNALES
  - Se verifica @ remitido al doctorando sobre ficha TESEO 2020



- Pago de derechos de examen, pago de 14/04/2020
  - Se verifica informe de CDI de 11/02/2020
- OB-113-128 Ocasionalmente no en todos los casos está la aprobación de la CAD. Ejemplo expedientes del programa de Historia y Artes. Tesis Doctorales. Escuela Internacional de Posgrado.
- Se verifica @ con la fecha de lectura de tesis 12/02/2020
  - Se verifica el registro en TRIBUNALES de los miembros
  - Nombramientos del 03/03/2020
  - Nombramientos oficiales con la preparación de la documentación 6/03/2020
  - Se cambia fecha inicial al 7/05/2020, debido a pandemia COVID-19
  - Documentación 8/05/2020 preparada
  - Lectura el 1/05/2020
  - Se verifica acta Nota Sobresaliente 11/05/2020
  - Mención Internacional 11/05/2020
  - Votación Cum Laude todos los votos a favor
  - Registro en expediente en DOCTO y Comunicaciones a interesados, el 15/05/2020
  - Tramitación de premios extraordinarios a tesis doctorales
  - Se verifica baremo de Artes y Humanidades en la WEB de la Escuela, convocatoria tesis defendidas 2015/2016
  - Censo del Profesorado y Designación de tribunales, de Arte y Humanidades, nombramiento por la Rectora y aprobada por la comisión de la escuela 2/04/2019
  - Solicitud online de Doctores:
    - Premiada en Arte y Humanidades
    - Documentación con expediente, con solicitud 20/05/2019
    - Acta con candidata a premio de Julio de 2019
    - Remisión a SAG 18/09/2019
    - Mención en el expediente
    - Entrega de la Credencial
- RM-113-129 Sería recomendable al igual que en doctor Honoris Causa que aparezca aprobado por Consejo de Gobierno de la UGR. Premios Extraordinarios. Tesis Doctorales. Escuela Internacional de Posgrado.

### **ARCHIVO (Almacén Biosanitaria)**

- Instalaciones.
    - Actualmente están utilizando las salas 3 y 4.
- RM-807-130 Se recomienda la mejora del cerramiento de los sumideros de la sala 3, para evitar la entrada de plagas. Archivo en almacén Biosanitaria.
- OB-807-131 Se observa que en las salas (sobre todo en la 4) las estanterías se encuentran debajo de una bajante de aguas residuales con el consiguiente riesgo de inundación; no existe control de temperatura ni humedad en las salas. Archivo en almacén Biosanitaria.
- Archivo.
    - Se comprueba la documentación archivada.
      - Caja RL 23. Nº 08818.



- Signatura de cancelada Relaciones Laborales 457-3.
- Se comprueba la documentación de R.J.S.P.
- Caja nº 3423.
  - Registros de salida de la OTRI desde hasta el 4301 02/11/2006 con fecha 1041 con fecha 31/05/2009.
- Última entrada caja 09312 de Biosanitaria.
  - Tiene 19 expedientes.
  - Primer expediente de B.A, M. Biosan 09312/001

### **CENTRO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

#### **• Cursos nuevos y gestión.**

- Se ha diseñado las actividades de danza del vientre, equitación y tu momento running.
- Equitación:
  - Documento de planificación o programa de actividades 2019/20.
  - Primer grupo del 19 al 26 de octubre y 2 y 9 de noviembre.
  - Material publicitario en web, mail y RRSS.
  - Los monitores los pone el centro.
  - Se comprueba el CV de la monitora de danza del vientre y running.

OB-308-132 Actualmente no existe ningún documento que vincule a la UGR con las organizaciones externa donde van a realizar una actividad. CAD.

OB-308-133 No hay evidencias de la ficha de centro colaborador del Centro Hípico Granada. CAD.

- Ficha de control de asistencia.
- Certificado de reconocimiento ECTS

RM-308-134 Sería adecuado validar los nuevos diseños de actividades con una visita a la actividad de un técnico. CAD

#### **• Gestión de las instalaciones.**

- Se encuentran con obras en los paseos que les afecta un poco colateralmente.
- Se revisan las actas de reuniones de preparación y planificación de ocupación y personal en instalaciones:
  - Acta con fecha 18/02/2020. Preparación CAU y CEU 2020.
  - Acta 14/02/2020. Reunión equipo dirección para aspectos técnicos.
- Planificación de la ocupación:
  - La ocupación se ha realizado al principio del curso los horarios.
  - Se mantiene los cursos de verano.
  - Se comprueba la ocupación de las instalaciones en el mes de noviembre de 2019 y julio de 2020. Se revisan las reservas de competiciones.
  - Actualmente se pueden ocupar las pistas de pádel y tenis; y solo se puede realizar las reservas físicas en atención al usuario de Fuentenueva.
  - Se comprueba la reserva del pabellón de Cartuja en la aplicación de reserva de instalaciones del pabellón 2 en el mes de noviembre de 2020.
  - Se comprueba las reservas vía web de las pistas de tenis y pádel del día 1 de julio de 2020.
- Se planificó las tareas de puesta a punto de las instalaciones al reincorporarse del confinamiento los trabajadores.



- Se había planificado pintar el pabellón Universiada y se ha subido la red de recogidas de balones en el campo de fútbol.

• **Gestión de cursos y actividades deportivas.**

- Actividades de montaña: Sierra de Arana y Picos de Aroche.
  - Fechas del 6 al 9 de diciembre de 2020.
  - Relación de los 41 inscritos sacados de la aplicación.
  - 1 monitor y 1 guía local.
  - Envío de la relación de los inscritos al Hotel.
  - Contratación del hotel, comidas, guía y transporte con la agencia del Corte Inglés.

OB-310-135 Actualmente no tenemos datos de satisfacción del personal externo de la Universidad, que participan en actividades organizadas por el CAD.

- Informe de actividad de Aracena.
- Actividades nuevas:
- Perfiles de monitores por perfiles:

• **Gestión de mantenimiento. Fuentenueva.**

- Listado de equipos de instalaciones generales:
  - Se comprueba el listado de equipos general.

RM-811-136 Sería adecuado actualizar el listado de equipos de Fuentenueva. CAD

- Planillas de mantenimiento diario. Se comprueban las de 2020
  - Se comprueban las de 2020. Cambio de luminaria el 23/06/2020.
- Planillas de mantenimiento puntuales.
  - Se comprueba los registros de 2020.
- Mantenimiento del ACS
  - Se comprueban los registro de temperatura

RM-811-137 Se recomienda documentar los valores mínimos y máximos de la temperatura a la que tienen que estar el agua en la toma de muestra tomada en las salidas de agua. CAD

- Listado de equipos.
- Se comprueba el listado de equipos.
- Últimas incorporaciones: radial Bosch, sopladora eléctrica y máquina fregadora.
- Fichas de equipos:

OB-811-138 El procedimiento de mantenimiento PE-26-13-MANT no se encuentra actualizado. CAD

Mantenimiento de instalaciones

- DDD: AVESAN
  - Diagnósis con fecha 28/05/20 con tratamiento de desinsectación y desratización. Se detecta presencia baja de cucaracha americana.
  - Último parte de trabajo con fecha 28/05/20 de la monitorización de cebos.
- Control de limpieza:
  - Registros de limpieza de aseos con los registros colgados en cada uno.
- Registro de las luminarias, lo realiza el encargado de tarde.
- Desfibrilador: comprobado el buen estado del equipo.
  - Se comprueba los registros de mantenimiento en 2020
  - Cambio de las baterías con fecha 08/01/2020.
- Alta tensión:



- Inspección reglamentaria realizada, corregidos los defectos con fecha 03/04/19, válido hasta el 12/07/2021
  - Baja tensión:
    - Inspección reglamentaria realizada el 21/11/17, corrección de defectos el 26/07/18, válida hasta 21/11/22.
  - Gas:
    - Inspección reglamentaria de la instalación de gas natural, con fecha 11/06/20, sin defecto.
  - Control de Legionella:
    - Acumuladores de ACS.
    - Acumuladores de agua para riego. Se realizó una limpieza de los depósitos con IMANGENER con fecha 2/06/2020. Toma de muestra para la verificación de la limpieza con fecha 29/06/20.
    - Cabezales de las duchas y riego por aspersion (realizado el 13/09/16).
  - Ascensores:
    - Registro de control de las revisiones por OTIS de los ascensores CY920 y CY921 con fecha 11/06/20.
    - Inspección reglamentaria realizada el 20/03/19, válida hasta el 2021.
  - Depósitos de gasóleo y tuberías:
    - Inspección reglamentaria favorable con fecha 18/06/18, válido hasta el 2023.
    - Revisión de calderas con INMAGENER
  - Sistema de alarmas y contra incendios:
    - Certificado anual con fecha 09/03/2020 en Cartuja y 22/01/2020 en Fuentenueva de los extintores manuales y móviles, BIE's, centrales automáticas y equipos de incendios.
    - Última revisión trimestral con fecha 06/05/2020.
  - Seguimiento de consumos de agua de pozo. Se comprueba la lectura del consumo de agua hasta junio de 2020.
- **Gestión de competiciones**
- Se realiza la auditoría sobre las actividades del curso 2019/2020.
  - Se comprueba en la WEB la comunicación general de toda la planificación y logística de cada campeonato, así como el documento técnico y normativa.
  - Se cancelan los campeonatos de España del curso 2019/2020 debido a la covid-2019 y parte de Andalucía se verifican los que se han desarrollado.
  - En cuanto a las competiciones internas se han suspendido todas en las fases en las que se paralizó por el estado de alarma, ejemplo (trofeo RECTORA)
  - Memoria de las actividades 2019/2020, se encuentra en la página web.
  - Memoria de competiciones internas del año anterior.
  - Campeonato de Andalucía de Baloncesto Femenino (competición externa).
  - Boletín de la competición de la Universidad de Málaga en la WEB
  - Lista de convocados
  - Se verifica solicitudes usuarias, ejemplo, inscripción en online, aceptada, solicitud de 24/02/2020
  - Inscripción nominativa de solicitud anterior a la UMA, se envía el por correo electrónico 26/02/2019
  - Del 3 al 5 de Marzo en Málaga.
  - Deportistas convocados para el campeonato, 13 más la entrenadora y dos asistentes.



- Viaje a Málaga: solicitud a la empresa El Corte Ingles.
- Plan de viaje. Recepción del enviado por la agencia y el enviado a la entrenadora.
- Estimativa de solicitud a 27/11/2019
- Última modificación de 2/03/2020
- Documento emitido por Secretaría General donde se evidencia que todas las jugadoras pertenecen a la UGR, con fecha 24 de febrero de 2020.
- Memoria con resultados:
- Subcampeonas de Andalucía
- Campeonato Cola-Cola VII edición (competición Interna):
- Normativa
- Desarrollo de la competición
- Fechas del 23 al 24 de octubre de 2019, futbol 7 masculino y futbol sala femenino en las instalaciones del CAD de la UGR.
- Inscripción de equipos online:
- Aceptación de equipo Acabado TEAM
- Integrantes del grupo
- Pago de la inscripción, justificante 17/10/2019
- Sorteo de la Competición público el 22/10/2019
- 27 equipos disputan la competición
- Se verifica control de partidos. Se verifica las actas de los partidos:
- Acta, partido 23/10/2019, Macabi Dacostar/Acabados TEAM, resultado 2-1.
- Resolución de Comité de Competición, no resolución en esta edición, se verifica componentes.
- Memoria:
- Acabados Team en cuartos de final
- Campeón Aston Birra, premio material deportivo

OB-310-139 No se hay evidencia del nombramiento del comité de competición o de apelación en Competiciones. CAD

RM- 310-140 Se podría recepcionar el correo que se genera de aceptación de la admisión de las competiciones por parte del CAD, como trazabilidad del proceso, tanto de equipos de competiciones, como de jugadoras, etc.

• **Atención al Usuario, información y difusión de la información (Cartuja y Fuentenueva).**

- Se verifica la información y difusión de la información:
  - A través de la web.
  - De programas informativos
  - In situ en las instalaciones del centro.
  - Etc.
- Se verifica la inscripción de cursos y actividades deportivas, según la IT correspondiente:
  - Alumno: Multideporte, campus deportivo de verano, código V11, del 29 al 3 d junio de julio de 2020.
    - Se verifica inscripción de comunidad no universitaria
    - Sin ficha deportiva con libro de familia.
    - Se comprueba la inscripción, con fecha 22/06/19.
    - Se verifica abonada por TPV, cuota completa
    - Ficha recogida de datos para confección de los grupos





- Alumno: Campus de día Náutico, código V81, 29 junio al 3 de julio.
  - Comunidad UGR
  - Acceso Identificado
  - Se comprueba la inscripción, con fecha 22/06/19.
  - Se verifica, abonada, con carta de pago, abonada por banco, pago del 67,5%
- Se verifica Gestión de Reservas, según la IT correspondiente:
  - Actualmente abierto tenis y padel
    - Reserva la pista 1 padel Cartuja:
    - Solicitud 26/06/2020, online
    - Pádel
    - Reserva 2/03/2020, 1 hora de 20:00 a 21:00
    - Pago online, 4,5 euros la hora de la UGR
    - Planilla de ocupación con las pistas de pádel de Cartuja, en la semana del 29 de junio al 3 de julio de 2020.
- **Mantenimiento de instalaciones (Cartuja)**
  - Se comprueba el correcto mantenimiento de las instalaciones del centro de Cartuja.
  - Se verifica plan de mantenimiento
  - Se verifican la identificación de equipos en el listado de equipos de las Instalaciones de Cartuja por ubicación y mantenimiento y frecuencia actualizado a 10/03/20. Eje.:
    - Depósito de Gasoil CC72
    - Caldera CC32
    - Furgoneta CC081
    - Desbrozadora CC82
    - BARREDORA CC94
    - TERMOMETRO CC53
  - Se verifica el mantenimiento y verificación de equipos:
    - Mantenimiento de grupo electrógeno, última el revisión externa anual de 4/03/2020 y última mensual de 01/07/2020, se comprueba la ficha de equipo
    - Mantenimiento de compresores , última el revisión interna de junio de 2020, se comprueba la ficha de equipo c09
    - Mantenimiento de calderas último día de visita y 25/06/2020.
    - Se verifica un plano de todas las instalaciones con el emplazamiento de cada sistema contra incendios y un registro (en Cartuja) que evidencie las actividades de revisiones y la realización de sus revisiones. Se comprueba los Certificados de GIIT, Extintores trimestrales y BIES en 03/3/2020, último anual de mayo de 2020
    - Se verifica mantenimiento Higiénico-Sanitario de Legionella de Cartuja de Jiménez Medina de Diciembre de 2019
    - Certificado de limpieza y desinfección de en Prevención de Legionelosis de IMANGENER de junio de 2020
    - Se verifica control de Gasóleo semestral. Eje: 20/05/2020
    - Mantenimiento Furgoneta Expert. Eje.: ITV 21/11/2020
    - El registro de control de plagas anual en las instalaciones de Cartuja con acción residual a 03/06/2020.
    - Ficha de termómetro



- Informe de verificación de CIC, orden de trabajo 837-2020, del termómetro Cartuja con código IM 12 104, 27/02/2020
- Se verifica actividades de limpieza según limpieza general
  - Organización y supervisión de la misma, ejemplo 13/01/2020
- Se verifican las planillas de mantenimiento de Cartuja:
  - Diaria de 29/06/2020 con registro y firmas de encargados de equipo
  - Semanal: Semana 29 de junio de 2020, con registro y firmas de encargado de equipo
  - Mensual: junio 2020
  - Anual 2020
- Se revisa las actividades de mantenimiento puntuales. Eje.:
  - Limpieza de resina de que hay en el suelo del pabellón, de 02/09/2020
- Se verifica el control de iluminación de instalaciones de cartuja. Eje.: 22/06/2020
- Se verifica control de objetos perdidos según sus registros.
- Se verifica la memoria de actividades de mejora de instalaciones de Cartuja.
- Se verifica el buen estado del mantenimiento de las instalaciones de Cartuja y las mejoras realizadas en las instalaciones deportivas.
- Se verifica las acciones emprendidas como consecuencia de la COVID-19, como la desinfección de todas las instalaciones antes de la reincorporación de todas las actividades, sala Covid, señalizaciones de seguridad, dotación de material (mascarillas, hidrogel, ..), desinfección vestuarios cada hora después de cada hora de utilización de instalaciones...

### **CENTRO DE PROMOCIÓN, EMPLEO Y PRÁCTICAS**

- RM-112-141 Se recomienda documentar los sustitutos de las funciones y responsabilidades de puestos específicos. CPEP
- OB-112-142 En los procedimientos aprobados para la feria de empleo y observatorio de empleo no reflejan todas las actividades que se realizan. CPEP

#### **• Comunicación (Acceso a la función pública y programas transnacionales).**

- La página WEB se ha cambiado.
- Se comprueba al boletín actual.
- Se gestiona un bloc donde están situadas las entrevistas.
  - Han publicado "en cuarentena", con entrevistas a personajes famosos.
- Datos de 2019.
  - Actualmente tienen 4534 personas suscritas a boletines.
  - Han realizado 32 entrevista.
  - 66 boletines publicados.
  - 510 noticias publicadas.
  - Historial de grupos 6453 personas suscritas.
- Reciben mail de suscriptores que han conseguido trabajo.
- Se comprueban las noticias publicadas.
- Un 33% de los suscriptores cliques alguna noticia. Con la nueva herramienta puede realizar un seguimiento de todas las noticias, a tiempo real, con todos los que cliques dicha noticia.



- Más de la mitad (54 %) de los suscriptores de los boletines los ven y el 49% cliquean.
- Durante este año se ha realizado un esfuerzo para que el lenguaje no sea sexista.
- El grupo con más personas:
  - Educación, Secundaria o FP es el grupo con más personas (2.239);
  - administración (2133);
  - Biólogos (1.726);
  - 1.184 en cooperación internacional. 1.479 en ingenierías.
- La noticia con más adeptos:
  - prácticas en Motril con 1.400.
  - Históricas: Prácticas en embajadas y consulados.
  - Contratos UGR tienen muchos seguidores, con más de 2.500.

#### • Orientación profesional

- Durante dos meses no han tenido actividades grupales, solo on line o por videoconferencia.
- Han cambiado la web, uniendo las dos anteriores.
- Colaboran con un plan de ordenación docente para orientación en Empresariales.
- Colaboran con un Máster internacional de consumo y marketing, en la asignatura Prácticas profesionales.
- Imparten una sesión de orientación en los centros.
- Se comprueban las actividades que se han realizado hasta la fecha.
- Han estado sin cursos durante dos meses, por el confinamiento.
- Datos de los cursos impartidos.
  - 405 participantes durante este curso
  - Entrevistas individuales 168.
  - Formación para el empleo: una edición del curso 2.0
  - Curso de formación para el empleo universitario, tiene 15 módulos independientes con 75 horas. Se han impartido 8 módulos
- Taller de desarrollo personal para la búsqueda de empleo:
  - Desde el 30 de septiembre al 14 de octubre.
  - Se toma como ejemplo al participante D.L.R.L.
  - Se revisan los registros de asistencia
  - Se observa la firma de la recogida del informe y del certificado.

RM-111-143 Podrían añadir la fecha de la recogida de los certificados de los cursos en el formato físico. CPEP

RM-111-144 Se podría establecer que los participantes pudieran descargarse directamente el certificado de participación, una vez terminado los cursos.

- Cuestionarios de evaluación.

#### • Diseño y desarrollo de talleres.

- Informe final de año y planificación para el año que viene.
  - Última acta con fecha 20 de diciembre de 2019.
- Los talleres que se han impartido como primera edición durante este último año son:
  - MOOC #Currículum:
    - Verificado el 20/12/19.
    - Validación: todavía no validado.



- Se comprueba los datos de la encuesta de satisfacción.
- El valor menos valorado es la utilidad de twitter.
- Puntuación media de 4,3.
- Desarrollo Personal para la búsqueda de empleo:
  - Verificado el 15/12/17
  - Validado el 29/09/19.
- Las copias de seguridad van a realizarlas el SCIRC.

#### • Teleorientación.

- Se revisa el informe de actividad de 2019 del centro:
    - Este año se contabilizaron 7.039 visitas.
    - 297 nuevos usuarios, en 2019.
    - 61 entrevistas, en 2019.
    - 1.109 consultas telemáticas.
  - Se comprueba el calendario de citas:
    - Cita con un usuario a las 12:00
    - La semana pasada tuvieron dos citas.
    - Viernes 19 tuvieron un chat con L.V.M.
    - Día 23 de junio a las doce con A.E.F.V.
  - Cursos para abierta UGR:
    - MOOC Currículum 2.0
    - MOOC Claves para el proceso de selección (Ed.1ª).
    - Curso on line de Formación para el empleo universitario (Ed.1ª).
  - Curso on line de Formación para el empleo universitario
    - 3 bloques temáticos con un examen final.
    - 1.377 inscritos.
    - El curso está activo hasta el 12 de julio de 2020.
    - Han realizado un cuestionario.
  - MOOC Claves para afrontar un proceso de selección de personal (Ed.1ª):
    - 1.512 participantes.
    - Del 20 de enero al 24 de febrero.
    - Se comprueba la documentación en la plataforma: guía y módulos.
  - #Currículum: es el antiguo 2.0 actualizado.
  - Se comprueba la Teleorientación con cita anticipada:
  - Se comprueba los contactos por mail:
- **Plan Propio:**
- oferta 264389
    - Oferta del 5/12/2019
    - Publicada durante siete día naturales, habitualmente
    - Envío del convenio 17/10/18.
    - Firmado el 23/10/18.
    - Convenio vigencia de un año renovable hasta 4 años, MISD Consulting
    - Una plaza de informática
    - Se amplía a dos plazas las candidaturas
    - 19 candidatos a la empresa
    - Selección de 2
    - Se verifica en Ícaro los datos curriculares
      - Se trasladan seleccionados a tramitación



- Notificación al estudiante la selección por sms para la firma de contrato.
  - Documento de aceptación 16/01/2020 y durante 6 meses.
  - Compromiso de confidencialidad 16/01/2020
  - Envío a inspección de trabajo 17/01/2020.
  - Certificado a disposición de la empresa , todavía no se ha realizado
  - Certificado por la CPEP para convalidación de créditos, si se solicita,
  - Aún no se han acabado las prácticas
- **Plan Praem:**
- Convocatoria de noviembre de 2019
  - Resolución de 15 de noviembre de 2019, segunda convocatoria
  - Oferta 248915.
    - Convenio firmado por la empresa (1 plazas) con fecha 30/01/2018.
    - Dpto. Contabilidad y Finanzas de la UGR, perfil Admón. de Empresas.
    - Publicada durante siete día naturales, habitualmente
    - Preselección de 1 candidato los requisitos
    - Documento de aceptación 26/07/19.
    - Compromiso de confidencialidad 26/07/19.
    - Envío a la inspección de trabajo 02/10/19
    - Prórroga de 26/07/19
    - Renuncia el 8/10/19
    - No se cubre la renuncia
    - Carta de donación de 30/07/19
    - Certificado de donación
    - Se comprueba las nóminas cobradas del alumno desde julio hasta el mes de renuncia.
    - Informe de finalización de prácticas por parte de la empresa completado y memoria del alumno, no lo ha hecho, voluntario.
    - Certificado de finalización de prácticas, no obligatorio, no se ha solicitado
- **PFI.**
- **Oferta nº 267409**
    - Convocatoria del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad, 28/01/2020
    - Centro UGR, Facultad de Filosofía y Letras solicita 1 plaza 16/01/2020
    - Se publica siete días naturales a partir del 29/01/2020
    - Inscripción de 20 estudiantes
    - Selección por el centro. 1 plaza
    - Aceptación y confidencialidad con fecha 20/02/2020
    - Alta en la SS
    - Envío a la Inspección de trabajo el 09/03/2020.
    - Se comprueba cargo de las nóminas para CPEP solo una nómina.
    - No han realizado el informe de finalización de prácticas, ni la empresa ni el alumno, se produce paralización de prácticas debido a la COVID-19.
    - Se da opción de continuar de forma telemática, en este caso se renuncia.
- **Agencia de colocación.**
- Se verifica nueva Web de la Agencia de Colocación
  - Área de empleo, Agencia de Colocación



- Se verifican las ofertas en la WEB, se habilita el envío del currículum desde la WEB
  - Se comprueba las últimas altas de empresas en Ícaro y la WEB. Ejemplo. Última de 11/03/2019
  - Oferta nº de registro de la plataforma 274597, nº 95/20 para la agencia.
    - Oferta en Ícaro
    - 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.
    - 40 puestos de moderador de contenidos
    - Cualquier grado, nativo español, nivel avanzado de inglés
    - Oferta 19/05/2020
    - 25 candidaturas
    - Preselección de 11 perfiles compatibles con la hoja de códigos
    - Se verifican los CV de los candidatos que cumplen el perfil.
    - No se ha finalizado el proceso, por lo que no se han informado de las incorporaciones
  - Oferta nº 237/19
    - 255105
    - La oferta llega el 18/09/19
    - Marketing e investigación de mercado
    - Elecar Oxford Center S.L.
    - Preselección de 18 perfiles compatibles.
    - Selección de todos los candidatos preseleccionados.
    - Envío de los CV a la empresa
    - Curriculum de la persona contratada
    - Respuesta de la empresa con la persona contratada 11/10/2019.
- OB-112-145 Hay nueva WEB para la Agencia de Empleo, pero no hay indexada todas las ofertas que están en la página antigua. Agencia de Colocación. CPEP
- OB-112-146 Con el cambio de software se ha perdido documentación, como los curriculum de 2019, toda la carpeta. Agencia de Colocación. CPEP.
- RM-112-147 Se podría trazar el resultado de la oferta y el resultado de contratación de la misma, actualmente hay datos estadísticos de contratación pero no se vinculan a oferta concreta. Agencia de Colocación. CPEP.
- **CPEP. Feria de Empleo.**
- OB-112-148 Hay un documento con la organización de eventos, la feria de empleo, pero se ha suspendido este año por la COVID-19.





## **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

### **• Función interventora.**

- En 2020 se ha fiscalizado las modificaciones presupuestaria 605, y rechazadas 153 (25,29%). 63 (41,17%) de las rechazadas son relacionadas con retribuciones extraordinarias.
- Anticipo de caja fija. Iniciación y modificación de fondos.
  
- Devolución de garantías de expedientes de contratación.
  - Durante 2020 han realizado 60 informes de devolución de garantía.
  - EXP SC 08/13.
    - Correo electrónico con la solicitud de cancelación de garantía con fecha 3 de julio de 2020.
    - Se comprueba la documentación del expediente:
    - Acta de recepción 28 de junio de 2016, con garantía de 4 años.
    - Informe del responsable del centro de gasto.
    - Resguardo de garantía
    - Informe de la OCI.
    - Se envía el correo con toda la documentación al Servicio de Contratación.
  - EXP SC 40/15. Suministro de equipamiento para la monitorización de la nieve en el Parque Nacional de Sierra Nevada. Lote 2.
    - Correo electrónico con la solicitud de cancelación de garantía con fecha 15 de enero de 2020.
    - Se comprueba la documentación del expediente:
    - Certificado de conformidad 30 de noviembre de 2015, con garantía de 4 años.
    - Informe del responsable del centro de gasto el 15 de enero.
    - Resguardo de garantía
    - Informe de la OCI.
    - Se envía el correo con toda la documentación al Servicio de Contratación el 15/01/2020.
  
- Modificaciones presupuestarias. Transferencia de crédito
  - Se comprueba la actividad en la nueva plataforma presupuesto redistribución y modificaciones.
  - Expediente nº 2020-443M
    - Solicitada el 23/06/20
    - Se aprueba el mismo día por el responsable del centro de gasto.
    - 24/06/20 pasa de contabilidad a la OCI.
    - Se comprueba la memoria económica y la solicitud de la modificación
    - Se revisa el proceso de fiscalización de la OCI
    - Pasada a Gerencia el mismo día y aprobada.
    - 25/06/20 llega a presupuesto para hacer la retención de créditos.
  - Expediente nº 2020-444M y 2020-445M rechaza por la OCI.
  - Expediente nº 2020-421M, rechaza por Gerencia, por no ser necesaria.
  - Se le envía al responsable del centro de gasto un mail con la aprobación o denegación.



- Retribuciones.
  - En 2019 se gestionaron 643 expedientes.
  - En 2020 llevan 395 expedientes.
  - EXP nº 2020-257
    - Solicitud de retención de créditos a Servicio económico-financiero. El 16 de junio.
    - Solicitud fechada el 17 de junio, se ha subsanado.
    - Con un total de 2.340€.
    - PDI que participa en el Contrato nº 4338.
    - Retención de créditos.
    - Si supera los 1.000 € pasa a la OCI.
    - Formulario de Gerencia para calcular la cuota patronal.
    - Se comprueba la ficha resumen.
    - El último control lo revisan en el Servicio de Rehabilitación
  
- Mesa de contratación
  - EXPS 0134-2019:
    - 16 de enero de 2020, apertura del sobre B.
    - Recepción del mail con la convocatoria el 14 de enero de 2020.
    - Suministros de reactivos de material fungible del laboratorio I+D+i.
    - Documento de convocatoria.
    - Acta en PLICA de la apertura del sobre.
    - El 8 de mayo se abrió el sobre C.
    - El 3 de junio reunión para ver la baja temeraria.
    - En este caso no hay acta de recepción por ser de menos cuantía de la estipulada.
  
- Recepción de materiales.
  - Durante el 2020 se han realizado 24 recepciones.
  - EXP/0101 Lote 4 y 5. Suministro de equipamiento de laboratorio de evaluación no destructiva.
    - Realizada el 22 de mayo de 2020.
    - Correo recibido con fecha 20 de mayo de 2020, enviado por el Servicio de Contratación.
    - En el Edificio de ETS Caminos.
    - Se comprueba el acta de recepción, firmada por los tres representantes 26/05/2020.
  
- **Control posterior.**
  - Se comprueba el informe de verificación de tres ofertas.
    - Muestra aleatoria, previo un trabajo de limpieza. Servicios, suministros y obras superior a 3.000€.
    - Fecha de imputación antes del 21 de marzo de 2020.
    - Extraen 40 centros de gastos con 117 JG y 380 expedientes
    - 67 cumplen con las 3 ofertas y 1 con exclusividad. 54 de ellos son de la UT.
    - 35,90% cumplen y 64,1% no cumplen con la normativa.
    - Este informe va directamente a la Gerente.
  - Auditorías de cumplimiento y de sistemas. Acuerdo ACF Facultad de Ciencias de la Educación 2019. Cuentas justificativas de caja fija.
    - 16 cuentas justificativas hasta el 8 de octubre de 2019.



- Se comprueba el informe emitido.
- Documentación que consta en la cuenta justificativa.
  - IVA e IRPF.
  - Gastos ilegibles en el centro de gasto.
  - Resolución de la Gerencia.
  - Licitaciones de servicios.
  - Comisiones de servicios y bolsa de viajes.
- Alegaciones del 28 de abril.

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

- **Ejecución del Presupuesto - Compras y evaluación de proveedores y gestión del gasto:**
  - Se verifica el listado de proveedores 2020 y su evaluación actualizada:
    - Compra de 1 Bomba de vacío.
    - 20482/2020, expediente cómprame
    - Proveedor: Compresores del Sur.
    - JG 2020/18445.
    - Nº inventario: 288306, alta inventario
    - Fecha de factura 03/12/18.
    - Fecha de conformación 16/06/2020.
    - Fecha de tramitación 17/06/2020
    - Fecha pago 22/06/2020
- **Control de Limpieza:**
  - Tienen contratada a FISSA. Contrato por licitación de la UGR
  - Cuadro de control de las horas de servicio de 2020.Marzo
  - Registro de limpieza de los aseos de 2020. Marzo
  - Control de acceso de limpiadoras de vigilancia
  - Informe de calidad mensual mes de febrero con control sobre la empresa. Febrero 2020
  - Debido a la desescalada y plan de contingencias de la UGE por la pandemia de la COVID-19 se mantienen servicios mínimos, acordado por la UGR.
- **Mantenimiento de instalaciones**
  - Inspección del CT 24/07/18 por OCICP, vigente favorable
  - Mantenimiento CT melfosur en julio de 2020
  - Inspección reglamentaria de la BT 17/07/17 condicionada y favorable con fecha 14/02/18, acta vigente
  - Control de plagas, última actuación 1/07/2020 con Andasur
  - Control de Serkonten bimestral de los contenedores higiénicos., junio de 2020
  - Protección contra incendios
    - GIIT seguridad. Certificado de equipos contra incendios con fecha 07/03/18 (anual), última trimestral de enero de 2020



- Climatización: último mantenimiento para la desinfección de filtros en fase de desescalada para fase de nueva normalidad 29/06/2020, IMANGENER.
- Mantenimiento de ascensores por ThissenKrupp, mensual, último
- Inspección reglamentaria última se realizó el 03/04/19, favorable y válida hasta 3/04/21
- Mantenimiento del grupo electrógeno. Arranque manual del grupo y revisión de sus partes mensual. Último de enero de 2020

OB-816-149 No hay evidencia de todos los certificados de las inspecciones reglamentarias los de equipos contraincendios, última anual y última trimestral. IISTA

OB-816-150 El último mantenimiento externo de Talleres Soriano fue mayo de 2019. Actualmente no se ha realizado el mantenimiento preventivo anual. Grupo electrógeno. La revisión mensual del grupo solo se ha realizado en 2020 en el mes de enero. IISTA

RM-816-151 Sería recomendable actualizar el plan de mantenimiento del centro simplificando fichas de mantenimiento y actualizando con las empresas, actuaciones, etc.

#### ○ **Gestión del edificio**

- Registro de entrada y salida de personal por personal vigilancia comprobado in situ
- Se comprueba que poseen una caja bajo llave para el almacenamiento de los objetos perdidos. No hay ninguno registrado actualmente.
- Reserva de instalaciones: lo realizan con la aplicación informática "SUCRE".
  - Reservas realizadas durante el mes de febrero de 2020.
  - Reunión en la sala de juntas para reunión Contrato Cetursa reservada para el viernes 4 de febrero 2020.
  - Sala de Juntas, el viernes 01/07/2020 con defensa de TFG (09:00 a 15:00).
- Se comprueba el control de llaves al personal de seguridad
- Se verifica planificación desescalada del centro pandemia COVID-19, en la WEB del centro, siendo vigente hasta el 31/08/2020, se comprueba su adecuada implementación.

### **EDITORIAL**

EN-211-152 Se destaca la obtención de la certificación CEA-APQ (calidad en edición académica) para la colección Arte y Arqueología. Editorial

RM-211-153 Se podría aprovechar mejor la aplicación gsBase, adjuntando todos los documentos a cada expediente.

- Durante 2019 han publicado 97 libros y revistas. Editorial

#### ● **Aprobación y tramitación de la publicación**

- Edición y publicación de La tea y el texto: una historia intelectual del anticlericalismo
  - Solicitud con fecha 27/08/2019
  - Autor: D.C.A. de la Universidad Pública de Navarra.
  - Se le envía al Director de la Colección de Historia.
  - Informes técnicos de los evaluadores con fecha 27 de septiembre y 27 de octubre 2019. Son favorables.



- Justificación por mail, del autor con fecha 22/10/2019 ante las recomendaciones de los informes técnicos-Científicos.
  - Se aprueba en el Consejo Editorial de fecha 14 de enero de 2020.
  - Contrato de edición enviado por mail y recibido por correo con fecha 31 de octubre de 2019.
- Edición y publicación de Artistas y artesanos en las obras reales de la Alhambra.
- Solicitud con fecha 13 de febrero de 2019.
  - Autora: E.G.M.
  - Informe técnico científico del evaluador con fecha 25 de marzo de 2019 muy completo.
  - Coeditado con la Junta de Andalucía, consejería de Cultura y Patrimonio Histórico y Patronato de la Alhambra y Generalife.
  - Contrato de coedición con el Patronato de la Alhambra y Generalife con fecha 28 de noviembre de 2019.
- OB-211-154 Se observa que los formatos utilizados por la Editorial, ejemplo "informe técnico científico" carecen de codificación. Editorial
- Aprobado por el Consejo Editorial de fecha 4 de julio de 2019

#### • Edición

- Edición y publicación de La tea y el texto: una historia intelectual del anticlericalismo.
- Solicitud de publicación con fecha 24/10/19. Se tienen que valorar las imágenes para maquetar.
  - Se tuvieron que seleccionar las mejores imágenes con la mejor calidad.
  - Presupuesto con fecha 30 de septiembre de 2019 con los precios acordados con los proveedores.
  - La financiación es de la EUG.
  - 500 ejemplares
  - Colección Historia.
  - Presupuesto final con Tarma con fecha 16 de enero de 2020.
  - Solicitud del depósito legal el 14 de febrero. GR 282-2020.
  - Visto bueno por mail del diseño de cubierta el 18 de marzo de 2020.
- RM-211-155 Sería adecuado comprobar el compromiso de confidencialidad de todos los proveedores con los que trabajan y reflejarlo en el acuerdo marco que se va a firmar de forma inmediata. Editorial
- Se comprueba el listado de ISBN
- RM-211-156 Sería recomendable que todas las publicaciones antes de ser enviadas a maquetación pasaran por un corrector. Editorial

#### • Almacén

- Historia de los reyes moros de Granada.
- Entrada en 7 de mayo de 2019 de 100 ejemplares.
  - Actualmente hay 11 en stock (36/4), 2 en registro y 1 defectuoso.
  - Se vendieron 6 en la Feria del libro de 2019.
  - Distribución de los libros:
    - 20 AZETA
    - Gestión de novedades 12
    - Asturlibros 5.



- Se reimprimió con fecha 25 de julio de 2019, con una tirada de 100.
- El 4 de septiembre de distribuyeron:
  - Distriforma 5
  - Universidad de Valencia.
  - Pórtico 2.
  - Midac 5.
  - Martín Fierro
- Se comprueba las ventas de 100 ejemplares desde el 2019 hasta el 2020.
- Se produjo un intercambio con la Universidad de Huelva.
- Se comprueba los ejemplares de La Masonería en Algeciras en el último tercio del siglo XIX.
  - Central 8.
  - Atarfe 144.
  - Depósito 94.
- Salida a la Feria de Madrid.
  - Correo recibido desde Comunicación y Marketing con los títulos para envía a la Feria de Madrid.
  - Se comprueba el listado de salida con fecha 30 de junio de 2020.
  - Albarán de SEUR con la salida de los ejemplares.
- **Comunicación y Marketing**
  - Promoción y venta en exposiciones, ferias y congresos.
    - Las próximas Ferias están en el aire: Madrid, Liber (Barcelona) y Frankfurt.
    - La Feria del libro de Granada se ha suspendido.
    - Feria de Liber
      - Circular de Liber el 4 de junio de 2020
      - Correo electrónico enviado el 26 de junio de 2020.
      - Se comprueba los 6 libros seleccionados para la participación en Liber.
  - En 2019 se realizaron 40 presentaciones
  - Difusión del libro La pintura Italiana en Granada.
    - Presentación del libro el martes 22 de octubre a las 20.00 horas en el Palacio de la Madraza. Se comprueba el resumen del libro.
    - Realizaron una tarjeta de invitación virtual con los datos de la presentación. Director D.G.C.
    - Se comprueba la difusión del libro y de su presentación en la web.
  - Presentación del libro Callejero Emocional de Granada.
    - 22 de abril de 2020 en el palacio de la Madraza a las 19.30 horas.
    - El 16 de abril se publicó en la web de la EUG.
    - También elaboraron una tarjeta virtuales de presentación.
  - La mayoría de los libros son en castellano. Hay dos libros (Alhambra y Hospital Real) en inglés o bilingües.

## **SECRETARIA GENERAL**

### **Órganos de Gobierno:**

- Rectora
  - Se mantiene el mismo reconocimiento de firma al ser reelegida.
- Equipo de Gobierno:





- Nombramiento al Secretariado de Documentación, Edición e Información el 14/06/2020 para BOUGR.
  - Claustro
    - Listados miembros Claustro Estudiantes:
    - Última actualización, 11/11/2019 acceso en la WEB.
  - Último Claustro realizado.
    - Previsión de agenda y convocatoria 03/12/2019.
    - Acuerdos adoptados, se aprueba acta del último claustro 14/03/2019, se presenta informe anual de la rectora, pendiente de firma en el próximo claustro.
  - Consejo de Gobierno:
    - Última actualización, 18/12/19 y en la WEB.
  - Consejo de Gobierno, último del 29/06/2020.
    - Convocatoria de 22/06/2020, sesión ordinaria, registro salida de 1745
    - Mail de la previsión y convocatoria a todos los posibles asistentes con fecha 22/06/2020
  - Certificados de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno de 29/06/2020
    - Acuerdos Comisión de Títulos
    - Aprobación para las cuentas anuales
    - Normativa con Respecto a Comisión de Reglamentos.
- OB-1007-157 El personal PAS está recientemente incorporado antes del comienzo del estado de Alarma debido a la COVID-19, por lo que aún no tiene toda la sistemática de la misma totalmente asimilada. No obstante, hay dos actividades críticas encaminadas a solución de las mismas. Secretaria General
- OB-1007-158 No se asimilan las actividades del PAS con las actividades de apoyo a órganos de gobierno 1003, sería conveniente revisarlo. Secretaria General

**• Procesos electorales.**

- Elecciones a Claustro, Consejo de departamento, Junta de Centro, delegación General de Estudiantes.
- Elecciones Generales de renovación de órganos
- Convocatoria Aprobación en Consejo de Gobierno se 29/01/2020, apartado 2 a Claustro, Consejo de departamento, Junta de Centro, y la delegación General por Resolución de Rectora en el mismo día.
- Calendario publicado en la WEB.
- Publicación de Censo provisional. Ejemplo, Junta de Centro, PAS, Campus de CEUTA.
- Reclamaciones de Censo. Ejemplo. PDI. Ceuta. Claustro:
  - Sector PDI., comprobado su aceptación y modificación. en el listado definitivo, estimada.
- Publicación del Censo definitivo: comprobado, WEB
- Presentación de Candidaturas, del claustro.
- Provisionales de 4/03/2020 en campus de Ceuta
- Reclamaciones a candidaturas del 5/6 de marzo 2020.
- Se verifican candidaturas Sector PDI, Con vinculación Permanente;
  - 1 persona
  - Proclamaciones definitiva de candidatura 13/03/2020



- No hay Elecciones debido a la COVID-19, suspensión de plazos, comunicado de 15/03/2020
  - Suspensión en consejo de gobierno de 22/05/2020
- En base a la actividad crítica se hace simulación de las mismas, aplicación de voto electrónico y gestor electrónico de la UGR.
- Candidaturas, escaños, todo en base a los datos antes de la suspensión
- Prueba subida a la aplicación voto electrónico, 12 votantes en la prueba, claustro.

**• Nombramientos y Ceses.**

- Se verifica las propuestas de nombramiento de 20/11/2020 por parte del Decano de Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, de miembros del equipo decanal, ejemplo nueva secretaria de la Facultad.
  - Se verifica cese de la Secretaria de la facultad de Ciencias Económicas y Empresariales con Diligencia con VºBº de 22/01/2019 por parte de Rectora de la UGR y del Secretario General de la Rectora UGR, con efectos del mismo día.
  - Nombramiento de la Secretaria de la facultad de Ciencias Económicas y Empresariales con Diligencia con VºBº de 22/01/2019 por parte de Rectora de la UGR y del Secretario General de la Rectora UGR, con efectos del mismo día.
  - Se verifica nueva sistemática Secretaria General, comunicación con oficio de remisión al proponente, interesados y servicios de PAS para la gestión del nombramiento el mismo día.
  - Se verifica la adecuación a la legalidad de. Ejemplo. Artículo 82.2, 62.1, de los Estatutos de la UGR.
- Se verifica nombramiento en BOJA de 7/06/2019 por parte de Consejería de Economía, Conocimiento y Universidad, nombramiento de Rectora Magnífica de la Universidad de Granada en Sevilla 4/06/2019.
- Se verifica cese de 10/06/2019 por parte del Rectora de la UGR y del Secretario General, con efectos del mismo día, del Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Igualdad e Inclusión de la UGR.
- Se verifica nombramiento de 10/11/2019 por parte del Rectora de la UGR y del Secretario General, con efectos del mismo día, del Vicerrectorado de Igualdad, Inclusión y Sostenibilidad de la UGR.
- Se verifica la adecuación a la legalidad: Artículo 47 de los Estatutos de la UGR
- Se verifica la base de datos de ceses y nombramientos actualizados con los expedientes anteriores.

**• Normativa institucional.**

- Se comprueba la propuesta de Normativa Reguladora de Estudios de Máster
- Informe favorable de Consejo Asesor de Enseñanzas de Posgrado de 5/06/2020
- Informe de Servicios Jurídicos 23/06/2020
- Propuesta y aprobación en Consejo de Gobierno 29/06/2020
- Propuesta de modificación del artículo 27.5, d la Normativa reguladora de estudios de Master Universitario de la UGR.
- Se revisan diariamente los BOE, BOJA y normativa de la UGR.



- Se comprueba el adecuado mantenimiento de la base de datos consultando la WEB.

**• Convenios.**

- Convenios Marco Internacional: número 26660-61/2019 con ITESM y la Universidad de Granada.
- Marco e intercambio de Estudiantes
- Proponente de la UGR por parte de la ORIC de la UGR:
- Con Entidad Privada
- Vicerrectora de Internacionalización
- Renovación de convenios Marco que vienen colaborando desde 2005
- Informe propuesta de convenio firmado el 4/07/2019
- Convenio para firma de entidad externa el 17/07/2019 firmado por la UGR
- Recepción en la ORIC firmado por las partes interesadas
- Devolución a Secretaría General el 14/10/2019
- Se sube a la aplicación de la Secretaría General el 18/10/2019, estado firmado y finalizado con nº de registro correspondiente.
- Convenios Especifica Nacional: número 26987/2019 con la universidad de Cádiz y la Universidad de Granada.
- Actividades académicas en el área de histología:
- Proponente PDI del departamento de Histología de la UGR
- Borrador y solicitud por registro de la Facultad de medicina
- Lo revisa Vicesecretario, no se considera petición de informe
- Borrador con modificación tras consulta del 15 de noviembre de 2019.
- Tramitación del convenio firmado con fecha 3 de diciembre de por la UGR, Rectora de la UGR.
- Original firmado por todas las partes de 23 de diciembre por la Rectora de la UGR y Universidad de Cádiz.
- Se sube a la aplicación de la Secretaría General el 21/01/2020, estado firmado y finalizado con nº de registro correspondiente.
- Se verifica en la aplicación de convenios el mantenimiento y seguimiento del mismo
- Se verifica el Estadillo de convenios en Excel. Eje.: Actualmente convenios pendientes de envío, los enviados todos están devueltos
- Se verifica en la relación de Convenios de la WEB de Secretaria General de la UGR.

**• Comunicación de datos.**

- Solicitud por email de verificación de datos de estudiante por empresa Sterlingcheck
  - DNI
  - No estaba la autorización de consulta y se comunica que no se puede tramitar el 21/01/2020
  - Contestan el 22/01/2020, envío de dicha autorización
  - Consulta en base de datos, en SIGA, se envía en 24/01/2020 con la información
    - Título
    - Curso de comienzo
- Identificación de la consulta el 818



- Solicitud por email de comunicación de datos para campaña electoral sindicatos, sindicato USTEA, 9/03/2020
  - Datos del PAS
  - Campaña electoral
  - Cesión de datos a servicio de PAS el 11/03/2020
  - Se adjuntan ficheros por servicio PAS 7/05/2020
  - Se reenvía a USTEA el mismo día.
  - Identificación de la consulta el 877
  - No estaba la autorización de consulta y se comunica que no se puede tramitar el 21/01/2020
  - Contestan el 22/01/2020, envío de dicha autorización
  - Consulta en base de datos, en SIGA, se envía en 24/01/2020 con la información
    - Título
    - Curso de comienzo
  - Identificación de la consulta el 818
  - Solicitud con fecha 14/02/2020 por parte de Policía Nacional de Imágenes; envío a servicio de seguridad de la petición, autorización por parte del Secretaria General 18/02/2020.
  - Identificación de la consulta el 835

RM-1009-159 Sería recomendable consultar a la Oficina de protección de datos si hay que argumentar en el envío de datos, en la verificación o comunicación, el cumplimiento normativo de la misma Ley Orgánica de Protección de Datos y Derechos Digitales de 2018. Secretaria General



## **HALLAZGOS**

### **GENERAL**

- RM-105-01 Si los datos de un alumno se encuentran en la aplicación informática del Distrito único, no tendrían que solicitar ningún tipo de documento, como el pago del título de FP o alumnos que vengan de fuera del Distrito.
- RM-807-02 Se recomienda realizar una planificación de todas las actuaciones y periodicidad de las empresas subcontratadas para su control en las conserjerías.
- EN- 602-03 Se destaca el sistema de Bibliografía recomendada en Bibliotecas.
- RM-813-04 En el formato de correspondencia certificada externa de conserjerías, podrían añadir un campo para la firma del destinatario.
- RM-106-05 Sería adecuado elaborar un documento para la codificación de las sustancias al meter los productos químicos en el Cheminventory
- OB-702-06 En bastantes casos, en centros académicos, no se suben los presupuestos ni los albaranes al cómprame.
- OB-102-07 En el procedimiento de ORDENACIÓN DOCENTE, no se incluye la gestión de horarios, aulas y asignatura de los centros.
- RM-206-21 En Cheminventory, se podría verificar la posibilidad de incluir la fecha de caducidad de los reactivos, así como aquellos campos complementarios que se convengan, y que la duplicidad con Odiseo se elimine. Laboratorios
- RM-814-44 Sería adecuado poner la fecha de entrada de los acuses de recibos o de las cartas devueltas, en el formato de correos.
- RM-816-45 Las Conserjerías podrían plantearse el uso del registro de incidencias, aperturas y cierre de centros, puesto que casi no hay ningún registro.
- RM-206-46 Sería adecuado que en Laboratorios se registrara, en el apartado de observaciones de ODISEO, las actividades de mantenimiento de cada equipo.
- RM-808-47 Sería recomendable que cada centro nombrara a un o unos responsables de subir las incidencias de mantenimiento a la plataforma de la Unidad Técnica y que todos pudiesen ver todas las incidencias del centro.
- RM-816-48 La sistemática de gestión de taquillas no está establecida documentalmente, cada centro tiene la suya.
- RM-816-49 Sería adecuado eliminar el registro de apertura y cierre en Conserjerías, puesto que en la mayoría de los centros se encuentra vacío, si hay alguna incidencia se registrará en el registro de incidencias.
- RM-816-50 Se recomienda que cada centro apruebe una lista de verificación para la apertura y cierre de los edificios.
- RM-816-51 Se sugiere más claridad en el formato de objetos perdidos de Centros, para que no se confundan a la hora de rellenar los campos.
- RM-109-52 Actualmente las modificaciones de acuerdo de estudios de los estudiantes de movilidad out no tienen límite, ni en número ni en fecha, y el personal de secretaría tiene que estar comprobando y realizando cambios en las matrículas continuamente (en la normativa pone que solo pueden realizarlo hasta un mes de su incorporación).
- RM-109-53 La normativa dice que se puede enviar las notas de los estudiantes de movilidad in, a su Universidad de origen, hasta un mes después de la finalización de la estancia del estudiante, que puede no coincidir con la fecha de entrega de notas.
- RM-109-54 Actualmente las modificaciones de acuerdo de estudios de los estudiantes de movilidad out no tienen límite, ni en número ni en fecha, y el personal de secretaría



tiene que estar comprobando y realizando cambios en las matrículas continuamente (en la normativa pone que solo pueden realizarlo hasta un mes de su incorporación).

- RM-109-55 Sería adecuado comunicar a los responsables de movilidad de los Centros las renuncias de los alumnos/as out, para que no continúen el proceso normal y se les facilite el trabajo.
- RM-109-77 La normativa dice que se puede enviar las notas de los estudiantes de movilidad in, a su Universidad de origen, hasta un mes después de la finalización de la estancia del estudiante, que puede no coincidir con la fecha de entrega de notas. Facultad de Psicología.

#### ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA

- RM-603-08 No se cubren las plazas de los cursos virtuales cuando en otros centros hay listas de espera, aunque son específicos para cada centro se podía abrir al resto. ETSA.
- RM-603-09 Valorar qué cantidad mínima de alumnos para realizar los cursos Biblioteca. ETSA.

#### ESCUELA TECNICA SUPERIOR CAMINOS CANALES Y PUERTOS (ETSCCP)

- OB-206-10 Actualmente los baños termostáticos carecen de verificación, aludiendo a la precisión es poca, pero habría que pensar si se debe o no hacer. También ver la posibilidad de verificar el termómetro. ETSCCP, Ingeniería del Terreno.
- OB-206-11 No se tienen identificados el instrumental, Fungible,..., se han identificado como equipo. ETSCCP, Ingeniería del Terreno.
- OB-102-12 No hay evidencia de los créditos de prácticas del área de Organización de Proyectos en el programa bases con la carga que se realizó en mayo. Ingeniería de la Construcción y Proyectos de Ingeniería. No obstante, se verifica un correo en el que se modifica la ordenación docente del área de acuerdo entre el servicio de Ordenación Académica y la Dirección del Departamento, no siendo informado al PAS del mismo. ETSCCP. Ingeniería de la Construcción y Proyectos de Ingeniería.
- OB-102-13 No hay evidencia del nombramiento de Tribunal para la evaluación única por el mismo. Ingeniería de la Construcción y Proyectos de Ingeniería
- OB-102-14 Se verifica el del nombramiento de Tribunal para la evaluación por el mismo, en Departamento, pero no se publica en la Web. Ingeniería Civil
- RM-816-15 En las fichas en las que aparece la operación de mantenimiento no aparece la periodicidad de las mismas, sería recomendable ponerla. Conserjería ETCCP

#### CIENCIAS

- OB-206-16 Se ha comprobado que el Sodio (Na) no sale en las estructuras del Cheminventory. Laboratorio de Bioquímica.
- OB-206-17 Actualmente dieron de alta los reactivos en el Cheminventory, pero no tienen las claves para poder entrar. Laboratorio de Parasitología.
- OB-106-18 Hay abierta una incidencia con respecto a la revisión de la documentación de las practicas del laboratorio debido al cambio del personal, se está actualizando actualmente todos los protocolos de prácticas, relacionando con grados, asignaturas, etc. Ingeniería Química. Ciencias
- OB-206-19 Se está inventariando equipos, se están haciendo los mantenimientos y verificaciones de los mismos, ya que, el personal técnico es nuevo y había un vacío anterior en estas actividades. Tienen abierta una incidencia al respecto. Ejemplo. Banco de sólidos, balanza, Verificación. Ingeniería Química. Ciencias
- EN-206-20 Se destaca el esfuerzo que se está haciendo en la identificación de protocolos, equipos,... Ingeniería Química. Ciencias





- OB-114-22 Si después de 5 días no se ha aprobado o rechazado la solicitud de evaluación única el alumno recibe un mail con la aceptación del mismo por silencio administrativo. Mineralogía y Petrología. Ciencias
- OB-702-23 En el cómprame por defecto sale SI en las tres preguntas; se podría ver las incidencias de los proveedores, se corre el riesgo de que caiga en olvido dicha evaluación. Análisis Matemático. Ciencias
- RM-114-24 El personal de Departamentos no tienen acceso a SIGA y no pueden comprobar que los alumnos/as está matriculados en esa asignatura, pero si lo pueden hacer en secretaría. Análisis Matemático. Ciencias
- OB-807-25 El registro del mantenimiento mensual de caldera no se puede verificar al tenerlo la empresa subcontratada. Facultad de Ciencias, Conserjería

#### CAMPUS CEUTA

- OB-602-26 Las guías docentes no estaban actualizadas a la hora de realizar las bibliografías básicas, con lo que el trabajo ha sido más arduo, Se han detectado errores en las revisiones de las guías errores en las referencias de os títulos, esto ha supuesto más trabajo. Biblioteca. Campus Ceuta.
- OB-603-27 No se utiliza la sanción solidaria por cuestión de infraestructura, pero se puede plantear hacerlo. Campus Ceuta. Biblioteca
- OB-806-28 No se cumple el contrato en cuanto a la limpieza de cristales, se refleja en los informes de la administradora y encargada de equipo, se está esperando a ver si se rescinde el contrato, o tomar las acciones consecuentes. Campus Ceuta, Conserjería

#### EDIFICIO SAN JERÓNIMO

- OB-602-29 Se podría ver si continúan con el registro físico en cada ejemplar, de los préstamos. Biblioteca del Edificio San Jerónimo.

#### FACULTAD DE RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

- OB-903-32 Desde hace seis años es la responsable de las RRSS y no ha realizado ninguna acción formativa, a pesar de solicitarla. Apoyo a cargo en Relaciones Laborales y RRHH.

#### FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL

- OB-1003-33 Faltan actas de las comisiones subidas en la web del centro. Comisión de ordenación Docente de 12/10/19. Facultad de Trabajo Social.
- NC-807-34 No hay evidencia de los certificados de las revisiones de los equipos contraincendios anual y trimestral, Eje.: Revisión anual de extintores. Edificio San Jerónimo
- OB-114-30 Tiene problemas con los envíos de subsanación en la aplicación en la tramitación de Evaluación única final. No hay seguridad de que le llegue el correo de subsanación al alumno. Dep. Trabajo Social y Servicios Sociales.
- OB-102-31 Envían por @ y físicamente la solicitud de modificación a Ordenación Docente. Dep. Trabajo Social y Servicios Sociales
- OB-816-35 Hay conserjerías en las que se registran incidencias y en otras en las que no hay ninguna en años, habría que ver el porqué de este hecho, estudiar el registro,...Conserjería de Trabajo Social.



- RM-816-36 Se podría comunicar, al resto de centros, la sistemática de comunicar a los alumnos que hay objetos perdidos, a través de delegación de estudiantes, de este centro. Facultad de Trabajo Social.
- RM-816-37 Se podría hacer una ficha con las revisiones que se hacen a los medios audiovisuales, en general semestrales. Conserjería de Trabajo Social.

#### FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

- RM-105-38 Sería adecuado que el SIGA enviara una notificación cuando caduquen los carné o plazos. Secretaría Facultad de Comunicación y Documentación.
- RM-808-39 Sería adecuado que la aplicación de mantenimiento de instalaciones de la UT pudiese ser vista por los responsables de equipo y por el administrador/a o Director/a del centro. Conserjería. Facultad de Comunicación y Documentación

#### FACULTAD DE DERECHO

- OB-102-40 No hay evidencia del nombramiento de Tribunal para la evaluación por tribunal, el PDI argumenta que no tiene sentido examinar estudiantado cuando no son especialistas de la Asignatura. Trabajo y seguridad social. Derecho
- OB-102-41 Ocasionalmente, no están todas las tutorías de todos los profesores en la ordenación Docente, eje. Derecho del Trabajo. Depto. Derecho del trabajo y de Seguridad Social.
- OB-807-42 No hay control sobre los equipos de detección contra incendios a la hora de las inspecciones reglamentaria (todas las trimestrales), solo hay partes de trabajo de todas ellas, no están todos los certificados, faltan a partir de octubre de 2019. Conserjería Facultad de derecho
- RM-816-43 Se podría hacer una ficha con las revisiones que se hacen a los medios, en general semestrales. Conserjería de Derecho.

#### ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍAS INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIÓN

- RM-405-56 Se recomienda tener una copia de seguridad de los servidores fuera de las instalaciones de los laboratorios del centro. ETSIIT
- OB-807-57 No hay evidencia de todos los certificados de mantenimiento de las instalaciones contra incendios. Solo hay evidencia del parte. La primera trimestral la realizaron en mayo de 2019. ETSIIT

#### FACULTAD DE MEDICINA

- RM-405-58 Podrían realizar la copia de seguridad en la nube de sus documentos. Apoyo a cargo. Facultad de Medicina
- OB-206-59 Poseen dos quirófanos para utilizarlos con animales, pero prácticamente no se utilizan porque no pueden tener animales. Tienen equipos, instrumental e instalaciones infrautilizadas. Facultad de Medicina
- RM-815-60 Se podrían comprobar si el tipo de extintores que hay en el CPD de las instalaciones del CIRSC en el PTS.
- NC-402-61 No hay evidencias de la realización y registro de las actividades como nodo del CSIRC.



#### FACTULTAD DE BELLAS ARTES

- RM-114-62 La aplicación informática para el proceso de evaluación única, a veces da fallos a la hora de la subsanación. Departamento de Dibujo, BBAA
- OB-702-63 La mayoría de las compras las realizan el personal PDI y en los departamentos solo se tramita la factura. Departamento de Dibujo, BBAA

#### UNIDAD TÉCNICA

- OB-805-64 Desde hace dos años no hay ninguna persona que controle los equipamientos de los centros; actualmente solo están tramitando las facturas. Unidad Técnica
- OB-807-65 Ocasionalmente no están todas las inspecciones de reglamentarias. Eje: Revisión de Gas Natural de Isabel la Católica. Unidad Técnica.
- EN-809-66 Se destaca la gestión de conservación y mantenimiento de las zonas ajardinadas por la Unidad Técnica. Unidad Técnica
- OB-809-67 Ocasionalmente no hay evidencia documental de algunos registros en la oficina central: seguimientos de uso de maquinaria, Derecho 2019. Unidad de Jardinería, Unidad Técnica
- RM-809-68 Se podría eliminar el uso de documentos físicos por digitales en la medida de lo posible, partes de trabajo, seguimiento de uso de máquinas. Unidad de Jardinería, Unidad Técnica

#### ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE EDIFICACIÓN

- RM-816-69 Se recomienda elaborar un listado con todos los medios y equipos de préstamo de la conserjería de ETSIE.
- RM-806-70 Se recomienda colocar los productos químicos más peligrosos en las baldas del almacén más cercanas al suelo, para minimizar el riesgo de accidente o derrame. Almacén de productos químicos de ETSIE
- RM-808-71 Se recomienda ver si está terminada la incidencia de la gotera en el grifo de la caldera. ETSIE.
- RM-102-72 Sería recomendable una identificación única de cada uno de los ensayos. Lab. De Materiales de Construcción, ETSIE
- EN-206-73 Se destaca la gestión del laboratorio de Materiales de Construcción, ETSIE
- OB-206-74 No se tienen identificados el instrumental, Fungible,..., se han identificado como equipo. Laboratorio de Ingeniería del Terreno, ETSIE.
- OB-816-75 El servicio de Correos no viene hasta que no lo indiquen en Gerencia, acumulado 2018 y primer semestre de 2019. Conserjería de ETSIE
- RM-816-76 En las fichas en las que aparece la operación de mantenimiento no aparece la periodicidad de las mismas, sería recomendable ponerla. ETSIE.

#### FACULTAD DE PSICOLOGÍA

- EN-102-78 Es destacable la gestión de las guías docentes; tienen subidas las de este año y la de los anteriores hasta el 1979/80. Departamento de Metodología de las Ciencias del Comportamiento, Facultad de Psicología
- OB-106-79 El impreso con datos de confidencialidad no se referencia a la ley Orgánica de 3/2018 de 5 de diciembre, pero la dependencia de la información que recogen los mismos depende de la información suministrada por Secretaría General. Clínica de Psicología, Facultad de Psicología
- RM 106-80 Sería recomendable buscar canales de información con la retroalimentación con determinados usuarios (estudiantado). Clínica de Psicología, Facultad de Psicología.



- RM 106-81 Se está realizando un manual de PAS, para este puesto, que se podría identificar como una instrucción técnica. Clínica de Psicología, Facultad de Psicología.
- EN 106-82 Se destaca la gestión de la documentación y trazabilidad de la misma en la Clínica Psicología, Facultad de Psicología.

#### CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA

- RM-807-83 Se recomienda revisar y actualizar el plan de mantenimiento de infraestructura. CDC
- OB-807-84 El certificado anual de los sistemas contra incendios presenta observaciones en los extintores, BIE's, detectores y centralitas. CDC
- OB-807-85 Actualmente carecen de diagnóstico inicial de DDD, aunque se comprueba los partes de trabajo y/o inspección realizados por la empresa BIOTEC. CDC
- OB-702-86 En 2020 la Evaluación de proveedores que se realizado, se ha hecho en base a una un alcance incorrecto, no se ha cerrado solo a la actividad del PAS. Instituto de la Mujer. CDC
- RM-703-87 Sería recomendable, ahora que el PAS del Instituto va a cesar en su cargo y va a trasladarse a otro servicio, que se pudiera hacer un cambio de funciones coordinado con el funcionario/a entrante. Instituto de la Mujer. CDC
- OB-702-88 En 2020 la Evaluación de proveedores que se realizado, se ha hecho en base a una un alcance incorrecto, no se ha cerrado solo a la actividad del PAS. CDC

#### SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES

- RM-115-89 Se recomienda establecer bases de datos compartidas con los centros y con la EIP para no tener que repetir la entrada de datos de los solicitantes. SAG

#### INVESTIGACIÓN

- OB-205-90 En el compromiso de confidencialidad se hace referencia a LOPD de 1999. Servicio de Investigación
- OB-205-91 No ha habido convocatorias de ninguna de las modalidades del procedimiento, pero si ha habido de Garantía Juvenil, cuyo tratamiento es genérico. Servicio de Investigación
- RM-205-92 Se recomienda que el procedimiento no se cierre a las convocatorias y si a las sistemáticas de las mismas. Servicio de Investigación

#### SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERO

- OB-705-93 No se ha establecido el periodo en que se mantienen el remanente de los ingresos pendientes de aplicación, ni lo que se hace con esa cantidad. Gestión económico-financiera.

#### SERVICIO DE CORREOS

- RM-813-94 Dado la antigüedad y gastos de mantenimiento de los vehículos, se podría ver la viabilidad de la renovación dicho parque de vehículos, apostando por los vehículos eléctricos y/o híbridos. Se podría ver la posibilidad de adquirir una furgoneta más para poder realizar el servicio al Campus de la Salud y disminuir el tiempo. Correos

#### SEGURIDAD

- OB-815-95 La empresa adjudicataria de Seguridad carece de registros de la realización de las inspecciones de servicio realizadas a su personal, así como de los registros de Gestión de Rondas de Vigilancia (GRV). Seguridad



- RM-815-96 Sería adecuado que la empresa, al finalizar el año, presentara un resumen de la formación que ha recibido su personal de seguridad. Seguridad
- OB-815-97 Los registros relacionados con las campañas publicitarias no se encuentran en el apartado 7. Registros del procedimiento de Seguridad.

INSTITUTO ANDALUZ DE INVESTIGACIÓN DE GEOFÍSICA Y PREVENCIÓN DE DESASTRES  
SÍSMICOS

- RM-206-98 Se recomienda realizar la planificación y registro de acciones con documentos digitales. IAIGyPDS

OFICINA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN (OTRI)

- OB-202-99 En las Cajas de actividad 202 y 210 aparece el procedimiento de Ayudas de la OTRI, cuando realmente se refieren a las ayudas de transferencia de investigación del PLAN PROPIO, caja de actividad 205. OTRI.
- RM-202-100 Al haber legislación específica en el ámbito de la contratación de investigación universitaria de la UGR, se podría actualizar el procedimiento con la misma, no obstante, es muy reciente. OTRI. Contratos y Convenios
- NC-212-101 Se siguen sin recoger en el alcance del procedimiento de EBT's todas las actividades, procesos, funciones, ni responsabilidades relacionados con el mismo y que se gestionan en dicho servicio, aunque si haya evidencia documental de las mismas. Eje.: Gestión de incubadora de SPIN OFF de la UGR, realización de las fases de ruta emprendedora tal como está en el procedimiento, desarrollo de la gestión económica (gestión de ingresos de las EBT's). OTRI

UNIDAD CENTRAL DE SERVICIOS

- RM-806-102 Se podría mantener como información documentada el control de Stock de productos de Limpieza en aquellos lugares en los que se mantiene, y la supervisión de la limpieza a través de registro de la planificación, control y seguimiento de limpieza. Conserjería del CTT.
- NC-807-103 No hay evidencia de la de la realización de la inspección por OCA antes del 18/04/2020 de los Ascensores del centro, no hay evidencia de la retirada de contenedores Higiénicos-Sanitarios desde el comienzo del estado de alarma por la Empresa ATHISA (contrato mensual), no hay evidencia del mantenimiento de la centralita de intrusión durante 2019, no hay evidencia de las operaciones de control de Legionella para 2020. Edificio CTT, Conserjería.
- NC-816-104 No se está documentando el registro digital de incidencias ni el de comunicación entre turnos que se tiene para todas las conserjerías, Las fichas de medios audiovisuales no están en un listado tal y como aparece en el compromiso/objetivo de conserjerías, se mantienen en fichas individuales doc. Eje.: Televisor ZCMMHSLF700255X, SALA DE CONFERENCIAS. 6º PLANTA. CTT, Conserjería en el 2020.CTT
- OB-816-105 No queda muy claro el objeto del registro de acceso a personas que acuden al CTT en turnos que no hay presencia de personal de conserjería, si se realiza para controlar al personal interno, a personal externo, visitas, etc., Edificio CTT.
- NC-807-106 No hay evidencia de la realización del control del control de plagas, se verifica el contrato de 2019, pero no hay ningún certificado, no hay evidencia de las operaciones de control de Legionella para 2020. Se realiza un control mensual del mantenimiento del ascensor, pero no hay evidencia de la su adecuación a normativa. Madraza, Conserjería.





- OB-207-107 Hay una duplicidad de registros en el día 17/02/ 2020 en la Unidad VPSEM, siendo coincidentes e idénticos, en la agenda de la Técnico. VPSEM.CIC.
- OB-206-108 No se puede hacer la verificación de 2019 por la rotura del equipo, se realiza la nueva en 2020. VPSEM.CIC.
- EN-206-109 Se destaca la trazabilidad de la Base de datos en cuanto a los registros del servicio y mantenimiento de los mismos. VPSEM.CIC.
- RM-207-110 Podrían añadir un mail de usuario o contacto para que los correos electrónicos de aceptación de las solicitudes de citas les lleguen a los que las han solicitado y no solo al responsable del centro de gastos.

#### CENTRO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA

- OB-207-111 Ante la negativa del responsable de área, no se ha podido realizar la auditoría completa a la Unidad de Experimentación animal del CIBM.
- OB-206-112 Falta la evidencia del mantenimiento y calibración de todos los equipos.
- RM-206-113 Se recomienda establecer la periodicidad del mantenimiento, verificación y calibración de todos los equipos de la Unidad.
- RM-207-114 Sería adecuado documentar todas las actividades de la realización de los servicios.
- OB-206-115 Notificar al servicio de protección radiológica de la UGR la verificación de la radiación realizado por la empresa externa. Microtomógrafo de rayos X.CIC

#### PDI

- EN-900-116 Se destaca la gestión de los procesos del servicio de PDI.

#### HERBARIO

- RM-807-117 Se recomienda elaborar una tabla con todas las acciones de mantenimiento a realizar durante todo el año. Herbario.

#### RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS

- EN-306-118 Han elaborado un protocolo para prestación del servicio en habitaciones. Carmen de la Victoria.
- NC-309-119 En el Carmen de la Victoria, carecen de las evidencias de:
- Plan de mantenimiento 2020.
  - certificado y diagnóstico inicial de control de plagas anual,
  - certificado anual de revisión de los extintores,
  - verificación anual del termómetro,
- OB-309-120 En el Carmen de la Victoria carecen de sustitutos de funciones y responsabilidades relacionadas con la gestión del mantenimiento, de tal manera que si se da de baja la persona que tiene esas atribuciones, las gestiones se paralizan. Carmen de la Victoria.
- RM-309-121 Sería adecuado elaborar una tabla anual que contenga todas las acciones programadas, por meses, relacionadas con mantenimiento interno y externo; con los datos de las empresas para poder ponerse en contacto con ellas. Carmen de la Victoria.
- OB-810-122 Carecen de todas las fichas técnicas de los productos químicos que están utilizando.
- RM-810-123 Se recomienda establecer la periodicidad y registrar el mantenimiento de los equipos que no se limpian diariamente; y establecer un criterio para realizar el cambio de aceite. Carmen de la Victoria.





- RM-810-124 Se recomienda proceder a registrar las evidencias de la trazabilidad de los menús. Carmen de la Victoria.
- RM-311-125 Se podría simplificar la documentación de Alojamiento no teniendo varios Excel, el programa Horizontel, para buscar la información necesaria. Corrala de Santiago. Residencias Universitarias
- OB-311-126 Aunque se lleva un registro de manutención, no hay requisitos contractuales en la manutención llevada a cabo por los distintos restaurantes. Corrala de Santiago. Residencias Universitarias.
- NC-807-119 No hay evidencia de todas las inspecciones reglamentarias, o mantenimientos periódicos. Ejemplo. Revisión Trimestral de Extintores trimestral 2020, Control de plagas 2020, Climatización, Calibración de termómetros, y no está actualizado el plan de mantenimiento. Corrala de Santiago. Residencias Universitarias.

#### ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO

- RM-113-127 Sería recomendable actualizar el procedimiento con la sistemática de trámites ONLINE. Defensa ONLINE. Tesis Doctorales. Escuela Internacional de Posgrado.
- OB-113-128 Ocasionalmente no en todos los casos está la aprobación de la CAD. Ejemplo expedientes del programa de Historia y Artes. Tesis Doctorales. Escuela Internacional de Posgrado.
- RM-113-129 Sería recomendable al igual que en doctor Honoris Causa que aparezca aprobado por Consejo de Gobierno de la UGR. Premios Extraordinarios. Tesis Doctorales. Escuela Internacional de Posgrado.

#### ARCHIVO (Almacén Biosanitaria)

- RM-807-130 Se recomienda la mejora del cerramiento de los sumideros de la sala 3, para evitar la entrada de plagas. Archivo en almacén Biosanitaria.
- OB-807-131 Se observa que en las salas (sobre todo en la 4) las estanterías se encuentran debajo de una bajante de aguas residuales con el consiguiente riesgo de inundación; no existe control de temperatura ni humedad en las salas. Archivo en almacén Biosanitaria.

#### CENTRO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

- OB-308-132 Actualmente no existe ningún documento que vincule a la UGR con las organizaciones externa donde van a realizar una actividad. CAD.
- OB-308-133 No hay evidencias de la ficha de centro colaborador del Centro Hípico Granada. CAD.
- RM-308-134 Sería adecuado validar los nuevos diseños de actividades con una visita a la actividad de un técnico. CAD
- OB-310-135 Actualmente no tenemos datos de satisfacción del personal externo de la Universidad, que participan en actividades organizadas por el CAD.
- RM-811-136 Sería adecuado actualizar el listado de equipos de Fuentenueva. CAD
- RM-811-137 Se recomienda documentar los valores mínimos y máximos de la temperatura a la que tienen que estar el agua en la toma de muestra tomada en las salidas de agua. CAD
- OB-811-138 El procedimiento de mantenimiento PE-26-13-MANT no se encuentra actualizado. CAD
- OB-310-139 No se hay evidencia del nombramiento del comité de competición o de apelación en Competiciones. CAD



RM- 310-140 Se podría recepcionar el correo que se genera de aceptación de la admisión de las competiciones por parte del CAD, como trazabilidad del proceso, tanto de equipos de competiciones, como de jugadoras, etc.

#### CENTRO DE PROMOCIÓN, EMPLEO Y PRÁCTICAS

- RM-112-141 Se recomienda documentar los sustitutos de las funciones y responsabilidades de puestos específicos. CPEP
- OB-112-142 En los procedimientos aprobados para la feria de empleo y observatorio de empleo no reflejan todas las actividades que se realizan. CPEP
- RM-111-143 Podrían añadir la fecha de la recogida de los certificados de los cursos en el formato físico. CPEP
- RM-111-144 Se podría establecer que los participantes pudieran descargarse directamente el certificado de participación, una vez terminado los cursos.
- OB-112-145 Hay nueva WEB para la Agencia de Empleo, pero no hay indexada todas las ofertas que están en la página antigua. Agencia de Colocación. CPEP
- OB-112-146 Con el cambio de software se ha perdido documentación, como los curriculum de 2019, toda la carpeta. Agencia de Colocación. CPEP.
- RM-112-147 Se podría trazar el resultado de la oferta y el resultado de contratación de la misma, actualmente hay datos estadísticos de contratación pero no se vinculan a oferta concreta. Agencia de Colocación. CPEP.
- OB-112-148 Hay un documento con la organización de eventos, la feria de empleo, pero se ha suspendido este año por la COVID-19.

#### EDIFICIO CEAMA-

#### INSTITUTO INTERUNIVERSITARIO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA TIERRA EN ANDALUCÍA

- OB-816-149 No hay evidencia de todos los certificados de las inspecciones reglamentarias los de equipos contraincendios, última anual y última trimestral. IISTA
- OB-816-150 El último mantenimiento externo de Talleres Soriano fue mayo de 2019. Actualmente no se ha realizado el mantenimiento preventivo anual. Grupo electrógeno. La revisión mensual del grupo solo se ha realizado en 2020 en el mes de enero. IISTA
- RM-816-151 Sería recomendable actualizar el plan de mantenimiento del centro simplificando fichas de mantenimiento y actualizando con las empresas, actuaciones, etc. IISTA.

#### EDITORIAL

- EN-211-152 Se destaca la obtención de la certificación CEA-APQ (calidad en edición académica) para la colección Arte y Arqueología. Editorial
- RM-211-153 Se podría aprovechar mejor la aplicación gsBase, adjuntando todos los documentos a cada expediente.
- OB-211-154 Se observa que los formatos utilizados por la Editorial, ejemplo "informe técnico científico" carecen de codificación. Editorial
- RM-211-155 Sería adecuado comprobar el compromiso de confidencialidad de todos los proveedores con los que trabajan y reflejarlo en el acuerdo marco que se va a firmar de forma inmediata. Editorial
- RM-211-156 Sería recomendable que todas las publicaciones antes de ser enviadas a maquetación pasaran por un corrector. Editorial



SECRETARIA GENERAL

- OB-1007-157 El personal PAS está recientemente incorporado antes del comienzo del estado de Alarma debido a la COVID-19, por lo que aún no tiene toda la sistemática de la misma totalmente asimilada. No obstante, hay dos actividades críticas encaminadas a solución de las mismas. Secretaria General
- OB-1007-158 No se asimilan las actividades del PAS con las actividades de apoyo a órganos de gobierno 1003, sería conveniente revisarlo. Secretaria General
- RM-1009-159 Sería recomendable consultar a la Oficina de protección de datos si hay que argumentar en el envío de datos, en la verificación o comunicación, el cumplimiento normativo de la misma Ley Orgánica de Protección de Datos y Derechos Digitales de 2018. Secretaria General

GEMAC