



DATOS DE LA AUDITORÍA

FECHA:

La auditoría se desarrolló durante los meses de febrero a mayo de 2018, con un total de 80 jornadas.

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

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

Resumen de hallazgos:

HALLAZGOS	NC	OB	RM	EN	TOTAL
100	2	28	7	0	37
200	6	28	27	2	63
300	2	4	18	1	25
400	1	1	1	2	5
500	0	3	6	1	10
600	0	4	1	0	5
700	1	5	1	1	8
800	2	24	18	2	46
900	0	0	0	1	1
1000	0	8	3	2	13
TOTAL	14	105	82	12	213

HALLAZGOS	NC	OB	RM	EN	TOTAL
2017	13	139	96	15	263
2018	4	105	82	12	203



Contenido

RESUMEN DE LA AUDITORÍA	1
OPERACIÓN.....	20
100. GESTIÓN ACADÉMICA.....	20
✓ 102 - Ordenación docente/ 113 Evaluación/114 Reconocimiento de Créditos.....	20
• Facultad de Filosofía y Letras, Departamento Filosofía I	20
• Facultad de Filosofía y Letras, Departamento de Lengua Española	20
• Facultad de Filosofía y Letras, Departamento de Literatura Española	21
• Facultad de Bellas, Departamento de Escultura	22
• Facultad de Ciencias del Deporte. Departamento de educación física y deportiva	22
• Facultad de Filosofía y Letras. Departamento de filología inglesa y alemana.	23
• Facultad de Farmacia. Departamento de fisicoquímica.	23
• Facultad de Filosofía y Letras. Departamento de Prehistoria y Arqueología.....	23
• Facultad de Farmacia. Departamento de Farmacología.	23
• Facultad de Farmacia. Departamento de Fisicoquímica.....	24
• ETS de Ingenierías Informática y de la Telecomunicación. Departamento de Arquitectura y tecnología de computadores.	24
• ETS de Ingenierías Informática y de la Telecomunicación. Departamento de Ciencias de la computación e inteligencia artificial.	25
• Facultad de Comunicación y Documentación. Departamento de Información y Documentación. .	25
• Facultad de Odontología. Atención odontológica de pacientes.	26
• ETS de Arquitectura. Secretaría	26
• Facultad de Comunicación y Documentación. Información y Documentación.....	26
• Facultad de Comunicación y Documentación. Secretaría.....	27
• Facultad de Comunicación y Documentación. Secretaría.....	27
• Facultad de Políticas y Sociología. Secretaría.	27
• Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de CC Políticas y la Administración...	27
• Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de Sociología	28
• Facultad de Medicina, Departamento Pediatría.....	28
• Facultad de Medicina, Departamento de Psiquiatría.	28
• Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Departamento de Comercialización e Investigación de Mercados	29



•	<i>Facultad de Educación y Humanidades, Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas. Secretaría.</i>	
	<i>Campus Melilla</i>	29
✓	105 – Matriculación	30
•	<i>Facultad de Ciencias del Trabajo, Secretaría.</i>	30
•	<i>Facultad de Ciencias del Deporte. Secretaría.</i>	30
•	<i>Facultad de Bellas Artes. Secretaría</i>	30
•	<i>ETS de Ingenierías Informática y de la Telecomunicación. Secretaría</i>	31
•	<i>Facultad de Comunicación y Documentación. Secretaría.</i>	32
•	<i>ETS de Arquitectura. Secretaría</i>	32
•	<i>Facultad de Políticas y Sociología. Secretaría.</i>	32
•	<i>Facultad de Educación y Humanidades, Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas. Secretaría.</i>	
	<i>Campus Melilla</i>	33
✓	106 - Apoyo a la docencia práctica.	33
•	<i>Facultad de Bellas Artes: Laboratorio de Fotografía (Turno de Tarde)</i>	33
•	<i>ETSIT, Laboratorio de Lenguajes y Sistemas Informáticos</i>	33
•	<i>ETSIT, Laboratorio de Ciencias de la Computación</i>	34
•	<i>ETSIT, Laboratorio de Arquitectura y Tecnología de Computadores</i>	34
•	<i>Facultad de Farmacia, Laboratorio Química Inorgánica</i>	34
•	<i>Facultad de Ciencias, Laboratorio de Microbiología</i>	34
•	<i>Facultad de Ciencias, Laboratorio de Biología Celular</i>	34
•	<i>Facultad de Ciencias, laboratorio de Química Física</i>	35
•	<i>Facultad de Ciencias, laboratorio de Química Analítica</i>	35
•	<i>Facultad de Ciencias, Laboratorio de Ecología Química Analítica</i>	35
•	<i>Facultad de Farmacia Laboratorio Fisicoquímica:</i>	35
•	<i>Facultad de Farmacia, laboratorio Radio farmacia.</i>	36
•	<i>Facultad de Ciencias del Deporte, Laboratorio multidisciplinar de Ciencias del Deporte</i>	36
•	<i>Facultad de Ciencias del Deporte. Laboratorio de medios audiovisuales.</i>	36
•	<i>Facultad de Farmacia, Laboratorio química farmacéutica y orgánica.</i>	36
•	<i>Facultad de Farmacia, Laboratorio medicina preventiva y salud pública.</i>	36
•	<i>Facultad de Farmacia, Laboratorio Análisis Clínicos:</i>	37
•	<i>Facultad de Farmacia, Laboratorio de farmacología:</i>	37
•	<i>Facultad de Farmacia, Laboratorio de Bromatología y Nutrición:</i>	37
•	<i>Facultad de Farmacia, Laboratorio de Bioquímica y Biología Molecular II:</i>	37



•	<i>Facultad de Ciencias, Laboratorio de Edafología y química agrícola:</i>	37
•	<i>Facultad de Ciencias, Laboratorio de Estratigrafía:</i>	37
•	<i>Facultad de Ciencias, Laboratorio de Genética:</i>	38
•	<i>Facultad de Ciencias, Laboratorio de Ecología:</i>	38
•	<i>Facultad de Ciencias, Laboratorio de Genética:</i>	38
•	<i>Facultad de Ciencias, Laboratorio de Zoología:</i>	38
•	<i>Facultad de Bellas Artes, Laboratorio de Creación audiovisual (turno de tarde)</i>	38
•	<i>Facultad de Bellas Artes, Laboratorio de Creación audiovisual (turno de tarde):</i>	39
•	<i>Facultad de Medicina. Laboratorio de Farmacología</i>	39
•	<i>Facultad de Medicina. Laboratorio de Toxicología</i>	39
•	<i>Facultad de Medicina. Laboratorio de Medicina legal (identificación genética)</i>	39
•	<i>Facultad de Medicina. Laboratorio de Fisiología</i>	39
•	<i>Facultad de Odontología. Laboratorio de Microbiología</i>	40
•	<i>Facultad de Comunicación y Documentación: Laboratorio de Comunicación Audiovisual</i>	40
•	<i>Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio Psicobiología</i>	40
•	<i>Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio de Psicología Experimental y Fisiología</i>	40
•	<i>Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico</i>	40
•	<i>Facultad de ciencias Económicas y Empresariales, Laboratorio de Ciencias de Edición WEB</i>	41
•	<i>Facultad de Medicina, Laboratorio de Medicina</i>	41
•	<i>Facultad de Odontología, Laboratorio CLINICA 3</i>	41
•	<i>Facultad de Odontología, Laboratorio Servicio de Radiología</i>	41
•	<i>Facultad de Odontología, Laboratorio de Fotografía</i>	42
•	<i>Instituto de Neurociencias, Laboratorio Neurociencias</i>	42
•	<i>Instituto de Nutrición y tecnología de los alimentos</i>	42
•	<i>Instituto Andaluz de Ciencias de la Tierra. Laboratorio de láminas delgadas.</i>	42
✓	107 - Movilidad – Convenios	42
•	<i>Facultad de Bellas Artes. Secretaría</i>	42
•	<i>ETS de Ingenierías Informática y de la telecomunicación. Secretaría</i>	43
✓	109 - Movilidad	43
•	<i>Facultad de Ciencias del Deporte. Secretaría</i>	43
•	<i>Facultad de Ciencias del Trabajo. Secretaría</i>	43
•	<i>Facultad de Filosofía y Letras. Secretaría</i>	43



•	<i>Facultad de Bellas Artes. Secretaría.....</i>	44
•	<i>ETS de Ingenierías Informática y de la telecomunicación. Secretaría.....</i>	44
•	<i>Facultad de Comunicación y Documentación. Secretaría.....</i>	45
•	<i>ETS de Arquitectura. Secretaría.....</i>	45
•	<i>Facultad de Políticas y Sociología. Secretaría.....</i>	45
•	<i>Oficina de relaciones internacionales. Movilidad out Erasmus alumnos.....</i>	46
•	<i>Oficina de relaciones Internacionales. Movilidad out Erasmus PAS.....</i>	47
•	<i>Oficina de relaciones Internacionales. Lectorados.....</i>	47
•	<i>Oficina de relaciones Internacionales .Movilidad in Erasmus alumnos.....</i>	47
•	<i>Facultad de Educación y Humanidades, Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas. Secretaría. Campus Melilla.....</i>	48
✓	111 - Empleabilidad – Orientación profesional. CPEP.....	48
•	<i>CPEP. Orientación profesional. Diseño y desarrollo de talleres.....</i>	48
•	<i>CPEP. Teleorientación.....</i>	48
•	<i>CPEP. Acceso a la función pública y programas transnacionales.....</i>	48
✓	113 - Evaluación/Depósitos de tesis.....	49
•	<i>Facultad de Ciencias Del Deporte. Secretaría.....</i>	49
•	<i>Facultad de Filosofía y Letras. Secretaría.....</i>	49
•	<i>Facultad de Ciencias del Trabajo, Secretaría.....</i>	49
•	<i>Facultad de Ciencias del Deporte. Departamento de Educación Física y Deportiva.....</i>	50
•	<i>Facultad de Bellas Artes. Secretaría.....</i>	50
•	<i>ETS de Ingenierías Informática y de la telecomunicación. Secretaría.....</i>	50
✓	114 - Reconocimiento de créditos/Acreditación lingüística.....	50
•	<i>Facultad de Ciencias del Deporte. Secretaría.....</i>	50
•	<i>Facultad de Filosofía y Letras. Secretaría.....</i>	50
•	<i>Facultad Ciencias del Trabajo. Secretaría.....</i>	50
•	<i>Facultad de ciencias del deporte. Departamento de educación física y deportiva.....</i>	51
•	<i>Facultad de filosofía y letras. Departamento de prehistoria y arqueología.....</i>	51
•	<i>Facultad de farmacia. Departamento de farmacología.....</i>	51
•	<i>Facultad de farmacia. Departamento de fisicoquímica.....</i>	51
•	<i>ETS de Ingenierías Informática y de la telecomunicación. Departamento de Ciencias de la computación e inteligencia artificial.....</i>	51
✓	115- Títulos.....	51
•	<i>Facultad de Ciencias del Deporte. Secretaría.....</i>	51



•	<i>Facultad de Filosofía y Letras. Secretaría.....</i>	52
•	<i>Secretaría Ciencias del Trabajo. Secretaría.....</i>	52
•	<i>Facultad de Bellas Artes. Secretaría.....</i>	52
•	<i>ETS de Ingenierías Informática y de la telecomunicación. Secretaría.....</i>	52
•	<i>Facultad de Bellas Artes. Secretaría.....</i>	52
•	<i>ETS de Ingenierías Informática y de la telecomunicación. Secretaría.....</i>	53
•	<i>Facultad de Comunicación y Documentación. Secretaría.....</i>	53
•	<i>Facultad de Comunicación y Documentación. Secretaría.....</i>	53
•	<i>Facultad de Políticas y Sociología. Secretaría.....</i>	53
•	<i>Servicio de Asuntos Generales. Sección de Títulos.....</i>	53
•	<i>Facultad de Educación y Humanidades, Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas. Secretaría. Campus Melilla.....</i>	54
✓	116 – Certificaciones	55
•	<i>Facultad de Bellas Artes. Secretaría.....</i>	55
•	<i>ETS de Ingenierías Informática y de la Telecomunicación. Secretaría</i>	55
•	<i>Facultad de Filosofía y Letras. Secretaría.....</i>	55
✓	117 - Emprendimiento.....	55
•	<i>UGR Emprendedora. Asesoramiento</i>	55
•	<i>UGR Emprendedora. Concursos-convocatorias</i>	55
•	<i>UGR Emprendedora. Formación</i>	56
200	INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA.....	56
✓	206 - Apoyo Técnico - Equipamiento e instrumental técnico.....	57
•	<i>CIC. Laboratorio de preparación de Muestras Minerales (Microscopía).</i>	57
•	<i>Facultad de Farmacia, Departamento Radiofarmacia.....</i>	57
•	<i>ETSIT, Laboratorio de Ciencias de la Computación</i>	57
•	<i>ETSIT, Laboratorio de Arquitectura y Tecnología de Computadores</i>	58
•	<i>ETSIT, Laboratorio de Lenguajes y Sistemas Informáticos</i>	58
•	<i>Facultad de Bellas Artes: Laboratorio de Fotografía (Turno de tarde)</i>	58
•	<i>Facultad de Ciencias, Laboratorio de Ecología</i>	59
•	<i>Facultad de Ciencias, Laboratorio de Biología Molecular.....</i>	59
•	<i>Facultad de Ciencias, Laboratorio de Microbiología.....</i>	60
•	<i>Facultad de Ciencias, Química Analítica</i>	61
•	<i>Facultad de Ciencias, Química Física.....</i>	61
•	<i>Facultad de Farmacia, Departamento Química Inorgánica.....</i>	62



• Facultad de Farmacia, Laboratorio Físicoquímica.....	62
• Facultad de ciencias del deporte, Laboratorio multidisciplinar de Ciencias del Deporte.....	63
• Facultad de ciencias del deporte, Laboratorio de Medios audiovisuales.....	63
• Facultad de Farmacia, Laboratorio Análisis Clínicos:.....	63
• Facultad de Farmacia, Laboratorio de farmacología:.....	64
• Facultad de Farmacia, Laboratorio de Bromatología y Nutrición:	64
• Facultad de Farmacia, Laboratorio química farmacéutica y orgánica:	64
• Facultad de Farmacia, Laboratorio medicina preventiva y salud pública:	64
• Facultad de Farmacia, Laboratorio Análisis Clínicos:.....	64
• Facultad de Farmacia, Laboratorio de Bioquímica y Biología Molecular II:	64
• Facultad de Ciencias, Laboratorio de Edafología y química agrícola:	65
• Facultad de Ciencias, Laboratorio de Estratigrafía y Paleontología:.....	65
• Facultad de Ciencias, Laboratorio de Genética:.....	65
• Facultad de Ciencias, Laboratorio de Zoología:	66
• Facultad de Medicina. Laboratorio de Farmacología	66
• Facultad de Medicina. Laboratorio de Fisiología	66
• Facultad de Medicina. Laboratorio de Medicina legal (identificación genética).....	66
• Facultad de Odontología. Laboratorio de Microbiología.....	67
• Facultad de Odontología, Laboratorio CLINICA 3	67
• Facultad de Odontología, Laboratorio Servicio de Radiología.....	67
• Facultad de Odontología, Laboratorio de Fotografía	68
• Facultad de Comunicación y Documentación. Laboratorio de Comunicación Audiovisual	68
• Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio Psicobiología.....	69
• Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico.....	69
• Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio de Psicología Experimental y Fisiología	69
• Facultad de Medicina, Laboratorio de Medicina	70
• CIC. Cartuja 1. Unidad de experimentación animal	70
• CIC. CIBM. Unidad de experimentación animal	70
• CIC. Unidad de información genética (área de biología fundamental). Fuentenueva.....	70
• CIC. RMN. Unidad de resonancia magnética nuclear (área de análisis y determinación de estructuras). Fuentenueva.	71
• CIC. Taller de vidrio (área de talleres y suministros). Fuentenueva.	71



•	<i>CIC. Unidad de microsonda de electrones (área de microscopía). Fuentenueva.</i>	71
•	<i>CIC. Unidad Microsonda Iónica (Laboratorio IBERSIMS).Fuentenueva</i>	71
•	<i>CIC. Taller de Electrónica, (Servicio de Talleres). Fuentenueva</i>	72
•	<i>CIC. Unidad Drones, (Área de tratamiento de la Imagen). Fuentenueva</i>	72
•	<i>CIC. Unidad vídeo, (Área de tratamiento de la Imagen). Fuentenueva</i>	72
•	<i>CIC, Unidad de absorción atómica y liofilización (Área de análisis y determinación de estructuras). Farmacia.</i>	72
•	<i>CIC, Unidad de Espectrometría de Masas (Área de análisis y determinación de estructuras), Farmacia.</i>	73
•	<i>CIC, Microscopía de Fuerza Atómica. Fuentenueva</i>	73
•	<i>CIC. Preparación de Muestras Biológicas (Microscopía). Fuentenueva</i>	73
•	<i>CIC. Citometría de Flujo (Biología Fundamental). Fuentenueva</i>	74
•	<i>CIC, Unidad de Análisis Elemental y Susceptibilidad Magnética (Servicio de Análisis y Determinación de Estructuras). Fuentenueva</i>	74
•	<i>Procesado de datos sísmicos. Instituto Andaluz de Investigación de Geofísica y Prevención de desastres sísmicos</i>	74
•	<i>Instalación y mantenimiento de estaciones sísmicas. Instituto Andaluz de Investigación de Geofísica y Prevención de desastres sísmicos</i>	75
•	<i>Instituto Andaluz de Investigación de Geofísica y Prevención de desastres sísmicos</i>	75
•	<i>Fray Luís de Granada. Mantenimiento y verificación de los equipos.</i>	75
•	<i>Instituto de Nutrición y tecnología de los alimentos</i>	76
•	<i>Instituto de Neurociencias, Laboratorio Neurociencias</i>	76
•	<i>Instituto Andaluz de Ciencias de la Tierra. Laboratorio de láminas delgadas</i>	77
✓	207 - Apoyo Técnico - Apoyo instrumental	77
•	<i>CIC. Laboratorio de preparación de Muestras Minerales (Microscopía).</i>	77
•	<i>CIC. Centro de experimentación animal, Cartuja 1. Unidad de experimentación animal</i>	77
•	<i>CIC. Centro de experimentación animal, Cartuja 1. Unidad de experimentación animal. Dietas</i>	78
•	<i>CIC. CIBM. Unidad de experimentación animal</i>	78
•	<i>CIC. Unidad de información genética (área de biología fundamental). Fuentenueva.</i>	79
•	<i>CIC. RMN. Unidad de resonancia magnética nuclear (área de análisis y determinación de estructuras). Fuentenueva.</i>	80
•	<i>CIC. Unidad de microsonda de electrones (área de microscopía). Fuentenueva.</i>	80
•	<i>CIC, Unidad Microsonda Iónica (Laboratorio IBERSIMS). Fuentenueva</i>	81



•	<i>CIC, Unidad de absorción atómica y liofilización (Área de análisis y determinación de estructuras), Farmacia.</i>	81
•	<i>CIC, laboratorio de mecatronica y robótica (Área de Mecatrónica y Sistemas Electrónicos) Se verifica el apartado 206 también. CITIC.</i>	81
•	<i>CIC, laboratorio de hardware y circuitos impresos, (Área de Mecatrónica y Sistemas Electrónicos). CITIC</i>	82
•	<i>CIC, Unidad de Espectrometría de Masas (Área de análisis y determinación de estructuras), Farmacia.</i>	83
•	<i>CIC, Microscopía de Fuerza Atómica. Fuentenueva</i>	83
•	<i>CIC, Preparación de Muestras Biológicas (Microscopía Electrónica). Fuentenueva</i>	83
•	<i>CIC, Citometría de Flujo (Biología Fundamental). Fuentenueva</i>	84
•	<i>CIC, Unidades de Análisis Elemental y Susceptibilidad Magnética (Servicio de Análisis y Determinación de Estructuras). Fuentenueva.</i>	84
•	<i>CIC, Mente y Cerebro. Unidad de Resonancia Magnética Nuclear Funcional.</i>	85
•	<i>CIC, Mente y Cerebro. Unidad de Electrofisiología.</i>	85
•	<i>CIC, Unidad vídeo, (Área de tratamiento de la Imagen)</i>	85
•	<i>CIC, Unidad Drones, (Área de tratamiento de la Imagen). Fuentenueva.</i>	86
•	<i>CIC, Taller de Electrónica, (Servicio de Talleres). Fuentenueva</i>	86
•	<i>Fray Luís de Granada. Mantenimiento del edificio</i>	86
✓	211 – publicación editorial	87
•	<i>Alianzas con otras Entidades</i>	87
•	<i>Aprobación y tramitación de la publicación</i>	87
•	<i>Edición</i>	87
•	<i>Almacén</i>	88
•	<i>Comunicación y Marketing</i>	88
300.	PROYECCIÓN SOCIAL	89
✓	301 - Prevención, Salud y Medio Ambiente - Prevención de riesgos laborales	89
•	<i>Facultad de Ciencias. Servicio de prevención. Protección radiológica.</i>	89
✓	302 - Prevención, Salud y Medioambiente - Calidad ambiental	89
✓	306 - Alojamiento	90
•	<i>Carmen de la Victoria</i>	90
✓	308 - Deporte - Planificación de cursos, actividades y competiciones. 310 - Deporte - Realización de cursos, actividades y competiciones	91
•	<i>Centro de Actividades deportivas. Fuentenueva</i>	91
•	CAD. Cursos nuevos y gestión. Cubillas	91
✓	309 - Deporte - Gestión de instalaciones	91



•	<i>Centro de Actividades deportivas. Fuentenueva</i>	91
•	<i>Carmen de la Victoria</i>	92
✓	311 - Servicios de Hostelería – Alojamiento	92
•	<i>Residencia Corrala de Santiago</i>	92
✓	312 - Servicios de Hostelería - Restauración	93
•	<i>Servicio de Comedores Universitarios. Ciencias de la Salud</i>	93
•	<i>Servicio de Comedores Universitarios Carlos V.</i>	95
•	<i>Carmen de la Victoria</i>	97
✓	313 - Gestión de Becas - Becas del ministerio	97
•	<i>Atención al usuario, Servicio de Becas</i>	98
•	<i>Comisión de selección de becas del ministerio, Servicio de Becas</i>	98
•	<i>Comisión de selección de becas de colaboración, Servicio de Becas</i>	98
•	<i>Registro, Servicio Becas</i>	98
•	<i>Tramitación de las solicitudes de becas del ministerio. Servicio de Becas</i>	99
•	<i>Tramitación de las solicitudes de becas de colaboración. Servicio de Becas</i>	99
•	<i>Revocaciones, transferencias devueltas de pago al alumno y pago de incidencia en becas de ayudas del ministerio de educación. Servicio de Becas</i>	99
✓	314 - Gestión de Becas - Becas del plan propio de la UGR	100
•	<i>Comisión de selección de becas propias, Servicio de Becas</i>	100
•	<i>Pago de alumnos en becas y ayudas del plan propio de la UGR y Tramitación de Becas Propias. Servicio de Becas</i>	100
✓	315 – Igualdad y Conciliación	101
•	<i>Unidad Igualdad</i>	101
400	GESTIÓN DE LAS TIC	102
✓	401 – Usuarios	102
•	<i>Facultad de Filosofía y Letras: Atención primaria al usuario</i>	102
✓	402 - Servicios	103
•	<i>Gestión de los servicios de redes de comunicación de UGR. CSIRC</i>	103
•	<i>Gestión administración y soporte de redes y servicios de telefonía Fija</i>	104
✓	403 - Aplicaciones software	104
•	<i>Diseño, desarrollo, mantenimiento y administración de aplicaciones informáticas. CSIRC</i>	104
•	<i>Distribución de software comercial y control de licencias. CSIRC</i>	104
✓	404 - Sistemas y bases de datos	105
•	<i>Administración y gestión de bases de datos Corporativos</i>	105
•	<i>Gestión de la red administrativa</i>	106
✓	405 - Seguridad	106



•	<i>Gestión de incidencias de seguridad</i>	106
✓	406 - Redes de comunicaciones	107
•	<i>Gestión, administración y soporte de la red UGR. CSIRC.</i>	107
500.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, LIDERAZGO, PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA.	108
✓	Área de mejora:	108
•	<i>Liderazgo y compromiso:</i>	108
•	<i>La dirección del sistema de calidad de la UGR se establece a dos niveles:</i>	108
✓	501 - Planificación - Gestión de riesgos y oportunidades	108
•	Se verifica la versión 1 del Plan de calidad 2020 (V1) de los Servicios de la UGR y los cambios que incorpora.....	108
•	<i>Comprensión de la organización y de su contexto:</i>	108
•	<i>Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.</i>	109
•	<i>En el plan de calidad 2020 (V1) han establecido la sistemática para la gestión del riesgo.</i>	109
•	<i>Los tres riesgos transversales documentados en su plan de calidad son:</i>	109
•	<i>Identificación de riesgo:</i>	110
✓	502 - Planificación - Objetivos de calidad	110
•	<i>Objetivos 2020.</i>	110
•	Se revisan los objetivos, añadiendo 1.4, 3.7 y se revisa el objetivo 3.2	111
•	Durante el año 2017, se han realizado dos seguimientos de los distintos objetivos, el primero de ellos tuvo lugar durante el mes de junio el segundo, durante el mes de diciembre los resultados de los indicadores definidos para cada una de las acciones de desarrollo.....	111
•	Se aprecian desviaciones en los siguientes objetivos que no han conseguido el estándar o la la meta pretendida y los ajustes realizados:	111
•	También se destacan aspectos importantes desarrollados en los objetivos 2020, en los siguientes:	111
•	<i>Plan de Calidad 2020</i>	112
•	<i>Las líneas de actuación 2020 de los servicios de la UGR, que engloban los objetivos y acciones para conseguirlos, se han definido partiendo de las siguientes premisas:</i>	112
•	Se comprueban los cambios de la versión 1 de 26/01/2018	112
✓	510 - Ejecución de Procesos - Gestión de personal	112
•	<i>Roles, responsabilidades y autoridad: debe asignar responsabilidades y autoridad.</i>	112
✓	512 - Evaluación - Satisfacción de grupos de interés	113
•	<i>Satisfacción de partes interesadas.</i>	113
✓	513 - Evaluación - Indicadores y operación de procesos	115
•	<i>Determinación del alcance del sistema de gestión:</i>	115
•	<i>Sistema de gestión y sus procesos</i>	115



•	<i>Mantienen y conservan la información documentada.</i>	115
•	<i>PG-02-EVA</i>	116
✓	514 - Evaluación – Auditoría	116
•	<i>Se verifica el plan y el calendario anual de auditoría interna de 2017, así como la sistemática tal como se establece en el procedimiento PG-02-EVAL</i>	116
✓	515 - Evaluación - Revisión por la dirección	116
•	<i>Poseen un borrador con la revisión por la dirección que están trabajando y terminarán con posterioridad al análisis del informe de auditoría interna.</i>	116
✓	516 - Mejora - Mejora continua	117
•	<i>No conformidades y acciones correctivas</i>	117
•	<i>Mejora continua</i>	118
600	GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, DE INFORMACIÓN Y DE DOCUMENTACIÓN	119
✓	601 - Identificación, selección y adquisición de los recursos de información	119
•	<i>Facultad de Ciencias del Deporte. Biblioteca</i>	119
•	<i>Facultad de Ciencias. Biblioteca</i>	119
•	<i>Edificio San Jerónimo. Biblioteca</i>	119
•	<i>Facultad de Bellas Artes, Biblioteca.</i>	120
•	<i>ETS de Arquitectura. Biblioteca.</i>	120
•	<i>Facultad de Ciencias Políticas y Sociología. Biblioteca.</i>	121
•	<i>Campus de Melilla. Biblioteca.</i>	121
✓	602 - Tratamiento/organización de recursos de información	122
•	<i>Facultad de Ciencias. Biblioteca</i>	122
•	<i>Facultad de Ciencias del Deporte. Biblioteca</i>	122
•	<i>Edificio San Jerónimo. Biblioteca</i>	123
•	<i>Facultad de Bellas Artes. Biblioteca.</i>	124
•	<i>Facultad de Comunicación y Documentación. Biblioteca.</i>	125
•	<i>ETS de Arquitectura. Biblioteca.</i>	125
•	<i>Facultad de Ciencias Políticas y Sociología. Biblioteca.</i>	126
•	<i>Campus de Melilla. Biblioteca.</i>	126
700	GESTIÓN ECONÓMICA	126
✓	701 – Elaboración-aprobación del presupuesto y gestión de centros de gasto.	126
•	<i>Servicio de contabilidad y presupuestos. Elaboración del presupuesto</i>	126
✓	702 - Ejecución del Presupuesto - Compras y evaluación de proveedores:	127
•	<i>Facultad Ciencias del Trabajo. Secretaría</i>	127
•	<i>Facultad de Filosofía y letras. Secretaría</i>	127



•	<i>Facultad de Bellas, Departamento de Escultura</i>	127
•	<i>Facultad de Filosofía y Letras, Departamento de Literatura Española</i>	127
•	<i>Facultad de Filosofía y Letras, Departamento de Filosofía</i>	127
•	<i>Facultad de Filosofía y Letras. Secretaría</i>	127
•	<i>Facultad de Filosofía y Letras. Departamento de Filología Inglesa y alemán</i>	128
•	<i>Facultad de Filosofía y Letras. Gestión económica. Departamento de Prehistoria y Arqueología</i>	128
•	<i>Facultad de Farmacia. Departamento de fisicoquímica</i>	128
•	<i>Facultad de Farmacia, Laboratorio Análisis Clínicos</i>	128
•	<i>Facultad de Farmacia, Laboratorio de Bioquímica y Biología Molecular II</i>	128
•	<i>Facultad de Farmacia, Laboratorio de Bromatología y Nutrición</i>	128
•	<i>Facultad de Medicina. Laboratorio de Fisiología</i>	128
•	<i>Facultad de Medicina. Laboratorio de Medicina legal (identificación genética)</i>	129
•	<i>Facultad de Odontología. Laboratorio de Microbiología</i>	129
•	<i>Facultad de Políticas y Sociología. Secretaría</i>	129
•	<i>Inspección de servicios</i>	129
•	<i>Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de Sociología</i>	130
•	<i>Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de CC Políticas y la Administración</i>	130
•	<i>Facultad de Medicina, Departamento Pediatría</i>	130
•	<i>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Departamento Comercialización e Investigación de Mercado</i>	130
•	<i>Campus de Melilla. Secretaría</i>	130
•	CPEP. Asuntos económicos	130
•	<i>Instituto Andaluz de Investigación de Geofísica y Prevención de desastres sísmicos</i>	131
•	<i>Fray Luís de Granada. Gestión de compras</i>	131
✓	703 - Ejecución del Presupuesto - Gestión de gastos	131
•	<i>Ciencias del Trabajo: Secretaría</i>	131
•	<i>Filosofía y Letras, secretaria</i>	131
•	<i>Facultad de Bellas, Departamento de Escultura</i>	132
•	<i>Facultad de Bellas Artes, UAD</i>	132
•	<i>ETSIIT, UAD</i>	132
•	<i>Facultad de Filosofía y Letras, Departamento de Literatura Española</i>	132
•	<i>Facultad de Ciencias del Deporte, Departamento de Educación Física y Deportiva</i>	133
•	<i>Facultad de Filosofía y Letras, departamento de Lengua Española</i>	133



•	<i>Facultad de Filosofía y Letras. Gestión económica. Departamento de Prehistoria y Arqueología:</i>	133
•	<i>Facultad de Farmacia. Departamento de fisicoquímica.</i>	133
•	<i>ETS de Ingenierías Informática y de la Telecomunicación. Departamento de Ciencias de la computación e inteligencia artificial.</i>	134
•	<i>Facultad de Comunicación y Documentación. Departamento de Información y Documentación.</i>	134
•	<i>Facultad de Comunicación y Documentación. UAD.</i>	134
•	<i>Facultad de Políticas y Sociología. Secretaría.</i>	135
•	<i>CEPRUD (Centro de producción de recursos para la Universidad digital)</i>	135
•	<i>Servicio de contabilidad y presupuestos. Gestión del pago</i>	135
•	Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de Sociología	136
•	Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de CC Políticas y la Administración	136
•	<i>Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, UAD.</i>	136
•	<i>Facultad de Odontología, UAD.</i>	137
•	<i>Facultad de Medicina, Departamento Pediatría.</i>	137
•	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Departamento Comercialización e Investigación de Mercado	137
•	Vicerrectorado de Extensión Universitaria, Apoyo a órganos de gobierno	137
•	Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Igualdad e Inclusión, Apoyo a órganos de gobierno	138
•	Vicerrectorado de Docencia, Apoyo a órganos de gobierno	138
•	Gestión de expedientes. Defensor Universitario	138
•	Campus de Melilla. Secretaria	138
•	CPEP. Gestión del gasto.	139
•	CEAMA.	139
•	Vicerrectorado de Estudiantes, Apoyo a órganos de gobierno.	139
✓	705 – Gestión de ingresos	140
•	<i>Servicio de contabilidad y presupuestos. Gestión de ingresos.</i>	140
•	CPEP.	140
•	<i>Residencias. Corrala de Santiago, Gestión de Ingresos</i>	140
✓	707 - Función interventora y control posterior	140
•	<i>Función interventora. Oficina de control interno.</i>	140
•	<i>Control posterior. Oficina de control interno.</i>	141
✓	708 – Rendición de cuentas	142



•	<i>Servicio de contabilidad y presupuestos. Rendición de cuentas</i>	142
•	<i>Servicio de contabilidad y presupuestos. Liquidación del presupuesto.</i>	142
800.	GESTIÓN DE RECURSOS Y ESPACIOS.....	143
✓	805- Suministro de equipamiento.....	143
•	Unidad técnica.	143
✓	806 - Mantenimiento General - Mantenimiento limpieza.....	144
•	Facultad de Ciencias del Trabajo. Conserjería.	144
•	<i>Facultad de Bellas Artes, conserjería (Turno de Tarde)</i>	144
•	<i>Facultad de Ciencias del Deporte, conserjería.</i>	144
•	<i>Facultad de Filosofía y Letras. Conserjería (turno de tarde)</i>	144
•	<i>Facultad de Ciencias, conserjería.</i>	144
•	<i>Facultad de Odontología. Conserjería.....</i>	145
•	Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Conserjería	145
•	Facultad de Comunicación y Documentación. Conserjería.	145
•	Edificio Hospital Real, Conserjería.	145
•	Edificio Institucional (Vicerrectorado de Estudiantes), Conserjería.	145
•	Edificio Cevug, Conserjería.....	145
•	Campus de Melilla. Conserjería.	146
•	<i>Fray Luís de Granada. Mantenimiento del edificio</i>	146
•	CEAMA	146
✓	807 - Mantenimiento General - Mantenimiento preventivo.....	146
•	<i>Facultad de Bellas Artes, conserjería (Turno de Tarde)</i>	146
•	Facultad de Ciencias del Trabajo, conserjería:.....	146
•	<i>Facultad de Ciencias del Deporte. Conserjería</i>	146
•	<i>Facultad de Ciencias, conserjería.</i>	147
•	<i>Facultad de Odontología. Conserjería.....</i>	147
•	<i>ETS de Arquitectura. Conserjería.....</i>	147
•	CTT, conserjería, (Turno de Tarde):	147
•	Edificio CEVUG, Conserjería.	148
•	Edificio Hospital Real, Conserjería.....	148
•	<i>Facultad de Comunicación y Documentación, conserjería</i>	148
•	<i>Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Conserjería</i>	148
•	Campus de Melilla. Conserjería.	148



•	Mantenimiento Preventivo. Unidad Técnica	149
•	Instituto Andaluz de Investigación de Geofísica y Prevención de desastres sísmicos.....	150
•	Residencias, Corrala de Santiago, Mantenimiento y conservación	150
•	CEAMA	150
✓	808 - Mantenimiento General - Mantenimiento correctivo	151
•	<i>Facultad de Bellas Artes, conserjería (Turno de Tarde)</i>	151
•	Facultad de Ciencias del Trabajo, conserjería:.....	151
•	UT, Mantenimiento Campus Cartuja:	151
•	<i>Facultad de Odontología. Conserjería</i>	152
•	<i>ETS de Arquitectura. Conserjería</i>	152
•	Edificio Institucional (Vicerrectorado de Estudiantes), Conserjería.	152
•	Edificio Hospital Real, Conserjería	152
•	Facultad de Comunicación y Documentación. Conserjería.	152
•	<i>Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Conserjería</i>	152
•	<i>Campus de Melilla. Conserjería</i>	152
•	CEAMA:	152
✓	811 –Instalaciones deportivas	153
•	<i>Facultad de Ciencias del Deporte. Conserjería</i>	153
•	<i>Centro de Actividades deportivas. Fuentenueva</i>	154
•	<i>Centro de Actividades deportivas. Fuentenueva</i>	154
•	CAD. Mantenimiento de instalaciones (Cubillas)	154
✓	812 – Instalaciones TIC	155
•	Control de equipos e infraestructuras del CSIRC.....	155
✓	813 - Gestión Correo - Gestión centralizada	156
•	Correo de Entrada. Servicio de Correos.....	156
•	Correo de Salida. Servicio de correos.	156
•	Correo de Interno. Servicio de correos.....	156
•	Campus de Melilla. Conserjería:	157
✓	816 - Gestión de edificios	157
•	Facultad de Ciencias del Trabajo, conserjería:.....	157
•	<i>Facultad de Bellas Artes, conserjería (Turno de Tarde)</i>	157
•	<i>Facultad de Ciencias del Deporte. Conserjería</i>	157
•	<i>Facultad de Filosofía y Letras. Conserjería (turno de tarde)</i>	158
•	<i>Facultad de Ciencias. Conserjería</i>	158



•	<i>Facultad de Odontología. Conserjería.....</i>	158
•	<i>ETS de Arquitectura. Conserjería.....</i>	159
•	<i>Facultad de Ciencias Políticas y Sociología. Conserjería.</i>	159
•	Edificio CEVUG, Conserjería.....	159
•	Edificio Institucional (Vicerrectorado de Estudiantes), Conserjería.	159
•	CTT, conserjería, (Turno de Tarde):	160
•	Santa Lucía, conserjería, (Turno de Tarde):.....	160
•	Facultad Comunicación y Documentación, conserjería:.....	160
•	Edificio Hospital Real, Conserjería.....	160
•	Campus de Melilla. Conserjería:	161
•	<i>Centro de Documentación Científica. Administración y Conserjería.....</i>	161
•	<i>Fray Luís de Granada. Mantenimiento del edificio.....</i>	161
•	CEAMA:	163
900.	GESTIÓN DE PERSONAL	163
✓	901 – Selección	163
•	PDI. Selección.....	163
✓	902 - Desarrollo y gestión de la vida administrativa	164
•	PDI. Gestión de vida administrativa.....	164
✓	904 – Nóminas	166
•	Nóminas unificadas de PDI de un nuevo contrato LOU. Habilitación.....	166
•	Nóminas unificadas o complementarias. Habilitación.	166
•	Liquidación de impuestos. Habilitación.	167
✓	906 - Seguridad social	167
•	Seguridad Social. Altas y modificaciones	167
•	Accidente laboral baja médica. Seguridad Social	167
•	Seguridad Social	168
1000.	GESTIÓN DE ESTRUCTURAS INSTITUCIONALES	168
✓	1003 - Apoyo Institucional - Apoyo técnico y administrativo. Apoyo a cargo.	168
•	<i>Facultad de Filosofía y Letras, Apoyo a órganos de gobierno</i>	168
•	<i>ETS de Ingenierías Informática y de la Telecomunicación. Secretaría</i>	169
•	<i>Facultad de Comunicación y Documentación. Apoyo a cargo</i>	169
•	<i>Facultad de Ciencias Políticas y Sociología. Apoyo a cargo</i>	169
•	<i>Apoyo a la Delegación de la Rectora para la Universidad Digital. Apoyo a cargo</i>	170
•	<i>Planificación, Organización, Ejecución y Control de Actos Institucionales.</i>	170



•	<i>Preparación de Plenos y Comisiones (Administración Consejo Social)</i>	171
•	<i>Gerencia, Apoyo a órganos de gobierno</i>	172
•	<i>Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Igualdad e Inclusión, Apoyo a órganos de gobierno</i> ..	172
•	<i>Vicerrectorado de Docencia, Apoyo a órganos de gobierno</i>	173
•	<i>Campus de Melilla. Apoyo al Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.</i>	173
•	<i>Gestión de la Oficina de Datos Información y Prospectiva</i>	174
•	<i>Vicerrectorado de Estudiantes, Apoyo a órganos de gobierno</i>	174
✓	1004 - Apoyo Institucional - Gestión de expedientes clasificados	175
•	<i>Inspección de servicios.</i>	175
•	<i>Gestión de expedientes. Defensor Universitario</i>	175
✓	1005- Asesoramiento Jurídico y Control de legalidad	176
•	<i>Actuación en el ámbito jurisdiccional. Servicios jurídicos</i>	176
•	<i>Incoación y propuesta y resolución en materia disciplinaria. Servicios jurídicos</i>	177
•	<i>Proposición resoluciones de recursos y reclamaciones en vía administrativa. Servicios jurídicos</i> ..	177
•	<i>Asesoramiento jurídico sobre normativa interna, control de la legalidad y apoyo a la toma de decisiones. Servicios jurídicos</i>	178
✓	1010- Registro	178
•	<i>Facultad de Bellas Artes. Secretaría</i>	178
	HALLAZGOS	179
100.	GESTIÓN ACADÉMICA	179
✓	102 – Ordenación Académica	179
✓	106 - Apoyo a la docencia práctica	179
✓	109 - Movilidad	180
✓	111 - Empleabilidad – Orientación profesional. CPEP.	180
✓	113 - Evaluación/Depósitos de tesis	180
✓	115- Títulos	181
✓	117 - Emprendimiento	181
200.	INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA	181
✓	206 - Apoyo Técnico - Equipamiento e instrumental técnico	181
✓	207 - Apoyo Técnico - Apoyo instrumental	183
✓	211 – publicación editorial	184
300.	PROYECCIÓN SOCIAL	184
✓	302 - Prevención, Salud y Medioambiente - Calidad ambiental	184
✓	306 - Alojamiento	184
✓	308 - Deporte - Planificación de cursos, actividades y competiciones. 310 - Deporte - Realización de cursos, actividades y competiciones	185
✓	309 – Gestión de instalaciones	185
✓	312 - Servicios de Hostelería - Restauración	185
✓	313 - Gestión de Becas - Becas del ministerio	185
✓	315 – Igualdad y Conciliación	186



400.	GESTIÓN DE LAS TIC	186
✓	401 – Usuarios	186
✓	402 - Servicios	186
✓	404 - Sistemas y bases de datos	186
✓	405 - Seguridad	186
500.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, LIDERAZGO, PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA.	186
✓	501 - Planificación - Gestión de riesgos y oportunidades	186
✓	502 - Planificación - Objetivos de calidad	186
✓	510 - Ejecución de Procesos - Gestión de personal	187
✓	513 - Evaluación - Indicadores y operación de procesos	187
600	GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, DE INFORMACIÓN Y DE DOCUMENTACIÓN	187
✓	602 - Tratamiento/organización de recursos de información	187
700	GESTIÓN ECONÓMICA	187
✓	703 - Ejecución del Presupuesto - Gestión de gastos	188
✓	705 – Gestión de ingresos	188
✓	707 - Función interventora y control posterior	188
800	GESTIÓN DE RECURSOS Y ESPACIOS	188
✓	806 - Mantenimiento General - Mantenimiento limpieza	188
✓	807 - Mantenimiento General - Mantenimiento preventivo	189
✓	808 - Mantenimiento General - Mantenimiento correctivo	189
✓	811 – Instalaciones deportivas	189
✓	812 – Instalaciones TIC	190
✓	813 - Gestión Correo - Gestión centralizada	190
✓	816 - Gestión de edificios	190
900.	GESTIÓN DE PERSONAL	191
✓	902 - Desarrollo y gestión de la vida administrativa	191
100.	GESTIÓN DE ESTRUCTURAS INSTITUCIONALES	191
✓	1003 - Apoyo Institucional - Apoyo técnico y administrativo. Apoyo a cargo.	191
✓	1004 - Apoyo Institucional – Gestión de expedientes clasificados.	191
✓	1005- Asesoramiento Jurídico y Control de legalidad	191

**OPERACIÓN****100. GESTIÓN ACADÉMICA**

OB-100-01 Se verifica en varios departamentos que en el tablón de anuncios aparecen datos de carácter personal de alumnos en el mismo. Eje.: DNI Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de CC Políticas y la Administración.

✓ **102 - Ordenación docente/ 113 Evaluación/114 Reconocimiento de Créditos**

RM-102-01 Se podrían realizar las notificaciones o comunicaciones de resoluciones oficiales a través de la plataforma de la sede digital (Hermes), como por eje para las Evaluaciones por incidencias, Evoluciones extraordinarias por tribunal, etc. ya que la misma lo permite.

• **Facultad de Filosofía y Letras, Departamento Filosofía I**

- Listados obtenidos del programa de ordenación académica 2017/18 (carga docente, tutorías, horarios, sustituciones, etc.). Ordenación Docente aprobado por Consejo de Departamento de las Tres áreas del Departamento en PDF.
- Se verifican las modificaciones realizadas, actualizado a 28/07/17, se modifica alta de docente para asignatura 26311MF en 2 créditos.
- Acceso a la organización docente un profesor/a de asignatura 26311MF, Grado de Filología, 2 créditos, alumnos matriculados (acceso identificado). Tutorías viernes por la mañana. En el tablón y WEB del Departamento
- Se verifica Evaluación extraordinaria por tribunal:
- Solicitud de alumno con registro de entrada de 4/5/2017
- Comunicación con la denegación el 11/05/2017
- Se verifica Evaluación Única final:
- Solicitud por sede electrónica de 16/11/2017
- Por Motivos Laborales
- Resolución con la denegación el 23/01/2018
- Modelo de recogida de datos para Departamentos para la Memoria Académica.
- Envío de Memoria Académica con fecha 29/05/17.
- Se solicitud parcial de estudios y reconocimiento créditos. Eje: Solicitud de 30/10/2017 convalidación y adaptación una asignatura, informe desfavorable del reconocimiento 3/11/2017.
- Solicitud de Becas de Colaboración:
- Solicitaron 3 plazas.
- Resolución de 1 becas con fecha 03/07/17.

OB-102-01 Se verifican que las comunicaciones de las evaluaciones se realizan por correo postal ordinario. Eje. Evaluación por tribunal. Filosofía I.

• **Facultad de Filosofía y Letras, Departamento de Lengua Española**

- Listados obtenidos del programa de ordenación académica 2017/18 (carga docente, tutorías, horarios, sustituciones, etc.). Ordenación Docente aprobado por Departamento el 17/05/2017
- Acceso a la organización docente un profesor/a de Historia del Léxico Español, Grado de Filología Hispánica, 6 créditos, alumnos matriculados (acceso identificado). Tutorías Segundo cuatrimestre, mates y jueves mañanas. En el tablón
- Se verifica Evaluación extraordinaria por tribunal:
- Solicitud de alumno con registro de entrada de 8/2/2017



- Comunicación con la ratificación de la nota el 13/07/2017
- Se verifica Evaluación extraordinaria por incidencias:
- Solicitud de alumno con registro de entrada de 15/2/2017
- Comunicación con la aprobación por movilidad el 15/02/2017
- Se solicitud parcial de estudios y reconocimiento créditos. Eje: Solicitud de 30/11/2017 reconocimiento de créditos de dos asignaturas, informe desfavorable del reconocimiento 1/12/2017.
- Solicitud de ayuda a proyectos dentro del plazo para la Docencia Practica (se comprueba en el programa de O.A.), 19/06/17
- Concesión, eje, corrección profesional textos mediante medios digitales, el 23 /10/17
- Modelo de recogida de datos para Departamentos para la Memoria Académica.
- Envío de Memoria Académica con fecha 9/06/17.
- Se verifica actividades de Elecciones Parciales de Consejo Departamento 2017.
 - Calendario
 - Censos
 - Candidaturas
 - No se celebran elecciones
 - Proclamaciones provisionales y definitivas de
 - Comunicación de composición definitiva a Secretaría General 30/11/17

OB-102-02 Los cambios de la ordenación docente los ha realizado el director del Departamento, por lo que no hay constancia documental de la comunicación de estos. (Dpto., de Lengua Española)

• **Facultad de Filosofía y Letras, Departamento de Literatura Española**

- Listados obtenidos del programa de ordenación académica 2017/18 (carga docente, tutorías, horarios, sustituciones, etc.).
- Se verifican las modificaciones realizadas, actualizado a 13/12/17, se modifica alta de docente para asignatura 2831128 en 4 créditos.
- Acceso a la organización docente un profesor/a de modificación anterior, Grado de Filología Hispánica, 4 créditos, alumnos matriculados (acceso identificado). Tutorías Segundo cuatrimestre, lunes, miércoles y jueves mañanas. En el tablón y web del departamento.
- Se verifica Evaluación Única:
- Solicitud por sede electrónica de 01/02/2018
- Por Motivos Laborales
- Resolución con la aceptación el 4/02/2018
- Se verifica Evaluación extraordinaria por tribunal:
- Solicitud de alumno con registro de entrada de 17/5/2017
- Comunicación con denegación el 24/05/2017
- Se verifica Evaluación extraordinaria por incidencias:
- Solicitud de alumno con registro de entrada de 08/21/2018
- Comunicación con la aprobación por coincidencia de fechas el 11/01/2018
- Se solicitud equivalencia parcial de estudios y reconocimiento créditos. Eje: Solicitud de 20/11/2017 adaptación o convalidación de una asignatura, informe desfavorable del reconocimiento 27/11/2017.
- Se verifica la última convocatoria de consejo de departamento del 5/10/17, el envío correo electrónico del 29/09/2017, se verifica acta
- Solicitud de Becas de Colaboración:
- Solicitaron 2 plazas.
- Resolución de dos becas con fecha 03/07/17.
- Modelo de recogida de datos para Departamentos para la Memoria Académica.



OB-102-03 Envío de Memoria Académica con fecha 14/06/17.
No se guardan los acuses de recibo de las de las notificaciones de las Evaluaciones. Eje. Evaluación Extraordinaria por Tribunal. Literatura Española

• **Facultad de Bellas, Departamento de Escultura**

- Listados obtenidos del programa de ordenación académica 2017/18 (carga docente, tutorías, horarios, sustituciones, etc.). Según documento del director del Departamento firmado de 16/05/17
- Se verifican las modificaciones realizadas, actualizado a 7/2/18, se modifica baja docente para asignatura 2601213 en 1,20 créditos.
- Acceso a la organización docente un profesor/a de modificación anterior, Grado de Bellas Artes, 4,8 créditos, alumnos matriculados (acceso identificado). Tutorías Segundo cuatrimestre, martes y miércoles primer cuatrimestre mañanas. En el tablón y web del departamento con enlace al directorio de la UGR.
- Se verifica Evaluación Única:
- Solicitud por sede electrónica de 09/10/2017
- Por Motivos Económicos
- Resolución con la aceptación el 11/10/2017
- Se verifica Evaluación extraordinaria por tribunal:
- Solicitud de alumno con registro de entrada de 17/07/2017
- Comunicación por correo electrónico en plazo
- Se solicitud equivalencia parcial de estudios y reconocimiento créditos. Eje: Solicitud de 10/10/2017 de reconocimiento de créditos, informe desfavorable
- del reconocimiento 24/10/2017.
- Se verifica la última convocatoria de consejo de departamento del 31/05/17
- Solicitud de Becas de Colaboración:
- Solicitaron 2 plazas.
- Resolución de 1 becas con fecha 03/07/17.
- Solicitud de ayuda a proyectos dentro del plazo para la Docencia Practica:
 - Se comprueba la remisión de solicitud con fecha 13/06/17.
 - Notificación de la subvención concedida con fecha 17/10/17.

OB-102-04 Las comunicaciones de las resoluciones de evaluación extraordinaria por tribunal se comunica por correo electrónico, aunque el usuario lo ha solicitado a través de ese medio. Escultura.

• **Facultad de Ciencias del Deporte. Departamento de educación física y deportiva**

- Solicitud de M.N.P. de evaluación extraordinaria por tribunal con fecha 13/03/17 para la convocatoria de julio (si es posible en junio).
- Respuesta con fecha 23/05/17.
- Solicitud de AMG. Con fecha 22/11/17 para la convocatoria de junio
- Contestación con fecha 25/01/18 no cumpliendo los siete días establecidos

RM-102-02 Sería recomendable, enviar la carta de denegación de las solicitudes de evaluaciones únicas final, por incidencias y por tribunal, con acuse de recibo para evidenciar su llegada antes del límite establecido por la normativa de evaluación y de calificación de estudiantes de la UGR. Departamento de Educación física y deportiva

- Ordenación docente: se comprueba la ordenación docente de la asignatura fundamentos de deportes II: Balonmano.
- Imparte 9 créditos de prácticas y 1 de teoría. Se modificó con fecha 31/07/17 y se comprueba en 3 créditos a otro docente.



• **Facultad de Filosofía y Letras. Departamento de filología inglesa y alemana.**

- Ordenación docente:
 - Ordenación realizada con fecha 5/07/17, introducida directamente.
 - Modificación de la ordenación docente realizada 17/01/18 comunicada mediante correo electrónico, modificación realizada el 18/01/18. Se confirma las modificaciones en la aplicación de ordenación académica, entre dos docentes que están de baja y otros dos se han repartido sus créditos. Se comprueban la solicitud de modificación enviada a ordenación docente.
- Solicitud de tribunal único:
 - Realizada por 74742592K con fecha 12/07/17 en registro, en el departamento entró el 14/07. Contestación favorable con fecha 21/07.

OB-102-05 Aunque se ha comprobado la salida de la carta al alumno, no aparece en la base de datos de la facultad "gestor de evaluaciones". *Departamento de filología inglesa y alemana*

- Evaluación por incidencias:
 - Solicitud con fecha 24/01/18 en registro y en el departamento 26/01/18. Comunicado al docente el mismo día. Contestación de la profesora el mismo día lo comunica al solicitante.

• **Facultad de Farmacia. Departamento de fisicoquímica.**

- Convocatoria de consejo de departamento:
 - Correo electrónico de 30/01 con la convocatoria del consejo de 09/02/18.
- Petición de infraestructuras para prácticas: no lo hace.
- Solicitud de becas de prácticas: no lo hace.

• **Facultad de Filosofía y Letras. Departamento de Prehistoria y Arqueología.**

- Ordenación docente:
 - Ordenación aprobada en consejo de departamento del día 6/07/17, se comprueba la plantilla que le dieron.
 - Nº 2 de registro salida a ordenación docente con una modificación con fecha 24/01/18. Baja de créditos a dos docentes y alta a uno.
 - Horario de tutorías de un docente, se comprueba en la WEB y en el tablón del departamento. Comprobado
- Petición de infraestructuras para prácticas: no lo hace.
 - Petición del área de Arqueología con fecha 13/06/17.
 - Petición del área de Prehistoria con fecha 13/06/17.
 - Se comprueba con registro de entrada nº 118 la contestación con fecha 18/10/17.
- Solicitud de becas de prácticas: no lo hace.
- Solicitud de examen por tribunal:
 - Realizada por 77370795K con fecha 19/07/17 en registro, en el departamento entró el 20/07. Contestación favorable con fecha 20/07.
- Evaluación por incidencias:
 - Solicitud de 71681689G con fecha 10/07/18 en registro y en el departamento 11/07/18. Comunicado al docente el mismo día. Contestación de la profesora y del departamento el mismo día.

• **Facultad de Farmacia. Departamento de Farmacología.**

- Ordenación docente:
 - Ordenación aprobada en consejo de departamento del día 13/06/17.
 - Solicitud de modificación a Ordenación Docente con fecha 26/01/18. Se modificó la asignatura farmacología básica.
 - Guías docente de Farmacología II.



- Se comprueba el horario de las tutorías del docente.
- Horario de tutorías de un docente, se comprueba en la WEB y en el tablón del departamento. Comprobado. Miércoles y viernes de 9:30 a 12:30.
- Petición de infraestructuras para prácticas:
 - 13/07/17 se solicitó firmado por la Directora del Departamento.
 - Se comprueba con registro de entrada nº 45 la contestación con fecha 1/11/17.
- Solicitud de becas de colaboración:
 - Solicitaron becas con fecha 16/05/17.
 - El proceso se realiza a través de la WEB del Consejo Social.
 - Concesión de una beca 3/07/17.
- Solicitud de evaluación única final: aplicación TREW@.
 - Nº de expediente 279915, solicitud 07/10/17. Desestimado con fecha 20/10/17.
- Solicitud de examen por tribunal: no ha realizado ninguna.
- Solicitud de examen por incidencia: no ha realizado ninguna.

OB-102-06 Se observa que falta el horario de tutorías de un docente en el tablón de horarios de tutorías del departamento, como consecuencia de la última modificación docente con fecha 26/01/18. Departamento de farmacología

- Convocatoria de consejo de departamento:
 - Correo electrónico de 30/01 con la convocatoria del consejo de 31/01/18.

• **Facultad de Farmacia. Departamento de Físicoquímica.**

- Ordenación docente:
 - Ordenación aprobada en consejo de departamento antes del 23/06/17.
 - Modificación realizada con fecha 06/11/17, directamente se les abrió la aplicación. Se realizaron múltiples cambios, sobre todo en las prácticas por baja de un docente.
- Solicitud de revisión de examen por tribunal:
 - Solicitud realizada con fecha 14/07/17. Contestación desfavorable el 19/07/19.
- Solicitud de evaluación única final:
 - Solicitud de fecha 25/11/17. 27/11 aceptada. 28/11 validación por la Directora del departamento
- Solicitud de examen por tribunal: no ha realizado ninguna.
- Solicitud de examen por incidencia: no ha realizado ninguna.

• **ETS de Ingenierías Informática y de la Telecomunicación. Departamento de Arquitectura y tecnología de computadores.**

- Ordenación docente: lo introduce con el secretario del Departamento directamente.
 - Se comprueba el horario del docente de la asignatura "Tecnología emergente". Se comprueba la ordenación docente de esta asignatura y profesor. 3 créditos de teoría y 3 de prácticas.
 - Horario de tutorías martes 9:30 a 12:30 y jueves de 10:30 a 13:30.
- Petición de infraestructuras para prácticas:
 - 26/06/17 se solicitó firmado por el Director del Departamento de las dos áreas del Departamento.
 - Se comprueba con registro de entrada nº 25 la contestación con fecha 19/10/17.
- Solicitud de evaluación única:
 - Solicitud con fecha 14/02/18.
 - Solicitud 11/02/18 y Resolución 13/02/18, aceptado.
- Solicitud de examen por tribunal: no ha realizado ninguna.
- Solicitud de examen por incidencia:



- Solicitud con fecha 18/05/17 (entrada nº 14 y salida nº 14 del departamento). Contestación por correo electrónico del docente al día siguiente.
- Compensaciones:
 - Solicitud de 27/06/17 (entrada nº 17) recibida desde secretaría con la solicitud del alumno de la compensación de créditos por finalización de la carrera. En la salida nº 20 con fecha 30/06/17, con resultado favorable.

• **ETS de Ingenierías Informática y de la Telecomunicación. Departamento de Ciencias de la computación e inteligencia artificial.**

- Ordenación docente: lo introduce con el secretario del Departamento directamente.
- Ordenación docente:
 - Documento que le entrega el secretario para que introduzca la ordenación docente.
 - Las modificaciones las realiza el secretario del departamento directamente.
 - Carga docente de un profesor de la asignatura "Fundamentos de bases de datos", grupo 2, 1,5 en teoría. Martes de 9:30 a 11:30 en el aula 26. Tutorías: martes, X y jueves 10:30 a 12:30. Se comprueba en la aplicación de Ordenación Académica para los Departamentos, en la WEB del Departamento y en la de la UGR.
- Solicitud de examen por tribunal: no ha realizado ninguna.
 - Solicitud con fecha 18/07/17, enviada desde Ciencias.
 - Envío de copia al Director y al Secretario del Departamento.
 - Contestación realizada en la salida 32 con fecha 21/07/17.
 - Realizado el 21/07/17 con resultado suspenso.

• **Facultad de Comunicación y Documentación. Departamento de Información y Documentación.**

- Certificaciones.
 - Durante este año no se ha recibido ninguna petición.
- Ordenación docente: tiene a 40 PDI.
 - Listado Excel con las dos áreas.
 - Se comprueba la ordenación docente de un PDI. Asignatura gestión de la información. Segundo semestre teoría en Ciencias del Trabajo, da clases los jueves 12-14 en laboratorio 5 y martes de 18-20 en aula 2. Tutorías martes (17-18), miércoles y jueves (16-18) y viernes 10.
- Convocatoria de elecciones a Consejo de departamento
 - Convocatoria el 18/11/17.
 - Calendario electoral.
 - Se comprueba la solicitud de una estudiante que se proclamó como candidata con fecha 21/11/17.
 - Se comprueba la solicitud del PDI con fecha 22/11/17.
 - Se realizaron el 12-14 de diciembre de 17.
- Se comprueba el envío de la memoria académica de fecha 26/06/17.
- Becas de colaboración:
 - Se solicitaron 10 becas de colaboración
 - Se concedieron dos sola beca con fecha 06/11/18.
- Solicitud de prácticas docentes con fecha 22/06/17. Por registro el 29/06/17.
 - Resolución con fecha 16/10/17, concedida el 100%.

OB-102-07 Se observa que las dos búsquedas en la base de datos interna de entradas y salidas de documentación faltaban. Facultad de Comunicación y Documentación. Departamento de Información y Documentación.

**• Facultad de Odontología. Atención odontológica de pacientes.**

- Aprobación del procedimiento con fecha 09/01/18.
- Convenio con GAS, Ayuntamiento de Granada y Diputación de Granada con fecha 13/02/17.
- Poseen una aplicación informática "Natura +". Poseen una copia de seguridad.
- Compromiso de confidencialidad para estudiantes.
- Expediente nº 22286 del convenio de diputación 16/16.
 - Diagnóstico 09/10/15
 - Consentimiento informado para la realización de tratamiento general con fecha 23/02/17.
 - Documento informativo
 - Cuestionario de salud
 - Tratamientos realizados: 31/05/17 extracción simple. Restauración próxima de un composite II.
- Citación de pacientes:
 - Hoja de petición de pacientes.
 - Ficha de control de paciente-alumno
- Emisión de carta de pago:
 - Se comprueba la orden de pago con la firma del Vicedecano.
- Expediente nº 12842.
 - Diagnóstico 14/02/18
 - Consentimiento informado para la realización de tratamiento general con fecha 27/02/18.
 - Documento informativo
 - Cuestionario de salud
 - Tratamientos realizados: Caries clase III, con fecha 27/02/18.
- Citación de pacientes:
 - Hoja de petición de pacientes.
 - Ficha de control de paciente-alumno
- Emisión de carta de pago:
 - Se comprueba la orden.

• ETS de Arquitectura. Secretaría

- Expediente nº 1
 - Solicitud de reconocimientos de créditos con fecha 09/10/15.
 - Reconocimiento de créditos con fecha 25/10/15.
 - Solicitud de 3/10/2014 de créditos por 5 actividades deportivas. Se le desestiman dos, que posteriormente. Recurre con fecha 30/01/15 y se le estima.
- Expediente nº 2
 - Solicitud de reconocimiento de créditos del B2 con fecha 04/10/16 y reconocido con fecha 11/11/16.
 - Solicitud de reconocimiento de créditos de Erasmus con fecha 20/07/16. Reconocidos con fecha 21/10/16.

• Facultad de Comunicación y Documentación. Información y Documentación.

- Ordenación docente: tiene a 40 PDI.
 - Listado Excel con las dos áreas.
- Solicitud de equivalencia parcial de estudios de un alumno.
 - Con fecha 08/11/17.
 - Comunicado positivo con fecha 28/11/17.
- Solicitud de evaluación única
 - Recibida con fecha 26/02/17, aceptada por el administrativo y se pasa a la Directora del Departamento.



- OB-102-08
- Solicitud de examen por tribunal 13/02/18 de un alumno.
 - Se le comunica por correo electrónico con fecha 26/02/18.
- Se comprueba que existen comunicados de evaluación por tribunal han pasado más de 10 días hábiles. Facultad de Comunicación y Documentación. Información y Documentación.

• **Facultad de Comunicación y Documentación. Secretaría.**

- Ejemplo 2: graduada en Comunicación Audiovisual.
 - Solicitud de reconocimiento de crédito con fecha 01/10/13. Aporta el expediente académico de la UMA. Se comprueba el comunicado, de la comisión de convalidaciones, con los reconocimientos de las asignaturas, con fecha 19/12/13.
 - Solicitud de reconocimiento de créditos optativos por el voluntariado en la Universiada, con fecha 10/03/15. Contestación favorable con fecha 17/04/15; se aportó la evidencia de su participación; contestación el 22/04/15 con aportación de 6 créditos.
 - Acreditación lingüística, con B1 de Inglés, con fecha 21/09/16.
- Ejemplo de solicitud de reconocimiento de asignatura con fecha 2/10/17.
 - Respuesta favorable con fecha 2/11/17.

• **Facultad de Comunicación y Documentación. Secretaría.**

- Ejemplo 2: graduada en Información y documentación.
 - Acreditación lingüística de Francés B1 con fecha 05/07/17. Se acreditó el 24/07/17.
 - Reconocimiento lingüístico del B1 en inglés con fecha marzo 2011.

• **Facultad de Políticas y Sociología. Secretaría.**

- Ejemplo 2:
 - Alumna graduada en Ciencias Políticas y de la Administración y Derecho.
 - No ha pedido ningún reconocimiento diferente al ligado a Erasmus.
 - Reconocimiento lingüístico del B1 de inglés, acreditado el 7/12/17.
- Ejemplo 4:
 - Solicitud de reconocimiento de créditos por la realización de cursos “acciones formativas en la Biblioteca”. Reconocida con fecha 26/02/14.
 - Solicitud de reconocimiento de créditos por el B2 con fecha 29/09/17.

• **Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de CC Políticas y la Administración**

- Listados obtenidos del programa de ordenación académica 2017/18 (carga docente, tutorías, horarios, sustituciones, etc.). Documento PDF.25/05/2017, Aprobado por Consejo de Departamento
- Se verifican las modificaciones realizadas, actualizado a 10/10/18, se modifica alta de docente para asignatura 212 11 43, 5 créditos.
- Acceso a la organización docente un profesor/a de modificación anterior, Grado de CC Políticas y de la Administración, 5 créditos, alumnos matriculados (acceso identificado). Tutorías Segundo cuatrimestre, martes y miércoles mañana y jueves tarde. En el tablón del departamento.
- Se verifica Evaluación Única:
- Solicitud por sede electrónica de 22/02/2018
- Por Motivos Solicitud
- Resolución con la aceptación el 5/03/2018
- Se verifica Evaluación extraordinaria por tribunal:
- Solicitud de alumna con registro de entrada de 02/02/2018
- No hay salida de Comunicación
- Solicitud de Becas de Colaboración:



- Solicitaron 1 plazas.
 - Resolución de 1 becas con fecha 06/07/17.
- OB-113-01 No hay salida de Comunicación de Evaluación extraordinaria por tribunal de Solicitud de alumno con registro de entrada de 02/02/2018 en los siete días hábiles. Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de CC Políticas y la Administración.

• **Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de Sociología**

- Listados obtenidos del programa de ordenación académica 2017/18 (carga docente, tutorías, horarios, sustituciones, etc.). Documento Borrador de la ordenación anterior.
- Se verifican las modificaciones realizadas, actualizado a 01/03/18, se modifica alta de docente docencia sin asignar, para asignatura 259 11 14, 1,5 créditos.
- Acceso a la organización docente un profesor/a de modificación anterior, Grado de Relaciones laborales y RRHH, 1,5 créditos, alumnos matriculados (acceso identificado). Tutorías Segundo semestre, jueves y viernes. En el tablón del departamento y directorio UGR.
- Se verifica Evaluación Única:
 - Solicitud por sede electrónica de 26/02/2018
 - Por Motivos Carga Familiar
 - Resolución con la aceptación el 26/02/2018

- NC-113-01 No hay trazabilidad con las solicitudes equivalencia parcial de estudios y reconocimiento créditos, Evaluación extraordinaria por tribunal, de 2017 por lo que no se puede verificar el proceso, hay que indicar que en este departamento la gestión de los expedientes se hacía con una sistemática de registro obsoleta. Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de Sociología.

• **Facultad de Medicina, Departamento Pediatría**

- Listados obtenidos del programa de ordenación académica 2017/18 (carga docente, tutorías, horarios, sustituciones, etc.). Ordenación Docente aprobado por Consejo de Departamento.
- Se verifican las modificaciones realizadas, actualizado a 26/09/17, se modifica alta de docente para asignatura 2431127 en 2,7 créditos.
- Acceso a la organización docente un profesor/a de asignatura anterior, Grado de Terapia Ocupacional, alumnos matriculados (acceso identificado). Tutorías martes y jueves, por la mañana. En el tablón
- Se verifica Evaluación Única final:
 - Solicitud por sede electrónica de 03/02/2018
 - Por Motivos Docentes
 - Resolución con la denegación el 21/02/2018

- OB-102-09 No coincide la carga docente de la asignatura 243 11 27 año 2017/2018 con la última modificación de la ordenación docente de la fecha 26/09/2018. Facultad de Medicina, Departamento Pediatría

- OB-102-10 No está actualizada la web del departamento en cuanto a la información al Usuario. Eje.: Tutorías. Facultad de Medicina, Departamento Pediatría

• **Facultad de Medicina, Departamento de Psiquiatría.**

- Listados obtenidos del programa de ordenación académica 2017/18 (carga docente, tutorías, horarios, sustituciones, etc.). Ordenación Docente aprobado por Consejo de Departamento en documento Excel.
- Modificación Docente de 10/01/2018, alta de carga lectiva.



- Acceso a la organización docente un profesor/a con el alta, de Drogodependencia, Grado de Terapia Ocupacional, 2 créditos, alumnos matriculados (acceso identificado). Tutorías Segundo cuatrimestre, lunes y viernes, mañanas. En el tablón y WEB
- Se verifica Evaluación Única final:
 - Solicitud por sede electrónica de 23/02/2018
 - Por Motivos Laboral
 - Resolución con la denegación el 26/02/2018
- Se solicitud parcial de estudios y reconocimiento créditos. Eje: Solicitud de 05/10/2017 reconocimiento de créditos de dos asignaturas, informe favorable del reconocimiento 16/01/2018.
- Solicitud de ayuda a proyectos dentro del plazo para la Docencia Practica de 2017/2018
 - No conceden
- Se verifica la última convocatoria de consejo de departamento del 16/06/17, el envío correo electrónico del 19/06/2017, se verifica acta

• **Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Departamento de Comercialización e Investigación de Mercados**

- Listados obtenidos del programa de ordenación académica 2017/18 (carga docente, tutorías, horarios, sustituciones, etc.). Documento Excel.
- Se verifican las modificaciones realizadas, actualizado a 30/01/18, se modifica alta de docente para asignatura 236112A en 4,5 créditos.
- Acceso a la organización docente un profesor/a de modificación anterior, Grado de, 4,5créditos, alumnos matriculados (acceso identificado). Tutorías Segundo cuatrimestre, miércoles y jueves mañanas. En el tablón y web del departamento.
- Se verifica Evaluación Única:
- Solicitud por sede electrónica de 26/02/2018
- Por Motivos Académicos
- Resolución con la aceptación el 4/02/2018
- Se verifica Evaluación extraordinaria por tribunal:
- Solicitud de alumno con registro de entrada de 27/6/2017
- No hay salida de Comunicación
- Se solicitud equivalencia parcial de estudios y reconocimiento créditos. Eje: Solicitud de 07/11/2017 adaptación o convalidación de una asignatura, informe desfavorable del reconocimiento 09/11/2017.
- Se verifica la última convocatoria de consejo de departamento del 4/12/17, se verifica acta
- Solicitud de ayuda a proyectos dentro del plazo para la Docencia Practica:
 - Notificación de la subvención concedida con fecha 17/10/17.

OB-113-02 No hay salida de Comunicación de Evaluación extraordinaria por tribunal de Solicitud de alumno con registro de entrada de 27/6/2017. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Departamento de Comercialización e Investigación de Mercados.

• **Facultad de Educación y Humanidades, Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas. Secretaría. Campus Melilla.**

- Ejemplo 1: GRADUADO/A EN EDUCACIÓN PRIMARIA
 - Certificación académica personal solicitada en 2015/16, con fecha 13/06/16. Abono de tasas el mismo día.
 - Certificación lingüística del B1 de Francés. Resolución 13/01/16.
 - Configuración final de expediente, firmado con fecha 1/02/17.
- Ejemplo 6: GRADUADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.
 - Solicitud de certificado de matrícula con fecha 4/02/13 y lo retiró el 8/02/13.



- Acreditación lingüística con fecha 4/04/16, B1 de inglés.
- Solicitud de asignaturas matriculadas con fecha 19/01/16 y lo retiró el 03/02/16.

✓ 105 – Matriculación

• **Facultad de Ciencias del Trabajo, Secretaría.**

- Expediente no 1:
 - Matrícula realizada en el curso 2011/12
 - Prueba de actitud para el acceso al ugre, selectividad.
 - Grado en Relaciones Laborales y RRHH
 - Becario durante su periodo académico
 - Movilidad 2013/14.
 - DNI
 - Foto
- Expediente no 4:
 - Matriculación 2010/11.
 - Primer pago de matrícula con fecha 20/11/10.
 - Traslado de expediente desde la Universidad de Jaén, Se comprueba la documentación enviada por la Jaén.
 - Movilidad 2014/2'15
 - Becario 2 primeros años de expediente

• **Facultad de Ciencias del Deporte. Secretaría.**

- Expediente no 5:
 - Primera matrícula realizada en el curso 2013/14.
 - Selectividad en la convocatoria de junio.
 - Becario del Ministerio, el primer año, comunicado del Servicio de becas
 - Pago de tasas 16/07/2013.
 - Matrícula en el primer curso completo.
 - Foto
 - DN
- Expediente no 3:
 - Matrícula realizada en el curso 2013/14.
 - Selectividad en la convocatoria de junio.
 - Matrícula en el curso de primero completo.
 - Pago de matrícula con fecha 15/07/13.
 - Foto
 - DNI
 - Becario MEC durante el primer curso con fecha de acreditación 9/07/14, fue becario hasta el último curso; se comprueba la relación de Becas
 - Realizó movilidad

• **Facultad de Bellas Artes. Secretaría**

- Se comprueba la sistemática de matrícula. Eje. Se verifica Expedientes de matriculación. Alumnos/as último curso 2015/2016
- Expediente nº 1 graduado en Bellas Artes.
 - Acceso a la UGR por Selectividad en Jaén.
 - Pago Traslado
 - Resguardo de matrícula con fecha 29/11/13
 - Solicitud de cambio de grupo 27/11/13.
 - Familia Numerosa especial



- Certificado B2 de Inglés.
- Realiza movilidad
- Solicitud de título 12/12/14.
- DNI.
- Foto.
- Expediente nº 4: matriculación 2015/16 año de finalización en grado de Conservación y restauración de bienes culturales.
 - Acceso a la UGR por Selectividad 2011/12, traslado desde la UR; certificación académica de la UR con fecha 10/12/12.
 - Resguardo de matrícula ordinaria.
 - DNI.
 - Foto.
 - Becaria durante 2012/13. Petición de devolución de precios públicos 04/04/13, firmada el 11/04 y enviada el 12/04. 20/12/12 comunicación de Becaria.
 - Solicitud de certificado con fecha 17/10/14 de asignaturas matriculadas.
 - Solicitud del título 31/05/17. Pago con fecha 31/05/17. Expediente académico. Certificado de grado con fecha 31/05/17.
 - Acreditación del certificado de B2 de Italiano compulsado el 6/09/16.
 - Movilidad OUT
- **ETS de Ingenierías Informática y de la Telecomunicación. Secretaría**
 - Se comprueba la sistemática de matrícula. Eje. Se verifica Expedientes de matriculación. Alumnos/as último curso 2015/2016.
 - Eje nº 3: Graduado en Ingeniería Informática.
 - Acceso a la ETS por prueba de acceso a la Universidad 2013-14.
 - DNI.
 - Tarjeta de Selectividad.
 - Solicitud de admisión con fecha 29/06/13.
 - Matrícula y pago el 15/07/13 vía on line.
 - Foto.
 - Todas las matrículas fueron ordinarias, no tuvo beca.
 - Solicitud de certificado de estudios parciales con fecha 26/07/17. Se le envió por correo el 28/07/17.
 - Solicitud de reconocimiento de créditos con fecha 17/02/17.
 - Certificado de realización de un curso con la BUG, con fecha 13/12/16.
 - Certificado B1 en Francés.
 - Certificado B2 en Inglés.
 - Acreditación lingüística para grados con fecha 31/05/17.
 - Solicitud del título 12/07/17. Fecha de abono precios públicos 12/07/17.
 - Título registrado en el libro 1, folio 15, nº 451; con fecha 10/11/17.
 - Eje nº 2: Graduado en Ingeniería de Tecnologías de Telecomunicación.
 - Acceso a la ETS por Selectividad, el curso académico 2012-13.
 - Tarjeta de Selectividad
 - Foto
 - DNI
 - Becario: relación aportada por el Servicio de Becas con su nombre. Resolución de Becario con fecha 12/01/13.
 - Acreditación lingüística con fecha 8/09/17. Nivel Inglés C1
 - No ha solicitado aún el título.

**• Facultad de Comunicación y Documentación. Secretaría.**

- Ejemplo 2: graduada en Comunicación Audiovisual.
 - Matriculación durante el curso 2013/14 por prescripción por selectividad en Granada.
 - Matrícula con familia numerosa con carnet válido.
 - Traslado desde la UMA con fecha 1/10/13. Justificante de pago. Traslado oficial con fecha 25/11/13.
 - Requerimiento con acuse de recibo del impago del primer año. Recibida el 17/09 y realizó el pago al día siguiente.
- Ejemplo 4: graduada en Información y documentación.
 - Matriculación durante el curso 2012/13 prescripción por selectividad en Córdoba, con fecha 27/06/12.
 - Se comprueba el documento que acredita ser becario del ministerio desde el primer año. Se comprueban los listados del Servicio de Becas.
 - Se comprueba el pago de las tasas administrativas y seguro escolar.
 - Realizó una alteración de matrícula con fecha 1/10/15. Cambio de asignatura en el momento con el alumno presente.

• ETS de Arquitectura. Secretaría

- Expediente nº 1
 - Acceso por selectividad en la UAL en el curso 2010/11.
 - Se comprueba la matrícula del alumno.
 - Fotocopia del carnet de familia numerosa de 1ª.
 - Resguardo de solicitud de beca del ministerio.
 - Resguardo de la matrícula de primer curso.
 - DNI
 - Foto
 - Reconocimiento de créditos lingüísticos con B1 de inglés de fecha 9/05/17.
- Expediente nº 2
 - Acceso por selectividad en la UAL en el curso 2011/12.
 - Se comprueba la matrícula ordinaria de esta alumna.
 - En la matrícula de segundo año fue becada.
 - Se comprueba el listado del Servicio de Becas con su nombre y fecha 8/05/13.
 - DNI
 - FOTO
 - Reconocimiento lingüístico del B1 en inglés con fecha marzo 2011.

• Facultad de Políticas y Sociología. Secretaría.

- Ejemplo 2:
 - Alumna graduada en Ciencias Políticas y de la Administración y Derecho.
 - Matriculación durante el curso 2011/12 por prescripción por selectividad en Almería.
 - Traslado solicitado el 08/09/11; se comprueba la carta de pago.
 - Es becaria del MEC. Se comprueba el listado enviado por el Servicio de Becas ese año con fecha 16/12/11.
 - DNI
 - Foto
- Ejemplo 4:
 - Alumna del grado de Sociología.
 - Accedió a la UGR por selectividad en Sevilla, con fecha 20/09/12, en el curso académico 2012/13.
 - DNI



- Foto
- Becaría del MEC, con resguardo de fecha 17/09/12.
- Matrícula con fecha 12/09/12.
- **Facultad de Educación y Humanidades, Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas. Secretaría. Campus Melilla**
 - Ejemplo 1: GRADUADO/A EN EDUCACIÓN PRIMARIA
 - Matriculada en 2012/13. Acceso por selectividad
 - Tarjeta de selectividad con fecha 3/07/12.
 - DNI
 - Foto
 - Familia numerosa especial.
 - Matrícula gratuita, solo pagó el seguro escolar.
 - Becaria del ministerio, listado de fecha 03/05/13.
 - Ejemplo 6: GRADUADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.
 - Matriculado en 2012/13. Acceso por selectividad con fecha 03/07/12
 - DNI
 - Foto
 - Matrícula ordinaria pagada con fecha 31/10/12 y 14/12/12.

✓ **106 - Apoyo a la docencia práctica.**

- NC-106-01 La sistemática del proceso de apoyo a la gestión academia de la unidad Departamentos no está actualizada según el mapa de procesos en el que aparece EL PROCEDIMIENTO DE GESTION DEPARTAMENTAL ni el desarrollo de este (7.5 Información documentada).
- OB-106-01 Se comprueba que, en la mayoría de los laboratorios de la Facultad de Farmacia, carecen de la segregación y almacenamiento adecuado de los reactivos químicos.
- OB-106-07 Actualmente, en la facultad de Odontología, desconocen si tienen que pasar la inspección reglamentaria o no, de los autoclaves del servicio de esterilización.
- RM-106-03 Sería adecuado concretar el tiempo de custodia de los registros de esterilización.

• **Facultad de Bellas Artes: Laboratorio de Fotografía (Turno de Tarde)**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo. Eje. Fichas de seguridad
- Se verifica planificación anual, por cuatrimestres
- Prácticas de fotografía grupo X, Grado Bellas Artes, solicitada el 13/09/17, finalizada 26/01/18, practica validada. Laboratorio de Blanco y Negro y Plató
 - Material y equipos: Equipos del Laboratorio de Fotografía

• **ETSIIT, Laboratorio de Lenguajes y Sistemas Informáticos**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: No hay
- No hay planificación de prácticas ya que se realiza petición de servicios.
- En 2017, hay 59 servicios
 - Retirada de servidores, solicitada el 20/12/17, finalizada 20/12/117, servicio, Sala servidores, despacho 32. validada.
 - Levantar restricción de IP, por docente, solicitada el 12/02/18, finalizada 12/02/18, servicio, Laboratorio. validada.
 - Material y equipos: LSIRAK



• **ETSIT, Laboratorio de Ciencias de la Computación**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: KVM_ioPower.odt, ed. 00 de 06/09/2011
- No hay planificación de prácticas ya que se realiza petición de servicios.
 - Habilitar DECSAI para convocatoria extraordinaria, solicitada el 05/03/18, finalizada 05/03/18, servicio. validada.
 - Enrackaje de Servidores para Decaí, por docente, solicitada el 15/01/18, finalizada 09/02/18, servicio, Sala CPD. validada.

• **ETSIT, Laboratorio de Arquitectura y Tecnología de Computadores**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: colección Manuales Hardware (Caja 2) Edición 0, 16/04/14.
- No hay planificación de prácticas ya que se realiza petición de servicios.
 - Aumento de espacio en la nube por docente, solicitada el 14/02/18, finalizada 14/02/18, servicio, Despacho 25. validada.
 - Nodos caídos en clúster BIOATIC, por docente, solicitada el 25/01/18, finalizada 26/01/18, servicio, Despacho 25. validada.
 - Material y equipos: Nodo 14,15 tac. 226 y tac. 227

RM-106-01 Se podría dejar constancia en Odiseo aquellas actuaciones que se realiza en la unidad laboratorios que no son específicamente de apoyo a la docencia, si no de apoyo a la propia unidad. Eje. Actividades de mantenimiento de Odiseo. Laboratorio de Arquitectura y Tecnología de Computadores.

• **Facultad de Farmacia, Laboratorio Química Inorgánica**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: Reacciones de precipitación, ed. 02, 17/02/16
- Se verifica planificación de forma anual.
- Prácticas PBQ, Practica V, se verifica Protocolo en Odiseo, Grado de Farmacia, en laboratorio L2, solicitada el 18/09/17, finalizada 14/12/17, practica validada.
 - Material y equipos: Dosificador, Campana y balanza

OB-106-02 Ocasionalmente, cuando se han realizado los protocolos no se han documentado de forma adecuada: Apartado de Equipos, Dosificador, Campana y balanza Prácticas PBQ, Practica V. Facultad de Farmacia, Laboratorio Química Inorgánica

RM-106-02 Se recomienda en el apartado de equipos tanto en la petición de prácticas como en los protocolos aclarar quien los utiliza. Facultad de Farmacia, Laboratorio Química Inorgánica

• **Facultad de Ciencias, Laboratorio de Microbiología**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: Microbiología Aplicada ed. 01, 22/07/16
- Se verifica planificación de forma anual.
 - Prácticas Microbiología Aplicada, se verifica Protocolo en listado de documentos en Odiseo y Físicamente, Grado de Biología, en laboratorio prácticas Sótano, solicitada el 10/07/17, finalizada 22/12/17, practica validada.
 - Material y equipos: Microscopios, Estufas

• **Facultad de Ciencias, Laboratorio de Biología Celular**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo:
 - Bioquímica de primero ed. 02, 10/10/16
 - Organización de la practicas de biología 02, 03/10/16
- Se verifica planificación de forma anual, se verifica el calendario 2017/28



- Prácticas biología Celular Curso Primero, se verifica Protocolos en listado de documentos en Odiseo y Físicamente, Grado de Bioquímica, en sala de prácticas 2 y 5 solicitada el 11/09/17, finalizada 26/09/17, practica validada.
- Material y equipos: Microscopios

• **Facultad de Ciencias, laboratorio de Química Física**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: Modulo II Prácticas de Química Física ed. 01, 03/10/11
- Se verifica planificación de forma anual.
- Prácticas Ingeniería y Caracterización de las Proteínas, se verifica Protocolo en Odiseo, Grado de Biotecnología, en laboratorio 2, solicitada el 20/09/17, finalizada 27/10/17, practica validada.

OB-106-03 Ocasionalmente no se han identificado todos los protocolos en el listado de documentos internos y no se ha actualizado ninguno al formato nuevo. Eje. Caracterización de las Proteínas. Departamento de Química Física, Facultad de Ciencias.

• **Facultad de Ciencias, laboratorio de Química Analítica**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: Practica 4. ed. 01, 21/12/16
- Se verifica planificación según petición.
- Prácticas Valoración Potenciométrica, se verifica Practica 4. Grado de Química, en laboratorio 28
- y 29, solicitada el 20/09/17, finalizada 25/10/17, practica validada.
 - Balanza Granatario
 - Agitador matraces

• **Facultad de Ciencias, Laboratorio de Ecología Química Analítica**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: Practica Variabilidad. ed. 01, 04/10/11
- Se verifica planificación anual por asignatura
- Prácticas Ecología de Organismos y Poblaciones, se verifica Practica Depredación de Semillas. Grado de CC Ambientales, en laboratorio, invernadero y campo, solicitada el 04/09/17, finalizada 22/10/17, practica validada.
- Equipos/material
 - Martillos
 - Rejillas
- Se verifica las peticiones de servicio en 2017/2018. Muestreo investigación. Se verifica protocolo de muestreo embalse, Ed 01. 28/01/16. Lugar de realización en Sierra Nevada, solicitado el 19/10/17, finalizada 24/10/17, servicio validado.

• **Facultad de Farmacia Laboratorio Fisicoquímica:**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: Técnicas instrumentales 00, 19/09/2016.
- Se verifica planificación conforme se van solicitando
- Prácticas de Técnicas instrumentales se verifica Protocolo según Cuaderno de Prácticas nº12, Grado de Farmacia, Laboratorio TI, solicitada el 1/09/17, finalizada 15/12/12, practica validada.
 - Material y equipos:
 - Espectrofotómetro
 - Cubetas de vidrio



- Pipetas 10 ml

OB-106-04 No se controla en los documentos o protocolos físicos el estado de revisión de estos por lo que no se puede asegurar su adecuada identificación, no se ha utilizado los formatos de los protocolos en los nuevos. Facultad de Farmacia *Laboratorio Fisicoquímica*.

• **Facultad de Farmacia, laboratorio Radio farmacia.**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: Cuaderno de Practicas Radio Farmacia Edición 1, 2017.
- Se verifica planificación
- Prácticas de Radio farmacia, verifica Cuaderno de prácticas 01, Grado de Farmacia, Laboratorio de Radio farmacia, solicitada el 27/09/17, finalizada 16/11/17, práctica validada.
 - Material y equipos:
 - Dosímetros
 - Contadores de Centelleo Liquido y Solido

OB-106-05 No se han documentado de manera clara los protocolos de radio farmacia.: Prácticas de Radio farmacia, Ed. 01. Facultad de Farmacia, departamento de Radiofarmacia.

• **Facultad de Ciencias del Deporte, Laboratorio multidisciplinar de Ciencias del Deporte.**

- Petición de prácticas de Biomecánica realizada el 05/02/18.
 - Fecha del 15/02 al 26/02 martes y jueves de 12:30 a 14:30
 - Hay que preparar la plataforma de fuerza y el ordenador conectado.
- Petición del maletín negro del grupo PROFITH con kit de Antropometría dos cintas métricas de 25 metros.
 - Fecha 16/01/18
 - Revisión última de los componentes del maletín fue realizada 25/10/17.
- Se comprueban los videos aportados por los docentes en el laboratorio de imagen. Guardan las clases grabadas hasta final de año y cuando el docente no las necesita se borran.
 - Videos de voleibol y jabalina.

• **Facultad de Ciencias del Deporte. Laboratorio de medios audiovisuales.**

- Petición para práctica de Esquí.
 - Fecha 13/09/17.
 - Petición de una cámara de video sony nº 5735533, un trípode y un micro inalámbrico.
 - Cedidas desde 13/09/17 hasta 12/06/18.
- Petición de una cámara de video con nº 3118722.
 - Fecha 30/01/18 hasta el 15/02/18

• **Facultad de Farmacia, Laboratorio química farmacéutica y orgánica.**

- Nº 959- Petición de prácticas de Química Orgánica II, con fecha 14/09/17.
 - Prácticas del 18/09 al 01/12/17.
 - Utilización del laboratorio nº 1 y 2.
 - Se comprueba el guión de las prácticas.
 - Protocolo de la práctica:
- Compras de material: proveedor Eurolab.
 - HCl se recepción con fecha 17/07/17. Se comprueba el albarán.
 - KCaOH₂ recepción con fecha 14/07/17. Se comprueba el albarán.

• **Facultad de Farmacia, Laboratorio medicina preventiva y salud pública.**

- Nº 3686 - Petición de prácticas de salud pública de CTA, con fecha 08/09/17.



- Prácticas del 18/09 al 29/09 a las 11:30.
 - Protocolo de prácticas.
 - Compras de material: proveedor ALBUS, Sigma, Olmo y Sical.
 - Pedido 312. Último pedido a Albus realizado 30/10 y se recepcionó con fecha 10-11/11/17. Se comprueba el albarán en ODISEO.
 - Pedido 311. Último pedido de Sical realizado el 30/10 y llegó el 12/01/18. Papel secamanos y guantes de nitrilo. Se comprueba el albarán escaneado en el ODISEO.
- **Facultad de Farmacia, Laboratorio Análisis Clínicos:**
- Apoyo a docencia: práctica de Seminología (29 al 31 de enero)
 - 20 alumnos por práctica.
 - Protocolo de práctica
 - Los reactivos los traen del hospital de Poniente.
 - Utilizan los microscopios
 - Apoyo a docencia: práctica de Bacteriología(10 octubre al 9 de noviembre)
 - Protocolo de práctica.
- **Facultad de Farmacia, Laboratorio de farmacología:**
- Apoyo a la investigación
 - Protocolo
 - Petición de experimento con insulina de fecha 24/10/17. Última realizada durante tres días hasta el 19/01/18.
- **Facultad de Farmacia, Laboratorio de Bromatología y Nutrición:**
- Apoyo a la investigación: práctica de extracto de grasas en derivados cárnicos
 - Protocolo de prácticas en borrador.
 - Lunes a viernes de 8:30 a 11:00 en laboratorio pequeño
 - Petición 5/02/18.
- **Facultad de Farmacia, Laboratorio de Bioquímica y Biología Molecular II:**
- Apoyo a la investigación: prácticas de Biotecnología.
 - Solicitada el 27/10/17.
 - Duran 3 días en laboratorio nº 2.
 - Se revisa el protocolo de prácticas
- **Facultad de Ciencias, Laboratorio de Edafología y química agrícola:**
- Apoyo a la docencia: Tecnología de suelos.
 - Solicitada el 16/10/17.
 - Del 23/10 al 16/11/17, en el laboratorio de prácticas e investigación.
 - Se comprueba el protocolo de preparación de suelo y del resto de prácticas.
 - Apoyo a la investigación: Edafología y química agrícola.
 - Solicitada el 17/11/17.
 - Del 20/11 a 14/12 en el laboratorio de molienda e inclusión.
 - Se comprueba el protocolo de prácticas: conductividad, pH, etc.
 - Material de preparación
- **Facultad de Ciencias, Laboratorio de Estratigrafía:**
- Apoyo a la docencia e investigación. Preparación de 12 láminas.
 - Solicitada con fecha 26/07/17 y entregada el 03/07/17.
 - Preparación de 8 muestras.



- Fecha de solicitud 23/01/18.
- Entregada el 07/01/18.

- **Facultad de Ciencias, Laboratorio de Genética:**
 - Apoyo a la docencia e investigación. Práctica en Inmunofluorescencia.
 - Listado de prácticas validadas en ODISEO.
 - Solicitada con fecha 18/01/18 y entregada el 24/01/18. Realizada en el laboratorio de Genética Molecular.
 - Protocolo de prácticas.
 - Apoyo a la docencia e investigación. Práctica de Mitosis y Meiosis.
 - Listado de prácticas validadas en ODISEO.
 - Solicitada con fecha 25/09/17 y entregada el 16/10/17. Realizada en el laboratorio de Citogenética.
 - Protocolo con fecha 14/12/16

- **Facultad de Ciencias, Laboratorio de Ecología:**
 - Apoyo a la docencia e investigación. Artrópodos I
 - Listado de prácticas validadas en ODISEO.
 - Fechas del 11 al 15/12/17 en el laboratorio de docencia 2.
 - Se comprueba el guión de prácticas, con fecha 07/01/16.
 - Apoyo a la docencia e investigación. Práctica 3 Moluscos.
 - Del 20 al 23/11/17.
 - Se comprueba el guión de la práctica, con fecha 26/11/15
 - Se revisa el material zoológico almacenado para la práctica.

- **Facultad de Ciencias, Laboratorio de Genética:**
 - Compras:
 - Listado de proveedores. Elab, Sical y Albus.
 - Pedido 10/01/18 de Xileno a ELAB y recibido con fecha 15/01/18, se comprueba el albarán 180016.
 - Pedido de puntas solicitado a SICAL con fecha 02/10/17, recibido el 05/10 y Albarán con fecha 021810.

- **Facultad de Ciencias, Laboratorio de Zoología:**
 - Compras:
 - Listado de proveedores: Sical, Canmenor, foto Gran Capitán.
 - Pedido a Sical el 14/11/17 y recibido el 17/11/17: Alcohol y microtubos. Se comprueba los albaranes.

- **Facultad de Bellas Artes, Laboratorio de Creación audiovisual (turno de tarde)**
 - Apoyo a la docencia e investigación. Preparación de recursos audiovisuales y asesoramiento técnico para las asignaturas proyectos audiovisuales grupo A y DEVR en el espacio A2-Aula, A1-Plató asignatura.
 - Listado de prácticas validadas en ODISEO.
 - Solicitud realizada el 14/09/17 y se realizó el 2/02/18.
 - Préstamo de material
 - Ficha personal del alumno para préstamo de material. Se constata los préstamos del primer semestre.
 - Ficha personal del alumno para el uso de las instalaciones.
 - Calendario de reservas de uso de Aula A1-Plató y A2-Audiovisuales.



• **Facultad de Bellas Artes, Laboratorio de Creación audiovisual (turno de tarde):**

- Control y mantenimiento de equipos:
 - 25 Ordenadores+docente+2 de sonido. Eje imac2 en cabina de sonido. Imac 29 revisado el 9/02/18, según protocolo
 - Registro de revisión de equipos: equipos informáticos con fecha 09/02/18.
 - Se comprueba la última copia de seguridad realizada el 14/02 a las 08:04.
 - Cámaras profesionales: 3GY. Rotura del conector el 24/02/17 y la revisión se realizará en estos días siguiendo el protocolo de revisión de equipos.
 - Grabadora 6H2N: revisión, según protocolo, con fecha 31/01/18.

OB-106-06 Se observa que existen campos en la ficha personal del alumno, uso y préstamo que no se están rellenando (firma del docente). Facultad de Bellas Artes, laboratorio de creación audiovisual (turno de tarde).

• **Facultad de Medicina. Laboratorio de Farmacología**

- Ejemplo de la práctica de Fenotipo acetilador in vitro P2.
 - Se solicitó el 02/11/17.
 - Se realizó con fechas 7 al 14/11/17.
 - Se realizó el laboratorio de Farmacología en la Torre A Planta O.
 - En Odiseo se describe los reactivos que se necesitan.

• **Facultad de Medicina. Laboratorio de Toxicología**

- Ejemplo Mineralización y medida de metales en muestras biológicas. Búsqueda de Zn y Cu en suero.
- Se comprueba el protocolo de Zn y Cu, con fecha 18/01/12.
- Control y mantenimiento de reactivos:
 - Soluciones madres: Zn y Cu, comprobadas.
 - Poseen armarios de seguridad para los reactivos químicos.
 - Modificadores de matriz.
- Control y mantenimiento de equipos: se comprueba las evidencias del mantenimiento correctivo de los equipos.
 - Espectrómetro de absorción atómica
 - Estufa lab-toxic-2: verificación realizada con fecha 22/09/17.
 - Digestor
 - Balanza analítica: verificación realizada con fecha 22/09/17; realizada con la pesa de 1, 10 y 100 g. Resultado conforme.

• **Facultad de Medicina. Laboratorio de Medicina legal (identificación genética)**

- Ejemplo: realizan servicios de análisis genéticos parentesco, identificación de menores, identificación de víctimas de la guerra civil española.
- Petición de identificación genética, del periodo 01/09/17 a 30/07/18.
- Análisis de 6 hermanos para establecer el parentesco.
 - Se tomaron muestras de hisopos en boca.
 - Extracción del ADN
 - Tratamiento
 - Electroforesis
 - Análisis e interpretación de los resultados.

• **Facultad de Medicina. Laboratorio de Fisiología**

- Apoyo a la docencia:
 - Se comprueban las prácticas de espirometría.
 - Realizada entre noviembre y diciembre.



- Material a preparar: espirómetro, boquillas, alcohol y algodón.
- Recuentos de hematies:
 - Realizada el 22/01/16.
 - De noviembre a enero de 2016.
 - Material utilizado: capilares, centrífuga, micropipetas de 200 µl, puntas de pipetas azules, amarillas y capilares de hematocritos.
- Práctica de determinación de grupo sanguíneos
 - Se realizó del 6/11 al 24/11/17.

• **Facultad de Odontología. Laboratorio de Microbiología.**

- Apoyo a la docencia: prácticas de las infecciones bucodentales (Máster Universitario).
 - Solicitud 08/01/18.
 - Realización del 22 al 26/01/18.
 - Protocolo documentado con fecha 01/09/16, Ed. 2.
- Microbiología y microbiología humana de primer curso:
 - Solicitud 16/10/17.
 - Del 13/11 al 01/12/17.
 - Protocolo de prácticas con fecha 01/09/16.

• **Facultad de Comunicación y Documentación: Laboratorio de Comunicación Audiovisual**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo. Eje. Fichas de Petición de equipos 8/01/13, ed.1
- Se verifica planificación anual de Prácticas, por semestres.
- Prácticas de Bases Técnicas, Grado Comunicación Audiovisual, solicitada el 08/11/17, finalizada 15/11/18, practica validada. Capilla Facultad
 - Material y equipos: Cámaras de fotos Olympus

• **Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio Psicobiología**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: No hay
- No hay planificación de prácticas ya que se realiza petición de servicios.

OB -106-08 Las mayoría de las peticiones de servicio no tiene que ver con las actividades específicas del laboratorio, sino con el del edificio, gestión recursos y espacios. Esto es debido a que no hay experimentación animal. Ejemplo. Conectado alumbrado exterior, Resolución con Emasagra, Encendido de luces, etc. Facultad de Psicología. Laboratorio de Psicobiología.

• **Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio de Psicología Experimental y Fisiología**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: No hay
- No hay planificación de prácticas ya que se realiza petición de servicios.
- En 2017/2018, hay 95 servicios
 - Conexiones mini Yack, solicitada el 29/01/18, finalizada 29/01/18, servicio, despacho 2121. validada.
 - Recuperación de impresora, por docente, solicitada el 25/09/17, finalizada 27/09/17, servicio. validada. despacho 2121.

• **Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: No hay
- No hay planificación de prácticas ya que se realiza petición de servicios.
- En 2017/2018, hay 83 servicios



- Disparo de PC y Simulador de Honda, solicitada el 05/06/17, finalizada 07/06/17, servicio, despacho 11. validada.
- Instalación de equipos, por PDI, solicitada el 22/02/18, finalizada 28/06/18, servicio. validada. despacho 11. Para Laboratorio de Psicología experimental

• **Facultad de ciencias Económicas y Empresariales, Laboratorio de Ciencias de Edición WEB**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo
- No hay planificación de prácticas ya que se realiza petición de servicios.
- En 2017 2 servicios por validar porque se agrupan en actividades comunes de difusión, gestión, etc., web:
 - Subida de actas de la junta de facultad el 27/02/2107. Fecha de petición de 13/09/2017
 - Publicidad de fusión del TUI y Credibus el 19/02/2017. Fecha de petición de 13/09/2017

OB-106-09 La técnico de este laboratorio realiza labores de apoyo a cargo y sin embargo las actividades de apoyo a la docencia práctica no están registrándola en odiseo.: Canal Youtube. Servicio WEB de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

OB-106-10 No se están llevando los registros de todos los equipamientos, existencias, etc. Facultad de ciencias Económicas y Empresariales, Laboratorio de Ciencias de Edición WEB

• **Facultad de Medicina, Laboratorio de Medicina**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: Exploración Neurológica, ED 00, 17/10/2017.
- Se verifica planificación de forma semestral, se verifica segundo semestre.
- Prácticas Respiratorio VMNI, se verifica preparar laboratorio equipos de respiratorios, Grado Medicina, en laboratorio Oximesa, solicitada el 02/10/17, finalizada 15/12/17, practica validada.
 - Material y equipos: equipos respiratorios.

• **Facultad de Odontología, Laboratorio CLINICA 3**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio Verificación de Equipos de Rayos edición 00, 2008
- Hay planificación de prácticas en 2017/2018 en 2 semestres, 3 prácticas para 2 semestre.
 - Prácticas Prótesis 3, Prótesis de 4, se verifica, Grado de Odontología, en CL3, solicitada el 5/10/17, finalizada 21/12/17, practica validada
 - Prácticas Odontopediatría 1, Odontopediatría, se verifica, Grado de Odontología, en CL3, solicitada el 4/10/17, finalizada 21/12/17, practica validada

• **Facultad de Odontología, Laboratorio Servicio de Radiología**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: Protocolo 1-2, edición 00, 16/11/2011
- Hay planificación de prácticas y se realiza petición de servicios. 227 (en 2017/2018)
- 2 practicas una por cada semestre.
 - Prácticas Protección Radiológica, se verifica, Grado de Odontología, en laboratorio de Radiología, solicitada el 3/10/17, finalizada 17/11/17, practica validada
 - Material y equipos: Dosímetro Dosimax
 - Ortopantografía, solicitada el 21/02/18, finalizada 21/02/18, servicio, Clínica 1, 2121. validada. Servicio de Radiología. Peticiones desde 1225 a 1238. Se realizan con Protocolo 1-2:
 - Equipo Rayo X



• **Facultad de Odontología, Laboratorio de Fotografía**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo: Manual de Usuario Cámara D800E, de 2014
- No hay planificación de prácticas ya que se realiza petición de servicios.
- En 2017/2018:
 - Fotografías intraorales, solicitada el 29/01/18, finalizada 01/03/18, servicio, Clínica 1, 2121. validada. Departamento Estomatología.
 - Equipo Cámara Nikon D800E.
 - Fotografías de materiales odontológicos, solicitada el 19/02/18, finalizada 20/02/18, servicio, Laboratorio de Odontología. validada. Departamento Estomatología.
 - Equipo Cámara Nikon D800E.

• **Instituto de Neurociencias, Laboratorio Neurociencias**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo. Eje.: INQ-CRD-FM-BDI 13/12/2013, Ed 01.C
- Se verifica no hay prácticas, solo petición de servicios
- Necropsias y Extracción de Muestras, realizar toma de muestras, solicitada el 23/03/18, finalizada 17/04/18, practica validada. Laboratorio 102_4

• **Instituto de Nutrición y tecnología de los alimentos**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo. Eje.: Extracción de Sangre en roedores..., ED 00, 14/01/14
- Se verifica no hay prácticas, solo petición de servicios
- Trasladar muestras a frigorífico de -80, traslado de muestras, solicitada el 02/04/18, finalizada 9/04/18, practica validada. Nueva sala de -80
- Gestión de Residuos del Instituto, abierta, anual 8/01/2018, no se cierra hasta diciembre.

OB-106-11 Hay actividades de petición de servicios que son mantenimientos o parecen en realidad de mantenimiento. Eje.: Control de temperaturas, actualización de inventario. Instituto de Nutrición y tecnología de los alimentos

• **Instituto Andaluz de Ciencias de la Tierra. Laboratorio de láminas delgadas.**

- Se verifica control documentación interna del laboratorio en Odiseo. Eje.: Láminas delgadas, ED 00, fecha 15/01/18.
- Se verifica no hay prácticas, solo petición de servicios
- MAR-Nat, Protocolo e 4 muestras de láminas delgadas, solicitada el 12/03/18, finalizada 23/04/18, practica validada. Laboratorio de Láminas delgadas, según protocolo de trabajo general.

RM-106-01 Se recomienda en las observaciones de la petición de servicio aclarar algo más de la parte de del protocolo de general para el servicio. Instituto Andaluz de Ciencias de la Tierra. *Laboratorio de láminas delgadas*

✓ **107 - Movilidad – Convenios**

• **Facultad de Bellas Artes. Secretaría**

- Se comprueba el convenio con Universidad de Brescia/UGR.
 - Convenio de 2 alumnos out y 2 in.
 - Firmado con fecha 16/1/13 y 13/01/14 por los Vicedecanos.
- Convenio con la Universidad de Tesalónica/UGR
 - Se comprueba el convenio firmado por los representantes de las dos Universidades

**• ETS de Ingenierías Informática y de la telecomunicación. Secretaría**

- Eje nº 3: se comprueba el convenio de movilidad con la Universidad de Turku. Firmado el 28/08 y 2/09/15, válido hasta el 2021
- Eje nº 2: se comprueba el convenio con la Universidad de Lausan (Suiza). Se comprueba el curso 2014/16. Podían realizar el intercambio de un alumno de Teleco y una de Informática.

✓ 109 - Movilidad**• Facultad de Ciencias del Deporte. Secretaría**

- Expediente no 5: ha solicitado movilidad:
 - Movilidad OUTCOMIN.
 - Solicitud en el curso 2015/16.
 - Universidad de Tallin, curso completo.
 - Acuerdo inicial de estudios y modificación con fecha 12/07/16, del acuerdo inicial con fecha junio de 2016; se comprueba el modelo europeo, Erasmus PLUS
 - Certificación Transcripta o récords con fecha 29/06/2016.
 - Solicitud de reconocimiento con fecha 19/07/2016.
 - Reconocimiento de movilidad 25/07/2016.
- Movilidad ING Expediente Alumno/a XXX95XX:
 - Solicitud en el curso 2015/16.
 - Universidad de Salzburgo, Convenio con la universidad de origen de 2014/2021, 2 alumnos 1 curso completo
 - Curso completo.
 - Acuerdo inicial de estudios y modificación con fecha 10/06/16, del acuerdo inicial con fecha junio de 2016; se comprueba el modelo europeo, Erasmus PLUS
 - Certificación Transcripta o récords con fecha 17/07/2017.

• Facultad de Ciencias del Trabajo. Secretaría

- Expediente no 51 ha solicitado movilidad:
 - Movilidad OUTCOMIN.
 - Solicitud en el curso 2013/14.
 - Universidad de GISEN en Alemania, curso completo.
 - Acuerdo inicial de estudios y modificación con fecha 22/07/14, del acuerdo inicial con fecha mayo de 2015; Erasmus.
 - Certificación Transcripta o récords, 2 con fecha julio de 2014.
 - Reconocimiento de movilidad de oficio 28/07/2017.
- Movilidad IN Expediente Alumno/a XXX95XX:
 - Solicitud en el curso 2016/17.
 - Universidad de Brescia, Convenio con la universidad de origen de 2014/2021, alumnos 4 curso completo
 - 1 semestre
 - Acuerdo inicial de estudios y modificación con fecha septiembre 16, del acuerdo inicial con fecha junio de 2016; se comprueba el modelo europeo, Erasmus PLUS
 - Certificación Transcripta o récords con fecha 14/04/2017.

• Facultad de Filosofía y Letras. Secretaría.

- Expediente no 1: ha solicitado movilidad:
 - Movilidad OUTCOMING.
 - Solicitud en el curso 2014/15.



- Universidad de Franche-Comté , curso completo.
 - Acuerdo inicial de estudios y modificación con fecha 10/03/15, del acuerdo inicial con fecha mayo de 2014; se comprueba el modelo Europeo, Erasmus
 - Certificación Transcript of records con fecha 22/06/2015.
 - Solicitud de reconocimiento con fecha 24/07/2015.
 - Reconocimiento de movilidad 29/07/2015.
 - Movilidad INCOMING Expediente Alumno/a XXX53XX:
 - Solicitud en el curso 2016/17.
 - Universidad de Toulon Et Du Var , Convenio con la universidad de origen de con 2016/2017, 1 alumnos 1 curso completo
 - Curso completo.
 - Acuerdo inicial de estudios con fecha junio de 2016; se comprueba el modelo Europeo, Erasmus PLUS
 - Certificación Transcript of records con fecha 14/07/2017 y enviado el 24/07/2017
- OB-109-01 No en todos los casos de Movilidad INCOMING se tiene el acuerdo inicial de estudios, Facultad de Filosofía y Letras, eje. Movilidad con Universidad de Toulon Et Du Var. Facultad de Filosofía y letras. Secretaría.

• **Facultad de Bellas Artes. Secretaría**

- Movilidad Brescia/UGR:
 - Comunicación a Brescia de los alumnos enviados con fecha 04/04/14.
 - Aceptación del destino on line.
 - Learning Agreement con fecha de firmas 12-18/12/14. Realizó cambios con relación a la primera elección de las asignaturas.
 - Transcript of records con fecha 23/02/15.
 - Solicitud de reconocimiento de créditos con fecha 29/06/15.
 - Resolución del Decano con fecha 01/07/15.
- Expediente nº 4: movilidad in con la Universidad de Thessalónica.
 - Acreditación de estudiante de movilidad con fecha 6/02/15.
 - Matrícula con fecha 06/03/15.
 - Certificado de llegada 11/02/15.
 - Learning Agreement for studies firmado con fechas 13/04/15.
 - Transcript of record con fecha 11/09/15.

• **ETS de Ingenierías Informática y de la telecomunicación. Secretaría**

- Eje nº 3: movilidad a la Universidad de Turku. Firmado el 28/08 y 2/09/15.
 - Ficha del alumno.
 - Listado recibido de RRII con el nombre y destino del alumno.
 - Envío a Turku de la nominación de esta alumno, por correo electrónico con fecha 17/02/15.
 - Learning Agreement con fecha 23/04/15.
 - Realizó dos modificaciones de asignaturas 19/04 y 4/12/15.
 - Solicitud de reconocimiento de créditos con fecha 1/07/16.
 - Calificaciones de las asignaturas enviadas por la Universidad de ABO Akademi.
 - Reconocimiento de créditos por el Director de la ETS con fecha 07/07/16.
 - Firma el alumno el resguardo de matrícula con fecha 11/07/16.
- Eje nº 2: se comprueba el Incoming de un alumno de Lausan (Suiza).
 - Comunicado de Lausan confirmando la llegada de un alumno con fecha 18/03/15
 - Envío del correo electrónico el 19/03 comunicando al alumno que tiene que entrar, mediante un link de acceso, a la plataforma una solicitud de admisión.
 - Se comprueba la solicitud de admisión realizada por el alumno.



- Carta de acreditación con fecha 11/09/15.
 - Foto
 - Pasaporte.
 - Learning Agreement 21/09/15.
 - Matrícula el 28/09/15.
 - Certificado de la BUG de no posesión de documentos con fecha 01/06/16.
 - Envío de las calificaciones por correo electrónico y correo postal con acuse de recibo con fecha 03/08/16.
- **Facultad de Comunicación y Documentación. Secretaría.**
- Ejemplo 2: graduada en Comunicación Audiovisual. Movilidad Out.
 - Se comprueba el convenio con la Universidad de Bergen (Noruega).
 - Acuerdo de estudios 10/04/16.
 - Solicitud de reconocimientos de créditos de las asignaturas realizadas en la movilidad, con fecha 19/11/16. Reconocimiento con fecha 10/10/16.
 - Ejemplo 4: graduada en Información y documentación.
 - Acuerdo de estudios con fecha 27/05/14 con la Facultad de Grenoble (Francia).
 - Solicitud de reconocimientos de créditos con fecha 06/07/15. Créditos reconocidos con fecha 15/07/17.
- **ETS de Arquitectura. Secretaría**
- Expediente nº 1
 - Movilidad externa out a la Universidad de Polonia.
 - Acuerdo de estudios de 24/02/16.
 - Transcript of records con fecha 10/06/16.
 - Informe del responsable académico del centro con fecha 16/09/16.
 - Solicitud de reconocimiento de créditos con fecha 23/06/26.
 - Reconocimiento de créditos con fecha 22/09/176.
 - Expediente de un alumno de la Universidad de Nantes (Francia).
 - Se comprueba la nominación de 3 alumnos de esta Universidad.
 - Se revisa una alumna que vino el año completo.
 - Se observa en el SIGA su matrícula y expediente final.
- **Facultad de Políticas y Sociología. Secretaría.**
- Ejemplo 2:
 - Acuerdo inicial de estudios con fecha 1/05/15.
 - Universidad de destino Matej Bel University (Eslovaquia). Firmado por el tutor con fecha 12/05/15 y 28/05 firmado por el responsable de la Facultad de Derecho.
 - Initial Learning agreement con fecha 25/06/15.
 - Solicitud de reconocimiento de créditos con fecha 15/02/16.
 - Contestación con fecha 4/03/16. Favorables todas excepto una.
 - Ejemplo 4:
 - Movilidad a la Universidad de Bialystok (Polonia), curso completo.
 - Acuerdo inicial firmado con fecha 29/04/14 por los representantes de la UGR y el solicitante y el 04/06/14 por la Universidad receptora.
 - Modificación del acuerdo inicial con fecha 15/05/15.
 - Matrícula del curso con fecha 27/05/15.
 - Solicitud de reconocimiento de créditos firmado por el coordinador académico con fecha 27/10/15.
 - Reconocimiento de movilidad con fecha 08/03/16.

**• Oficina de relaciones internacionales. Movilidad out Erasmus alumnos.**

- Ejemplo de graduada en Comunicación audiovisual. Movilidad out. Convocatoria alumnos 2015/16 publicada. Bergen (Noruega)
 - Oferta de 2 plazas durante 10 meses.
 - Se comprueba la convocatoria con la Universidad.
 - Las dos plazas propuestas y sólo una de ellas se cubrió.
 - Se comprueban las listas definitivas con fecha 15/01/15.
 - Se comprueba el convenio con la Universidad de Bergen (Noruega).
 - Acuerdo de estudios 10/04/16.
 - Becaria MEC. Estuvo 10 meses en Bergen.
 - Aceptación 19/01/15.
 - Solicitud de reconocimientos de créditos de las asignaturas realizadas en la movilidad, con fecha 19/11/16. Reconocimiento con fecha 10/10/16.
 - Inicio de Erasmus el 06/08/15.
 - Seguro desde el 01/08/15 hasta el 30/07/16.
 - Documentación antes de salir:
 - Convenio de subvención financiero con fecha 04/08/15.
 - Compromiso de la JJAA 04/08/15.
 - Credencial de estudiante.
 - Certificado de llegada con fecha 06/08/15.
 - Se revisa la primera nómina del SEPIE con fecha 8/12/15.
 - Primer cobro de la JJAA en febrero.
 - Fin de estancia el 14/06/16 en la sede electrónica.
 - Encuesta realizada 15/06/16.
- Movilidad a la Universidad de Bialystok (Polonia), curso completo. Facultad de Políticas y Sociología.
 - Convenio UGR-Bialystok octubre y noviembre de 2013.
 - Se ofertan 2 plazas de 9 meses.
 - Convocatoria se realizó curso académico 2014/15 (convocatoria con fecha 27/01/14 al 16/02/15).
 - Solicitud realizada por acceso identificado y escogió el destino como primera opción.
 - Lista definitiva 25/03/15.
 - Aceptada el 14/03/15.
 - Acuerdo inicial firmado con fecha 29/04/14 por los representantes de la UGR y el solicitante y el 04/06/14 por la Universidad receptora.
 - Modificación del acuerdo inicial con fecha 15/05/14.
 - Matrícula del curso con fecha 27/05/14.
 - Inicio de Erasmus el 03/10/14.
 - Seguro desde el 01/09/14 hasta el 31/08/15.
 - Documentación antes de salir:
 - Convenio de subvención financiero con fecha 02/08/14.
 - Compromiso de la JJAA 02/08/14.
 - Credencial de estudiante.
 - Certificado de llegada con fecha 03/10/14.
 - Se revisa la primera nómina del SEPIE con fecha 09/12/14.
 - Primer cobro de la JJAA en febrero.
 - Fin de estancia el 30/06/15 en la sede electrónica.
 - Solicitud de reconocimiento de créditos firmado por el coordinador académico con fecha 27/10/15.



- Reconocimiento de movilidad con fecha 08/03/16.

• **Oficina de relaciones Internacionales. Movilidad out Erasmus PAS.**

- Convocatoria 2016/17 aprobada el 09/03/17. Modalidad D en Guangdon (China).

OB-109-02 Se observa que falta la convocatoria original con las firmas originales. ORIC

- Solicitud dentro de plazo con fecha 03/03/17. Escogió como primer destino y como segunda fase Samarkand.
- Solicitud con fecha 28/03/17 para su primer desplazamiento Guangdon con n1 2925
- Carta de motivación con fecha 28/05/17.
- Carta de invitación aceptada a la segunda fase a Samarkand 27/04/17. Invitación a la Universidad de Guangdon 24/03/17.
- Resolución definitiva 15/05/17
- Declaración de aceptación de plaza con fecha 16/05/17
- Autorización de la jefa de servicio con fecha 28/04/17 para Samarkand.
- Acreditación lingüística nivel C1.
- Documentación económica:
 - Autorización de Gerencia 11/10/17 firmado por el Vicegerente.
 - Certificado de estancia desde el 06/11/17 al 10/11/17.
 - Convenio de subvención firmado por la Vicerrectora con fecha 13/11/17
 - NJG 2017/10643 de fecha 04/12/17.

• **Oficina de relaciones Internacionales. Lectorados.**

- Convocatoria 2016/17. Universidad central de IOWA.
 - Se comprueba la documentación aportada en la WEB de la bolsa de lectorados.
 - Anuncio 12/01/17 de los interesados.
 - Listado de los interesados en enero 2017.
 - Con fecha 9/02/17 se convoca a los seleccionados por la representante de la Universidad en Granada.
 - Anuncio con fecha 6/03/17 que el nombre del seleccionado.
 - Se comprueba el CV de los dos seleccionados.
 - Declaración de aceptación de la plaza de la designada con fecha 09/03/17.
 - Credencial aportada con fecha 31/10/17.

• **Oficina de relaciones Internacionales .Movilidad in Erasmus alumnos.**

- Movilidad IN Expediente Alumna de la facultad Ciencias del Trabajo:
 - Solicitud del programa en el curso 2016/17.
 - Universidad de Brescia, Convenio con la universidad de origen de 2014/2021.
 - 1 cuatrimestre.
 - Acuerdo inicial de estudios y modificación con fecha septiembre 16, del acuerdo inicial con fecha junio de 2016; se comprueba el modelo europeo, Erasmus PLUS
 - Certificación Transcripta o récords con fecha 14/04/2017.
- Facultad de Bellas Artes. movilidad in con la Universidad de Thessalónica.
 - Acreditación de estudiante de movilidad con fecha 6/02/15.
 - Matrícula con fecha 06/03/15.
 - Certificado de llegada 11/02/15.
 - Learning Agreement for studies firmado con fechas 13/04/15.
 - Transcript of record con fecha 11/09/15.
 - Vino el 2º cuatrimestre de 2015 desde 09/02/15 al 11/07/15.
 - Se comprueba la certificación académica personal.



- **Facultad de Educación y Humanidades, Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas. Secretaría. Campus Melilla.**
 - Ejemplo 1: GRADUADO/A EN EDUCACIÓN PRIMARIA
 - Realizó Su Erasmus 2014/15.
 - Lo realizó en la Universite de Picarde Jules Verne.
 - Credencial de estudiante 2014/15, con fecha 22/01/15.
 - Acuerdo de estudios con fecha 15/07/15.
 - Solicitud con fecha 30/06/15 de los reconocimientos de créditos.
 - Reconocimientos de créditos con fecha 27/07/15.
 - Se comprueba la firma de retirada en el libro.
 - Ejemplo 6 Graduado en administración y dirección de empresas.
 - Erasmus en el curso 2014/15 (segundo semestre) a la Universidad de Coimbra.
 - Transcript or Record con fecha 30/09/15.
 - Solicitud de reconocimiento de créditos 16/09/15.
 - Reconocimiento de créditos con fecha 24/09/15.

✓ 111 - Empleabilidad – Orientación profesional. CPEP.

• CPEP. Orientación profesional. Diseño y desarrollo de talleres.

- Elementos de entrada
- Revisión por los técnicos y subida a la WEB.
- Validación en documento anual, realizada por la dirección.
- Se comprueba el acta de la reunión anual para programación, validación y verificación grupales de orientación con fecha 21/12/17.
- Se comprueban los diseños de los cursos en marcha: selección de personal.
- Los curso impartidos en colaboración con el CEPRUD son diseñados por el mismo CEPRUD bajo su procedimiento.

• CPEP. Teleorientación

- Se realiza a través de una plataforma Mooc del Ceprud.
- Se comprueba que la documentación de cada curso se encuentra en su carpeta con su nombre.
- Edición 1ª en 2017 tuvieron 2869 y terminaron 1699, un 59,2 %.
 - Se comprueba el resultado de la encuesta de satisfacción.
 - Contestaron 342, un 11,9%.
- Curso Currículum 2.0. Edición 3
 - Desde el 29/01/18 hasta el 11/03/18.
 - Listado de los 3.006 participantes.
 - Guía del curso
 - Temarios
 - Foro
 - Expediente completo de una alumna (B.N.M.) en la plataforma Mooc.
 - Informe completo
 - Calificaciones
 - Listado de participantes que han terminado.
 - Encuesta de satisfacción de 663 participantes, 22,1%.

RM-111-01 Se podría realizar un análisis comparativo de los resultados de las distintas ediciones de los cursos realizados; ejemplo Currículum 2.0. CPEP

• CPEP. Acceso a la función pública y programas transnacionales.

- Se comprueba las noticias publicadas en la web de URG-empleo 2.0



- Boletín y los subscriptores.
- Se comprueba los indicadores de:
 - Nº de noticias publicadas por año. Han subido con respecto al año anterior.
 - Nº de subscriptores de boletines con respecto al año pasado.
 - Nº de boletines publicados de 24 a 32 en un año.
 - Grupo de correo 6260, la anterior 5813 en 2017. Se destacan los que buscan oposiciones a la administración
- Se comprueba las suscripciones a revistas y boletines para obtener información de las noticias que se publican.
- Se visualizan el historial de los envíos a los correos electrónicos de la base de datos.
- Se revisan las noticias que más impacto han tenido durante 2017.

✓ 113 - Evaluación/Depósitos de tesis**• Facultad de Ciencias Del Deporte. Secretaría**

- Expediente nº 5:
 - Se comprueba acta en formato papel de 12/06/17 de la convocatoria ordinaria de Junio, Graduado de la actividad Física del Deporte, de la asignatura 2881134, curso académico 2016/17
 - Se verifica la validación del acta el 12/07/17
 - Se verifica acta diligenciada del 19/julio/17
 - Se evidencia la correcta sistemática de la captura de datos del proceso de Actas de los eje anteriormente verificado a través de la aplicación SIGA.
 - Acta de la asignatura Entrenamiento deportivo
- Expediente nº 3:
 - Convocatoria de febrero de 2015/16 en la asignatura actividad física y salud.
 - Se comprueba acta en formato papel de 11/07/15 de la convocatoria ordinaria de Junio, Graduado de la actividad Física del Deporte, de la asignatura 2881134, curso académico
 - Validada el 11/07/15

• Facultad de Filosofía y Letras. Secretaría.

- Expediente nº 1:
 - Se comprueba acta por registro electrónico de 12/06/17 de la convocatoria extraordinaria de septiembre Graduado/a Filosofía, de la asignatura 2631136, curso académico 2016/17
 - Se verifica la validación del acta el 18/07/17
 - Se evidencia la correcta sistemática de la captura de datos del proceso de Actas de los eje anteriormente verificado a través de la aplicación SIGA.

• Facultad de Ciencias del Trabajo, Secretaría

- Expediente nº1:
 - Aprobó la asignatura de Historia de las Relaciones Laborales con fecha 21/06/14. Se comprueba la firma del docente. Curso 2012/2013, ordinaria de febrero
 - Se comprueba el acta del grupo C 2591115, firmada por el docente con fecha
 - Acta diligenciada con alumna no matriculado.
 - Validada el 24/02/2013
- Expediente nº 4:
 - Aprobó la asignatura de Administración de Empresa (2581119), en el curso 11/12 con 05/07/12. Firmada por el docente. Ordinaria de Junio.
 - Validación del acta con fecha 06/07/12.
 - Se comprueba el acta del grupo , firmada por el docente con fecha

**• Facultad de Ciencias del Deporte. Departamento de Educación Física y Deportiva**

- Examen y Acta con la nota obtenida por el alumno.

• Facultad de Bellas Artes. Secretaría

- Expediente nº 4: matriculación 2015/16 año de finalización en grado de Conservación y restauración de bienes culturales.
 - Se comprueban las actas en su expediente.

• ETS de Ingenierías Informática y de la telecomunicación. Secretaría

- Eje nº 3: Graduado en Ingeniería Informática.
 - Se comprueban las actas académicas.
- Expediente nº 1 graduado en Bellas Artes.
 - Se comprueban las actas de su expediente.

✓ 114 - Reconocimiento de créditos/Acreditación lingüística**• Facultad de Ciencias del Deporte. Secretaría.**

- Expediente nº 5:
 - Solicitud de reconocimientos de créditos, 21/09/2017, asignatura ingles por el B2, se verifica el pago de tasas, y resguardo de matrícula de 21/09/2017, se verifica reconocimiento 2 créditos en Aplicación SIGA en el curso y en el expediente académico en el último curso.
 - Solicitud de 17/02/17, acreditación lingüística concedida con fecha 8/3/17; título de B2 en CLM de UGR, con fecha de 1/02/2017.
- Expediente nº 3:
 - Solicitud de reconocimientos de créditos, 21/09/2017, participación en trofeo Rector en actividad de balonmano y resguardo de matrícula de 20/10/2017, se verifica reconocimiento 2.5 créditos, Extracurriculares, según Resolución del Director del CAD, en Aplicación SIGA en el curso y en el expediente académico en el último curso.
 - Solicitud de acreditación lingüística con fecha 23/11/2015. Se reconoció el 18/12/15, con la presentación del B2 del idioma inglés. Se comprueba en PDF el certificado con fecha 29/05/2015.

• Facultad de Filosofía y Letras. Secretaría.

- Expediente nº 1:
- No reconocimientos créditos:
 - Equivalencia parcial de estudios el 25/03/14
 - 5 créditos
 - Se verifica en SIGA
- Acreditación lingüística concedida con fecha 26/03/18, B2 en Francés.
 - Evidencia de la acreditación.
 - Se verifica sede electrónica
 - Solicitud en 25/03/2018

• Facultad Ciencias del Trabajo. Secretaría.

- Expediente nº 1:
 - Solicitó reconocimientos de créditos, talleres formativos de la Biblioteca, con fecha 18/01/14, se verifica reconocimiento de 18/12/2014, resguardo de matrícula.
 - Acreditación lingüística concedida con fecha 09/10/17; título de TELC B1 de Alemán , con solicitud de 08/10/17.



- Se comprueba en PDF el certificado.
- Expediente nº 4:
 - Solicitud de acreditación lingüística:
 - Se reconoció el 04/04/17, con la presentación del B1 del idioma inglés CLM, con fecha solicitud marzo de 2017.
 - Se comprueba en PDF el certificado.
- Expediente nº 2:
 - Solicitó reconocimientos de créditos, Curso del CEVUG, con fecha 01/06/16, se verifica reconocimiento de 15/02/2017, resguardo de matrícula.
- **Facultad de ciencias del deporte. Departamento de educación física y deportiva**
 - Examen y acta con la nota obtenida por el alumno.
- **Facultad de filosofía y letras. Departamento de prehistoria y arqueología.**
 - Reconocimiento de créditos: no les ha llegado ninguna.
- **Facultad de farmacia. Departamento de farmacología.**
 - Reconocimiento de créditos: no lo realizan ellos.
- **Facultad de farmacia. Departamento de fisicoquímica.**
 - Reconocimiento de créditos:
 - Entrada de la solicitud 27/06/17 y fecha de contestación no favorable 11/07/17.
- **ETS de Ingenierías Informática y de la telecomunicación. Departamento de Ciencias de la computación e inteligencia artificial.**
 - Reconocimiento de créditos:
 - Entrada nº 57, solicitud con fecha 3/11/17.
 - Envío al Director y a la secretaria del Departamento.
 - Salida nº 44, respuesta con fecha 21/11/17, resultado favorable a una asignatura y desfavorable para la otra.

✓ 115- Títulos

- **Facultad de Ciencias del Deporte. Secretaría.**
 - Expediente nº 5:
 - Graduado/a en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
 - Solicitado el 21/09/17. Pago el 21/09/17.
 - Resguardo de título
 - DNI
 - Envío a sección de títulos 13/10/17
 - Título llegó a la secretaria con fecha 31/01/18.
 - Notificación al alumno de 31/01/18
 - No ha recogido
 - Título con fecha 21/09/17
 - Expediente nº 3:
 - Solicitado el 06/11/17. Pago el 06/11/17.
 - Título llegó a la secretaria con fecha 21/02/17 y aún no lo ha recogido. Se comprueba como registro.
 - Envío a sección de títulos 23/12/17



- Título aún no ha llegado de la sección de títulos por lo que todavía no está a disposición del alumno.
- **Facultad de Filosofía y Letras. Secretaría.**
 - Expediente nº 1:
 - Grado en Filosofía
 - Solicitado el 09/01/18. Pago el 09/01/18.
 - Envío a sección de títulos 15/01/18
 - Aún en sección de Títulos
- **Secretaría Ciencias del Trabajo. Secretaría.**
 - Expediente nº 1:
 - Grado en Relaciones Laborales y RRHH
 - Solicitado el 11/10/17
 - Pago el 11/10/17
 - Envío a sección de títulos 23/10/17
 - Se verifica recepción sección de títulos el 05/02/18 y comunicación al estudiante
 - Se verifica el Título, no lo ha recogido
 - Expediente nº 4:
 - Grado en Relaciones Laborales y RRHH
 - Solicitado el 25/04/17 y Pago el mismo día-
 - Se verifica envío a sección de títulos 02/05/17
 - Recepción sección de títulos el con error el 5/07/2017
 - Se verifica modificación por error en nombre y se vuelve a la sección de títulos 16/10/2017
 - Se verifica recepción sección de títulos el 31/10/17 y comunicación al estudiante
 - El título retirado el 6/02/2017
- **Facultad de Bellas Artes. Secretaría**
 - Eje 4:
 - Envío a Servicio de Títulos con fecha 19/09/17.
 - Llegada del título 20/12/17.
 - Notificación por correo electrónico a la alumna con fecha 09/01/18.
 - Sin retirar, se comprueba el título físico.
 - Eje 1:
 - Envío al Servicio de Títulos el 29/11/17.
 - Aún no ha llegado
- **ETS de Ingenierías Informática y de la telecomunicación. Secretaría**
 - Se comprueba la sistemática de matrícula. Eje. Se verifica Expedientes de matriculación. Alumnos/as último curso 2015/2016
 - Eje nº 3:
 - Envío a Títulos 31/07/17.
 - Llegada del título 10/11/17.
 - Envío de correo electrónico el 14/11/17.
 - Recogida el 10/01/18.
- **Facultad de Bellas Artes. Secretaría**
 - Expediente nº 4: matriculación 2015/16 año de finalización en grado de Conservación y restauración de bienes culturales.



- Solicitud del título 31/05/17. Pago con fecha 31/05/17. Expediente académico. Certificado de grado con fecha 31/05/17.
- **ETS de Ingenierías Informática y de la telecomunicación. Secretaría**
 - Eje nº 3: Graduado en Ingeniería Informática.
 - Solicitud del título 12/07/17. Fecha de abono precios públicos 12/07/17.
 - Título registrado en el libro 1, folio 15, nº 451; con fecha 10/11/17.
 - Expediente nº 1 graduado en Bellas Artes.
 - No ha solicitado aún el título.
- **Facultad de Comunicación y Documentación. Secretaría.**
 - Ejemplo 2: graduada en Comunicación Audiovisual.
 - Solicitud del título con fecha 29/09/17. Realizó el pago el mismo día 29 con justificante de pago. Firma de su expediente académico. DNI actualizado
 - Salida de su expediente al Servicio de Títulos con fecha 07/11/17.
 - Llegada a la Facultad el 12/02/17. Aún no lo ha recogido
 - El suplemento europeo lo solicitó el mismo día, llegó el 09/01/17 y aún no lo ha recogido.
 - Se comprueba físicamente el título y el suplemento.
- **Facultad de Comunicación y Documentación. Secretaría.**
 - Ejemplo 2: graduada en Información y documentación.
 - Solicitó el título con fecha 26/07/17. Pago de tasas el mismo día
 - Salida al Servicio de títulos con fecha 01/09/17.
 - Recepción del título en secretaría con fecha 13/11/17 y el 03/11/17.
 - Envío del suplemento por correo con acuse de recibo con fecha 10/11/17.
 - Recogida y firma por el alumno el 17/11/17.
- **Facultad de Políticas y Sociología. Secretaría.**
 - Ejemplo 2:
 - Solicitud del título 18/12/17. Carta de pago del mismo día.
 - Envío al Servicio de Títulos 31/01/18. Todavía no ha llegado a la Facultad.
 - Expediente firmado por la alumna con fecha 18/12/17.
 - Ejemplo 4:
 - Solicitud del título y suplemento con fecha 29/09/17.
 - Pago y firma del expediente el 29/09/17.
 - Envío al Servicio de Títulos con fecha 06/11/17.
 - Llegada con fecha 06/02 del título y el 8/01 el SET.
 - No ha retirado nada todavía.
 - Ejemplo 1:
 - Retirada del SET con fecha 09/01/18.
- **Servicio de Asuntos Generales. Sección de Títulos.**
 - Certificaciones sustitutorias de títulos oficiales
 -
 - Gestión de títulos oficiales: alumno de la ETS de Arquitectura:
 - Envío desde la Secretaría de la ETS de Arquitectura al servicio de títulos con fecha 25/07/17.
 - Se comprueban los documentos: formulario, hoja de codificación, DNI en vigor, Certificado de finalización de estudios con fecha 19/07/17.
 - Nº de registro universitario 261992
 - Lote 00820170066.
 - Fichero de salida 27/09/17.



- Copia del mensaje enviado con la misma fecha.
 - Enviado a SIGNE el mismo día.
 - Alerta al alumno con el nº de registro de su título, con fecha 27/09/17.
 - Alerta con fecha 21/11/17 notificando que ya pueden recoger el título en su ETS.
 - Envío a la ETS de Arquitectura con fecha 3/11/17. Acuse de recibo 9/11/17.
 - Listado de todos los títulos y escrito; se remite a la Facultad.
 - Gestión de títulos oficiales: alumna de Ciencias Políticas y Sociales
 - Alumno enviado en el lote con fecha 18/12/17
 - Llegada a la sección de Títulos con fecha 20/12/17.
 - Se comprueban los documentos: formulario, hoja de codificación, DNI en vigor, Certificado de finalización de estudios.
 - Nº de registro universitario 266998.
 - Lote 00820180005
 - Fichero de salida
 - Copia del mensaje enviado
 - Listado de todos los títulos y escrito; se remite a la Facultad con carta de fecha 02/03/18.
 - Gestión de SET: alumna de Filosofía y letra, literatura comparada
 - Envío al centro con fecha 01/02/18, con el listado incluyendo a la alumna. Acuse de recibo con fecha 06/02/18.
 - Gestión de SET: alumno de la ETS de Arquitectura
 - Envío al centro con fecha 19/10/17, con el listado incluyendo al alumno. Acuse de recibo con fecha 23/10/17.
 - Lote 30 de 2017.
 - Títulos propios
 - Lote 11 de 2017.
 - Comunicado de Posgrado con fecha de entrada 23/11/17.
 - Acta de calificación 21/11/17.
 - Listado de alumnos con la misma fecha
 - Se comprueba en el SIGA.
 - Envío con los certificados al centro con fecha 22/01/18. Acuse de recibo 25/01/18.
 - Certificado sustitutoria del título.
 - Solicitado el 26/02/18 por registro oficial.
 - Registro de pago el mismo día.
 - Se elaboró con fecha 27/02.
 - Recogida por la solicitante el 6/03/18.
- OB-115-01 Sería adecuado modificar en el procedimiento de certificaciones sustitutivas de títulos (Servicio de Asuntos Generales) cambiar el acuse de recibo del envío de certificados sustitutivos por registro de recogida de la empresa de transportes enviada por el usuario.
- **Facultad de Educación y Humanidades, Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas. Secretaría. Campus Melilla.**
 - Ejemplo 1: GRADUADO/A EN EDUCACIÓN PRIMARIA
 - Solicitud del título con fecha 01/02/17.
 - Pago de tasas el 2/02/17.
 - Llegada a la Facultad el 20/04/17.
 - Recogida el 11/05/17, con la firma de la alumna.
 - Ejemplo 6:
 - Solicitud de título el 16/01/17.
 - Firma su expediente y configuración final de expediente académico 16/01/17.
 - Pago con fecha 13/01/17.



- Recogida del título con fecha 26/04/17.
- Se comprueba la firma de retirada en el libro.

✓ 116 – Certificaciones

• Facultad de Bellas Artes. Secretaría

- Expediente nº 4: matriculación 2015/16 año de finalización en grado de Conservación y restauración de bienes culturales.
 - Solicitud de certificado con fecha 17/10/14 de asignaturas matriculadas.

• ETS de Ingenierías Informática y de la Telecomunicación. Secretaría

- Eje nº 3: Graduado en Ingeniería Informática.
 - Solicitud de certificado de estudios parciales con fecha 26/07/17. Se le envió por correo el 28/07/17.
 - Solicitud de reconocimiento de créditos con fecha 17/02/17.
- Expediente nº 1 graduado en Bellas Artes.
 - Certificado B2 de Inglés.
 - Acreditación del certificado de B2 de Italiano compulsado el 6/09/16.
 - Certificado B1 en Francés.
 - Certificado B2 en Inglés.
 - Acreditación lingüística con fecha 8/09/17. Nivel Inglés C1
 - No ha solicitado aún el título.

• Facultad de Filosofía y Letras. Secretaría

- Expediente nº 1: solicitó en el primer curso el 16/02/11 una certificación académica. Recogida con fecha 22/05/12.
- Se verifica base de datos con certificaciones académicas

✓ 117 - Emprendimiento

• UGR Emprendedora. Asesoramiento

- Listado de mentores.
- Lista de atendidos del curso 2017/18.
- Seguimiento con tutores de este curso.

RM-117-01 Se recomienda clasificar los proyectos y profesionales por áreas para posteriormente poder realizar filtros de búsqueda para enviar información o indicadores.

- Se comprueba el formato de confidencialidad de los mentores.

• UGR Emprendedora. Concursos-convocatorias

- Convocatoria del VII concurso de emprendimiento universitario, de la resolución con fecha 16/10/17, modificada y publicada con 13 de noviembre.
 - Modalidades
 - Iniciativa empresariales
 - Junior empresa
 - Spin-off
- Imagen, cartelería y noticias. Se comprueba la comunicación en la página web de la UGR. Cartelería.
- Se comprueba los indicadores de seguidores en las redes sociales: Facebook, Twitter, etc.
- Acta de la comisión de selección, que la componen trece personas.
 - Solicitud y documentación técnica de la empresa ganadora en la plataforma.



- Acta con fecha 14/02/18 donde se da el nombre de la empresa que ganó la modalidad de iniciativas empresariales: "Bracelit". Spin-off: "Crystalgel". Junior empresa quedó desierta por no presentarse ninguna.
 - Compromiso de confidencialidad de los miembros de la comisión con fecha 14/02/18.
 - Comunicación
 - Entrega de premios con fecha 07/03/18.
 - Newsletter semanal con la agenda de la semana siguiente y noticias. Se envía a 3.605 contactos.
 - Asuntos económicos
 - Revisión de la convocatoria por los servicios jurídicos con fecha 07/11/17.
 - Solicitud de la retención de crédito con fecha 30/10/17.
 - Resolución de la retención con las firmas pertinentes 20/11/17.
 - Actualmente están realizando las gestiones para realizar el pago del premio a los premios de 1.500, 1.000 y 700 €.
 - Concurso de ideas "talento emprendedor UGR".
 - Bases del concurso y convocatoria en dos fases: 11-15/12/17 en Centros y final 16/02/18.
 - Premios 500, 300 y 200 €.
 - Inscripciones a través de una plataforma web. Se comprueba la documentación del ganador de este curso. Se comprueba la documentación de todos los que se han presentado.
 - Acta con fecha 16/02/18, de la comisión. Primer premiado: "Apinature".
 - Bases publicadas el 29/09/17.
 - Comunicado de servicios jurídicos con fecha 07/11/17.
- OB-117-01 Se observa que se ha publicado las bases del concurso de ideas "talento emprendedor UGR" con anterioridad al comunicado de los servicios jurídicos". Emprendedora UGR.
- Asuntos económicos
 - Aprobación por la interventora el 20/11/17.
- **UGR Emprendedora. Formación**
- Jornadas de la Facultad de Ciencias de la Educación.
 - Se comprueba la programación del centro.
 - Se realizó el 30/11/17.
 - Se comprueban los diferentes carteles para cada red social.
 - Se reflejó la noticia en el Newsletter de la semana.
 - Se comprueba en la plataforma: listado de participantes, sus calificaciones y el resultado de las encuestas de satisfacción.
 - Evaluación de los docentes participantes de cada taller.
 - Informe de evaluación de la jornada se realizará al final del curso.
 - Actividad formativa: taller "Juntos sumamos".
 - Se realizó el 20/02/18.
 - Programa validado y subido a la web.
 - Solicitud de créditos para el programa de capacidades emprendedoras.
- OB-117-02 Actualmente no queda claro con evidencias las aprobaciones de los cursos, jornadas, etc. de las actividades formativas.

200 INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA



- NC-200-01 No se tienen actualizados los sistemas operativos de los equipos informáticos asociados a los equipos (Windows, etc.) para cubrir la seguridad de los mismos, las IP son públicas y no privadas, no tienen una red interna para resolver los problemas en cuanto a la seguridad de la información, LOPD..., (CIC)
- OB-200-01 Se recomienda que los reactivos que no se utilizan en prácticas de docencia o servicio, pero se quieren mantener se diferencien de los utilizados y con necesidad de controlar.
- OB-200-02 Se observa que en determinados laboratorios/Clínicas de la Facultad de odontología se retienen los DNI como depósito de material, cuando este documento es personal e intransferible.
- RM-200-01 Se recomienda organizar de alguna forma las fichas de seguridad, para escogerla de forma rápida en caso de necesidad en todos los lugares donde se trabaje con productos químicos.

✓ **206 - Apoyo Técnico - Equipamiento e instrumental técnico**

- EN-206-01 Se destaca la gestión académica, así como la investigación y transferencia de los laboratorios.
- NC-206-01 No hay evidencia que se cumpla el requisito de prestación de servicio de la Norma ISO 9001:2015 en la Unidad de CIC del laboratorio de preparación de Muestras Minerales (Microscopía)
- **CIC. Laboratorio de preparación de Muestras Minerales (Microscopía).**
- Listado de equipos en ODISEO
 - 30 equipos
 - Estufa 600 mert:
 - Verificada con sonda patrón, anual (11/01/18).
 - Instrucción de verificación estufas
 - Se verifican los informes de calibración Unidad de Cualimetría y Metrología Química de Facultad de Farmacia. Eje: pesas patrón IC_PES-FF-01 de 2/12/16. Se verifican certificado patrón
 - Se verifica las compras del laboratorio, solo como supervisor coordinador de instalación de radio farmacia
 - Control de existencias
 - Fungible: puntas de pipetas p100, 100 unidades
 - Vidrio: Matraz Volumétrico 100 ml 2 und
 - Se verifican las fichas de seguridad radiactiva según protocolos de CSN
- NC-206-02 El técnico de laboratorio hace constar que con el acta de inspección del CSN de 19/07/17, que por el control y documentación de dicha supervisión, no ha de seguir el procedimiento en la gestión referenciada a los equipos de dicha instalación en cuanto al Sistema de Gestión de Calidad de la UGR. Facultad de Ciencias, departamento de Radiofarmacia.
- **ETSIIT, Laboratorio de Ciencias de la Computación**
- Listado de equipos en ODISEO
 - 34
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Servidor SRV001:
 - Mantenimiento semanal (9/02/18).
 - Mantenimiento trimestral (25/12/18).
 - Mantenimiento anual (28/03/17).
 - Control de existencia (33 en cómputo general)
 - Fungible: Cables de red 1 und, Conectores Rj-45(100 unidades)



OB-206-01 Hay una gran acumulación de equipos eléctricos y electrónicos fuera de uso en el propio laboratorio, torres, pantallas. Laboratorio de Ciencias de la Computación. CITIC

• **ETSIT, Laboratorio de Arquitectura y Tecnología de Computadores**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 197
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Nodo atc000227:
 - Mantenimiento semestral (2/11/17).
 - Nodo atc000226:
 - Mantenimiento semestral (2/11/17).
 - Se verifica petición de reparación in situ por no reflejo en ganglia de día 15/02/18 como mantenimiento correctivo
 - Se verifica las compras del laboratorio:
 - Se verifica la revisión de proveedores 5/02/18 y proveedores. Eje. Valenzuela, Preferente
 - Batería Portátil, solicitado el 22/11/17 y recepción el 28/11/18, se verifica el albarán 1433
 - Control de existencia
 - Fungible: Baterías CR2032 3V al menos 1
 - Instrumental: Antena WIFI una unidad de 9, Remachadora una unidad

• **ETSIT, Laboratorio de Lenguajes y Sistemas Informáticos**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 4
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Teclab-00:
 - Mantenimiento semanal (01/02/18).
 - Multi-00:
 - Mantenimiento semanal (14/02/18).
 - Control de existencia
 - Fungible: Tóner HP 4200 1 unidad, Tóner pagerpro 4600 1 unidad.

RM-206-01 Sería recomendable explicar en el apartado de observaciones de los mantenimientos de equipos, el tipo de mantenimiento que se realiza. Eje. Mantenimientos Preventivos. Laboratorio Lenguajes y Sistemas informáticos. CITIC

OB-206-02 Hay una gran acumulación de equipos eléctricos y electrónicos fuera de uso en el propio laboratorio, torres, pantallas. Los discos duros de los equipos pueden tener información que no esté protegida por la LOPD. Laboratorio Lenguajes y Sistemas informáticos. CITIC

• **Facultad de Bellas Artes: Laboratorio de Fotografía (Turno de tarde)**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 208
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Equipo de ampliación 17EA:
 - Mantenimiento anual (06/07/17).
 - Se verifica reparación de, como mantenimiento correctivo (21/09/2017)
 - Fotómetro Polaris 9563870:
 - Mantenimiento anual (06/07/17).
 - Se verifica reparación de, como mantenimiento correctivo (18/09/2017)
 - Se verifica las compras del laboratorio:
 - Se verifica la revisión de proveedores 5/02/18 y proveedores. Eje. PRODISA, Preferente



- Productos de material fotográfico, Prodisa, solicitado el 28/11/17 y recepción el 13/02/18, se verifica factura proforma 27112017_01
 - Control de existencias
 - Reactivos: Humectador 1 l
 - Fungible: Papel Fondo Plató 3M
 - Instrumental: Cubetas 18X24 12 unidades
 - Se verifican las fichas de seguridad de productos físicamente
- RM-206-02 Sería recomendable explicar en el apartado de observaciones de los mantenimientos de equipos el tipo de mantenimiento que se realiza. Eje. Mantenimientos Correctivos. Laboratorio de Fotografía.
- OB-206-03 Ocasionalmente no se han identificado todos los reactivos. Eje. Baño con Indicador. Laboratorio de Fotografía.

• **Facultad de Ciencias, Laboratorio de Ecología**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 129
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Se verifican OCA de Autoclaves del laboratorio de 21/07/15 tanto nivel A como B con certificado favorable, equipo 290948, certificado 18/01/0122/15 SGS
 - Espectrofotómetro 14:
 - Verificada anual (18/12/17).
 - Disolución patrón nitrito sódico al 5%
 - Revisión Trimestral (9/01/18)
 - Balanza 8:
 - Verificada anual (07/02/18).
 - pesas patrón
 - Equipo de prácticas de estratificación, verificación de temperatura termómetros:
 - Verificada anual con sonda patrón (20/10/17).
 - Protocolo propio de verificación, Ed 01, 10/11/11
 - Vehículo:
 - Mantenimiento según protocolo revisión mensual, Ed 00, 19/09/17 (12/01/18).
 - Mantenimiento Taller, factura 1800025, (12/12/17).
 - Se verifican los informes de calibración Unidad de Cualimetría y Metrología Química de Facultad de Ciencias. Eje: sonda patrón IC_TER-FC-02 de 2/12/16. Se verifican certificado patrón
 - Se verifica las compras del laboratorio:
 - Se verifica la revisión de proveedores 07/02/18 y proveedores. Eje. Nismotor, S.C.A. Preferente
 - Revisión de Vehículo, solicitado el 12/12/17 y recepción el 12/12/17, se verifica factura
 - Control de existencias
 - Reactivos: Etanol 96 2 l, Sodio Hidroxido 100 gr cad.
 - Fungible: Fertilizante líquido, 1 l
 - Vidrio: Bureta de 50 ml 12 un, matraz aforado de 500 ml 1 un.
 - Instrumental: Bidón con grifo de 20 l una unidad, martillo 6 und.
 - Se verifican las fichas de seguridad de productos físicamente

• **Facultad de Ciencias, Laboratorio de Biología Molecular**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 93
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Microscopio 7M13514:



- Mantenimiento semestral (29/09/17).
- Revisión de buen funcionamiento
- Balanza AH-600:
 - Verificada anual (14/03/17).
 - pesas patrón
- Frigorífico 01-frigo:
 - Verificada con sonda patrón (08/02/18).
 - Instrucción de verificación de frigoríficos
- Se verifican los informes de calibración Unidad de Cualimetría y Metrología Química de Facultad de Ciencias. Eje: masas patrón IC_TER-FC-02 de 2/12/16. Se verifican certificado patrón
- Se verifica las compras del laboratorio:
 - Se verifica la revisión de proveedores 07/02/18 y proveedores. Eje. Sigma, Preferente
 - Productos de laboratorio a Sigma, solicitado el 30/01/18 y recepción el 07/02/18, albarán 446414111, subido digitalmente a Odiseo.
- Control de existencias
 - Reactivos: Etanol 96 2 l, Eosina alcohólica 1% cad.
 - Fungible: Células 661W congeladas Corning de 15 ml., 3 und.
 - Vidrio: cubetas de tinción 16 und, Probetas de 50 ml 8 und.
 - Instrumental: Pinzas de Disección tipo A 12 und, Punzones 1 und.
- Se verifican las fichas de seguridad de productos físicamente y en ordenador

• **Facultad de Ciencias, Laboratorio de Microbiología**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 260
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Micropipeta DU19362
 - Verificada bienal (26/06/16).
 - Pesas patrón
 - Balanza 463539:
 - Verificada anual (30/09/17).
 - pesas patrón
 - Autoclave 16371:
 - Verificada con cinta de control semanalmente (29/01/18).
 - Instrucción de verificación de autoclaves
- Se verifican los informes de calibración Unidad de Cualimetría y Metrología Química de Facultad de Ciencias. Eje: masas patrón IC_PES-FC-02 de 2/12/16. Se verifican certificado patrón
- Se verifica las compras del laboratorio:
 - Se verifica la revisión de proveedores 06/02/18 y proveedores. Eje. Eurolabor S.I, Preferente
 - Placas Petri a Eulabor, solicitado el 04/12/17 y recepción el 14/12/17, albarán B/375338
- Control de existencias
 - Reactivos: Fenol 50ml caducado, Glucosa 2019 cad.
 - Fungible: Carga dymo, 10 cm.
 - Vidrio: Espátulas Drigalski 10 und, Vasos de precipitado 1000 ml 4 und.
 - Instrumental: Pinzas de Disección 12 und, Tamizador 1 und.
- Se verifican las fichas de seguridad de productos físicamente y en ordenador

RM-206-03 Se podría cambiar la periodicidad de registro de algunas verificaciones. Eje. Autoclaves, Facultad de Ciencias Laboratorio de Microbiología

**• Facultad de Ciencias, Química Analítica**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 314
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Espectrofotómetro 3821071008:
 - Verificada anual (31/01/18).
 - Disolución patrón nitrito sódico al 5%
 - Termómetro 9:
 - Verificada con sonda patrón anual (18/12/17).
 - Instrucción de verificación de termómetros
- Se verifican los informes de calibración Unidad de Cualimetría y Metrología Química de Facultad de Ciencias. Eje: sonda patrón IC_TER-FC-01 de 2/12/16. Se verifican certificado patrón
- Se verifica las compras del laboratorio:
 - Se verifica la revisión de proveedores 05/02/18 y proveedores. Eje. Albus, Preferente
 - Soporte de pipetas a Albus, solicitado el 15/01/18 y recepciona el 8/02/18, albarán 1/1/1915
- Control de existencias
 - Reactivos: Ácido Cítrico 10 gr 10/2011 caducado, Cloruro Potásico 10gr 30/09/10 cad.
 - Fungible: Papel indicador de PH, 1 unid.
 - Vidrio: Pipetas aforadas 50 ml 5 und, Vasos de precipitado 100 ml, 25 und.
- Se verifican las fichas de seguridad de productos físicamente y en ordenador

• Facultad de Ciencias, Química Física

- Listado de equipos en ODISEO
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Multímetro. Mul 10:
 - Verificada con patrón ETSIIT, anual (08/02/18).
 - Tabla de verificación del patrón
 - BAL_02, Balanza :
 - Verificada con masas patrón, anual (09/02/18).
 - Instrucción de verificación de balanzas
- Se verifican los informes de calibración Unidad de Cualimetría y Metrología Química de Facultad de Ciencias. Eje: pesas patrón IC_PES-Fc-01 de 2/12/16. Se verifican certificado patrón
- Se verifica las compras del laboratorio:
 - Se verifica la revisión de proveedores 05/02/18 y proveedores. Eje. Sical 2000, Preferente
 - Puntas de 100 y tubo eppendorf a Sical 2000, solicitado el 20/11/17 y recepciona el 20/11/17, albarán 022017
- Control de existencias
 - Reactivos: Acido Benzoico 50 gr 14/07/17 caducado, Hidroxido de Sodio 100gr 3/05/10 cad.
 - Fungible: Electrodo de Platino, 3 unid.
 - Vidrio: Matraz aforado 25 ml 6 und, matraz Erlenmeyer 100 ml, 6 und.
- Se verifican las fichas de seguridad de productos físicamente y en ordenador, aunque no está a disposición de usuarios



OB-206-04 Hay una balanza que ha salido no conforme en el Test de veracidad, Bal_02, y no se ha especificado que se hace en la ficha de verificación del equipo, eje desechar, el error por mínimo y ser equipo de prácticas. Facultad de Ciencias Laboratorio Química Física.

• **Facultad de Farmacia, Departamento Química Inorgánica.**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 37 equipos
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - L2-110, pHmetro:
 - Verificada con solución patrón, anual (04/02/18).
 - Instrucción de verificación de congelador
 - L2-61, Balanza :
 - Verificada con masas patrón, anual (01/02/18).
 - Instrucción de verificación de balanzas
 - Se verifican los informes de calibración Unidad de Cualimetría y Metrología Química de Facultad de Farmacia. Eje: pesas patrón IC_PES-FF-01 de 2/12/16. Se verifican certificado patrón
 - Se verifica las compras del laboratorio:
 - Se verifica la revisión de proveedores 03/02/18 y proveedores. Eje. ALBUS
 - Kit de derrames a proveedor Labortecnic, solicitado el 13/11/17 y recepciona el 18/12/17, albarán B36253
 - Control de existencias
 - Reactivos: Acetato de plomo II 325 gr 30/10/20, Sulfato níquel 600gr 30/07/20 ml cad.
 - Fungible: Papel Indicador PH 1-14, 2 unid.
 - Vidrio: Matraz aforado 250 ml 50und, matraz Erlenmeyer 250 ml, 50 und.
 - Se verifican las fichas de seguridad de productos físicamente y en ordenador, aunque no está a disposición de usuarios

OB-206-05 En el procedimiento de gestión de equipos aún no han cambiado Atila por Odiseo en el apartado de registros. Facultad de Farmacia, Departamento Química Inorgánica.

RM-206-04 Sería recomendable identificar en los protocolos, en el apartado de equipos, si estos los utilizan los alumnos o los técnicos. Facultad de Farmacia, Departamento Química Inorgánica.

• **Facultad de Farmacia, Laboratorio Físicoquímica.**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 37 equipos
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Conductímetro 225010:
 - Verificada con solución patrón, anual (30/01/18).
 - Instrucción de verificación de temperatura
 - COD 023, Balanza:
 - Verificada con masas patrón, anual (21/02/17). Aun en papel.
 - Instrucción de verificación de balanzas
 - Espectrofotómetro 1309008:
 - Verificada con solución patrón, anual (03/07/17).
 - Instrucción de verificación con instrucción técnica.
 - Se verifican los informes de calibración Unidad de Cualimetría y Metrología Química de Facultad de Farmacia. Eje: pesas patrón IC_PES-FF-01 de 2/12/16. Se verifican certificado patrón
 - Se verifica las compras del laboratorio:
 - Se verifica la revisión de proveedores 07/02/18 y proveedores. Eje. Labortecnic



- Probetas de 10 ml a proveedor Labortecnic, solicitado el 19/01/18 y recepciona el 31/01/18, albarán B36253
 - Control de existencias
 - Reactivos: Cafeína 50 gr 16/07/17, Fluoresceína 6gr 9/09/20 ml cad.
 - Fungible: Pesa sustancias de teflón 50unid, Tiras indicadoras universal 2 unidades.
 - Vidrio: Bureta de 50 ml 5 und, un equipo de filtración 1 und.
 - Se verifican las fichas de seguridad de productos físicamente y en ordenador, aunque no está a disposición de usuarios
- RM-206-05 Sería recomendable revisar los proveedores del laboratorio y asegurarse que son realmente del mismo. Eje. Extinman. Facultad de Farmacia, Departamento Físicoquímica

• **Facultad de ciencias del deporte, Laboratorio multidisciplinar de Ciencias del Deporte**

- Listado de equipos en ODISEO
 - Verificación de los equipos: se comprueba físicamente los equipos.
 - Cicloergómetro Excalibur 145397. Las calibraciones las realiza el PDI.
 - Tapiz rodante valiant Cinta de prueba de esfuerzo 145199. Mantenimiento preventivo realizado con fecha 1/02/18.
 - Maletín de Antropometría con nº 020.
- Se dio de baja el portátil Core 2 duo Samsung R 60 Plus nº 139886.
- Incidencias:
 - Durante este año no han tenido ninguna incidencia.
- Compras:
 - No realiza ninguna compra. Las realiza el departamento.
- Control de existencias de material fungible:
 - Pilas de repuesto para los equipos. Se comprueba las baterías de repuestos.
 - Listado de portátiles en ODISEO.
 - Listado de cámaras de video.

• **Facultad de ciencias del deporte, Laboratorio de Medios audiovisuales.**

- Listado de equipos en ODISEO
 - Verificación de los equipos: se comprueba físicamente los equipos.
 - Revisiones de cámara BCP513607 limpieza de memoria realizada 5/02/18.
 - 4053863 Sony KVN14, revisada el 19/01/18.

• **Facultad de Farmacia, Laboratorio Análisis Clínicos:**

- Control de equipos: práctica de bacteriología (10 octubre al 9 de noviembre)
 - Protocolo prácticas e investigación.
Equipos:
 - Microscopio de Inmunofluorescencia: 210469. Limpieza anual y cambio de bombilla a las 500 horas el 29/09/17.
 - Microscopios: 18/09/17 mantenimiento de Cromakit.
 - Autoclave: limpieza del equipo y uso de la tira reactiva para la comprobación de la esterilización.
 - Estufa 2 Memrmet: realizó la verificación el 23/01/18 con la sonda patrón de la facultad.
 - Reactivos:
 - Colorantes: lugol y fucsina
 - Alcohol clorhídrico al 3%: alcohol tiene un litro que caduca 2020 y HCl.
 - Placas, discos antibiograma

**• Facultad de Farmacia, Laboratorio de farmacología:**

- Control de equipos:
 - Balanzas: verificación
 - Frigorífico:
 - Autoclave: tiras reactivas para verificar el proceso.
- Material fungible:
 - Tiras de glucosa
 - Insulina es traída por los investigadores
 - Kit de glucosa con caducidad 2018/05
 - Ácidos almacenados en la base del armario de reactivos.

• Facultad de Farmacia, Laboratorio de Bromatología y Nutrición:

- Control de equipos:
 - Balanza precisión cobos nº 022110291: verificación con fecha 22/01/18.
 - Estufa de secado nº 40893899: mantenimiento realizado el 22/01/18.
 - Baño nº 445843 en laboratorio 1: realizado el mantenimiento 22/01/18. Realizado con la sonda patrón de la Facultad.
- Reactivos y material fungible:
 - Disolución de ácido Túngstico:
 - HSO₂ nº 10: un litro como mínimo.
 - Sulfato sódico anhidro nº 236: cantidad mínima un año.

• Facultad de Farmacia, Laboratorio química farmacéutica y orgánica:

- Control y mantenimiento de los siguientes equipos:
 - Balanza J7911800. Verificación anual, última con fecha 1/06/17, con las pesas patrón de 1 y 10 g. Se comprueba el certificado de calibración de las pesas patrón, con fecha 2/12/16.
 - Rotavapor 98570, laboratorio nº 2. Verificado el 01/06/17. Se comprueba el certificado de la sonda patrón, con fecha 2/12/16.
 - Estufa nº 1. Verificado con fecha 01/06/17.
 - Reactivos: Ac. Clorhídrico, Carbonato potásico, Fenoltaleina. Se comprueban, todo OK.

• Facultad de Farmacia, Laboratorio medicina preventiva y salud pública:

- Control y mantenimiento de los equipos:
 - Espectrofotómetro Boeco. Código 1282. Verificación anual 09/10/17 con fecha y revisión y desinfección con fecha 08/01/18.
 - Granatario Nahita: código A64154. Verificación y limpieza cuatrimestral, última realizada con fecha 12/11/17. Pesas patrón de 10 y 100 g. Informe de calibración con fecha 2/12/16.
 - Stomaker
 - Reactivos: cepa y medio de cultivo. Se comprueba los medios de cultivo.
 - Preparación de los medios de cultivo y tampón.
 - Cepas de: E. Coli, Staphilo, Salmonella y Lysteria.

• Facultad de Farmacia, Laboratorio Análisis Clínicos:

- Control y mantenimiento de los equipos.

• Facultad de Farmacia, Laboratorio de Bioquímica y Biología Molecular II:

- Control y mantenimiento de los equipos:
 - Último control de inventario 04/09/17.
 - Espectrofotómetro comprado en noviembre 2018, nº 340. Se encuentra en el laboratorio 1, y verificación con fecha 07/11/2017.



- PCR nº 307. Se comprueba el 4/06/17 revisión última.
- Balanza 326. Se comprueba la última verificación realizada con fecha 18/09/17, con las pesas patrón de la Facultad.
- Micropipetas nº 149 de 20-200 µl. con punta amarilla. Última verificación 26/04/17.

• **Facultad de Ciencias, Laboratorio de Edafología y química agrícola:**

- Control y mantenimiento de equipos.
 - Cortadora devastadora Buehler: revisión con fecha 10/01/18.
 - 894 Congelador. Verificación de la temperatura y limpieza con fecha 5/02/18.
 - Se comprueba el registro de temperatura.
 - Balanza Ohaus verificada con fecha 01/02/18, realizada con las pesas patrón.
 - Se comprueba el certificado de las pesas patrón y de la sonda patrón de la Facultad, con fecha 2/12/16.
- Control y mantenimiento de equipos.
 - Esmeril de 320
 - Vaselina líquida y acetona. Poseen fecha de caducidad y cantidades mínimas. Se comprueban las fichas de seguridad

• **Facultad de Ciencias, Laboratorio de Estratigrafía y Paleontología:**

- Control de equipos para Preparación de 12 láminas.
 - Solicitada con fecha 26/07/17 y entregada el 03/07/17.
- Equipos: se comprueba el listado de equipos, con los mantenimientos oportunos.
 - Nº 561, Máquina petrothin (cortadora y debastadora). En 2017 un tornero le tuvo que fabricar una pieza específica para el equipo, la empresa fue Talleres Toledo, con fecha 1/11/17.
 - Balanza electrónica verificada con fecha 07/03/17, le ha saltado para recordarle que toca la verificación con fecha 10/02/18.
 - Pulidora de rocas metasev 250.
 - Placa calentadora
 - Microscopio petrográfico: revisión y limpieza 20/09/17.
 - Ultrasonidos: último mantenimiento el 23/02/17.
 - Extractor de vapores:
- *Reactivos:*
 - Acetona. Cantidad mínima un litro. Última compra el 24/01/17
 - Agua oxigenada
 - Resina epoxi. Última compra realizada con fecha
 - Alcohol
- *Compra:*
 - Listado de proveedores: Geonatura y Labortecnic.
 - Pedido de resina epoxi a Geonatura con fecha 20/11/17.
 - Pedido a Labortecnic con fecha 29/01/18 de Agua oxigenada; se comprueba el albarán.
- Incidencia: la última con fecha 22/06/2015. Sustitución de una placa al extractor de gases.

• **Facultad de Ciencias, Laboratorio de Genética:**

- Control y mantenimiento de equipos:
 - Listado de equipos en ODISEO.
- Equipos:
 - 2726 Campana de gases. Revisión anual realizada el 20/11/17.
 - Microscopios



- Autoclave. Comprobación de la esterilización con tiras reactivas. Inspección reglamentaria en julio de 2015. Verificación realizada el 12/02/18.
- 17008997 Balanza. Verificación anual con fecha 27/09/17 con pesas patrón de la Facultad.
- Reactivos y material:
 - Xileno. Fecha de compra 10/01/18 y caducidad hasta el 31/1/23. Mínimo 50 ml.
 - Tween 20
 - EDTA. Se comprueba el protocolo del TRIS-EDTA con fecha 14/12/15.
 - Probetas, coplin y puntas. Comprobadas.
 - Orceína Lacto-Propiónica. Orceína con un mínimo de 2 gr. Fecha de última compra 5/10/16.

• **Facultad de Ciencias, Laboratorio de Zoología:**

- Control y mantenimiento de equipos:
 - Lupa8. Limpieza y revisión última 10/02/18.
 - Microscopio2. Nº de serie 9L15020. Limpieza y revisión 07/12/17.
- Control del material zoológico.
- Se comprueba la aplicación piloto de Cheminventory, donde van a controlar todos los reactivos de la facultad.
- Control y mantenimiento de reactivos:
 - Listado de fungibles, material y reactivos.
 - Alcohol
 - Pinzas

OB-206-06 Se recomienda mantener el control de los reactivos en ODISEO hasta que el Cheminventory funcione correctamente. Facultad de Ciencias, laboratorio de Zoología.

• **Facultad de Medicina. Laboratorio de Farmacología**

- Ejemplo de la práctica de Fenotipo acetilador in vitro P2.
- Control y mantenimiento de equipos:
 - Baño María Baño-1: se encuentra en el a Lab-04. Medición y verificación anual con fecha 23/02/18. Mensualmente cambio de agua y limpieza 02/02/18.
 - Pipetas 10 y 50 µl. MP-08
 - BAL-1: está en el laboratorio 2. Verificada con fecha 22/02/17 con balanzas de 1 y 10 g.
 - Se comprueba las verificaciones de las pesas patrón de la Facultad con fecha 2/12/16.
- Control de los reactivos:
 - HCL. Mínimo 2 l y se encuentra en el lab-03
 - Nitrito Sódico: 3 kg en el lab 2
 - Sulfato Amónico: 500 g en lab 02.

• **Facultad de Medicina. Laboratorio de Fisiología**

- Control de equipos:
 - Espirómetro: se encuentra en el IMUDS. Última revisión con fecha 15/12/17.
 - Estativo Eclipse. Se encuentra fuera del laboratorio.
 - Tensiómetro brazo
 - Micropipetas
 - Microscopios
 - Tabla de Boheler en el IMUDS

• **Facultad de Medicina. Laboratorio de Medicina legal (identificación genética)**

- Control de equipos:
 - Equipo 3.130 en el centro Genyo.
 - Baños



- Micropipetas
- Balanzas.
- Control de reactivos:
 - Kit de extracción de ADN.
 - Kit de ampliación de ADN.
 - Kit de cuantificación de ADN.
 - Kit de amplificación de PCR.

• **Facultad de Odontología. Laboratorio de Microbiología.**

- Control de equipos:
 - Autoclave 4001731. Última verificación con fecha 05/02/18.
 - Frigorífico y congelador LG. Verificación con fecha con la sonda ML-116, con fecha 15 y 16/01/18. Se comprueba el control de temperatura diaria.
- Control de material y reactivos.
 - Control de existencias realizado semestralmente. Último el 08/01/18.
 - Placas de Agar sangre. Cantidad mínima 4.
 - Antibiótico en disco. Unidades mínimas 5.
 - Mitis salivarius (n1 207). Mínimo 50 g.
 - Se comprueba el buen control del almacenamiento de los reactivos.

• **Facultad de Odontología, Laboratorio CLINICA 3**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 102
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - CL3 E 07 SILLON:
 - Revisión anual (15/01/18).
 - Revisión Semanal aspiración y limpieza (26/02/2018)
 - Lámparas de Polimerización 2C00894.
 - Revisión según IT de lámparas (12/12/17). Correcto dentro el rango 420 mv/cm2
 - Motor de Endodoncia 07810543:
 - Mantenimiento periódico anual (19/02/18).
- Control de existencia
 - Instrumental:
 - Despegadores 5 unid.
 - Forceps incisivos nº1 6 unid.
 - Jeringa metálica de anestesia 2
 - Fungible:
 - Alginato 2 kg
 - Anestesia local mepivacaina al 3% 50 unidades
 - Clorhexidina 200 ml.

RM-206-09 Sería recomendable explicar en el apartado de observaciones de los mantenimientos de equipos, el tipo de mantenimiento que se realiza. Eje. Mantenimientos Preventivos. Laboratorio CLINICA 3

• **Facultad de Odontología, Laboratorio Servicio de Radiología**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 29
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - TDK 355685 Equipo RX.
 - Verificación por Unidad de Protección Radiológica de la UGR (04/07/17).
 - Satelec 800152 Equipo RX.



- Verificación por Unidad de Protección Radiológica de la UGR (22/0/17).
- Negatoscopio de 4 Cuerpos:
 - Mantenimiento periódico anual (17/09/17).
- Control de existencia
 - Fungible:
 - Fundas de mordida, 2 cajas
 - Película de radiografía Infantil 4 cajas
 - Revelador 4 cajas
 - Fijador 4 cajas.

• **Facultad de Odontología, Laboratorio de Fotografía**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 35
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Nikon D800E
 - Mantenimiento (14/02/18). Recarga de Baterías
 - Mantenimiento correctivo (07/06/17). Servicio Técnico, se verifica albarán, FINICON
 - Mantenimiento anual (7/09/17).
 - Calibrador de fotografía Profesional:
 - Mantenimiento anual (19/10/17).
 - Monitor EIZO:
 - Mantenimiento anual (9/11/17). Ajuste de Color.
 - Se verifica las compras del laboratorio:
 - Se verifica la revisión de proveedores 03/02/18 y proveedores. Eje. Casanovo, Preferente
 - Solicitud 22/02/17 y recepción el 17/03/17.
 - Control de existencia
 - Fungible: Baterías Nikon EN_EL151
 - Instrumental, Difusor Lambbecy 1 Unidades

• **Facultad de Comunicación y Documentación. Laboratorio de Comunicación Audiovisual**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 470
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Camcorder CC007-07
 - Mantenimiento anual (9/03/17).
 - Etapa de Potencia RA 013-97
 - Mantenimiento anual (7/09/17).
 - Control de existencia (23):
 - Fungible: Cables de red 1 unid, Conectores Rj-45(100 unidades)
 - Control de existencia
 - Fungible: CD-R 5
 - Otro : Baterías para cámaras Canon 2 Unidades

- RM-206-10 Sería recomendable explicar en el apartado de observaciones de los mantenimientos de equipos, el tipo de mantenimiento que se realiza. Eje. Mantenimientos Preventivos. Camcorder CC007-07 Etapa de Potencia Facultad de Comunicación y Documentación, Laboratorio de Comunicación Audiovisual
- RM-206-11 Se podría agrupar equipos en uno solo, como por ejemplo la mesa de estudio de radio y simplificar así registros de mantenimiento. Facultad de Comunicación y Documentación, Laboratorio de Comunicación Audiovisual.



OB-206-07 No se identifica en todos los equipos de manera adecuada, cámaras Olympus, no tienen la identificación física. Facultad de Comunicación y Documentación, Laboratorio de Comunicación Audiovisual

• **Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio Psicobiología**

- Listado de equipos en ODISEO, Laboratorio 29
 - 55
 - Mantenimientos : se comprueba físicamente los equipos:
 - Jaula 15 Mantenimiento anual (29/11/17).
 - Congelador
 - Verificación semestral 16/11/18
 - Se verifican los informes de calibración Unidad de Cualimetría y Metrología Química de Eje: sonda patrón IC_TER-CI-01 de 2/12/16. Se verifican certificado patrón

• **Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 8
 - Mantenimientos s: se comprueba físicamente los equipos:
 - Polímetro Digital Unit-T
 - Mantenimiento anual 10/10/17).
 - Osciloscopio 5504
 - Mantenimiento anual (5/10/17).
 - Control de existencia
 - Fungible: condensador de poliéster 6, diodos rectificadores 4
 - Instrumental: Alicates de sujeción 1 Unidades, Soldador punta fina y gruesa 1

OB-206-08 No se realizan las verificaciones de los equipos de medición y seguimiento y medición del laboratorio según las IT. Eje.: Polímetros. Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico

RM-206-12 Sería recomendable explicar en el apartado de observaciones de los mantenimientos de equipos, el tipo de mantenimiento que se realiza. Eje. Mantenimientos Preventivos. Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico

• **Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio de Psicología Experimental y Fisiología**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 33
 - Mantenimientos s: se comprueba físicamente los equipos:
 - Compresor 24/2M1CD
 - Mantenimiento semestral (13/12/17)
 - Mantenimiento Cuatrimestral (11/02/17)
 - Osciloscopio 380 003
 - Mantenimiento semestral (4/11/17).
 - Control de existencia
 - Fungible: Espigas 8mm

OB-206-09 No se realizan las verificaciones de los equipos de medición y seguimiento y medición del laboratorio según las IT. Eje.: Polímetros. Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio de Psicología Experimental y Fisiología.

RM-206-13 Se debería ver la posibilidad de cambiar algún equipo al apartado instrumental. Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio de Psicología Experimental y Fisiología



• **Facultad de Medicina, Laboratorio de Medicina**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 105
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Simulador de Paciente. 8481-S:
 - Revisión anual (8/12/17).
 - Limpieza, Lubricación y comprobación de funcionamiento
 - Simulador de Presión arterial. LF-3204UA/2:
 - (21/12/17).
 - Mantenimiento Correctivo
 - Datospir 600 511/880000:
 - Revisión anual (18/12/17).
- Control de existencias
 - Fungible: Jeringas, 50 ml, 10 und
 - Instrumental: Camillas de Reconocimiento, 3 und.

• **CIC. Cartuja 1. Unidad de experimentación animal**

- Instalaciones de la UEA.
- Mantenimiento y verificaciones de los equipos.
 - Verificaciones de todos los equipos anual por personal interno del CIC con fecha 25/09/17. Se comprueba los certificados.
 - Frigoríficos, congeladores y estufas.

OB-206-10 Se comprueba que, aunque existe un grupo electrógeno, actualmente no está conectado a la red, y por tanto, en caso de corte del suministro eléctrico no tienen alternativa. *CIC. Cartuja 1. Unidad de experimentación animal*

- Análisis de superficie y ambiente en diferentes zonas: controles mensuales.
- 10 módulos: quirófano, laboratorio y 8 módulos de experimentación (2 ratas y 1 ratón para reproducción).

• **CIC. CIBM. Unidad de experimentación animal**

- Mantenimiento de equipos. Se comprueba los registros en Anybio.
 - Se comprueba las instrucciones técnicas de manejo de los equipos.
 - Se observa la documentación realizada por ATI con fecha junio 2017, donde se certifica la cualificación de la operación y ejecución de diferentes procesos para los equipos más importantes: cabinas de seguridad biológica y flujo laminar, autoclave, etc.

RM-206-14 Se recomienda revisar y añadir en las instrucciones básicas de manejo de los equipos la limpieza y mantenimiento de los mismos. *CIC. Unidad de experimentación animal, CIBM.*

- Certificaciones internas del CIC de 11/10/17 de los equipos: balanzas.
- Se comprueba los test de Bowie Dick de los autoclaves durante 2017 y 2018.

NC-206-03 Desde el 26 de febrero de 2018, no han podido realizar los vacíos planificados en los módulos por rotura del equipo de vapor de peróxido. Desde el día 2 de abril el equipo que mantiene la presión se encuentra averiado y hasta hoy no se está intentando solucionar, con el consiguiente riesgo para el funcionamiento del centro. No se ha registrado ninguna no conformidad al respecto. *CIC. Unidad de experimentación animal, CIBM.*

• **CIC. Unidad de información genética (área de biología fundamental). Fuentenueva.**

- Mantenimiento de los equipos:
- Realiza verificaciones de: pipetas, frigorífico y estufa. Realizado en febrero 2018.
- No ha tenido ningún problema con los equipos durante este último año.
- Mantenimiento de reactivos



- Se comprueba las caducidades y el adecuado mantenimiento de los reactivos necesarios para realizar las técnicas.
 - **CIC. RMN. Unidad de resonancia magnética nuclear (área de análisis y determinación de estructuras). Fuentenueva.**
 - Mantenimiento preventivo
 - Limpieza del equipo de 500: limpieza de filtros y ventiladores con fecha 01/06/17.
 - Limpieza del equipo de 600: limpieza de filtros y ventiladores con fecha 02/06/17.
 - Registro relleno helio líquido durante 2018 (enero, febrero y abril).
 - Registro semanal de nitrógeno líquido de 2018.
 - Verificaciones:
 - Verificaciones del equipo de 500 con Indanona con fecha 2017 y 19/03/18.
 - Verificaciones de señal ruido anual con fecha 01/06/17.
 - Mantenimiento correctivo
 - Con fecha 02/04/18 cambiaron los ventiladores del equipo de 600.
 - **CIC. Taller de vidrio (área de talleres y suministros). Fuentenueva.**
 - Listado de equipos
 - Mantenimiento preventivo: no realiza ninguna.
 - Verificaciones:
 - Verificación de balanza Cobos y pie de rey el 03/04/18 por personal interno del CIC.
 - Mantenimiento correctivo: ninguno durante 2017/18
- OB-206-11 Faltan algunas firmas de usuario, en el libro de control de pedidos. Taller de vidrio del CIC en Fuentenueva
- **CIC. Unidad de microsonda de electrones (área de microscopía). Fuentenueva.**
 - Mantenimiento de microsonda de electrones.
 - Se comprueban los manuales documentales.
 - Planificación de limpieza de filtros
 - 11/01/18 cambio de filtros y de gas PR-10.
 - 22/02 y 23/03 cambio de filtros.
 - Las verificaciones del equipo se quedan grabadas en el disco duro del equipo.
 - En febrero del 2017 los técnicos de la marca realizaron un mantenimiento preventivo.
 - **CIC. Unidad Microsonda Iónica (Laboratorio IBERSIMS). Fuentenueva**
 - Se verifica inventario de identificación de infraestructuras de esta Unidad del CIC.
 - Microscopio Óptico T250
 - Cortadora Labcut
 - Se verifica la planificación del mantenimiento de equipos y la verificación/ calibración de la unidad según alarma de la propia aplicación de IBersims
 - Bombas Turbo
 - Bombas de membrana.
 - Se verifica el correcto mantenimiento e identificación de los equipos e infraestructura de esta unidad comprobándose, entre otros, los siguientes registros de mantenimiento:
 - Bomba AD201 reparación 24/03/2017
 - Bomba de membrana 325286501, 8/01/2018



• **CIC. Taller de Electrónica, (Servicio de Talleres). Fuentenueva**

- Se verifica inventario de identificación de infraestructuras de esta Unidad del CIC. Ejemplo, revisado el 15/01/2018
 - Multímetro 3146A02649
 - Medidor RCL 01120067
 - Sonda atenuadora 91-2930
- Se verifica la planificación del mantenimiento de equipos y la verificación/ calibración de la unidad:
 - Verificación de multímetros. En febrero
- Se verifica el correcto mantenimiento e identificación de los equipos e infraestructura de esta unidad comprobándose, entre otros, los siguientes registros de mantenimiento:
 - Se comprueba la verificación multímetro 3146 A02649 el 12/02/2018, con el patrón DM8590250, se verifica el certificado patrón 14/200898
 - Se verifican patrones del Centro: Termómetro Fluke mod. 701. Calibrado en 2/06/2009 por Trescal. 6660327, Multímetro-registrador-osciloscopio Fluke mod. 199 C. Calibrado en 2009 por Trescal

• **CIC. Unidad Drones, (Área de tratamiento de la Imagen). Fuentenueva**

- Se verifica inventario de identificación de infraestructuras de esta Unidad del CIC. Ejemplo, revisado el 23/03/2018
 - DRON FV8
 - DRON FANTON 4
 - GPS
- No hay registros de la planificación del mantenimiento de equipos y la verificación/ calibración de la unidad ya que se tratan de mantenimientos correctivos
- Se verifica el correcto mantenimiento e identificación de los equipos e infraestructura de esta unidad comprobándose, entre otros, los siguientes registros de mantenimiento:
 - Se verifica mantenimiento correctivo de FV8, cambio de Hélices y cambio de cámara, 12/2/18

OB-206-12 No se verifica el GPS siendo equipo de medición y de seguimiento. CIC, Unidad Drones, (Área de tratamiento de la Imagen)

• **CIC. Unidad vídeo, (Área de tratamiento de la Imagen). Fuentenueva**

- Se verifica inventario de identificación de infraestructuras de esta Unidad del CIC. Ejemplo, revisado el 09/04/2018
 - Monitor LG 707NTEPB1764
- No hay registros de la planificación del mantenimiento de equipos y la verificación/ calibración de la unidad ya que se tratan de mantenimientos correctivos
- Se verifica el correcto mantenimiento e identificación de los equipos e infraestructura de esta unidad comprobándose, entre otros, los siguientes registros de mantenimiento: No ha habido ningún mantenimiento correctivo en ningún equipo de la unidad.

RM-206-15 Sería recomendable identificar de manera única para la propia unidad los equipos de la misma. Ejemplo, Monitores.

• **CIC, Unidad de absorción atómica y liofilización (Área de análisis y determinación de estructuras). Farmacia.**

- Se verifica inventario de identificación de infraestructuras de esta Unidades del CIC. Ejemplo, revisado el 6/04/2018
 - Espectrómetro
 - Liofilizador



RM-206-16 Sería recomendable planificar los mantenimientos de los equipos, aunque se usen poco, con las operaciones de limpieza y cambios de aceite periódicamente. CIC, Unidad de absorción atómica y liofilización (Área de análisis y determinación de estructuras), Farmacia.

OB-206-13 No ha habido actividad de mantenimiento en los equipos de la unidad desde 2013. CIC, Unidad de absorción atómica y liofilización (Área de análisis y determinación de estructuras), Farmacia.

• **CIC, Unidad de Espectrometría de Masas (Área de análisis y determinación de estructuras), Farmacia.**

- Se verifica inventario de identificación de infraestructuras de esta Unidad del CIC. Ejemplo, revisado el 20/03/2018
 - LTC Premier XE Micromas KF344
- Se comprueba la existencia de los registros de la planificación del mantenimiento de equipos y la verificación/ calibración de la unidad. Ejemplo:
 - Verificación Micropipetas anual
 - Verificación del Termómetro anual
- Se verifica el correcto mantenimiento e identificación de los equipos e infraestructura de las distintas unidades comprobándose, entre otros, los siguientes registros de mantenimiento:
 - Mantenimiento LTC Premier XE Micromas KF344, 14/03/18
 - Verificación Termómetro 5446, el 17/05/17, correcto, se verifica patrón según certificado Patrón, JU.8331969.001
 - Verificación de Micropipetas E71241, el 17/05/17, correcto, según masas patrón, nº32427/16

• **CIC, Microscopía de Fuerza Atómica. Fuentenueva**

- Se verifica inventario de identificación de infraestructuras de esta Unidad del CIC. Ejemplo, revisado el 04/04/2018
 - Microscopio ES15001-221015
- Se comprueba la existencia de los registros de la planificación del mantenimiento de equipos y la verificación/ calibración de la unidad. Ejemplo:
 - Verificación Microscopio ES15001-221015, Trimestrales.
- Se verifica el correcto mantenimiento e identificación de los equipos e infraestructura de las distintas unidades comprobándose, entre otros, los siguientes registros de mantenimiento:
 - Verificación Microscopio ES15001-221015, el 5/09/17, correcto, se verifica patrón Físico
 - Verificación de Micropipetas J16615551, el 5/09/17, según masas patrón, nº32427/16

RM-206-17 Habría que ver si es necesario la verificación de equipos accesorios o módulos al microscopio. Controladora de temperatura 1. CIC, Microscopía de Fuerza Atómica

RM-206-18 Habría que ver la idoneidad de patrones, como en este caso que son físicos, cuando habría que recalibrar, patrón CIC, Microscopía de Fuerza Atómica

• **CIC. Preparación de Muestras Biológicas (Microscopía). Fuentenueva**

- Se verifica inventario de identificación de infraestructuras de esta Unidad del CIC. Ejemplo, revisado el 08/02/2018
 - Ultracut R PMB-9 517477
- Se comprueba la existencia de los registros de la planificación del mantenimiento de equipos y la verificación/ calibración de estas unidades. Ejemplo:
 - Verificación de Balanza Cobos PMB-20
- Se verifica el correcto mantenimiento e identificación de los equipos e infraestructura de las distintas unidades comprobándose, entre otros, los siguientes registros de mantenimiento:
 - Verificación de la balanza, PMB-20, 4/4/2018
 - Verificación de la estufa, PMB-20, 4/4/2018, según patrón de calibración 22384-1A, UKAS



OB-206-14 Aparecen las planificaciones en fechas de 2018 en las que no se han realizado. Verificaciones en abril en vez de septiembre-octubre y no se ha revisado el inventario.

• **CIC. Citometría de Flujo (Biología Fundamental). Fuentesnueva**

- Se verifica inventario de identificación de infraestructuras de esta Unidad del CIC. Ejemplo, revisado el 08/02/2018
 - Equipo Citómetro, CANTOII V96301122
- Se comprueba la existencia de los registros de la planificación del mantenimiento de equipos y la verificación/ calibración de estas unidades. Ejemplo:
 - Verificación de Citómetros Junio.
- Se verifica el correcto mantenimiento e identificación de los equipos e infraestructura de las distintas unidades comprobándose, entre otros, los siguientes registros de mantenimiento:
 - Verificación Equipo Citómetro, CANTOII V96301122, según patrones de calibración con caducidad en 03/31/19, pasa la verificación el 27/06/2017

• **CIC, Unidad de Análisis Elemental y Susceptibilidad Magnética (Servicio de Análisis y Determinación de Estructuras). Fuentesnueva**

- Se verifica inventario de identificación de infraestructuras de esta dos Unidades del CIC. Ejemplo Análisis Elemental, revisado el 20/02/2018
 - Equipo de análisis Elemental, 2011F0008
 - Balanza, B101100048
- Se comprueba la existencia de los registros de la planificación del mantenimiento de equipos y la verificación/ calibración de estas unidades. Ejemplo: Verificación de la Balanza (Análisis Elemental)
- Se verifica el correcto mantenimiento e identificación de los equipos e infraestructura de las distintas unidades comprobándose, entre otros, los siguientes registros de mantenimiento:
 - Verificación de la Balanza B101100048, con certificado patrón nº 32427/16
 - Cambio de reactivos del tubo de combustión Equipo de 22/03/18, Equipo Análisis Elemental 2011F0008
- Susceptibilidad Magnética, revisado el 20/02/2018
 - Equipo de Susceptibilidad, SQUID-1
- Se comprueba la existencia de los registros de la planificación del mantenimiento de equipos y la verificación/ calibración de estas unidades. Ejemplo: Mantenimiento COLD HEAD, abril
- Se verifica el correcto mantenimiento e identificación de los equipos e infraestructura de las distintas unidades comprobándose, entre otros, los siguientes registros de mantenimiento:
 - Mantenimiento periódico de COLD HEAD el 6/04/2018
 - Cambio de reactivos del tubo de combustión Equipo de 22/03/18.

• **Procesado de datos sísmicos. Instituto Andaluz de Investigación de Geofísica y Prevención de desastres sísmicos**

- Procesado de los datos aportados por las estaciones: jueves a las 11:24 de abril de 2018.
 - Llegada de datos de las estaciones sísmicas, a tiempo real con el ordenador Camelot. El software utilizado es Seiscomp3.
 - 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.
 - Este fin de semana se ha disparado el sistema 795 veces, y se comprueba que no están relacionado con sismos.
 - 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.



- Procesado de datos macro sísmicos del terremoto del 6/02/18 cerca de Santa Fe. Escala 3 EM
- Terremoto con fecha 05/10/17 en Villanueva de San Juan (Sevilla). 4 EM
 - Aplicación SEISAN
 - Directorio de TXT
 - Directorio de PIC
 - Fichero SFILE
- Se comprueba la información de la página WEB del Instituto.
- Encuesta maco sísmica de la página WEB del 17/04/18.
 - Valores EMLS del terremoto. Generación de un fichero con la información recibida y el cálculo II como intensidad final.
 - Se comprueba la valoración del IGN que coincide
- Petición de datos de Vice Consejero de Medio ambiente y gestión del territorio con fecha 30/01/18, con el nº 3.
 - Redes sísmicas en Andalucía 2017, terremotos de Andalucía en 2017, Terremotos históricos en Andalucía.
 - Envío de la documentación con fecha 31/01/18.
- **Instalación y mantenimiento de estaciones sísmicas. Instituto Andaluz de Investigación de Geofísica y Prevención de desastres sísmicos**
 - Control de servidores y estaciones de trabajo:
 - Registro de funcionamiento: actualizaciones y reinicios
 - Registro Nagios para el monitoreo de servidores
 - Chequeos cada hora.
 - Registro del mantenimiento de los servidores: virtuales y monitorizados.
 - Órdenes de trabajo: solo hay una orden abierta en 2018.
 - Nº 13:
 - solicitada por el Director del centro el 22/05/17.
 - Instalación de la nueva versión del Seiscomp PRO.
 - Terminada el 02/06/18.
 - Nº 12:
 - Solicitada por G.A. B. con fecha 27/03/17.
 - Reparación del acelerómetro "Ema".
 - Entregado el 04/04/17.
 - Plan de mantenimiento de estaciones sísmicas:
 - Se comprueba el plan de mantenimiento de 2017.
 - Se comprueba que se han realizado el mantenimiento de todas ellas dentro del año.
 - Se realizaron visitas no planificadas para la resolución de problemas.
 - Ficha de estación ASMO
 - Última visita el 08/06/17.
 - Ficha de ALOJ:
 - 02/05/17
- **Instituto Andaluz de Investigación de Geofísica y Prevención de desastres sísmicos**
 - Actualmente se encuentran todos a espera de la verificación de 2018 por el CiC.
 - Termómetro de mercurio
 - Fuente de alimentación digital TTI EI302RT Y 155RT
- **Fray Luís de Granada. Mantenimiento y verificación de los equipos.**
 - Mantenimiento e identificación de equipos.



- Inventario de equipos:
 - Duchas de emergencia: limpieza mensual.
 - 2 Campana de flujo laminar (18823 nº serie):
 - Autoclave: limpieza
 - pH metro.
 - Balanzas.
 - Baño.
- Verificaciones:
 - Micro Balanza acculab nº serie 227022920 verificada con fecha 24/10/17.
 - pH metro con fecha 03/04/18.
 - Autoclave verificado con tiras reactivas.
 - Micro pipetas verificadas con fecha 14/08/17.

EN-206-01 En el edificio Fray Luís de Granada se realiza un mantenimiento periódico de las duchas y lavaojos de emergencia y lo registra en el ODISEA.

• **Instituto de Nutrición y tecnología de los alimentos**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 14
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Frigorífico S1:
 - Verificación semestral (20/04/18).
 - Sonda patrón
 - Balanza AMD:
 - Verificada anual (15/02/18).
 - pesas patrón
 - Patrón de calibración sonda y masas de facultad de medicina según informe de Unidad de Cualimetría.
 - No hay control de existencias
 - Se verifican las fichas de seguridad de productos físicamente y en ordenador

OB-206-15 No se están realizando las verificaciones en Odiseo digitalmente, se realizan en papel que ya es una sistemática obsoleta y no están todas las fichas de seguridad (nembutanol sódico). Instituto de Nutrición y tecnología de los alimentos.

• **Instituto de Neurociencias, Laboratorio Neurociencias**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 23
 - Inventario de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Congelador – Congel -1
 - Monitores
 - Impresoras
 - Estufas
 - No se realizan compras
 - No hay Control de existencias
 - Se verifican las fichas de seguridad de productos

OB-206-16 Se comprueba que a se han inventariado equipos que son de investigación y no se sabe si son susceptibles de mantener/verificar. Hay equipos propios que no se han verificado Congelador – Congel -1. Se realizan muchas actividades que son de tipo administrativo más que técnico, preparación de jornadas, contrato programa, apoyo a la docencia TFM. Instituto de Neurociencias, Laboratorio Neurociencias



• **Instituto Andaluz de Ciencias de la Tierra. Laboratorio de láminas delgadas**

- Listado de equipos en ODISEO
 - 10
 - Mantenimientos de los equipos: se comprueba físicamente los equipos:
 - Comparador Portaobjetos 193-101M810-25:
 - Verificación (25/01/18)
 - Microscopio 2:
 - Revisión anual (22/01/18).
- Control de existencias
 - Fungible, discos de desbaste 1
 - Instrumental, bandejas porta muestras 3
 - Vidrio, Portaobjetos, 50:
 - Reactivos, Carburo de Silicio 400, 50gr, caducada, Pasta de diamante de 3 micras 25 ml
- Se verifican las fichas de seguridad de productos físicamente y en ordenador

✓ **207 - Apoyo Técnico - Apoyo instrumental**

NC-207-01

• **CIC. Laboratorio de preparación de Muestras Minerales (Microscopía).**

No hay evidencia que se cumpla el requisito de mantenimiento, verificación y calibración de la Norma ISO 9001:2015 en la Unidad de CIC, *Preparación de Muestras Minerales (Microscopía)*.

• **CIC. Centro de experimentación animal, Cartuja 1. Unidad de experimentación animal**

- Actualmente tienen 5 módulos con investigaciones de grupos.
- Entradas de ratas con fecha 22/03/18, proveedor ENVIGO.
 - Control sanitario de recepción de 2018.
 - Solicitud del investigador principal con fecha 19/03/18. Sin enriquecimiento.
 - Certificado de salud animal con fecha 21/03/18.
 - CRM con fecha 19/03/18.
 - Actualmente están en el 8.
- Trazabilidad del módulo 7:
 - Solicitud física de entrada de animales.
 - Documentación de los animales: traslado e informe sanitario.
 - Control sanitario de recepción da animales
 - Libro de registro (LIRE).
 - Solicitud de sacrificio del módulo 7 (rata Wistar) y sacrificio con fecha 03/04/18, con firma del investigador principal y del técnico.
 - Retirada de residuos con fecha 09/04/18
- Control de entrada y salida de personal.
- Base de datos Hamelin. Informe anual de las investigaciones.
- Reserva de quirófano
- Solicitud de salida
- Listado de técnicas de enriquecimiento ambiental.
- Control ambiental por software Metasys. Registro de temperatura y humedad relativa. Último control con fecha 14/03/18, con resultado negativo.
- Limpieza y desinfección de material, equipos e instalaciones. En el módulo 7 se realizó el vacío con fecha 27/02/18 durante 10 minutos y el 01/03/18 se realizó la muestra ambiental, se incubó y se lee el 05/03/18. Registro de la limpieza diaria de este módulo.
- Controles sanitarios semanal de los animales.



- Control anual microbiológico de los animales. Último realizado con fecha 17/07/17 muestra de heces de ratas. En ratones con fecha 31/01/18. Los dos negativos. No han tenido ninguna incidencia, en el último año, relativa a controles.
 - Registro de sistema de cruces.
 - Se comprueba la trazabilidad de los cruces, mediante registro Excel.
 - Registro de incidencias. Se comprueba el registro de incidencias de 2017 y 2018.
- RM-207-01 Se recomienda registrar como incidencia, solo aquellos casos donde se pueda investigar la causa, y establecer acciones para eliminar o minimizar el riesgo. CIC. Centro de Experimentación Animal. Cartuja 1.
- Orden de sacrificio de animales.
 - Registro de limpieza semanal de tareas planificadas y otras.
 - Inventario de almacén:
 - Pienso y viruta
 - Muestras, reactivos, antibióticos, medios
 - Material de limpieza
 - Material limpio-estéril
- RM-207-02 Se recomienda establecer un stock mínimo para los productos del almacén. CIC. Centro de Experimentación Animal. Cartuja 1.
- Salida de material fungible del almacén.
 - Se realiza una prueba de trazabilidad de los 2 ratones con hidrocefalia (C57 C40 A M3)
 - Estaban en el Módulo 4.
 - Se comprueban los progenitores reproductores.
 - Se revisan la entrada de los animales progenitores: los primeros reproductores 3/12/15 de Charles River.
- **CIC. Centro de experimentación animal, Cartuja 1. Unidad de experimentación animal. Dietas**
- Componentes
 - Listado de la llegada de los componentes, sus caducidades y el proveedor.
 - Tabla stock dietas.
 - Se revisa el control de los pesos de los diferentes componentes en la tabla de control de dietas.
 - Trazabilidad de los trabajos. Etiqueta de cada lote de dieta.
 - Orden de trabajo 4796 a través de la WEB.
 - Fecha de solicitud de fabricación 21/12/18.
 - Fecha de fabricación 25/01/18.
 - Dieta normal con añadido: AIN93-G + Pro WEHY.
 - Peso 5,8 kg.
 - Fecha de recogida 30/01/18.
 - Limpieza de la Unidad de Producción de Dietas
 - Se comprueba el mantenimiento de los equipos y maquinaria.
 - Vacío en la estancia se realizó con fecha 12/03/18.
- **CIC. CIBM. Unidad de experimentación animal**
- NC-207-02 Se observa duplicidad de instrucciones técnicas y procedimiento de funcionamiento de equipos de fechas 2016 y 2017. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
- OB-206-01 En algunos procedimientos de funcionamiento de equipos hay documentados registros que no existen. Ejemplo duchas –SAS aire (1, 2 3). CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
- Se comprueba los registros en anybio de limpieza y desinfección de las instalaciones.



- OB-206-02 Existen tareas asignadas a personas que ya no están activas en el centro y acciones con periodicidad diferente a la asignada en Anybio. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
- OB-206-03 Actualmente hay tres personas menos en la Unidad de experimentación animal del CIBM, con el consiguiente riesgo de falta de recursos para la realización de las tareas de mantenimiento del centro. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
- Trazabilidad de los individuos del módulo 8.
 - Grupo de investigación de la empresa N-life.
 - Orden de trabajo desde la WEB del CIC.
 - Proyecto 03/07/17. 308-CEEA18.
 - Registros en Anybio y se están pasando al Jackson Laboratory.
 - Ejemplo de individuos: cubeta 293, hay diez machos. M1-293-NL al M10-293-NL.
 - Entraron el 28/03/18 a las instalaciones. Proveedor Charles River, 140 animales de 8 semanas.
 - Informe sanitario de fecha 16/03/18
 - Entraron en el módulo con fecha 04/04/18, nacieron el 31/01/18.
 - Documento de traslado desde la cuarentena del C1 hasta el módulo 8 cubeta 293 con código 343513.
 - Reserva de uso de laboratorio verbal.
 - Trazabilidad de los individuos del módulo 3.
 - Módulo de mantenimiento
 - Cubeta 7, 8 y 9 con diez hembras cada una. H1-C7-FO. Vienen de la cubeta 688.
 - Cubeta 688 destetados el 14/03/18, nacieron el 19/02/18. Proviene de la cubeta de cruce 561 y nacieron 2 machos y 12 hembras. Se quedaron dos hembras de la generación anterior en esa misma cubeta y se introdujo un macho para procrear.
 - Eutanasia
 - Registro de eutanasia del módulo 5, rack 7, 209 (2 individuos), con fecha 20/03/18.
 - Registro de eutanasia del módulo 8, rack 6, 1357 (3 individuos), con fecha 14/03/18.
- RM-206-03 Se recomienda solicitar una copia del registro de retirada de residuo de cadáveres de animales por empresa autorizada. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
- Visita a las instalaciones
 - Se observa comprueban las evidencias documentales anteriormente comprobadas.
 - Incidencia
 - No se han detectados incidencias durante 2017/18.
- RM-206-04 Se observa que en los mismos procesos se actúa de forma, sensiblemente diferente, en los dos centros de la Unidad de Experimentación animal. CIC, Unidad de experimentación animal.
- RM-206-05 Podrían informar a las visitas de los requisitos para entrar en zonas sensibles. CIC, Unidad de experimentación animal.
- **CIC. Unidad de información genética (área de biología fundamental). Fuentesueva.**
- Autoservicio PCR. Nº de orden 1389-18 de la investigadora R.G.A.T.
 - Solicitud realizada el 03/04/18.
 - Registro de entrada de la muestra.
 - Indicadores: se comprueba que se terminó el mismo día 03/04/18.
 - Autoservicio Nano-Quant. Nº orden 906-18 del investigador S.C.I. Nº petición 1013.
 - Solicitud 01/03/18, de 12 a 13 horas.
 - Concluyó el mismo día.
 - Secuenciador 3130. Nº de petición 813-18. Nº de orden 630. Usuario M.M.B.
 - Comienzo de trabajo 13/02/18, reserva de equipo para el 14/02.
 - Identificación de las 26 muestras.



- Envío de resultados el 15/02 por correo electrónico. Comprobado.
- Se revisan los resultados en los indicadores18.
- Finalizada y facturada.
- Secuenciador masivo. Nº de petición 800. Nº de orden 684-18. Usuario M.M.B.
 - Fecha de solicitud 16/02/18.
 - Protocolo de desnaturalización
 - Realización de la técnica y finalización 22/02/18.
 - El proyecto ha sido aceptado en Ilúmina, con fecha 22/02/18.
- Se comprueba los nombres de las personas autorizadas en el formulario para el uso de equipos en autoservicio.
- Nº de pedido 440-18. Usuario I.S.G.
 - Fecha de solicitud 02/02/18.
 - Encamisado de ferritas.
 - Finalización con fecha 15/02/18.
 - Se comprueba el seguimiento en la WEB. Finalizada y facturada.
- Nº de orden 1159-18. Usuario M.P.J.A.
 - Solicitud realizada 14/03/18.
 - Retirada el 16/03/18.
 - Tubos de ensayo de 32x140 cm.
 - Seguimiento en la WEB. Finalizada y facturada.
- **CIC. RMN. Unidad de resonancia magnética nuclear (área de análisis y determinación de estructuras). Fuentenueva.**
 - Actualmente tienen 2 equipos de 400, 2 equipos de 500 y un equipo de 600 Mhz.
 - Un equipo de 400 es autoservicio para el usuario J.M.C.C. Petición 1119
 - Registro de alquiler de aparatos por bimestres: enero y febrero, marzo-abril.
 - Registro de entrada de muestra de la orden 896-18.
 - Nº de orden 3 del grupo en enero de 2018.
 - Se comprueba el pedido con fecha 07/01/18
 - Se revisa la finalización y facturación por todos los conceptos de los servicios.
 - Registro de control de usuarios.
 - Registro de personas autorizadas para autoservicio.
 - Comprobación de los datos en el servidor.
 - Se comprueban los registros de todos los usuarios de manera adecuada. Realizan copia de seguridad interna y otra externa.
- **CIC. Unidad de microsonda de electrones (área de microscopía). Fuentenueva.**
 - La cola de usuarios la gestiona el asesor científico de la microsonda, que es una persona perteneciente a departamentos de Geología y semanalmente lo comunica al técnico.
 - Se comprueba el registro de órdenes de trabajo.
 - Nº de orden 1417-18. Usuario D.A.
 - Realización el 21/02/18.
 - Se comprueba las peticiones de los usuarios.
 - Finalizada y pendiente de facturar.
 - Nº de orden 1419-18. Usuario J.F.M.P.
 - Realización de fecha 16/01/18.
 - Finalizada y facturada.

**• CIC, Unidad Microsonda Iónica (Laboratorio IBERSIMS). Fuentenueva**

- Se ha documentado el registro el listado de la unidad de manera adecuada revisado a 4/04/18
- Se comprueba adecuada sistemática en la unidad a través de los registros generados en los procedimientos de referencia.
- Adecuado control de identificación y trazabilidad través del registro interno de muestras de la unidad:
- Se verifica el libro de actas, se verifica la probeta 17/18/A-B y base de datos de la unidad:
 - Adecuado control de identificación y trazabilidad de la muestra correspondientes al registro de entrada de 27/10/17, orden de trabajo 3933, nº de petición 4472
 - Se verifica Probetas Shrimp de análisis de 21/11/17, y fecha de entrega a través de consigna de la ugr 21/11/17
 - Se verifica el archivo de resultados de la muestra en el equipo del servicio, con la tabla de resultados.

• CIC, Unidad de absorción atómica y liofilización (Área de análisis y determinación de estructuras), Farmacia.

- Se ha documentado el registro el listado de la unidad de manera adecuada revisado a 03/03/18
- Se comprueba adecuada sistemática en la unidad a través de los registros generados en los procedimientos de referencia.
- Adecuado control de identificación y trazabilidad través del registro interno de muestras de la unidad:
 - Muestras desde 18/5248 a la 18/525416, fecha de entrada de 23/03/18:
 - petición 21505/2018 correspondientes a la orden de trabajo 1248/18
 - correo electrónico con envío último de resultados, de 23/03/2018, a usuario de UGRA
 - Muestras lote de 16 muestras 18/2236, fecha de entrada de 09/02/18:
 - Petición 656/2018 correspondientes a la orden de trabajo 577/18
 - Usuario se lleva resultado de muestra liofilizada resultados, de 09/03/2018, a usuario de UGRA
 - Se verifica en base de datos del CIC, los datos de Facturación, por ejemplo, 2 tandas de 24 Horas, facturadas por 70,61 € con reducción 75%, concepto es AASLIO03.

• CIC, laboratorio de mecatronica y robótica (Área de Mecatrónica y Sistemas Electrónicos) Se verifica el apartado 206 también. CITIC

- Se ha documentado el registro el listado de registro de la unidad
- Se verifica registro de entrada de trabajos de órdenes de trabajo de 2017. En 2017, 21 peticiones de trabajos en el servicio.
- Petición 3760, correspondientes al registro de entrada de 29/09/17,
 - Se verifica registro de Horas e incidencias
 - Orden de trabajo 3419/2017
 - Usuario UGRA
 - Fabricar un soporte en forma de L según boceto del usuario
 - Comprobándose la entrega de resultados al cliente 16/07/18
 - Fabricación del soporte el 11/10/2017
 - El cliente aporta todos los datos del diseño.
- Petición 65, correspondientes al registro de entrada de 12/01/17,
 - Se verifica registro de Horas e incidencias
 - Orden de trabajo 75/17
 - Diseño de Generador de Campos 3D



- Fabricación del Generador de Campos 3D, todas las fases en la Hoja de Incidencias. Eje.:
 - Correo medidas electrónico con las dimensiones del modelo antes de fabricarlo.
 - Documento con nuevas dimensiones.
 - Fabricación entre el 1/5 del 6/17
 - Entrega al usuario el 26/06/2017.
 - Validación por parte del usuario.
 - Se verifica en base de datos del CIC, los datos de Facturación, por ejemplo, 43,25 horas facturadas por 63,92 € con reducción 75%, concepto LMR004.
 - Se verifican la sistemática de compras a la administración del CIC. Eje.:
 - Pedido a Amidata SA, Laminas de de plastico reforzado, de 5/06/17 y recepcionado e 9/06/17, Pedido a proveedor nº 10949
 - Se verifica la planificación de verificación y mantenimiento, calibración.
 - Se verifica listado de maquinaria y equipos.
 - Se verifica la planificación de verificación y mantenimiento, calibración.
 - Se verifica listado de maquinaria y equipos.
 - Mantenimiento y verificación de los equipos, se verifica los siguientes:
 - Puesto de Soldadura
 - Se verifican las fichas de seguridad de los productos químicos. Ejem.: Butanona.
- OB-206-04 Se registras actividades que se pueden considerar preventivas que no se han considerado en la planificación y no hay. (Área de Mecatrónica y Sistemas Electrónicos)
- OB-207-05 No se han revisado los listados de registros de la unidad, Listado de Maquinaria y equipos, Ultima revisión de 9/13/2017. CIC, LMR (Área de Mecatrónica y Sistemas Electrónicos)
- OB-207-06 La sistemática de trabajo que se sigue en el diseño y desarrollo del área de meca trónica y sistemas electrónicos de los trabajos puede que no asegure la que se cumplan algunas de las etapas de este a nivel documental, aunque de forma implícita esté en el seguimiento de los trabajos que se realizan. (Área de Mecatrónica y Sistemas Electrónicos)

• **CIC, laboratorio de hardware y circuitos impresos, (Área de Mecatrónica y Sistemas Electrónicos). CITIC**

- Se ha documentado el registro el listado de registro de la unidad
- Se comprueba adecuada sistemática de la unidad a través de los registros generados:
 - Adecuado control de identificación y trazabilidad de los trabajos Eje.:
 - Petición 574, correspondientes al registro de entrada de 1/03/17,
 - Se verifica Hoja de incidencias
 - Orden de trabajo 7341
 - Fabricación de 24 tapones
 - El cliente aporta unos circuitos electrónicos con adhesivo, endurecer el adhesivo con radiación ultravioleta
 - Entrega de trabajo el 1/03/17
 - Petición 1210, correspondientes al registro de entrada de 6/03/18,
 - Orden de trabajo 976
 - Soldadura
 - Se entregado la entrega de resultados al cliente el mismo día 06/03/18
- Mantenimiento y verificación de los equipos, se verifica los siguientes:
 - Verificación FLUKE 53-IIB nº de serie 1910014, se verifica informe del CIC de verificación, 8/11/2016, se verifica el patrón nº de serie 6660327
 - Verificación de multímetro AD9929 nº 11081457, se verifica informe del CIC de verificación, se verifica el patrón nº de DM8590250



OB-206-07 Se puede mejorar a nivel funcional y buena imagen de las unidades de esta área a nivel orden y limpieza y requisitos, productos químicos, estado de maquinaria, en cuanto al cumplimiento de PRL. (Área de Mecatrónica y Sistemas Electrónicos)

• **CIC, Unidad de Espectrometría de Masas (Área de análisis y determinación de estructuras), Farmacia.**

- Se ha documentado el registro el listado de la unidad de manera adecuada revisado a 03/03/18
- Se comprueba adecuada sistemática en la unidad a través de los registros generados en los procedimientos de referencia.
- Adecuado control de identificación y trazabilidad través del registro interno de muestras de la unidad:
 - Muestras desde 18/4901 a la 18/4916, fecha de entrada de 16/03/18:
 - petición 257/2018 correspondientes a la orden de trabajo 184/18
 - correo electrónico con envío último de resultados, de 16/03/2018, a usuario de Química Farmacéutica y Orgánica Facultad de Farmacia UGRA
 - Muestras desde 18/3561a la 18/3562, fecha de entrada de 02/03/18:
 - Petición1149/2018 correspondientes a la orden de trabajo 930/18
 - correo electrónico con envío último de resultados, de 02/03/2018, a usuario de OPIS
 - Se verifica en base de datos del CIC, los datos de Facturación, por ejemplo, 1 Horas, facturadas por 56,62 € con reducción 50%, concepto es LCT001.

• **CIC, Microscopía de Fuerza Atómica. Fuentenueva**

- Se ha documentado el registro el listado de la unidad de manera adecuada revisado a 05/04/18
- Se comprueba adecuada sistemática en la unidad a través de los registros generados en los procedimientos de referencia.
- Adecuado control de identificación y trazabilidad través del registro interno de muestras de la unidad:
 - Muestras desde 18/1510 a la 18/2671, fecha de entrada de 21/12/17:
 - petición 997/2018 correspondientes a la orden de trabajo 735/18
 - correo electrónico con envío por consiga el último envío de resultados, de 21/02/2018, confirmación de llegada por usuario de Química Inorgánica Facultad de Ciencias, UGRA

OB-207-08 Se ha solicitado verbalmente custodiar muestras para análisis posterior. *CIC, Microscopía de Fuerza Atómica*

- Muestras desde 18/1988 a la 18/1991, fecha de entrada de 07/02/18:
 - petición 713/2018 correspondientes a la orden de trabajo 540/18
 - correo electrónico con envío por consiga el último envío de resultados, de 12/02/2018, confirmación de llegada por usuario de Química Orgánica Facultad de Ciencias, UGRA

• **CIC, Preparación de Muestras Biológicas (Microscopía Electrónica). Fuentenueva**

- Se ha documentado los registros del listado de la unidad
 - Se comprueba la sistemática de las unidades a través de los registros generados en los procedimientos de referencia, de Prestación de Servicio:
 - Se verifica registro de muestras 22/03/18, de usuario OPIS
 - Procesado para SEM
 - Muestras de la 5130-18/5133-18
 - Se verifica solicitud de la unidad, OT 1311/2018, nº de petición 1601 de 2018
 - Se verifica entrega de resultados el 5/04/18 y firma de muestras por el usuario/a



- Se verifica en base de datos del CIC, los datos de Facturación, por ejemplo, 4 muestra facturadas por 67,40 € con reducción 50%, concepto es procesado muestras biológicas para SEM PMB006.

- **CIC, Citometría de Flujo (Biología Fundamental). Fuentenueva**

- Se ha documentado los registros del listado de las unidades de manera adecuada actualizado a 08/02/18
 - Se comprueba la sistemática de las unidades a través de los registros generados en los procedimientos de referencia, de Prestación de Servicio:
 - Se verifica registro de muestras 22/11/2017, de usuario UGRA
 - Petición de Fenotipo
 - Muestras de la 1792-17/1809-17
 - Se verifica solicitud de la unidad, OT 4413/2017, nº de petición 4797 de 2017
 - Se verifica registro de petición de citas
 - Se verifica registro de salida RESULTADOS APOP 22-11-2017 A100 Or 4413, de 22/01/2017, por WEB mail
 - Se verifica en base de datos del CIC, los datos de Facturación, por ejemplo, 1 horas facturadas por 44,52 € con reducción 75%, concepto es Hora de análisis FLC001.
 - Se verifica registro de entrada 29/11/2017, Susceptibilidad Magnética de usuario UGRA con trabajo de 02/04/2018
 - Petición de Fenotipo
 - Muestras de la 387-18/418-18
 - Se verifica solicitud de la unidad, OT 1351/2018, nº de petición 1600 de 2018, Listado de registro de la unidad.
 - Se verifica registro de petición de citas
 - Se verifica registro de salida RESULTADOS APOP 02-04-2018 A14 Or 1351, de 03/04/2018, por WEB mail
 - Se verifica en base de datos del CIC, los datos de Facturación, por ejemplo, 2 horas facturadas por 44,52 € con reducción 75%, concepto es Hora de análisis FLC001.

- **CIC, Unidades de Análisis Elemental y Susceptibilidad Magnética (Servicio de Análisis y Determinación de Estructuras). Fuentenueva**

- Se ha documentado los registros del listado de las unidades de manera adecuada actualizado a 20/02/18
- Se comprueba la sistemática de las unidades a través de los registros generados en los procedimientos de referencia, de Prestación de Servicio:
 - Se verifica registro de entrada 15/03/2018, Análisis Elemental de usuario UGRA con trabajo de 2/04/2018
 - Equipo Analizador elemental
 - Muestras de la 0277-18/0283-18
 - Se verifica solicitud de la unidad, OT 1191/2018, nº de petición 1469 de 2018, Listado de registro de la unidad.
 - Se verifica informe de salida 18-022, de 3/04/2018
 - Se verifica registro de entrada 29/11/2017, Susceptibilidad Magnética de usuario UGRA con trabajo de 29/11/2017
 - Equipo Susceptibilidad Magnética
 - Muestras de la 0153-17/0158-17
 - Se verifica solicitud de la unidad, OT 4540/2017, nº de petición 5127 de 2017, Listado de registro de la unidad.



- Se verifica informe de salida MAP-26 por envío de los datos de la muestra por email, de 30/11/2017
- Se verifica en base de datos del CIC, los datos de Facturación, por ejemplo, 16 horas facturadas por 37,95 € con reducción 75%, concepto es de medición SM008

• **CIC, Mente y Cerebro. Unidad de Resonancia Magnética Nuclear Funcional.**

- Se verifica la utilización de DRIVE UGR, ya no se comparte datos de carácter personal a través de plataformas tipo Dropbox, incluidos, resonancias, grafías, datos de carácter nivel alto protección. Ejemplo:
- Se verifica solicitud de la unidad, OT 1470/2018, nº de petición 1602 de 2018, Listado de registro de la unidad:
 - Fecha de adquisición 05/04/2018
 - Fecha de entrega el 05/04/2018
 - Soporte de Entrega Servidor
 - Se verifica copia DICOM
 - Remesa IPH194 Sin Hallazgos por parte del Radiólogo
 - Se verifica el cuestionario de seguridad que se ha pasado satisfactoriamente, NBCXXX3X
 - Se verifica documento de responsabilidad de 27/07/2017
 - Se verifica la cobertura sanitaria en este caso no es necesario
 - Se verifica en base de datos del CIC, los datos de Facturación, 0,50 horas facturadas por 407,20 € la hora, 75% por UGRA
- Se verifica el cierre eficaz NC-207-02 de auditoría interna de 2017.

• **CIC, Mente y Cerebro. Unidad de Electrofisiología.**

- Se verifica los registros de responsabilidad para la utilización de los equipos en autoservicio en CIC, Electrofisiología. Eje.: autoservicio en la orden OT 1192/2018, nº de petición 1454 de 2018, CIC, Electrofisiología

OB-207-09 No queda claro que el cierre de la no conformidad 206-NC-01 haya sido eficaz, ya que hay personas que entran en la habitación del equipo que no tiene autorización de usuario, ejemplo personal PDI que entran con personal Responsable. Puede que no se esté utilizando bien la sistemática de autoservicio. *CIC, Mente y Cerebro Unidad de Electrofisiología.*

• **CIC, Unidad vídeo, (Área de tratamiento de la Imagen)**

- Se ha documentado el registro el listado de la unidad de manera adecuada revisado a 09/04/18
- Se comprueba adecuada sistemática en la unidad a través de los registros generados en los procedimientos de referencia.
- Adecuado control de identificación y trazabilidad través del registro interno de la unidad:
- Solicitud de petición:
 - Registro de entrada 9-18, 12/02/18
 - OT 598 con fecha 12/02/18.
 - Grabación y edición de PowerPoint.
 - Entrega del trabajo 20/02/18 con firma de entrega del usuario UGRA.
- Solicitud de petición:
 - Registro de entrada 7-18, 30/01/18
 - OT 348 para Decanato de Filosofía y Letras con fecha 30/01/15.
 - Grabación de Conferencia
 - Entrega del trabajo el día 22/02/2018 con el sello del Decanato.
 - Se verifica en base de datos del CIC, los datos de Facturación, 3 horas facturadas por 53,50€ hora, VTR001, por descuento del 75% al ser UGRA.

**• CIC, Unidad Drones, (Área de tratamiento de la Imagen). Fuentenueva**

- Se ha documentado el registro el listado de la unidad de manera adecuada revisado a 09/04/18
- Se comprueba adecuada sistemática en la unidad a través de los registros generados en los procedimientos de referencia.
- Adecuado control de identificación y trazabilidad través del registro interno de la unidad:
- Se verifica libreta personal de drones, ejemplo, anotaciones de campo, orden 3263/17, planificaciones de vuelo, desplazamiento en 2 días de campo, y dos días de procesamiento, se verifica la traducción de estos datos a los registros del sistema.
- Solicitud de petición:
 - Petición 3627 11/09/17
 - Realización de dos modelos fotogramétricos con Unidades de drones.
 - Se verifica el registro y entrada 03, 11/09/2017
 - Entrega del trabajo 22/09/17 en Drive de la Ugr.
 - Dos Modelos Fotogramétricos
 - Equipos utilizados, FV8 ATIGEST Y FANTON 4
 - Se verifica en base de datos del CIC, los datos de Facturación, 4 horas planificación por
 - 63,92€ hora, Dron011, por descuento del 75% al ser UGRA.

• CIC, Taller de Electrónica, (Servicio de Talleres). Fuentenueva

- Se ha documentado el registro el listado de la unidad de manera adecuada revisado a 15/01/18
- Se comprueba adecuada sistemática en la unidad a través de los registros generados en los procedimientos de referencia.
- Adecuado control de identificación y trazabilidad través de los registros internos de la unidad:
- Solicitud de petición:
 - Petición 961 20/02/18
 - Orden 782/18
 - Registro de muestra 303/2018
 - Reparación de Agitador
 - Se verifica el registro de realización de trabajo
 - Ficha de Avería de nº de petición 303
 - Entrega del trabajo 2/03/18 según informe 303/2018, con los datos de la reparación.
 - Se verifica correo electrónico de entrega de resultados 2/03/2018
- Solicitud de petición:
 - Petición 303 19/01/18
 - Orden 797/18
 - Reparación Equipo Cámara de Combustión.
 - Se verifica el registro de realización de trabajo
 - Ficha de Avería libro de avería 11, ficha 89,
 - Entrega del trabajo 23/03/18 según informe 961/2018, con los datos de la reparación.
 - Se verifica correo electrónico de entrega de resultados 23/03/2018
 - Se verifica en base de datos del CIC, los datos de Facturación, 12 horas por
 - 54,46€, TAL001, por descuento del 75% al ser UGRA.

• Fray Luís de Granada. Mantenimiento del edificio

- Peticiones de servicios generales
- Peticiones personales:



- Petición TSA y solución salina. Con fecha 12/03/18.
- Petición de cuidados de Daphnia magna con fecha 18/02/18.
- Gestión de residuos peligrosos.
- Reactivos químicos.
 - Naftol caducado, pero en uso. M 176
 - Agar azul de metileno. MC 001
 - Ácido acético
 - Hidracino sulfato
 - Ácido Bórico M-201. Más de 100 g.
 - Ácido cítrico M-066. Más de 100 g

✓ 211 – publicación editorial

• Alianzas con otras Entidades

- Edición y publicación en forma de libro de la obra titulada “Arte italiano en Andalucía: Renacimiento y Barroco”.
 - Documentación de la propuesta de coedición vía e-mail.
 - Acuerdo de coedición entre editorial UGR y la editorial UJA, firmados y con firma 02/11/2017; enviado por la UJA el 05/02/18.
 - Solicitud con datos enviados por S.E.F. por mail con fecha 09/11/17.

RM-211-01 Sería adecuado establecer un formato, con los campos pertinentes, para la propuesta de coedición con otras entidades.

RM-211-02 Se recomienda tener una trazabilidad de todos los proyectos en coedición que se realizan durante un año, con los resultados finales de las publicaciones.

• Aprobación y tramitación de la publicación

- Edición y publicación de Imagineros del siglo XXI
 - Informes técnicos del 2017.
- Edición y publicación en forma de libro de la obra titulada “Arte italiano en Andalucía: Renacimiento y Barroco”.
 - Se comprueban dos Informes técnicos científico con fecha 25/10/17.
 - Otro informe técnico científico con fecha 22/11/17.
- Edición del libro “Didáctica ciudadana”:
 - Solicitud recibida el 25/01/16
 - Autor R.M.A.
 - Dos Informes técnicos científico recibido en 02/02/17.
 - El consejo editorial aprobó su edición con fecha 15/12/17 y 02/03/17.

OB-211-01 Se observa que los formatos utilizados por la Editorial, ejemplo “informe técnico científico” carecen de codificación.

RM-211-03 Se recomienda aprovechar la aplicación gsBase para introducir todos los datos de las publicaciones para tener la trazabilidad completa de cada uno de ellos.

• Edición

- La vida de un científico en un cuarto de hora.
 - Archivo del taller de fotocomposición: encargo con fecha 29/06/17 a S.M.J.; autor Miguel Guirao; fuera de colección
 - Archivo de los diseñadores (cubierta). Encargado a Tarma estudio gráfico con fecha 29/01/18.
 - Listados de los números de ISBN. OK



- ISBN 978-84-338-6211-2
- Datos en la ficha de presupuesto.
- Archivo de Depósito Legal., con fecha 09/05/17.
- Archivo de cubiertas, aprobada el 11/04/18
- Se encuentra fuera de colección.
- Archivo de imprenta “La Madraza” con fecha 05/04/18.
- Ficha de seguimiento, con fecha 16/11/17.
- Ficha de ISBN (on line).

• Almacén

- Edición del libro “Didáctica ciudadana”:
 - Estantería 24, balda 3
 - La Alhambra mito y vida en la misma balda. Comprobado
- “Arte italiano en Andalucía”:
 - Estantería 22/4
- La Catedral de Granada
 - Estantería 22/3
 - Hay 741 ejemplares en los dos almacenes.
 - Fecha de entrada en almacén.
- Ginecología evolucionista
 - Estantería 5, balda 4.
 - Ejemplares 364.
 - Entrada el 28/04/14.

• Comunicación y Marketing

- Ficha técnica del libro: “Didáctica ciudadana”. Fecha de la edición 10/11/17. Se comprueba en la página WEB.
- Ficha técnica en gsBase y en la WEB del Arte Italiano.
- Se revisa la comunicación en redes sociales.
- Cuestionario de participación
- Feria de Buenos Aires
 - Circular 2/2018 con fecha 12/01/2018.
 - Listado de los libros enviados con fecha 08/02/18.
- Feria del libro de Granada:
 - Programa de actividades
 - Documento de datos resumen de la Feria de 2017.
- Presentación del libro: La mente es crítica y Pasos del tiempo
 - Solicitud de reserva en el Palacio de la Madraza para el 27/04/18 en la Sala Mural, a las 20 h.; se comprueba el visto bueno del Palacio.
- Libro del mes “Del río Beiro a la Puerta de Elvira” presentado en la Corrala de Santiago, el 19/04/18.
 - Tarjeta de invitación del libro
 - Programa de actividades dentro de la Feria del Libro de Granada.
- Relación de los 10 títulos más vendidos en 2017.
- Relación de las colecciones y títulos más vendidos en la feria de Granada de 2017. Fuera de colección, Monográficas/humanidades, Archivium, Historia y arte y Arqueología.
- Documentos de ventas de los libros del mes, desde 2013 a 2017.
- Evolución de las ventas desde 2011 a 2017. Las cifras se mantienen.



300. PROYECCIÓN SOCIAL

✓ 301 - Prevención, Salud y Medio Ambiente - Prevención de riesgos laborales

• Facultad de Ciencias. Servicio de prevención. Protección radiológica.

- Gestión de la protección:
- Se comprueba el informe de 2016, con las compras, verificaciones, chequeos y control periódicos de equipos e instalaciones y las retiradas de residuos radiactivos.
- Planificación anual: visitas a todas las instalaciones de la UGR. Se comprueba los de Química Inorgánica, Mineralogía, CIC.
- Gestión de residuos radiactivos:
 - Retirada del equipo de fluorescencia de Rayos X de la Unidad de fluorescencia de Rayos X en el CIC de Fuentenueva.
- Tramitación de autorizaciones.
- Control dosimétrico. Altas y bajas de dosímetros.
 - Este año saldrá un concurso para licitar el mantenimiento de los dosímetros.
 - Este año se ha nombrado los responsables de las altas y bajas de dosímetros.
 - No han tenido ninguna incidencia durante 2017.
 - Se comprueba el informe anual de la instalación de la Facultad de Ciencias. Resultados aportados por el Instituto Carlos III.
- Gestión de la protección:
 - En la Facultad de Ciencias hay dos equipos (uno de Ciencias y otro que se instalará en BBAA de Rayos X con control de la instalación.
- Verificaciones y calibraciones de equipos
 - En el informe anual de 2016, y los datos de 2017.

RM-206-06 Se podría realizar un control de los nuevos equipos dados de alta, consultando el listado de equipos inventariados de la UGR. Servicio de prevención. Protección radiológica

RM-206-07 Dar dosímetros personales solo a las personas que los necesiten, para evitar gestión y costes. Servicio de prevención. Protección radiológica

RM-206-08 Mayor control de los equipos fuera de las instalaciones; desmontan los equipos homologados sin notificar. Servicio de prevención. Protección radiológica

✓ 302 - Prevención, Salud y Medioambiente - Calidad ambiental

- Gestión de documentación
 - Se comprueba la plataforma de gestión documental, donde están colgados todos los documentos del sistema.
- Riesgos e Identificación de aspectos ambientales.
 - Última revisión de riesgos y aspectos ambientales con fecha octubre 2017.
- Auditorías internas
 - Se comprueba la planificación de las auditorías internas

RM-302-01 Se recomienda elaborar una lista de verificación y enviarla con antelación a los centros para realizar la auditoría interna coincidiendo con la visita de los técnicos de calidad ambiental a los centros. Unidad de Calidad Ambiental

- Requisitos legales
 - Se comprueba
- No conformidades y acciones correctivas



- Tienen documentadas dos no conformidades: gestión del agua residual y control de Legionella. Han propuesto acciones correctivas para cerrarlas, pero todavía no están cerradas.
 - Reclamación de vecinos en Ciencias por el ruido. Se apantalló la zona y se programó para que los fines de semana no funcione.
 - Retirada de residuos
 - Gestores: FCC (Peligrosos, químicos y Biosanitarios), Ambilam (luminarias y pilas), Recisur (papel, cartón, envases ligeros), Madre coraje (ropa, RAEE y aceite vegetal), Recilec (línea blanca de RAEE).
 - Retirada de 18 kg de cadáveres de animales de laboratorio, con fecha 08/01/18, según el Decreto de alimentación animal (art. 18.1 del Reglamento (CE) n1 1069/2009)
 - DCS de retirada de residuos con fecha 26/06/17 del Dpto. de farmacología por SRCL CONSENUR y LER 180103.
- RM-302-02 Se recomienda comunicar al gestor de residuos peligrosos que les cambien las etiquetas por otras que contengan los pictogramas actualizados. Unidad de Calidad Ambiental
- Seguimiento y medición
 - Indicadores
 - Control operacional
 - Tres retiradas de residuos anuales.
 - Tienen colgada las instrucciones técnicas en la plataforma.
 - Comunicación con los responsables de los centros a través de mail.
 - Situaciones de emergencia
 - Simulacro en servicio de jardinería con fecha 12/07/1; se comprueba el registro con fotos
 - Sensibilización ambiental
 - Programa Ecocampo ha realizado varias actividades: curso de reciclaje y módulo en el curso de formación del PAS de técnico de laboratorio en el área química.
 - Carteles de identificación y sensibilización por departamentos.

✓ 306 - Alojamiento

• Carmen de la Victoria

- Se revisa el Planing de reserva de noviembre de 2017. Se comprueba la utilización de los colores para diferenciar el estado de las reservas.
- Reserva de habitación nº 30 para el invitado G.I.R.
 - Reserva para el 20-25/11/17 por la dirección del Carmen.
 - Solicitud de la Mancomunidad de municipios de la Alpujarra con fecha 28/10/17 para cambiar las fechas de la reserva.
 - Reserva 518/17. Localizador 18430.
 - El pago lo realizaron dos organizaciones ajenas a la UGR.
- Habitación nº 15 de protocolo.
 - Reserva para los días 10-12/11/17.
 - Solicitud de reserva con fecha 30/10/17.
 - Invitado Rector de la UAL y esposa.
 - Reserva 584/17.
 - Localizador 18611.
- Reserva de zonas comunes: sala de juntas
 - Solicitud de D.A.I. con fecha 15/01/18.
 - RES 3/18.
 - Localizador 19073.
 - Reservado para el día 17-18/01/18, para 7 u 8 personas.



- Reserva de una habitación del Rectorado:
 - Se visitan las habitaciones 30 y 15:
 - Se encuentran limpias y sin desperfectos
- RM-306-01 Se recomienda elaborar un protocolo para prestación del servicio en habitaciones. Carmen de la Victoria

✓ **308 - Deporte - Planificación de cursos, actividades y competiciones. 310 - Deporte - Realización de cursos, actividades y competiciones**

● **Centro de Actividades deportivas. Fuentenueva**

- Gestión de cursos y actividades deportivas.
 - Curso de media montaña
 - Se comprueba las rutas de media montaña de 2018.
 - Esgrima destreza española:
 - Se comprueba la ficha de planificación de esta nueva modalidad.
- RM-308-01 Se recomienda la revisión y mejora de los contratos con empresas externas, donde se evidencie los compromisos relativos de instalaciones y personal, tanto los legales como los establecidos por ambas partes.

● **CAD. Cursos nuevos y gestión. Cubillas**

- Se verifica el documento de planificación del Campus Náutico del Curso 2017/2018:
 - Curso de Licencia Navegación
 - Taller de fotografía
 - Curso de Licencia de Navegación
 - Documento de Planificación
 - Verificación en la página WEB
 - No se ha validado por no haber inscritos
 - Taller de Fotografía.
 - Documento de Planificación
 - Verificación en la página WEB
 - No se puede verificar la validación
 - Se revisa la actividad
 - 12 inscritos
 - Realizado el 3/02/18
- RM-308-02 Se recomienda mantener los cursos en la web de alguna forma o registro de la verificación de la misma, porque actualmente se borra, y es la verificación del diseño. CAD. Instalaciones. Cubillas.
- NC-308-01 Se observa que los datos de entrada para el diseño no se tienen en cuenta aspectos como, edad mínima, certificado médico, entidad externa que imparte la docencia, ni tampoco se adjunta los permisos de homologación de la empresa Viento y Mar para realizar el curso (licencia de navegación). No se mantienen los expedientes, en el diseño, tal como se establece en el procedimiento de referencia. No hay evidencias de la validación de los cursos. Taller de Fotografía. CAD. Instalaciones. Cubillas.

✓ **309 - Deporte - Gestión de instalaciones**

● **Centro de Actividades deportivas. Fuentenueva**

- Planificación de actividades:
 - Listado de planificación de actividades diarias en pabellón Universiada.
 - Registros de actividades puntuales, mensuales y anuales.



• **Carmen de la Victoria**

- RM-309-01 Se sigue recomendando incluir el control de Diagnóstico anual de desinfección y desratización específico en el registro de mantenimiento preventivo.
- RM-309-02 Establecer criterios exactos en lo relativo al número de perchas y el número de mantas en función del tipo de habitación de invitados.
- Se comprueba la supervisión de la limpieza. Sin problemas
 - Documento de organización del servicio.
 - Registro de la supervisión de los aseos. Sin problemas.
 - Supervisión de fondos. Última en el mes de enero de 2018 (del 26 al 31).
 - Plan de mantenimiento preventivo incluyendo las inspecciones reglamentarias:
 - Ascensores: OCA 8/11/17. Otis revisión mensual 21/03/18.
 - Calderas: Imagener 16/04/18.
 - Legionella: Zitro 12/04/18, visita mensual.
 - DDD: CTS 09/04/18. Diagnóstico
 - Certificado de inspección inicial de instalación de baja tensión de 21/06/2011, Favorable (próxima antes del 21/06/2016)
 - Baja tensión: certificado de inspección inicial de instalación 27/03/2013, próxima en 2018.
 - Sistemas contra incendios: certificado de Vigilant con fecha 11/05/17 con resultado de favorable. La última interna trimestral la realizaron el 02/03/18.
 - Se verifica inventario y mantenimiento de medios audiovisuales, informáticos.
 - Mantenimiento correctivo:
 - Parte de incidencias: realizan los partes a la Unidad Técnica
 - Se revisa el plan de mantenimiento correctivo de equipos e instalaciones.
 - Supervisión realizado por el encargado de equipo mensualmente:
 - Se revisa que la zona de almacén de limpieza es adecuada.
 - Se revisan los carros de limpieza.
 - Se verifica el registro de revisión de equipos y zonas:
 - Se revisa la verificación externa del CIC de los termómetros patrón con informe 16V-0002 26/06/17 y 16 V-003 22/11/17 y los certificados patrón utilizados por el CIC del equipo Fluke M12407/1.

✓ **311 - Servicios de Hostelería – Alojamiento**

• **Residencia Corrala de Santiago.**

- Gestión de Reservas:
 - Se comprueban los siguientes registros según trazabilidad de gestión de ingresos:
 - N.º Hab. 102:
 - Reserva de 03/04/2017 y se contesta afirmativamente el mismo día
 - N.º ficha 372/18
 - N.º de reserva 168/18
 - Estancia 17/04/17 al 18/04/18
 - N.º Hab. 305:
 - Reserva de 13/11/2017 por correo y se contesta el 15/11/17, se modifica entrada el 7/04/2017
 - Ficha datos
 - N.º fichas 310,
 - N.º de reserva 395/17
 - Estancia 8/04/17 al 14/04/18
 - Se realiza el seguimiento del proceso en la reserva de las dos habitaciones.
 - Gestión de la estancia, se verifica la estancia de las reservas anteriores:



- N.º Hab. 102:
- Reserva de 03/04/2017 y se contesta afirmativamente el mismo día
- N.º ficha 372/18
- Estancia 8/04/17 al 14/04/18
- Se verifica registro de invitado entrada y salida
- Reserva 168/18. Por el Centro del Cultura Contemporánea.
- Se verifica pago por centro de gasto:
 - Habitación doble
 - Española
 - Pensión Completa
 - Cargo Centro del Cultura Contemporánea, 3020660000
 - Se verifica en Programa Horizontel.
- Hab. 305: Estancia 8/04/17 al 14/04/18
- Reserva 395/17, por correo y se contesta el 15/11/17, se modifica entrada el 7/04/2017
- Ficha datos
- Recepcionado el 18/01/16, y se confirma el mismo día
- Se verifica registro de invitado, entrada y salida
- Se verifica la ficha de invitado nº 310:
 - Habitación doble
 - Nacionalidad Belga
 - Paga el Centro de Lenguas Modernas a través de transferencia
 - Albarán 173 , 19/04/2018
 - Importe 351,05 €
 - 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, Holrizontel. Eje., Ficha 372.
 - Listado diario de Residentes: se comprueba el listado de residentes del día 20/04/18 en aplicación, ejemplo hay 9 pensión completa
 - Se verifica seguimiento semestral del servicio de manutención de Corrala de Santiago: Segundo semestre de todas los servicios correctos, ejemplo a Restaurante Ocaña

✓ 312 - Servicios de Hostelería - Restauración

• Servicio de Comedores Universitarios. Ciencias de la Salud

- Visita a las instalaciones. Se comprueba el orden y limpieza del comedor, así como la adecuada vestimenta de los trabajadores.
- Comedor con toda la comida sin gluten.
- Elaboran comida para llevar.
- Se comprueba la documentación de puesta en marcha de las cámaras frigoríficas con firmados con fecha 20/02/17.
- No han recibido ninguna reclamación. Se comprueba el libro de reclamaciones de la JJAA sin estrenar.
- No han documentado ninguna incidencia.
- Se comprueba el listado de los menús para llevar recibida de Carlos V.
- Se revisa el listado de menú para Celíacos.
- Plan de higiene con fecha septiembre 2015. Se comprueba el 2017 y 2018.
- PGH 1-Control de agua potable:



- Control de agua potable. Registros de control de agua potable.
- PGH 2- Limpieza y desinfección:
 - Registro de limpieza y desinfección diaria y semanal.
 - Análisis de superficie mensuales con Jiménez y Medina.
- PGH 3-Control de plagas:
 - Diagnóstico de situación y tratamiento con fecha 01/11/17.
- PGH 4- Plan de mantenimiento de instalaciones y equipos.
 - Se comprueba la tabla de mantenimiento del segundo semestre de 2017 y lo que llevamos del 2018.
 - Se comprueba los registros de mantenimiento de los equipos de cocina por Alarsa Hostelera, que hasta el año 2020 cubren el mantenimiento de garantía de estos.
 - Se revisa las fichas de equipos (termómetro dual infrarrojos-sonda, armario frigorífico, báscula gramprecisión, balanza LT-SWL, cámara 1 y 2, cámara de congelación y mesa frigorífica 1, 2 y 3) con fechas todas de 03/04/17 y 24/10/17.
 - Historial de mantenimiento
- PGH 5 Plan de trazabilidad de los productos.
 - Se realiza la trazabilidad del menú de 13/11/17.
 - Se comprueba la planificación de los pedidos.
 - Aguja a la Parrilla:
 - Aguja con nº lote 201115 de Arenas. Albarán del 11/11/17.
 - Estofado de judías:
 - Alubias judías con lote 3826EA del proveedor Moyano con albarán 09/10/17.
- PGH 6 Plan de formación de manipuladores de alimentos
 - Se comprueba los registros de buenas prácticas de manejo. Desde octubre 2017 a marzo 2018.
- PGH 7 Especificaciones sobre suministros y certificaciones a proveedores.
 - Todos los proveedores están adjudicados por licitación.
 - Las fichas técnicas de cada proveedor y productos se encuentran en Fuentenueva.
 - Realizan control de temperatura a la recepción del producto.
 - Se comprueba los productos químicos para la limpieza con sus fichas de seguridad.
- PGH 8 Plan de mantenimiento de la cadena de frío.
 - Se comprueba el listado de fecha de caducidad de los productos en las puertas de las cámaras.
 - Control de temperaturas de equipos.
 - Control de temperaturas de alimentos de 2017 y 2018.
- PGH 9 Plan de eliminación de residuos
 - Albarán de retirada de aceite por la empresa, con fecha 29/01, 15/02, 27/02 y 15/03.

RM-312-01 Se recomienda revisar las zonas de almacenamiento y los circuitos de materia prima y comida, para asegurar la no contaminación cruzada, en el comedor de Ciencias de la Salud.

RM-312-02 Sería adecuado documentar las acciones a realizar en caso de emergencia en el plan de limpieza PGH 2 del comedor de Ciencias de la Salud.

RM-312-03 Se recomienda añadir las verificaciones de los equipos (termómetros, cámaras, balanzas y báscula) en el PGH 4 del comedor de Ciencias de la Salud.

OB-312-01 En el PGH 4 no aclara la frecuencia de formación continua que deberá tener todo el personal perteneciente al Servicio de Comedores Universitarios

OB-312-02 Actualmente, aunque todo el personal del comedor de Ciencias de la Salud tiene más de tres años de experiencia, y realizaron el curso de manipulador de alimentos, en este momento no podemos comprobarlo, puesto que se encuentra en las oficinas centrales de Fuentenueva.

- Menú ejemplo del día 13/12/17.



- Caldo blanco de ave congelado elaborado con fecha 03/11/17. Se comprueba la ficha de componentes.
- Estofado de judías 2. Se comprueban sus componentes
- Control de Caja:
 - Se comprueba los siguientes registros de los días 03/03/2016
 - Parte de caja de enero, febrero y marzo de 2018.

• **Servicio de Comedores Universitarios Carlos V.**

- Personal de cocinas 19 personas
- Recepción de materias primas.
- Incidencias: No ha habido en el comedor
- Se comprueba la limpieza y el orden de las instalaciones
- Se comprueba el cuadrante del personal
- Se revisan los registros del PGH:
 - PGH 1: Seguimiento de la potabilidad del agua y parámetros organolépticos.
 - Eje.: se revisa mes de enero, ins-itiu día auditoría, 03 ppm, cloro libre, parámetros organolépticos aceptables.
 - Se verifican 17 puntos de tomas
 - Se verifica Kit de cloro con la caducidad aceptable
 - Se comprueba el informe semestral del 25/10/17 con la analítica de un laboratorio externo; el resultado fue favorable.
 - PGH 2: Seguimiento de la limpieza y desinfección mensual y trimestral.
 - Eje.: mensual, mensual/trimestral de 2017. Ejemplo.: Paredes Alicatadas
 - PGH 3: Se verifican parte de empresa CTS, S.L.:
 - Se verificar el mantenimiento anual, fecha de ultimo tratamiento 18/02/18. Se realiza mensualmente.
 - PGH 4: Se verifica mantenimiento:
 - Se comprueba las cuatro averías durante 2017.
 - Extintores revisión anual el centro, última trimestral 21/12/17. La revisión anual 1/02/2017
 - Mantenimiento dosificador lavavajillas mensual, última 31/01/18. Se verifica acción correctiva de 15/02/18, como consecuencia del mantenimiento preventivo.
 - Análisis de superficies, última de 14/02/17, Se verifican los informes todo correcto.
 - Mantenimiento de maquinaria 19/12/17 por Pilsa.

RM.312-04 Sería recomendable el acceso a los informes de los muestra que realizan las empresas externas a los encargados de equipo. Análisis de superficie y Agua. Comedor Carlos V.

RM-312-05 Podrían realizar controles de superficie de manos y uñas de forma periódica en el Comedor de Carlos V.

- Se comprueba el libro de instalaciones frigoríficas:
 - Puesta en funcionamiento el 7/04/11.
 - Revisión por mantenimiento de Plisa semestral. Última con fecha 19/12/17.
- PGH 5: Control de la trazabilidad del menú. Menú del martes día 27 febrero de 2017.
 - Pizza:
 - Pizza Molino Rojo): nº lote 489 en albarán del 04/04/17, 150 kg
 - Fritura de pescado (cazón y merluza):
 - Tintorera en tacos: nº lote 261217 50 kg de Arenas Femar. Albarán.
 - Merluza: lote 17100401 18Kg,
 - Puding
- PGH 6: Se verifican buenas prácticas y formación:
 - Se comprueba la verificación de las buenas prácticas del personal.



- Formación de Grupo IV. con fecha 5/02/18
- PGH 7: Control de proveedores.
 - Casi todos los proveedores de materias primas lo son por licitación. Arenas Alimentación
 - Listado de proveedores: Femar, Nicolasa, Panadería Soto y Macías Vera.
- PGH 8:
 - Control de temperaturas::
 - Los termómetros van a verificarlos con la sonda patrón y masas patrón, que será calibrada por el Servicio de Cualimetría de la Facultad de Ciencias. Informe de 25/05/2017
 - Se comprueba la temperatura merluza en salsa, y es correcta 85º.
 - Se comprueba la temperatura de recepción del pez espada (-15), 07/02/18
 - Control de la temperatura de las cámaras frigoríficas, mesa frigorífica, y arcones. Eje.: se verifican meses de 2017.
 - Se verifica incidencia de Enero en cámara crudos y su arreglo el 1/02/2018, se sustituye el contacto y se hace carga de gas.
 - Se verifica la verificación semestral de abril y octubre de 2016/17 de equipos de frío y masas: C-amara congelación, Cámara mixta, Cámara termosellado. Balanza 15030729, todas correctas, de 18/10/17
- PGH 9: Se verifica el plan de retirada residuos.
 - Última retirada de aceites de Madre Coraje 15/02/18.
 - Se observan el almacenamiento de las cántaras de aceite usado.
- Se verifica composición de menús con información sobre alérgenos y el cumplimiento legal.
- Se verifica el parte de verificación semestral de abril y octubre. Ejemplo. Se verifica abril de 2017

- OB-312-03 Se han solicitado a proveedores los planes de higiene y control de vehículos de los mismos, pero no ha habido respuesta. SCU de Carlos V
- RM-312-06 Sería recomendable que todo el mundo tuviera una ficha de manejo de buenas prácticas. SCU de Carlos V
- RM-312-07 Sería recomendable verificar las temperaturas de entrada de los vehículos de los proveedores. SCU de Carlos V
- RM-312-08 Se recomienda el registro de las actividades de verificación de las balanzas del comedor que de las medidas que se hacen se hiciera la desviación para comprobar el error. SCU de Carlos V
 - Se comprueba la limpieza y orden del Office.
 - Se audita el flujo de materiales durante el proceso y la separación entre sucio y limpio.
 - Los registros generados de limpieza y desinfección, equipos y mantenimiento se encuentran reflejados en los planes de higiene.
 - Se comprueba el correo electrónico enviado por el coordinador del servicio con los menús y las aclaraciones pertinentes. Se verifica Semana del 5 al 10 de febrero de 2018
 - Se comprueba la base de datos con los platos.
 - Se comprueba las incidencias detectadas durante 2017. No hay en con respecto a ninguna crisis alimentaria
 - Se comprueba el menú del día: menú y aclaraciones menús.
 - Estofado de lentejas 5
 - Filete de Cerdo Parrilla, huevo y patatas (proporciones por plato)
 - Pera
 - Menú del día: Estofado de lentejas 5,Filete de Cerdo Parrilla, huevo y patatas (proporciones por plato),Pera
 - Se comprueba los ingredientes de la comida que se está elaborando.



- Se revisa el proceso de recepción, almacenamiento, notificación de la información necesaria para la elaboración del menú, elaboración del menú
- Revisión del procedimiento de realización del servicio a los usuarios.
- Se verifica el servicio para llevar 77, entre almuerzos, cenas, veganos y vegetarianos.
- Correcta indumentaria, orden y limpieza.
- Instalaciones de comedor limpias y ordenadas.
- Visita a las instalaciones de:
 - Almacén a temperatura ambiente.
 - Cámara frigoríficas. Temperatura adecuada.
 - Cámara de congelación. Temperatura correcta.
 - Los platos testigos se guardan más de cuatro días. Se comprueba los guardados hasta el 27/04/07, Pizza, Puding y Fritura.
 - Control de temperatura de los platos.
 - Comprobación de la caducidad de los productos:
 - Almacén de productos a temperatura ambiente.
 - Cámaras frigoríficas.
 - Cámara de congelación.

OB-312-04 Hay cajas de cerveza para la manutención de usuarios en las cámaras de refrigeración hay que valorar el riesgo de contaminación alimentaria. SCU Carlos V

• **Carmen de la Victoria**

- En el menú fijo se ha puesto información de alérgenos. Para el menú diario se ha incorporado en el Check list de cocina información sobre los alérgenos. Además se ha realizado un cartel informativo sobre la disponibilidad en cocina de información sobre los alérgenos. También dicho cartel está traducido al inglés. Se comprueba que las acciones correctivas se han llevado a cabo adecuadamente.
- Se comprueba la lista de verificación de la contrata de manutención.
- Se realiza una visita a la cocina y restaurante, comprobando:
- La visita ha demostrado el buen estado de la cocina y restaurante, su limpieza y orden.
- Presentación del Plan de Higiene con fecha 24 de febrero 2010.
- Registros de control de agua potable. Comprobado
- Kit de cloro, caduca 2019.
- Análisis de comida y superficie. 14/03/18. Muestra de tarta de queso y tabla de corte.
- Limpieza y orden en las instalaciones. Ok
- No han tenido ni incidencias y reclamaciones durante el último año.
- Certificado de Reciclados La Estrella de la retirada de aceite usado doméstico. Última retirada 12/04/18, 50 kg.
- Retirada de aceite como residuo.
- Se comprueba el carné de manipulador de alimentos de los 7 trabajadores.
 - Khalid Lakhmaiss
 - Nabil Charifi
- Se comprueban las muestras de los menús. La custodian durante una semana.
- Se comprueba la trazabilidad de un menú.
 - Empanadilla de atún
 - Jibia a la plancha con patatas

✓ **313 - Gestión de Becas - Becas del ministerio**

EN-313-314-01 Se destaca la gestión de los procesos del Servicio de Becas.

**• Atención al usuario, Servicio de Becas.**

- Se comprueba la atención a los usuarios in situ de forma adecuada, tal como se especifica en el apartado del IT.
- Se revisa los documentos que se entregan a los usuarios:
 - Carpeta con la documentación de las últimas convocatorias.
 - Hoja de quejas y sugerencias
 - Hoja para aportar documentación solicitada/ usuario y autorizado (con codificación)
 - Hoja para aportar documentación/ usuario y autorizado (con codificación)
 - Hoja de firma de familiares/ usuario y autorizado (con codificación)
 - Se verifica nueva identidad visual.
- Se verifica la sistemática de correo:
 - Han recibido unos 69 correos de agradecimientos/felicitaciones durante 2018,
 - Se verifican consultas de becas, 7/03/2018 y se contesta hoy.
 - Se verifica envío de credenciales de 2018, 10 credenciales en este año.
 - Se verifica los alumnos que han causado baja de matrícula, desde 24/02/2017 100 correos de bajas.
- Actualización de la pantalla informativa con visualización de diapositivas PowerPoint:
 - Última actualización de 18/01/2018, la inclusión de Ayudas de Master
- Gestión de Cita Previa: Eje.:
 - Se verifica reserva de citas para día de la auditoría, se verifica la validación del CIGES y la atención del usuario según la cita, Información y Entrega de documentación.

• Comisión de selección de becas del ministerio, Servicio de Becas

- Se verifica resolución de 3 de agosto de 2017 convocatorias becas del Ministerio 2017/2018:
 - Se comprueba la primera convocatoria de la comisión en fecha 17/10/17 para su constitución
 - Acta de constitución con firmas de sus integrantes de 17/10/17
 - Convocatoria de selección de Becarios
 - Acta 17/10/17: En la que queda constituido el jurado
 - Registro de la asistencia de comisión de 17/10/17
 - Se verifica email al Ministerio informado del Acta de Constitución de la Comisión de Becas el 6/11/2017

• Comisión de selección de becas de colaboración, Servicio de Becas

- Se verifica resolución de 04 agosto de 2017 de convocatoria de becas de colaboración 2017/2018:
 - Convocatoria para la constitución de la comisión de selección
 - Envío de esta convocatoria a todos los miembros de la comisión de 27/09/17 para la constitución de la comisión de selección.
 - Acta de la comisión del 04/10/17 adjudicadas 92 becas y 36 vacantes. Eje:
 - Baremación (13,42). Concedida
 - Baremación (12.5). Denegada, no obtener número de orden
 - Registro de la asistencia de comisión de 04/10/17
 -

• Registro, Servicio Becas

- Salidas:
 - Remisión de Oficio al SAE el 22/02/18 con nº 213.
 - Listado del 21/02/18 comunicando revocaciones a 3 usuarios nº 208



- Entradas:
 - 1, Alegación de 03/01/11 y destino Becas Mec 76066942P
 - 1844, Peticiones varias revisión de Beca Propia , de 07/03/2018, Becas Propia
- **Tramitación de las solicitudes de becas del ministerio. Servicio de Becas**
 - Se comprueba las condiciones de becas.
 - Total de solicitudes en sede 24686
 - Solicitud nº 819927. Alumno/a 4º curso.
 - Tramitación de la solicitud de la Beca
 - Con denegación por no estar matriculada de los créditos suficientes
 - Alegación 21/02/2018
 - Tramitación de la misma y está concedida pendiente para pago
- **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 3/07/17 129 y reasignación.
 - Ejemplo: departamento de Botánica.
 - Concesión de una beca
 - Solicitud
 - Resumen de Proyecto, 4 puntos
 - Datos en el SIGA
 - Expediente del alumno/a.
 - Ejemplo: Recurso.
 - Solicitud beca para Máster
 - Datos en el SIGA
 - Expediente del alumno/a.
 - Se matricula fuera de plazo
 - Se deniega y notificación de 2/11/2017
 - Recurso de reposición fuera de plazo
 - El Ministerio resuelve el 2/02/18 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**
 - 1 Fase. Solicitud de devolución de beca de la alumno/a con fecha 06/10/17 por diversas causas: no haber aprobado al menos el 50% de los créditos matriculados
 - Documento acreditativo que justifique la revocación.
 - Expedientes electrónicos de los estudiantes nº 17108000326
 - Carta voluntaria de reintegro certificada, con impreso 069 de AEAT.
 - 2 Fase Inicio Reintegro el 11/01/2018, reintento electrónico el 18/01/2018 y 29/01/2018 por carta con acuse de recibo, devuelta por correos.
 - Fase de publicación en BOJA y BOE
 - 1 Fase. Solicitud de devolución de beca de la alumno/a con fecha 13/10/17 por diversas causas: no haber aprobado al menos el 50% de los créditos matriculados
 - Documento acreditativo que justifique la revocación.
 - Expedientes electrónicos de los estudiantes nº 17108000401
 - Carta voluntaria de reintegro certificada, con impreso 069 de AEAT.
 - 2 Fase Inicio Reintegro el 16/01/2018, reintento electrónico el 18/01/2018 y 29/01/2018 por carta con acuse de recibo de 1/02/2018
 - Solicitud Pago fraccionado



- Carta de Resolución con archivo de las actuaciones y firma del Vicerrector a Ministerio con Fecha 1/03/04
- Documento de alegaciones. No hubo en este lote.
- Transferencias Devueltas:
- Solicitud del Ministerio de nº alumno/a de cuenta bancaria de 19/02/2018
- Documento al Ministerio de Educación con relación de las transferencias devueltas 19/02/2018.
- Documento del Servicio de Becas oficio con el número de la cuenta bancaria, que se envía al Ministerio de Educación
- Se comprueba el abono a la alumna en la aplicación del Ministerio.
- Pagos de Incidencias:
- Nº expediente: 819695
- Alegación de con fecha 22/03/17.
- Hoja de datos para pagos de incidencias de 30/03/17.
- Oficio para remitir las hojas de datos para pagos de incidencias a la Subdirección General de Becas enviado el 31/03/17
- Fotocopia de la hoja de datos para pagos de incidencias en el expediente del alumno/a y en la carpeta de pagos de incidencias.

✓ 314 - Gestión de Becas - Becas del plan propio de la UGR

• Comisión de selección de becas propias, Servicio de Becas

- Se verifican convocatorias de las distintas becas propias en la página WEB del Servicio.
- Convocatoria de comisión de becas propias de 30/11/17
- Envío de esta convocatoria a todos los miembros de la comisión de 20/11/17, por correo electrónico y postal interno:
 - Acta de la anterior comisión del 3/07/17: para aprobar
 - Memoria económica hasta ese momento con datos del 3/07/2017, datos de anterior comisión
 - Hoja de firmas de la asistencia de comisión de 30/11/17
 - Se verifica listados de alumnos Becas de alumnos de Posgrado, Master dos cursos 2016/17 13 becas concedidas.
 - Se verifica seleccionados de becas propias de olimpiadas 2016/2017 con 18 becas de libros y tres de tasas.
 - Informe con resumen de la comisión 30/11/17

• Pago de alumnos en becas y ayudas del plan propio de la UGR y Tramitación de Becas Propias.

Servicio de Becas.

- Se verifica el pago de alumnos en becas y ayudas y su tramitación: Beca de Comedor Compensatoria:
- Se verifica expediente alumna/o de Ceuta.
 - Solicitud On-line 20/12/17
 - Se verifica los datos con respecto Beca en la aplicación de Becas propias
 - Se verifica cumplimiento de requisitos para la Beca académico y renta y patrimonio.
 - Se verifica comunicación de resolución por email de 20/12/2017
 - Beca de 500 euros.
 - Se procede al pago
 - Listado con todos los becados
 - Resolución del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad de 9/01/18
 - Oficio Remisión al Responsable de Asuntos Económicos de 10/01/18, registro 60



- Justificante de Gasto 2018/277, 2500 €
- Fichero informático del JG
- Se verifica e-mail a Servicio Económico Financiero con fichero de JG de 30/01/2017
- Se verifica el listado de SIGA, con el tipo de beca y pagos
- Se verifica el pago de alumnos con Nómina: Becas PIE
- Se verifica expediente de Alumna/o
 - Resolución de concesión de noviembre de 2017, 3 Alumna/os
 - Documento de Aceptación de 20/11/2017
 - Modelo 145
 - Domiciliación bancaria
 - Alta en SS 04/12/17 y baja de 06/12/18
 - Copia de nómina de diciembre de 2017
 - Justificante de Gasto de nómina 2018/134
 - Oficio registro de salida 1611 con remisión de JG
- Se verifica el proceso de revocación de becas propias:
- Se verifica revocación de ayudas de Becas Máster. Eje.:
 - Se verifica expediente de Alumna/o:
 - Se comunica por correo postal con acuse de recibo por 26/05/17
 - Se verifica la devolución con documento aportado de transferencia de 13/06/2017. 400 €.
- Se verifica el proceso de retrocesiones de becas propias:
- Se verifica retrocesión por la cuenta no operativa del alumno/a. Eje.:
 - Solicitud de ingreso en nueva cuenta de la beca de Ayuda del GAS
 - Se comunica por correo electrónico la nueva cuenta a la que realizar el ingreso a Servicio de Gestión Económica, el 23/01/2017

✓ 315 – Igualdad y Conciliación

• Unidad Igualdad

- Formación:
 - Se verifica Curso Igualdad como Herramienta de Herramienta de Trabajo PAS:
 - Email de propuesta es de 12/05/2017
 - Se verifica su publicación el plan de formación del PAS, grupo 1, 17PFIB1, del 16/10/17 al 19/11/17
 - Ficha Técnica de septiembre de 2017
 - Aceptación de Docencia, del coordinador.
 - Acta de curso nivel 1, 5 no asisten y el resto aprobados.
 - Se verifica Universidades Identidades Sexuales y de Genero para Estudiantado:
 - Solicitud de reconocimiento de créditos, no hay evidencia
 - Programa y publicación en la WEB, redes, etc., el 20/10/17
 - Listado de admitidos 31/10/2017
 - Reserva de espacios de 20/09/2017 aula 16 y salón de grados
 - Se verifican diplomas del curso del 6 al 17 de noviembre, con reconocimiento de un crédito, y a efectos de 22/12/17
- Concienciación y Sensibilización. Eje.:
 - Se verifica actividad periódica, el acto de 25/11/2017 publicación de información en la web. del acto Eje.: Acto conmemorativo y concurso de tuits contra la violencia de genero.
- Monologo de Pamela Palenciano, no solo duelen los golpes, 10/11/2017, difusión es del 4/11/17 en diversos medios, reserva de espacios sala la PEPA el 2/10/2017 en Ciencias Políticas
- Prevención y Atención:
 - Se verifica la prevención según las actividades de formación y concienciación vistas.



- Se verifica la parte de Atención. Ejemplo.: Expediente:
 - Se verifica según el protocolo de Acoso de la UGR:
 - Solicitud de 2/11/17
 - Ejemplo Cita 13/11/2018
 - Se verifica última Cita 7/02/18 y que el expediente está abierto.
- NC-315-01 No se especifica que registros de los que se identifican en el procedimiento se custodian en la Unidad de Igualdad, y cual no. Tampoco se escanean todos los registros originales por lo que no hay trazabilidad de todas las fechas (Aceptación de Docencia). No hay evidencia de todos los registros (Formulario de Reconocimiento de Créditos). Unidad de Igualdad.
- RM-301-01 Sería recomendable establecer una mejor sistemática de control y custodia de los registros de la Unidad. (Formulario de Reconocimiento de Créditos). Unidad de Igualdad.
- RM-301-02 Sería recomendable una base de datos, o similar, con los expedientes de Acoso, con numeración, codificación, etc.

400 GESTIÓN DE LAS TIC

- OB-400-01 Actualmente no hay personal de guardia por las tardes, noches y fiestas para solucionar problemas que puedan pasar durante estas horas o días (hay clases, videoconferencia, etc.). CSIRC.

✓ 401 – Usuarios

• Facultad de Filosofía y Letras: Atención primaria al usuario.

- Registro de datos en GIA.
 - Nº 185746, llega con fecha 18/12/18.
 - Solicitado por PAS personalmente.
 - Se le contesta a su correo electrónico de la UGR, 11/01/18
 - Nº 186123.
 - Solicitada por personal PAS con fecha 16/01/18.
 - Cerrada el 24/01/18.
- Registro de préstamos de dispositivos PRESTO (Base de datos de dispositivos para préstamo y de la aplicación Mis Préstamos TIC).
 - nº petición 6260:
 - Dos IPAD
 - Fecha de solicitud 31/02/17.
 - Préstamo del hasta el 13/02/18.
 - Se verifica resguardo de préstamo
 - Tres días antes se enviará un mail notificándole la devolución, con enlace para poder realizar la ampliación, de forma automática.
 - Se verifica tabla de penalizaciones
 - Nº de préstamo 6030:
 - Solicitado con fecha 10/07/17.
 - Mac11 y MALG17
- Préstamo desde el 10/07/17 hasta el 4/09/017. Devuelto y se verifican las renovaciones.
 - Se verifica resguardo de préstamo y devolución
- Registro de inventario de equipos:
 - Se comprueba los dispositivos en inventario, Se comprueba los MacBook que están reservados o prestado, un total de 5.
- Videoconferencia:
 - Videoconferencia programada para el 14/12/17



- Solicitud con fecha 22/11/17.
 - Sala Pragma
 - Se realiza ese día se confirma equipos encendidos de ese día 8.30/11:00
- NC-401-01 No en se están registrando las videoconferencias en GIA tal como aparece en procedimiento. Atención Primaria Usuario. Nodo Cartuja

✓ 402 - Servicios

• Gestión de los servicios de redes de comunicación de UGR. CSIRC.

- Archivos de trazas de conexiones
 - Registro de datos en GIA
 - Solicitud de videoconferencia
 - Registro en Sistema SARA (videoconferencia).
 - Solicitud de videoconferencia con fecha 06/03/18.
 - Para el 17-18-19/04/18 en Granada-Ceuta-Melilla de G.H.M.
 - Sala reservada en Filosofía.
 - Envío por mail de la confirmación.
 - Videoconferencia con Argentina.
 - Solicitud enviada el 16/03 por R.L.M. para el CIBM.
 - Propuesta de realización en el Edificio Mecenas (sala nevada).
 - Comprobación de acceso a SARA.
 - Contacto por mail con el equipo de la Facultad de Buenos Aires.
 - Envío de respuesta con todo preparado el 05/03/18.
 - Confirmación con prueba realizada el 09/03.
 - Se realizará el 20/04/18.
 - Correos electrónicos intercambiados
 - Base de datos de Invitados WiFi de Cartagena (Colombia)
 - Solicitud de M.J.R. con fecha 24/10/17 para el 11/11 hasta el 26/11.
 - Correo con la invitación con fecha 24/10/17.
 - Petición de invitación Wifi de M.R.B.
 - Solicitada el 25/10/17 por docencia al Máster de interpretación.
 - Correo enviado con la invitación el 25/10
 - Activada el mismo día 25/10.
 - Petición Wifi para la reunión de ponencia Andaluza para selectividad...
 - Solicitado el 15/01/18 por G.L. J.F.
 - Dado para el 30/01 hasta el 04/02, con 20 participantes, sala de juntas de la Facultad de Ciencias.
 - Correo enviado el mismo día 18/01.
 - Cuenta activada el 18/01/18.
 - Peticiones especiales de conexión VPN
 - Durante este año no se han recibido solicitudes.
 - Servicios ASP/TM
 - Hay en este momento 24 usuarios conectados en toma ADP
- RM-402-01 Se podría ver la posibilidad de dar la opción a los invitados de UGR, que no traigan portátiles, generar una cuenta de invitado con acceso al servicio ADP. CSIRC
- Tomas CVI
 - Hay dos invitados actualmente utilizando las tomas.



• **Gestión administración y soporte de redes y servicios de telefonía Fija**

- Se verifica sistemática de la recepción de llamadas a la centralita UGR situada en la Facultad de Ciencias a través de la "Aplicación centralita de UGR". Utilizan la base de datos de Secretaría General.
- La última petición de nuevos terminales fue en concurso público de abril de 2015 por concurso público de 1000 terminales y quedan en el Stock 199 según el inventario
- Se verifica alta de líneas a través de aplicación Conexiones Telefónicas:
 - Solicitud 12303, fecha de 22/03/18
 - IP puesto en Facultad de Derecho Biblioteca; se verifica asociación de 1 terminales. Eje. 0015658E906C
 - Comprobado que se encuentran en funcionamiento con el alta 04/04/18.
- El cambio de PIN lo realiza el responsable administrativo del centro de gasto. Se comprueba la base de datos de los PIN. Eje: actualmente activos 6132
 - Se verifica alta profesor PDI, el 2/04/2018
- La facturación es de realiza de a través de un proceso automático con el cálculo de extensiones de alta:
 - El proveedor de servicios es a través del servicio de contratación, ORANGE
 - La última facturación 5437 extensiones el día 2/04/2018
- Se comprueban gestión de incidencias GIA:
 - 188937 aplicación Mavila no funciona en ordenador de PDI, solucionada el 04/03/18
 - 189466 teléfono extensión 40457 y se quita la fuente de alimentación par que funcione, solucionada el 16/04/18

✓ **403 - Aplicaciones software**

• **Diseño, desarrollo, mantenimiento y administración de aplicaciones informáticas. CSIRC.**

- Modificación en acuerdo de estudios en la movilidad de estudiantes.
 - Solicitud de la modificación del acuerdo con fecha 14/07/17. Nº GIA 180513.
 - Envío del diseño 14/07 por mail.
 - Ficha del diseño con los elementos de entrada.
 - Aprobación por la responsable de la ORI el 17/07.
 - Aprobación del CODETIC el mismo día 28/07.
 - Ficha de diseño.
 - Revisión y repaso el 31/07
 - Finalización del desarrollo 12/09.
 - Las pruebas se iniciaron el 12/09 (internas y externas) y se validó con fecha 14 al 26/09/17.
 - Fecha de entrega de la aplicación 18/09/17.
 - Aprobación el 26/09, aunque el registro documental no se hizo hasta el 19/12/17.

• **Distribución de software comercial y control de licencias. CSIRC.**

- Base de datos "Licenciar software".
 - Se comprueba la base de datos con los software con licencia.
- Copia de solicitud "Acuerdos Universidad de Granada. Empresas Software".
 - No han realizado ninguna adquisición nueva por parte de la UGR.
- Actualmente están renovando la licencia SPSS con IBM.
 - Aunque es un proveedor único, tienen que sacar a concurso la compra del software.
 - Certificado de IBM comunicando que son los únicos dueños del programa.
 - Tienen una prórroga de dos meses (30/04/18) hasta que el concurso se resuelva.
- Se está descargando el software de Autodesk para su verificación y posterior distribución.
- Publicación de licencias y software en la página WEB.



- Actualización a 19/02/18 de SPSS IBM en la WEB, con acuerdo hasta el 30/04/18.
- Actualización del AutoDesk con fecha
- Comunicación de Panda para la protección de datos de carácter personal.
- Solicitud de descarga del Panda anti virus por un individuo de la comunidad universitaria.
- Aceptación por acceso identificado de BC.L. con nº de referencia 16982. Realizada el 06/04/18 a las 17:00.

✓ 404 - Sistemas y bases de datos

• Administración y gestión de bases de datos Corporativos

- Manual de Procesos BBDD
- Se verifica la instalación de software de base de datos durante el 2017: Se verifican operaciones de instalación, realizadas 3 en el segundo semestre de 2017. Eje: 06/11/17, se realiza la instalación del SGBD S20 para LINUX en equipos DIGIBUG
- Se verifican la migración de base de datos durante el 2017. Eje: 17/05/17, se realiza la migración de dos bases de datos Wanda de versión 10 a la 11.
- Se verifica la creación/eliminación base de datos en el 2017. Eje.: Se verifican baja de 2 bases de datos. Eje.: 15/01/2018 base de datos PGCE y FGCE por petición interna, por finalización del proyecto asociado.
- Se verifica Configuración/ reconfiguración de la red base de datos. Eje.: Configuración de salvados delfín de 9:00 a 02:21, 16/17 de 4/2017.
- Configuración y reconfiguración de la base de datos. Eje: Se verifica configuración de la sala Mecenaz con 5 servidores 31/03/2018.
- Se verifica despliegue de la configuración de la red de bases de datos actualizada a 31/03/18
- Optimización de las bases de datos: Se verifican operaciones. Eje.: 02/12/18, Re-almacenamiento de tablas e índices de la base de datos sur.
- Se verifica la protección de bases de datos. Eje: se listan las operaciones 78 operaciones, ejemplo, 10/05/2018, se verifica alta de usuario para alta a esquema de base de datos
- Se verifica el mantenimiento de acciones contra daños de las BD.: Se verificación del plan del respaldo 15/11/2017, se verifica en el plan de optimización la comprobación semestral del mismo, segundo semestre de 2017, 18/10/17
- Se verifican 1 petición del Usuario CSIRC Eje.: 13/03/17, actualizar esquema base de datos CEN secundaria.
- Recuperación de bases de datos y resolución de contratiempos. Eje.: Aplicación del plan de emergencias desde el 6 de octubre el 15 de noviembre, por incidencia de Sala de Santa Lucía.
- Se realiza diariamente el salvado
- Se verifica la programación diaria y horaria
- Se verifica el cumplimiento del Plan de Optimización y Protección que consta de 6 actuaciones en 2017
- Se han comprobado en los apartados anteriores del presente informe el registro de tareas comprendidas en el Plan de Optimización y Protección de las Bases de Datos para 2017 y lo que va de 2018.
- Plan de anual de Control actualizado 17/04/2018
- Se verifica la documentación actualizada del área
- Existen actualmente 16 equipos en las redes de explotación que son 20 nodos.

EN-404-01 Se destaca como notable la documentación, planificación y control de las tareas realizadas en el área de Administración efectiva de las bases de datos

**• Gestión de la red administrativa**

- Listado de servidores con fecha 18/11/2015.
- No se han instalado nuevos servidores desde anterior fecha.
- Mantenimiento.
 - Actualización del DHCP a la versión 4.3 el 22/02/2013, de los servidores de arranque rumbo.
 - En Harto mantenimiento de configuración de 22/01/2018
- Se comprueba los 3 días de las copias de seguridad de los 2732 PC de la red administrativa.
- Se revisa los registros de configuración de SAMBA. Ultima modificación 19/12/17, añadir los ficheros temporales de office.
- Carpetas "Peticiónes Nuevos Programas" o "Otras peticiónes" del correo de Microinformática.
 - Se comprueba acceso a máquina virtual a través de EVIA 12/01/2017, última petición.
- Actualización de software:
 - El 18/01/18
 - Se elimina actualización de Windows KB2952664
 - Actualización de Java 1.8.151
 - Actualización Chrome 63.0.3239.132
- Se comprueba las incidencias en GIA:
 - GIA 189588, con fecha 18/04/18 solicitada por Biblioteca UGR.
 - No tiene acceso a carpeta S/Doc_Biblio
 - resuelta el mismo día.
 - GIA 189176, con fecha 9/04/18 solicitada por la ATRI
 - Llegada equipo nuevo remesa edic 17.1014
 - resuelta 09/04/18.
- Adquisición y reparto de pc's y otros componentes para la RA
 - Registro de solicitud de adquisición 14/03/2018, un equipo completo
 - Se verifica cargo-abono a Servicio de presupuestos, de 15/03/2018
 - Consulta por solicitud en aplicación, fecha de entrada, salida, aviso al proveedor y solicitud 2068
- Adquisición y reparto de pc's y otros componentes para la RA
 - Registro de solicitud de adquisición 14/03/2018, un equipo completo
 - Se verifica cargo-abono a Servicio de presupuestos, de 15/03/2018
 - Consulta por solicitud en aplicación, fecha de entrada, salida, aviso al proveedor y solicitud 2068
- Almacenamiento, Preparación y Reparto y PC, s y otros componentes y reparto de pc's y otros componentes:
 - Aplicación de Remesas con la edic 17.1 hay 30ordenadores con fecha de entrega fin de garantía, falta queda un en stock 010
 - Se verifica el stock, 31 torres, 8 lectores de cd, ...
 - Se verifica solicitudes pendientes, 4, desde la 2077 a la 2080 con fecha de 17/04/18 por la ORIC

✓ 405 - Seguridad**• Gestión de incidencias de seguridad**

- Base de datos "Gestión de Incidentes de Seguridad":
- Incidencia Hoeypot nº 3076 desde una IP es un virus en una a una serie de puertos. Fecha 28/01/18.
 - Se verifica el correo que se envía al usuario



- El usuario responde el 29/01/18
 - Se resuelve con pasó de antivirus.
 - Se verifican los ataques del día de auditoría al los distintos puertos, y las IP que más ataques y por geolocalización.
 - Incidencia nº 4209 incidencia de la INCIBE con fecha 20/02/18
 - Se comprueba el resumen de las comunicaciones con el usuario.
 - La comunicación del INCIBE se realizó el 20/02/18.
 - El usuario responde el usuario que cambia a IP privado y se comprobara, el 22/02/18 .
 - Incidencia nº 4223 con fecha 2/03/18:
 - 2/03/18 se envía por el INCIBE se intercepta que un puerto UPnP abierto
 - Se comprueba el resumen de las comunicaciones con el usuario.
 - 12/03/18 finaliza la incidencia.
 - Incidencia de Sereno 4176 nº con fecha 15/02/18
 - No se actualizado el Equipo.
 - Se mantiene abierta
 - Red desconectada 22/02/18
 - Solicitud de peticiones judiciales:
 - Solicitada el 07/07/17
 - Solicitud de requerimiento de datos del CNI
 - Contestación del jefe de servicio al director del CSIRC indicando la recopilación de información solicitada, con fecha 27/09/17.
- EN-405-01 Se destaca la gestión de las incidencias de seguridad del CSIRC.

✓ 406 - Redes de comunicaciones

• Gestión, administración y soporte de la red UGR. CSIRC.

- Monitorización de la red
 - Administración de la red troncal.
 - Se revisa la incidencia del corte de energía en el palacio del Almirante durante los días 16 y 17/04/18.
- Registros de aplicaciones de gestión de red.
 - Peticiones de Proyectos de red.
 - Informe de Requerimientos de Instalación para Proyectos Nuevos, como el de modificación del edificio V Centenario, aunque en realidad es un proyecto de conexiones agrupadas. Comenzaron en noviembre de 2017. Se encuentra en la fase de presupuestos.
 - Informes de revisión.
- Cableado para cámaras interiores y algunas exteriores en el CIBM.
 - Solicitud con fecha 11/09/17.
 - Solicitud de tres presupuestos, optando por INTELGE Comunicaciones.
 - Certificado de instalación con fecha 26/02/18.
- Tirada de cable en el Centro Cívico de la Zubia para el Instituto de migración. Están en la fase de presupuesto
- Implementación de redes LAN-MAN
 - Solicitud on-line, para el Centro de Lenguas Modernas el 02/04/18.
 - Se comprueba los datos en la aplicación ODBM.
 - Cierre el día 05/04/18 a las 08:32
 - Comprobación del puerto.
- Fichero de certificación.
- Gestión de incidencias en GIA



- Solicitada el 09/04/18. Se comprueba todo el desarrollo de la incidencia. Cerrada el día programado 13/04/18.
- Solicitud el 07/02/18. Cambio de asignado el 08/02 y terminada el mismo día. Revisión del teléfono y arreglo del mismo por los compañeros del servicio telemáticos.

500. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, LIDERAZGO, PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA

✓ Área de mejora:

- EN-500-01
- La dirección de la Universidad propone la identificación, racionalización y simplificación de la información documentada del sistema.
- Se sigue destacando la labor y documentación realizada, por la alta dirección de la UGR, para la elaboración del plan de calidad, implicando al personal de Administración y servicios.

• Liderazgo y compromiso:

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

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

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

✓ 501 - Planificación - Gestión de riesgos y oportunidades

- Se verifica la versión 1 del Plan de calidad 2020 (V1) de los Servicios de la UGR y los cambios que incorpora.
- **Comprensión de la organización y de su contexto:**
 - Se ha analizado el contexto externo e interno en el plan de calidad 2020 (V1), mediante una matriz DAFO. Con los Cambios Incorporados de 2018
 - Contexto externo:



- Nuevo modelo de financiación de las Universidades Andaluzas.
- Entrada en vigor de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo y la ley 40/20115.
- Certificación centros académicos Implanta.
- Desarrollo de nuevos modelos socio-económicos basados en el talento, la creatividad y la inteligencia de las personas
- Contexto interno:
 - Redefinición de la Política estratégica de RRHH.
 - Resolución de Concurso de Méritos
 - Nuevo modelo de calendario académico.
 - Jubilación de jefes/as de Servicio o Administradores/as. Cambios de equipos directivos/as de Centros académicos.
 - Oferta de nuevos servicios.
 - Cambios de sede
 - Estudio de la incorporación de nuevos servicios/estructuras al Sistema de calidad.
- **Compresión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**
 - Han determinación de las partes interesadas como grupos de interés en plan de calidad 2020 (V1):
 - Estudiantado
 - Estudiantado potencial
 - Familias
 - PDI
 - PAS
 - Egresados
 - Administraciones públicas
 - Aliados (universidades/redes/foros, etc...)
 - Empleadores
 - Proveedores
 - Sociedad en general
 - Sindicatos (Cambio Incorporado)
 - Ciudad de Granada (Cambio Incorporado)
 - En el plan de calidad han realizado la identificación y análisis de los grupos de interés, así como se han revisado los mismos con respecto a las nuevas estructuras incorporadas y las de impacto directo con el apartado de Egresados (Cambio Incorporado)
 - Se verifica en la versión 2 del procedimiento PG-02-EVAL, la realización del seguimiento y revisión de la información sobre las partes interesadas y sus requisitos pertinentes.
- **En el plan de calidad 2020 (V1) han establecido la sistemática para la gestión del riesgo.**
- **Los tres riesgos transversales documentados en su plan de calidad son:**
 - FINANCIACIÓN INSUFICIENTE:
 - ligada a una de las amenazas identificadas en el análisis del entorno “Política de austeridad de la administración”, y que debido a su impacto se gestiona a todos los niveles de la organización como demuestra la formulación del objetivo 7.1. Impulsar la sostenibilidad económica.
 - RESISTENCIA AL CAMBIO:
 - concepto ampliamente analizado y derivado del desarrollo acelerado de la sociedad, identificado en el análisis del entorno con la amenaza “Volatilidad de las políticas educativas” y con la debilidad “Poca agilidad para la adaptación de las estructuras organizativas.
 - Resistencia al cambio organizacional e individual”, y que debe gestionarse a través de una política de transparencia, comunicación y formación, que también se materializa a lo largo



de los objetivos, que incluyen acciones de difusión de los servicios o de la generación de itinerarios formativos.

- COORDINACIÓN ENTRE SERVICIOS Y GOBIERNO DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS:
 - derivada de dos de las debilidades reflejadas en el análisis del contexto interno: “Estructura muy diversa y compleja, de grandes dimensiones, repartida geográficamente en distintos campus y ciudades” y “Heterogeneidad académica y variedad de especializaciones”, riesgo que se pretende minimizar alineando la financiación basada en objetivos de los Centros y Departamentos a través de los respectivos Contratos-Programa, con los objetivos definidos para los servicios de apoyo de la universidad

• **Identificación de riesgo:**

- En el plan de calidad han documentado, como anexo, la identificación del riesgo, mediante “la herramienta para la gestión del riesgo”:
- La información obtenida del proceso de gestión de riesgos permitirá dirigir la actuación conjunta e individual de todos los servicios/centros/unidades en función de los distintos escenarios:
 - ALERTAR sobre aquellos riesgos categorizados como moderados, altos o muy altos, para que las personas u órganos responsables de los distintos servicios, asuman una actitud preventiva frente a estos.
 - PRIORIZAR aquellas acciones ligadas a los distintos objetivos sobre las que la incertidumbre generada por los riesgos identificados sea menor.
 - PRIORIZAR aquellas medidas para mitigar el riesgo que actúen sobre los riesgos altos o muy altos.
 - PRIORIZAR aquellas medidas para mitigar el riesgo que mayor efecto supongan en la reclasificación del riesgo.
- Se han identificado los riesgos asociados a los nuevos objetivos 1.4 y 3.7, se incorporan tres nuevos riesgos:
 - Aumentar la visibilidad de la labor investigadora de la UGR mediante la difusión de los resultados a los medios de comunicación: “Elevada interinidad de la plantilla dedicada a la divulgación y producción audiovisual”
 - 3.6.1: Actualizar y mejorar el procedimiento de reservas de las residencias universitarias ofreciendo un mejor servicio a la comunidad universitaria.: “Falta de formación del personal para la gestión de pago vía Web”
 - Potenciar el uso del canal audiovisual de la UGR en las dimensiones institucional, científica y cultural: “Elevada interinidad de la plantilla dedicada a la divulgación y producción audiovisual”

OB-501-01 En la sistemática de gestión del riesgo no aparece ningún seguimiento e indicador de las acciones tomadas para abordar los riesgos para evaluar la eficacia de las mismas

✓ **502 - Planificación - Objetivos de calidad**

• **Objetivos 2020.**

- En el plan de calidad (V1) se identifican y documentan los objetivos planteados para el horizonte 2020, relacionados con los siguientes procesos:
 1. Gestión académica.
 2. Gestión de la investigación y la transferencia.
 3. Proyección Social.
 4. Gestión de las TIC.
 6. Gestión de recursos bibliográficos, documentación e información.
 7. Gestión económica.
 8. Gestión de recursos y espacios.



9. Gestión de personal.

10. Gestión de estructuras institucionales.

- Se revisan los objetivos, añadiendo 1.4, 3.7 y se revisa el objetivo 3.2
- Durante el año 2017, se han realizado dos seguimientos de los distintos objetivos, el primero de ellos tuvo lugar durante el mes de junio el segundo, durante el mes de diciembre los resultados de los indicadores definidos para cada una de las acciones de desarrollo.
- Se aprecian desviaciones en los siguientes objetivos que no han conseguido el estándar o la meta pretendida y los ajustes realizados:
 - 1.1. Optimización de la gestión académica y administrativa de los títulos de grado, máster y doctorado
 - 1.2. Mantener y mejorar la movilidad del estudiantado de la UGR, Ejemplo de desviación: Impulsar el desarrollo de aplicaciones y herramientas que centralicen los sistemas de información de doctorado y ampliar la funcionalidad del Portal del Doctorando. La implantación de la aplicación de Doctorado, tendría que estar en 2017. En junio se puso en periodo de pruebas, y se detectaron algunas carencias por lo que se tuvo que reunir con el CSIRC y están trabajando en ello, se espera que para febrero estén incorporadas todas las modificaciones.
 - 1.3. Potenciar las herramientas dirigidas a fomentar la empleabilidad de estudiantes
 - 2.2. Mejora de los procesos de apoyo a la consecución y gestión de proyectos
 - 3.1. Promover la vigilancia de la salud y la prevención de riesgos laborales de forma integral en la universidad
 - 3.2. Mejorar la sostenibilidad ambiental
 - 3.4. Fomentar el deporte de competición
 - 4.2. Aumentar y mejorar las facilidades y servicios TIC
 - 10.2. Promoción de la UGR
- También se destacan aspectos importantes desarrollados en los objetivos 2020, en los siguientes:
 - 1.3. Potenciar las herramientas dirigidas a fomentar la empleabilidad de estudiantes, Ejemplo de aspecto desarrollado: Potenciar el desarrollo de prácticas extracurriculares en entidades nacionales Se han realizado 32 acciones de sensibilización con entidades para el desarrollo de prácticas extracurriculares en entidades nacionales (Estándar=10), lo que demuestra la importancia relativa dada a esta acción para mejorar la empleabilidad del estudiantado.
 - 2.3. Mejora de la posición y la visibilidad de la organización como “Universidad investigadora”
 - 2.4. Promover una estrategia de conexión e interacción con el entorno empresarial y social
 - 3.4. Fomentar el deporte de competición
 - 3.5. Mantener y mejorar la calidad del servicio de comedores
 - 4.1. Mejorar las competencias digitales de la comunidad universitaria
 - 4.2. Aumentar y mejorar las facilidades y servicios TIC
 - 6.1. Orientar, facilitar y contribuir al proceso de enseñanza y aprendizaje de docentes y estudiantes en el panorama actual de la universidad
 - 6.3 Impulsar la presencia de la Biblioteca en los diferentes foros nacionales y extranjeros, así como en el conjunto de la sociedad, promoviendo acuerdos, alianzas y diferentes grados de cooperación
 - 7.1. Impulsar la sostenibilidad económica
 - 8.1. Introducir medidas de ahorro, sostenibilidad y accesibilidad en los edificios
 - 10.1. Evolucionar y mejorar la web de la UGR
 - 10.3. Simplificar la gestión administrativa



• **Plan de Calidad 2020.**

- Política de calidad:
 - Poseen una política de calidad firmada por la Rectora, con fecha 13 de octubre de 2016.
 - Se han realizado varias acciones para la difusión de la misma entre toda la comunidad universitaria.
 - Se encuentra colgada en la página WEB de la UGR.
 - Se comprueba que cumple con los requisitos de la norma.
 - Se ha realizado una traducción de la política al Inglés en 2017 y se adjunta y se verifica la distribución de Cartelería Existente
- Esta versión también se ha difundido a toda la comunidad universitaria a través de la lista de distribución "infougr".
- Objetivos de calidad:
 - En el plan de calidad de la UGR se encuentran documentados los principales objetivos del sistema.
 - Han establecido un plan de acción con indicadores, valores estándar, fecha límite de actuación, así como el personal que interviene.
- El Plan de Calidad se ha elaborado a través del siguiente proceso:
 - Comunicación del proceso al Equipo de Gobierno [Gerente-Directora UCIP ; Noviembre 2016]
 - Propuesta inicial de Plan de Calidad [Mesa Técnica ; Diciembre 2016]
 - Despliegue de la propuesta a responsables de servicios, para definir acciones, indicadores, plazos y realizar una identificación primaria de los riesgos asociados al cumplimiento de los distintos objetivos [Mesa Técnica-Responsables de los Servicios ; Enero, Febrero 2017]]
 - Evaluación, clasificación y determinación de acciones para el tratamiento de los riesgos identificados [Grupo de gestión de riesgos ; Febrero, Marzo 2017]
 - Propuesta final de Plan de Calidad [Mesa Técnica ; Marzo 2017]
 - Presentación y aprobación final por Comisión Mixta [Comisión Mixta; Marzo 2017]
 - Presentación pública del Plan Director [Gerente-Directora UCIP ; Marzo 2017]
- Se verifica la sistemática de planificación de los objetivos el seguimiento, ni la periodicidad para evaluar la eficacia de las mismas, manual de calidad, punto 6.2 objetivos de calidad

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

- Enfoque a Procesos como uno de los principios básicos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
- Respuesta a los valores establecidos en la Política de Calidad: Calidad, Innovación, Autonomía, Transparencia, Experiencia, Internacionalización, Conocimiento, Igualdad, Sostenibilidad, Futuro.
- Identificación de los grupos de interés a los que afecta cada objetivo.
- Pensamiento basado en riesgos, identificando y evaluando los riesgos potenciales que pueden influir en la consecución de los resultados previstos.

• Se comprueban los cambios de la versión 1 de 26/01/2018

RM-502-01 Se recomienda sistematizar y documentar la planificación de los cambios cuando la organización determine la necesidad de realizar cambios en el sistema de gestión de la calidad

✓ **510 - Ejecución de Procesos - Gestión de personal**

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

- El personal conoce sus funciones y responsabilidades, se les ha entregado la descripción funcional del puesto de trabajo.



- Se ha desarrollado un Plan Estratégico RRHH PAS 2016-2019, con el objetivo de definir las prioridades y la dirección de los esfuerzos a realizar en los próximos años, en base al análisis de los puestos de trabajo, RPT, Carrera Profesional, Evaluación del desempeño y formación.
 - En cuanto a la formación: Se ha desarrollado el Plan de Formación del PAS 2016/2017, que ha supuesto la impartición de un total de 2.234 horas de docencia, distribuidas en 77 acciones formativas distintas, destacando el importante esfuerzo en la formación para el puesto de trabajo (adecuación profesional) con 39 acciones formativas y la formación en idiomas (principalmente inglés) y su acreditación (nivel B1 y B2). La actividad realizada se detalla en el Anexo. Memoria anual de Formación del PAS.
- RM-510-01 Se recomienda evidenciar la consideración de sus conocimientos actuales y determinar cómo adquirir o acceder a los conocimientos adicionales necesarios y a las actualizaciones que son requeridas cuando se abordan las necesidades y tendencias cambiantes (7.1.6). Por ejemplo el cambio de funciones y responsabilidades al cambiar de puesto.
- OB-510-01 Actualmente carecen de evidencias de la realización de la evaluación de la eficacia de las acciones formativas realizadas.

✓ 512 - Evaluación - Satisfacción de grupos de interés

• Satisfacción de partes interesadas

- La medición de la satisfacción de las personas usuarias de la UGR se realizará principalmente a través de la utilización de cuestionarios de satisfacción con valoraciones cuantitativas, y a partir de las quejas y sugerencias recibidas por los distintos medios. En el Informe de Seguimiento de Servicios se hace un estudio pormenorizado de los Servicios de la UGR:
- Encuesta general de servicios, sobre los resultados globales:
 - Se han contestado 3.967 encuestas, lo que garantiza la validez de la herramienta, aunque en términos porcentuales, los colectivos PDI y PAS superan por amplia diferencia al colectivo estudiantado.
 - El número de estudiantes que ha participado en la encuesta (1.696) se mantiene en cifras similares a ediciones anteriores.
 - La valoración global es alta: 7,52 puntos (en una escala de 1 a 10), resultado ligeramente inferior al obtenido en el año 2016, que fue de 7,62 puntos.
 - El colectivo que peor valora los servicios es el estudiantado: 7,01 puntos de media.
 - La dimensión peor valorada sigue siendo "Los contenidos de la página Web del servicio le permiten encontrar información fácilmente" (6,77), circunstancia que no sorprende y que es asumida como un reto general de mejora en toda la institución.
 - El 8 de septiembre de 2017 se lanzó la nueva web de la Universidad de Granada, que debe desplegarse continuamente al resto de servicios. Se comprobará en las próximas ediciones de la encuesta la evolución de estos datos.
- Sobre la comparativa con años anteriores:
 - La tendencia global (de los últimos tres años) es positiva, aunque ha habido un ligero descenso respecto a los resultados del año 2016, que habrá que comprobar si es sostenido en la edición de 2018.
 - Este descenso obedece a una bajada del colectivo estudiantado, puesto que los resultados para los colectivos PAS y PDI son muy parecidos a los de años anteriores.
 - La tendencia global es positiva (0,21 puntos superior), aunque en el caso de la dimensión relativa a la Web el aumento es sensiblemente inferior (0,04), resultado lógico ya analizado anteriormente.
 - Durante el mes de abril de 2018 se realizará una nueva edición de la Encuesta General de Servicios, que ha sufrido las siguientes modificaciones, nacidas del análisis de la información obtenida en el año 2016 y de las nuevas necesidades detectadas. Eje: Se realizarán preguntas sobre la tramitación de la se electrónica para todos los colectivos



- Encuestas específicas:
 - Aparte de la Encuesta General de Servicios, hay ciertas estructuras, que por diversas razones (especificidad, madurez de sus sistemas de evaluación) desarrollan sus propios sistemas de encuestas: GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, DE INFORMACIÓN Y DE DOCUMENTACIÓN. Biblioteca
 - Libqual+
 - En 2017 se recogieron 1889 encuestas (tamaño de la muestra 1157), obteniéndose en los tres ítems valorados una puntuación por encima de 7,27, siendo la mayor puntuación de 7.70 (por encima del estándar de 6.5). Esto quiere decir que los usuarios están bastante satisfechos con todo lo relacionado con los servicios de información que suministra la biblioteca.
 - Acciones Formativas
 - Se recibieron 3604 encuestas (tamaño de la muestra 1059) obteniéndose un resultado global de 4.38 sobre 5, superando el estándar de satisfacción de 4. Por lo que es un resultado muy positivo que nos anima a seguir por este camino.
 - Tesis Doctorales
 - Se realizó en 2016 y es cada 2 años. El estándar de satisfacción es del 60% de cada ítem y en todos ellos se superaron, siendo el mejor un 93.15% y el menos bueno un 64.39%. Por lo que entendemos que es un resultado muy positivo.
- Quejas y sugerencias.
 - La Universidad de Granada no dispone de un único canal de recogida y tratamiento de quejas y sugerencias. Cada Servicio/Centro/Unidad gestiona de forma individualizada la recogida y respuesta a quejas y sugerencias. Aún no está disponible la información. Se comprueban los datos y su análisis en el ANEXO IV: INFORME SOBRE FELICITACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS.
- Ejemplo: Contabilidad y Presupuestos. Felicitaciones: 14. Quejas: Sin contar. Sugerencias: Sin contar
 - Resumen de las Felicitaciones:
 - PDI: Versan sobre el trato y eficacia del personal PAS: Al igual que el PDI, el PAS nos felicita por la profesionalidad y buen trato del personal de nuestro servicio.
 - COMUNIDAD NO UNIVERSITARIA: Buena gestión y rapidez
 - Resumen de quejas y sugerencias:
 - PDI: Versan sobre la administración electrónica y la complejidad de las tramitaciones
 - PAS: Dificultad para ponerse en contacto por teléfono y la diversidad de respuestas ante la misma cuestión.

RM-512-01 Se recomienda en la revisión por la dirección justificar la satisfacción de todos los grupos de interés.

RM-512-02 Se verificarán las actuaciones de mejora que se proponen para mitigar las debilidades detectadas en el análisis de la medición de la satisfacción del usuario (proceso de recogida de quejas y sugerencias, Incrementar la información sobre las necesidades y expectativas del estudiantado, En relación a las encuestas específicas): Establecimiento de un procedimiento electrónico común para la recogida de quejas y sugerencias, Estudio de nuevas vías de captación de información sobre las necesidades y expectativas del estudiantado, Estudio de los criterios mínimos de las encuestas específicas.

RM-512-03 Se sigue pudiendo explorar otras posibilidades como método de medición de la satisfacción como por ejemplo: la retroalimentación del cliente de los servicios entregados, el análisis del posicionamiento en el mercado, las felicitaciones, etc.

**✓ 513 - Evaluación - Indicadores y operación de procesos****• Determinación del alcance del sistema de gestión:**

- El Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad incluye las siguientes actividades:
 - “Centros, Institutos, Departamentos, Servicios y Unidades administrativas de apoyo a la comunidad universitaria que contribuyan al desarrollo de la actividad docente, de estudio, de investigación, de gestión y administración, de transferencia, de extensión y de bienestar social de la Universidad de Granada”.
- Dentro de este alcance se introduce las siguientes estructuras:
 - Unidad de igualdad
 - Coordinación General de Emprendimiento
 - Club Náutico
 - Instalaciones deportivas de Ciencias del Deporte
 - ODIP
 - Servicio de atención a pacientes de la Facultad de Odontología.
- El alcance tiene en cuenta:
 - Cuestiones externas e internas;
 - Requisitos de partes interesadas y
 - Los productos y servicios de la organización.
- Se encuentra disponible y documentado en la plataforma WEB y en la página de la UGR...
- Han determinado sus exclusiones.

• Sistema de gestión y sus procesos

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

• Mantienen y conservan la información documentada.

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



• **PG-02-EVA**

- Medición: Los Equipos de proceso, a partir de la información disponible en cada estructura organizativa, han establecido los indicadores asociados a las distintas actividades identificadas en las <Fichas de Proceso> , teniendo en cuenta que el tipo y grado de seguimiento debe ser proporcional al impacto de cada actividad en el objeto del SGC.
- A través de la Plataforma Web: Evaluación de servicios, las unidades de la UGR registran el seguimiento y medición de sus procesos mediante la definición de indicadores y el registro de datos, siguiendo las instrucciones y plazos definidos por la UCIP. Cuando no se alcancen los resultados estimados o esperados se tomarán las acciones correctivas necesarias para garantizar la conformidad de los servicios prestados con sus especificaciones.
- Anualmente, la UCIP elaborará un <Informe indicadores por proceso> que será puesto a disposición de la Mesa Técnica para que se tomen las medidas de mejora oportunas. El citado informe se integrará en el proceso de revisión por la dirección.
- Se verifica el Informe indicadores por proceso del Informe de Sobre el Estado de los Servicios en el Anexo II.
- Se verifica el resultado de indicadores de procesos, su comparativa a durante los tres últimos ejercicios
- Se verifica aquellos indicadores con desviaciones, ejemplo:
- Gestión de Personal UF30 –Ordenación Académica
 - Porcentaje de comunicaciones realizadas dentro del plazo 97.59 (estándar 100)
 - Debido a la caída de la red administrativa, la grabación de la fecha de envío a publicar la plaza de concurso de contratación de profesorado, no quedó grabada en la base de datos. Esto motivó que no se activara el aviso de cartas de esos concursos. En total quedaron sin comunicar, dentro del plazo establecido, 29 cartas, del total de 1202 cartas que debían haberse enviado. Las 29 comunicaciones se hicieron en el momento de observar el error en la base de datos.

OB-513-01 Hay indicadores que debido a la naturaleza de los mismos, el estándar, o el grado de cumplimiento sistemático del 100% que no aporten información de valor sobre la eficacia o eficiencia de los mismos, no por el mero hecho de tender hacia el 100% significa que un indicador de alguna información adecuada (eficacia o eficiencia) del proceso. Eje:

- 212-Transferencia de Resultados de Investigación - Creación EBT, Número de Empresas de Base Tecnológica (EBT) creadas al año
- 301-Prevención, Salud y Medioambiente - Prevención de riesgos laborales, Porcentaje de EPI entregados respecto al total solicitados
- 303-Prevención, Salud y Medioambiente – Salud Prevención, Número de reconocimientos realizados al año
- 707-Función interventora y control posterior - Oficina de Control Interno,% de asistencia a mesas de contratación

RM-513-02 Se recomienda la relativización de los indicadores

✓ **514 - Evaluación – Auditoría**

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

✓ **515 - Evaluación - Revisión por la dirección**

- **Poseen un borrador con la revisión por la dirección que están trabajando y terminarán con posterioridad al análisis del informe de auditoría interna.**
 - Análisis y evaluación: actualmente los resultados del análisis se tienen en cuenta en la Revisión por la Dirección.



- Se verifica el Informe Sobre el estado de los servicios de 2017, con la información sobre el desempeño de la eficacia del desempeño del sistema de gestión de la calidad en el que se han verificado ya datos de satisfacción, seguimiento y medición, oportunidades de mejora, ...

✓ 516 - Mejora - Mejora continua

• No conformidades y acciones correctivas

- Se sigue la sistemática del PG-02-EVAL, desde la puesta en marcha del Sistema Integrado de Calidad de los Servicios, se han identificado no conformidades internas como por ejemplo:
 - Internacionalización de la Política de Calidad
 - La Política de Calidad en sí misma no se ha adaptado a uno de los valores que promueve: Internacionalización
 - No se ha traducido la Política de Calidad al inglés ni se le ha dado difusión específica en aquellos lugares donde acuden personas de otros países - 1er semestre 2017 - Traducción de cartel y vídeo - Difusión
 - Marzo 2017: Ya está disponible una primera traducción de los valores por parte del Vicerrectorado de Internacionalización.
 - Se adjunta cartel
 - Finales de enero: Se envía el cartel a las todas las unidades
 - 1º semestre 2018 - Traducción de declaración – Difusión
 - Todavía pendiente de cerrar.
- Se verifica la adecuada gestión y tratamiento de las no conformidades y las acciones tomadas para la eliminación de la causa
- Durante los procesos de auditoría interna y externa desarrollados durante el año 2017 se detectaron 14 y 2 no conformidades respectivamente.
No conformidades de auditoría interna:

- NC-807-02 No hay Contrato de Control de Plagas, por lo que no hay mantenimiento anual de desinsección desinfección y desratización, en el Centro de Documentación Científica. Cerrada en este centro, pero se ha abierto en otros centros.
- NC-807-01 No hay evidencia de todos los mantenimientos preventivos e inspecciones reglamentarias, independientemente de que el edificio sea con gestión mancomunada con otras entidades, como usuarios de las instalaciones la comunidad Universitaria de Granada. Eje: OCA ascensores.
- NC-513-01 La sistemática empleada para la custodia de la documentación y registros, en el departamento de Comercialización e Investigación de Mercados, de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, no asegura el adecuado control de estos. Se ha abierto una NC en compras.
- NC-312-01 Se ha utilizado Caldo de pollo deshidratado como refuerzo de caldo de pollo sin incluir los alérgenos que tiene este producto en los menús preparados. Eje.: Arroz a la cubana, caldo deshidratado (huevo, leche, apio, pescado y crustáceos) menú de 1/04/07. SCU Isabel la Católica. Cerrada en los centros que se han visitado.
- NC-311-01 No se ha tenido en cuenta la legislación con respecto a los alérgenos en la contrata de manutención por lo que no se describen los mismos en la carta y los menús. Residencia Carmen de la Victoria. Cerrada.
- NC-311-02 La base de datos "todo alojamiento" se nutre de los datos de los alojamientos que se aportan cuando se dan de alta, pero no se actualiza en temas como precio, seguros, etc.; por tanto las consultas que se puedan realizar no se encuentran actualizadas.
- NC-209-01 No hay evidencia que se cumpla el requisito de diseño de la Norma ISO 9001:2015 en cuanto a los cursos/jornada/Seminarios/ Talleres de la Oficina de Proyectos Internacionales. Fuera del alcance.
- NC-207-01 No hay evidencia de los registros de responsabilidad para la utilización de los equipos en autoservicio en CIC, Electrofisiología. Eje.: autoservicio en la orden OT 2238/2016, nº de petición 2252 de 2016, CIC, Electrofisiología. Se ha documentado una observación al respecto.



- NC-207-02 Se comparte datos de carácter personal a través de plataformas tipo Dropbox, nº de petición 1381 de 2017, incluidos, resonancias, grafías, datos de carácter nivel alto protección. Se incumple la LOPD, en CIC, Resonancia Magnética Nuclear Funcional. Cerrada.
- NC-207-04 No se está siguiendo y/o registrando lo planificado en el protocolo de limpieza y desinfección, en experimentación animal, CIBM. Se ha abierto una no conformidad en el mismo centro respecto al mantenimiento de las instalaciones.
- NC-207-05 Se han observado incidencias y no conformidades no registradas en el sistema (incumplimiento de parámetros en los controles mensuales ambientales), en el CIBM. Se ha abierto una no conformidad en el mismo centro respecto al mantenimiento de las instalaciones.
- NC-206-01 No se ha identificado el patrón el utilizado en las fichas de verificación de los equipos. Las bases de datos que se han utilizado para las verificaciones de los equipos de la unidad TIMS no está Actualizada, por lo que no se asegura la trazabilidad de las mediciones realizadas con estos equipos de 2016. Eje.: Micropipetas. Unidad TIMS. Cerrada.

No conformidades de auditoría externa:

- General. NC1
 - En cuanto al registro de quejas / reclamaciones no se ha podido evidenciar su registro en todos los casos auditados.
 - Se realiza un taller formativo específico, a través de Formación del PAS, para explicar con detalle cómo realizar el control del diseño y desarrollo, dirigido a todos los responsables de efectuar esta tarea en los diferentes emplazamientos (CIC, CSIRC, Biblioteca, CPEP, CAD, Emprendimiento).
 - Se ha procedido a actualizar y modificar el Check list con la explicación necesaria para que comprueben que el tratamiento de las "incidencias" o "Actividades críticas" se realizan de forma correcta.
 - Actualización del Procedimiento de evaluación y mejora PG-02EVAL Evaluación y Mejora.
- Centro Actividades Deportivas. NC2:
 - La validación y modificación del diseño de la programación de cursos deportivos
 - Esta no conformidad en Fuentenueva se ha cerrado, pero se ha abierto otra en Cubillas.

• **Mejora continua**

- Se han realizado o se siguen desarrollando las siguientes acciones de mejora durante 2017:
 - Internacionalización de la Política de Calidad
 - Incorporación de nuevos servicios/estructuras al Sistema de Calidad
 - Establecimiento de un procedimiento electrónico común para la recogida de quejas y sugerencias
 - Estudio de nuevas vías de captación de información sobre las necesidades y expectativas del estudiantado
 - Estudio de los criterios mínimos de las encuestas específicas
 - Creación de listas de sustituciones específicas para los puestos de técnicos en medios audiovisuales y de laboratorios
 - Revisión de las deficiencias detectadas en el Servicio de Comedores Universitarios para la recepción de materia prima y la información sobre alérgenos
 - Aumento de las medidas de seguridad sobre protección de datos de carácter personal y propiedad intelectual en el Centro de Instrumentación Científica (CIC)
 - Prestación de un asesoramiento más activo a aquellas unidades y estructuras con hallazgos de auditoría repetitivos, a través del establecimiento de Planes de Acción
- Han realizado una planificación bastante buena del control y seguimiento de las herramientas de mejora continua., con los resultados del análisis y la evaluación, y las salidas



de la revisión por la dirección determinando las necesidades u oportunidades para la mejora del sistema.

600 GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, DE INFORMACIÓN Y DE DOCUMENTACIÓN

RM-600-01 Se recomienda que se solicite un certificado de la Biblioteca para poder tramitar el título en la ETS de Arquitectura.

✓ 601 - Identificación, selección y adquisición de los recursos de información

• Facultad de Ciencias del Deporte. Biblioteca

- Se verifica contador de usuarios 2017, 133.024 usuarios, actualmente hay en 2018, 9.058.
- Se verifica mantenimiento de equipos y su identificación. Eje: Buzón de devoluciones, última actividad de mantenimiento en diciembre de 6/04/2017
- Se verifica el proceso de adquisición mediante compra en aplicación Sierra. Eje.: solicitud de un ejemplar del Título "Persigue tus Sueños." Al Sur, solicitud a visto, y recepcionado el 01/02/18, albarán de compra, y se verifica tratamiento técnico:
 - catalogación i25638075
 - signatura FACD/159.9 VIV per
- Comprobación de ficha correspondiente
 - Préstamo normal
- Se verifica donaciones durante el ejercicio de 2017. Eje: Política deportiva Publica Basada en la Sociedad
 - catalogación i25635840
 - signatura FACD/796.062 VAZ pol
 - Comprobación de ficha correspondiente que es donación

• Facultad de Ciencias. Biblioteca

- Se verifica contador de usuarios 2017, 261.863 usuarios, actualmente hay en 2018, 32.988.
- Se verifica mantenimiento de equipos y su identificación. Eje: última actividad de mantenimiento en diciembre de 27/02/2017, Fotocopiadora Canon.
- Se verifica el proceso de adquisición mediante compra en aplicación Sierra. Eje. solicitud de un ejemplar del Título "Aprovechamiento de la Biomasa para uso energético." Fleming, y recepcionado el 14/12/18, albarán a examen, y se verifica tratamiento técnico:
 - catalogación i25586026
 - signatura FCI/594 VEL apr
 - Comprobación de ficha correspondiente
 - Préstamo semanal
- Se verifica donaciones durante el ejercicio de 2017. Eje: Manual H. Perry, catalogación
 - catalogación i255624441
 - signatura FCI/RAN 84
 - Comprobación de ficha correspondiente que es donación

• Edificio San Jerónimo. Biblioteca

- Se verifica contador de usuarios 2017, 58.825 usuarios, actualmente hay en 2018, 6547.
- Se verifica mantenimiento de equipos y su identificación. Eje: Arco Anti hurto, última actividad de mantenimiento en diciembre de 2017.
- Se verifica el proceso de adquisición mediante compra en aplicación Sierra a través de una petición. Eje. solicitud de 3 ejemplares del Título "Organizaciones Saludables: Diez Casos de



Éxito.” El 09/01/17, solicitud por Docente y recepcionado el 25/01/17, albarán de compra a Fleming, y se verifica tratamiento técnico:

- catalogación i25214251
- signatura ERL/658 GAR erg
- Comprobación de ficha correspondiente
- Préstamo normal
- Se verifica la evaluación de proveedores con Fleming evaluado.
- Se verifica donaciones durante el ejercicio de 2017. Eje: Bases de la conflictología:
 - catalogación i25228985
 - signatura RL/316.48 LEO bas.
 - Comprobación de ficha correspondiente que es donación traductora
 - Agradecimiento de 01/02/17.

• **Facultad de Bellas Artes, Biblioteca.**

- Por peticiones de usuario:
 - Solicitud del usuario con fecha 4/12/17, “El camino de Olaf”, contestada el mismo día diciendo que ese libro se encuentra en la Biblioteca.
- Solicitud del usuario con fecha 11/12/17, contestado el mismo día, “El viaje del Bisabuelo”.
 - Petición a Zar Libros.
 - Llegada el 17/01/18.
 - Catalogación: i25608769.
 - Actualmente está prestado al solicitante.
- Libro a vista:
 - Albarán a vista de ALSUR con fecha 2/1/17. Libro Yayoi Kusama
 - Catalogación: i25531086.
 - Prestado en estos momentos.
- Donación durante 2017:
 - Donación con fecha 9/01/18.
 - Título “Fuera de texto: cuadernos para la paz de Libia a Granada”.
 - I25605550.
 - Signatura: FBA/75 FUE
- Donación durante 2017:
 - Libro del mes de diciembre “El muñeco de nieve”.
 - Catalogación: i2555055X
 - Signatura: FBA/821 NES muñ

• **ETS de Arquitectura. Biblioteca.**

- Compra por peticiones de usuario:
 - Solicitud con fecha 22/11/17 de “in the life or Cities”.
 - Contestación con fecha 27/11/17.
 - Pedido con fecha 27/11/17 a Arquitectura y Arte.
 - Recibido con fecha 09/01/2012.
 - Signatura: 711:316 IN in.
- Donaciones
 - Donación del área de gobierno de desarrollo urbano sostenible de Madrid: “Guía de urbanismo y desarrollo urbano, Madrid 1900-2010”, dos volúmenes.
 - Catalogados 16/05/17.
 - Signatura: 711 MAD mad
- Libro a examen
 - Librería Fleming, fecha 14/02/18.



- Expresión gráfica, con signatura 744 GIL exp

• **Facultad de Ciencias Políticas y Sociología. Biblioteca.**

- Listado de proveedores
 - Se comprueba el listado con la evaluación de los proveedores de 2017, con fecha 11/01/18. Rev.5
- Compras solicitada por un usuario:
 - Fecha 23/01/18
 - Título: en éxtasis: el bakalao como contracultura...
 - Solicitado al proveedor Babel al día siguiente.
 - Llegada el 29/01/18. Aviso de guía web al correo del solicitante.
 - Actualmente se encuentra prestado al solicitante.
- Adquisición de un libro a vista:
 - Proveedor Librería Babel. Fecha 24/01/18.
 - Título: el riesgo tecnológico. Vol. 1
 - Signatura: 316.6 GON rie
- Adquisición de libros aportados por departamentos:
 - "Mujeres y poder: un manifiesto". Fecha 05/03/18 aportado por el departamento de Ciencias Políticas.
 - Proveedor Librería Babel. Se comprueba el albarán.
 - Donación del libro "Política y religión en América latina". Catalogado con fecha 16/02/18. Se comprueba la carta de agradecimiento a la Universidad de UMCS en Polonia.
- Libro del mes del club de lectura: Tea romos
 - Signatura: 860 CAR tea
- El bestseller de la Biblioteca es "La sociedad desde la Sociología: una ...". Hay 11 ejemplares.
 - Signatura: 316 IGL soc
 - Entró en septiembre de 2016.
- Historial de préstamos de un usuario
 - Reserva de un ejemplar del bestseller por un usuario.
- Control de usuarios
 - En 2017 tuvieron 124.000 usuarios.
 - Se comprueba el control de enero y febrero de 2018.

• **Campus de Melilla. Biblioteca.**

- Se comprueba los estantes con los ordenadores cargados y listos para su préstamo
- Portátil 01688135. HP CQ57-311S
 - Se ha prestado 1857 veces desde 16/06/12.
- Se comprueba la entrega de un portátil a un usuario.
- El pequeño dictador crece
 - Signatura 159.92 URR peq
 - Comprado en Rama libros. Albarán con fecha 22/01/18
- El riesgo de educar
 - Signatura: 37.01 BIE bel
 - Entró en la biblioteca con fecha 03/10/17
 - Comprado en Alsur con albarán de fecha 29/09/17.
- La vida negociable. Perteneciente al club de la lectura
 - Signatura 860 LAN vid
 - Creado el 20/12/17
 - Último usuario lo entregó el 16/03/18.
 - Se comprueba el último usuario que lo leyó.



- Se ha prestado 140 veces.
- Control de usuarios
 - En 2017 tuvieron 10.803 usuarios.
 - Se comprueba el control de enero 56.286 y febrero de 2018.

✓ 602 - Tratamiento/organización de recursos de información

• Facultad de Ciencias. Biblioteca

- Préstamos solicitados. Solicitud con referencia 12180035 un título Cuestionarios sobre procedimiento admón.
 - Petición de usuario 9/01/18
 - Se solicita a la Universidad de Murcia
 - entrega al usuario el 16/01/2018
 - Fecha prevista de devolución del 16/02/2018
 - Se verifica la trazabilidad de este en le aplicación GTBIB
- Prestamos suministrados. Solicitud con referencia 12176465 del Título "Por Europa: Impresiones..."
 - Universidad Complutense de Madrid
 - solicitud de 10/12/17
 - envío 10/12/17 desde la Facultad
 - Préstamo de 1 meses
 - Devuelto el 9/01/2018
 - Se verifica la trazabilidad de este en le aplicación GTBIB
- Se verifica la formación de usuario. Eje. FCIP2V31017, Virtual
 - Ficha de diseño verificada 07/07/2016 y validado 31/01/18 por primer diseño del curso
 - Se verifican Contenidos del curso a través de Moodle
 - Documentación del curso
 - Fechas de realización en octubre 2017
 - Se verifica Certificado para reconocimiento de créditos de alumno/a de este curso, 3 créditos, de 4/12/18
- Se circulación uso de la colección:
 - Reclamación de ejemplares mes de diciembre de 2017. Eje:
 - Aviso por teléfono móvil de reclamación de término de plazo de préstamo de la obra "Cónicas Y Cudricas" desde el 13/03/17, identificación del ejemplar código i22731854, al usuario pxx58xxxx, devuelto 18/01/18, sancionado hasta el 12/12/2018.
- Se verifica préstamo, renovación y reserva de ejemplares. Eje.
- Se verifica Expediente 1, 71 préstamos y 12 renovaciones a lo largo de la vida académica.
- Se titula "Termotecnia Básica para Ingenieros Químicos" 3 ejemplares disponible de este centro, eje:
 - Préstamo Semanal
 - catalogación i16378933
 - signatura FCI/536 LUC ter
 - Comprobación de ficha correspondiente

OB-602-01 Ocasionalmente no todos los libros se activan con el anti hurto. Eje: Ecuaciones diferenciales. Facultades de Ciencias. Servicio de prevención. Protección radiológica.

• Facultad de Ciencias del Deporte. Biblioteca

- Préstamos solicitados. Solicitud con referencia 12176362 un articulo
 - Petición de usuario 01/12/12
 - Se solicita a la Universidad de Málaga
 - entrega al usuario el 4/12/2017



- Se verifica la trazabilidad de este en le aplicación GTBIB
 - Prestamos suministrados. Solicitud con referencia 12173224 del Título “Teoría de la Sensibilidad”
 - Petición de adquisiciones por OCLC
 - solicitud de 16/05/17
 - envío 18/05/17 desde la Facultad
 - Préstamo de 2 meses
 - Devuelto el 4/09/2017 tras prórroga.
 - Se verifica la trazabilidad de este en le aplicación GTBIB
 - Se verifica la formación de usuario. Eje. FAPDP2S31017, Semipresencial
 - Ficha de diseño verificada 07/07/2016 y validado 23/01/18 por primer diseño del curso
 - Se verifican Contenidos del curso
 - Documentación del curso
 - Fechas de realización en Octubre/noviembre 2017
 - Se circulación uso de la colección:
 - Reclamación de ejemplares mes de diciembre de 2017. Eje:
 - Aviso por teléfono móvil de reclamación de término de plazo de préstamo de la obra “Filosofía del esfuerzo y del deporte” desde el 27/11/17, identificación del ejemplar código de barras i20932984, al usuario pxx41xxxx, devuelto 12/01/18, sancionado hasta el 15/03/2018.
 - Se verifica préstamo, renovación y reserva de ejemplares. Eje.
 - Se verifica Expediente 3, 6 préstamos y 4 renovaciones a lo largo de la vida académica.
 - Se verifica Expediente 5, 5 préstamos y 0 renovaciones a lo largo de la vida académica.
 - Se titula “Educar por Competencia, ¿qué hay de nuevo?” 1 ejemplares disponible de este centro:
 - Préstamo normal de 15 días para estudiante de grado
 - catalogación i23028889
 - signatura FAFD/37.013 EDU edu
 - Comprobación de ficha correspondiente
- OB-602-02 Ocasionalmente no están localizables todos los títulos de manera adecuada, por mala ubicación. Eje. “Educar por Competencia, ¿qué hay de nuevo?” FAFD/37.013 EDU edu. Facultad de Ciencias del Deporte. Biblioteca
- **Edificio San Jerónimo. Biblioteca**
- Préstamos solicitados. Solicitud con referencia 12176216 un artículo
 - Petición de usuario 26/11/17
 - Se solicita a la Universidad Pablo Olavide
 - entrega al usuario el 27/11/2017
 - Se verifica la trazabilidad de este en le aplicación GTBIB
 - Se verifica tarifas de préstamo interbibliotecario en web
 - Prestamos suministrados. Solicitud con referencia 12176615 artículo
 - Petición de adquisiciones por OCLC
 - solicitud de 15/12/17
 - envío 18/12/17 desde la Biblioteca
 - No se vuelve al ser un artículo.
 - Se verifica la trazabilidad de este en le aplicación GTBIB
 - Se verifica la formación de usuario. Eje. RLPDV31117, Virtual, con créditos.
 - Ficha de diseño verificada 07/07/2016 y validado 22/01/18 por primer diseño del curso
 - Se verifican Contenidos del curso
 - Documentación del curso



- Fechas de realización en noviembre 2017
- Se verifica Certificado para reconocimiento de créditos de alumno/a de este curso, 3 créditos.
- Se circulación uso de la colección:
 - Reclamación de ejemplares mes de enero de 2017. Eje:
 - Aviso por teléfono móvil de reclamación de término de plazo de préstamo de varios títulos, eje, de la obra "Impuesto sobre la Renta..." desde el 8/01/18, identificación del ejemplar i25442909, al usuario pxx60xxxx, devuelto 01/02/18, sancionado hasta el 07/06/2018.
 - Se verifica la Sanción Solidaria, se verifica, entrega de material de oficina, usuaria pxx24xxxx, se verifica la retirada de sanción el 18/12/17
- Se verifica préstamo, renovación y reserva de ejemplares. Eje.
- Se verifica Expediente 1, 20 préstamos y 9 renovaciones a lo largo de la vida académica.
- Se verifica Expediente 4, 0 préstamos y 0 renovaciones a lo largo de la vida académica.
- Se titula "Impuesto sobre la Renta de las personas Físicas: comentarios prácticos." 1 ejemplares disponible de este centro:
 - Préstamo normal de 15 días para estudiante de grado
 - catalogación i23462954
 - signatura RL/336.2 GAL imp
 - Comprobación de ficha correspondiente
- **Facultad de Bellas Artes. Biblioteca.**
 - Préstamos solicitados. Solicitud con referencia 12156611 del Título "La cocina de las Legumbres":
 - Petición de usuario 22/03/17
 - Se recepcionado de la las ILLES BALEARS 28/03/17
 - entrega al usuario el 5/04/2015
 - Actualmente en préstamo, un mes
 - Prestamos suministrados. Solicitud con referencia 12171843 del Título "Democracia Léxico de Política":
 - Petición de adquisiciones por OCLC
 - solicitud de 17/03/17
 - envío 20/03/17 desde la Facultad
 - Préstamo de 2 meses
 - Se verifica la trazabilidad del mismo en le aplicación GTBIB
 - Se verifica la formación de usuario. Han realizado la oferta del taller virtual, dos cursos para alumnos de primero y uno para Máster.
 - "Sesión formativa para alumnos de Máster".
 - Solicitud verbal de la profesora.
 - Se realizó el 29/11/17.
 - Correo con el número de alumnos de la profesora.
 - Listado de asistencia de los alumnos.
 - Ficha de diseño del curso para Máster.
 - Donación durante 2017:
 - Taller formativo sobre recursos de información en Bella Artes:
 - Del 20/11 al 19/12/17
 - Se comprueba la lista de los 34 participantes y sus calificaciones finales.
 - El diseño no ha sido modificado desde junio 2016.
 - No hubo reclamaciones durante 2017
 - Control de usuarios 2017. Durante este año tuvieron 68.655 usuarios.
 - Se comprueba el control de morosos.



- Informe de no posesión de fondos de la Biblioteca.
 - Se comprueba la reserva de libro:
 - Reserva realizada con fecha 08/02/18.
 - El libro se encuentra en la vitrina de reservados.
 - Se verifica préstamo, renovación y reserva de ejemplares. Eje.
- **Facultad de Comunicación y Documentación. Biblioteca.**
- Se verifica circulación uso de la colección:
 - Reclamación de ejemplares mes de enero de 2018. Eje:
 - Aviso por teléfono móvil de reclamación de término de plazo de préstamo de varios títulos, eje, de la obra "Implantología contemporánea" desde el 8/01/18, identificación del ejemplar i19422271, al usuario pxx60xxxx, devuelto 01/02/18, sancionado hasta el 15/07/2018.
 - Se verifica la Sanción Solidaria, se verifica, entrega de material de oficina, usuaria pxx65xxxx, se verifica la retirada de sanción el 23/02/18
 - Se verifica préstamo, renovación y reserva de ejemplares. Eje.:
 - Se verifica Expediente 1, 21 préstamos y 21 renovaciones a lo largo de la vida académica.
 - Se verifica Expediente 2, 6 préstamos y 10 renovaciones a lo largo de la vida académica.
 - Se verifica título "Manual de Biblioteconomía" 1997: 5 ejemplares disponible de este centro:
 - Préstamo de fin de Semana.
 - catalogación i13314944
 - signatura FBD/02 MAM man
 - Comprobación de ficha correspondiente
 - Se verifica proceso de biblioteca de depósito: título "Análisis del Nuevo Orden: 1 ejemplares disponible.
 - Préstamo normal
 - catalogación i15057616
 - signatura BDE/FBD/62-1
 - Comprobación de ficha correspondiente
- **ETS de Arquitectura. Biblioteca.**
- Quejas y reclamaciones:
 - Este año no han recibido ninguna queja o reclamación.
 - Control de usuarios.
 - Durante 2017 tuvieron 92.188
 - Control del anti hurto
 - No han tenido ningún problema desde que se puso nuevo.
 - Control de morosos.
 - Se comprueba el listado de morosos y se comprueba las solicitudes de devolución.
 - Inventario
 - Carecen de registros de haber realizado ningún inventario.
 - Se verifica la formación de usuario
 - Sesión formativa para el alumnado de la asignatura "Proyecto I".
 - Del 23/03 al 03/04/17.
 - Se comprueba las encuestas de la sesión con un 3,99 de media.
 - Se revisan las observaciones documentadas por los niños.
 - "Taller formativo sobre recursos de información en la Biblioteca: alumnos de la ETS de Arquitectura".
 - Del 16/10 a 30/11/17.



- Guía de estudios. 3 créditos.
 - Clase presencial en el aula A2 con fecha 18/10/17.
 - Impartido por la Jefa de servicio de la Biblioteca.
 - Hojas de calificaciones. Todos los 41 alumnos inscritos excepto 6 que no terminaron los ejercicios.
 - Se comprueban las encuestas de los alumnos. Media 4,25
 - Se comprueba la trazabilidad del libro Aprendiendo de todas sus casas. 728.1 APR. Se reservó personalmente por la alumna.
- OB-602-03 Se observa que el equipo anti hurto no funciona al pasar varios libros. Biblioteca de ETS de Arquitectura.

• **Facultad de Ciencias Políticas y Sociología. Biblioteca.**

- Se comprueba el listado de morosos de enero y febrero.
- Se comprueba el funcionamiento del equipo anti hurto.
- Quejas y sugerencias.
 - Quejas recibida con fecha 09/02/17 y contestada al día siguiente.
 - Sugerencias recibidas sobre materiales, radiadores con fecha 06/04/17.
 - Sugerencia recibida con fecha 12/01 y contestada el 13/01/18.
 - Se comprueba las felicitaciones: de un PDI con fecha 17/07/17.

• **Campus de Melilla. Biblioteca.**

- Control del anti hurto
 - No han tenido ningún problema en los últimos años.
 - Se comprueba su correcto funcionamiento.
- Control de morosos.
 - Se comprueba el listado de morosos y se comprueba las solicitudes de devolución.
 - Se observa que tienen a dos usuarios desde 2016 sin entregar libros.
 - Se revisa el sistema que bloquea a estos usuarios si quisieran realizar algún préstamo.
- Inventario
 - Se comprueba los inventarios que han realizado, a través de una hoja Excel.

- OB-306-04 No se ha podido realizar la comprobación de las compras, reclamaciones, diseño y formación impartida por estar ausente la directora de la Biblioteca del Campus de Melilla. Campus de Melilla.
- No se puede realizar la verificación de la formación de usuarios, puesto que la directora de la Biblioteca se encuentra de baja.
 - Existe un lugar para guardar las reservas, pero en este momento no hay ningún libro en espera.

700 GESTIÓN ECONÓMICA

✓ 701 – **Elaboración-aprobación del presupuesto y gestión de centros de gasto.**

• **Servicio de contabilidad y presupuestos. Elaboración del presupuesto**

- Elaboración de los presupuestos
 - A partir del 14/09/17 se solicitan datos ODIP
 - Recepción de datos por correo electrónico o papel (los menos), durante septiembre y octubre.
 - Tablas salariales.
 - Cálculo de los presupuestos del capítulo 1, por secciones.
 - Cálculo del resto de los capítulos.
 - Se revisan cada una de los capítulos y secciones.



- Aprobación de los Presupuestos 2018.
 - Se comprueba el libro de presupuestos 2018.
 - Aprobado en Consejo de Gobierno de 15/12/17.
 - Aprobado por el Consejo Social el 19/12/17.
- Carga y distribución de los presupuestos a los centros de gastos
 - Tabla de distribución de presupuestos.

✓ **702 - Ejecución del Presupuesto - Compras y evaluación de proveedores:**

• **Facultad Ciencias del Trabajo. Secretaría**

- Listado de proveedores actualizado: Reproducciones Ocaña
- Pedido a Reproducciones Ocaña fecha 05/09/17, recepción 12/09/17, ok.
- Pedido a Lyreco fecha 15/11/17, recepción 16/11/17, ok

• **Facultad de Filosofía y letras. Secretaría**

- Listado de proveedores actualizado: Microdigital.
- Pedido a Microdigital fecha 09/06/19, recepción ok.
 - Albarán P/1530
 - Factura subida el 13/06/17.

• **Facultad de Bellas, Departamento de Escultura**

- Listado de proveedores actualizado: Lyreco.
- Pedido a Lírico fecha 01/12/17, recepción 4/12/17, ok.
 - JG 2017/65010

• **Facultad de Filosofía y Letras, Departamento de Literatura Española**

- Listado de proveedores actualizado: Día Cash
- Pedido a Día Cash fecha 18/12/18, recepción ok.
 - Se verifica gestión económica y gestión del gasto JG 2017/69801
 - Factura 18/12/17.
- Pedido a Informática Técnica fecha 18/12/17, recepción ok según hoja de petición el 20/12/17.
 - Se verifica gestión económica y gestión del gasto JG 2017/70175
 - Factura 19/12/17.

• **Facultad de Filosofía y Letras, Departamento de Filosofía**

- Listado de proveedores actualizado: 4 proveedores
- Pedido a Lyreco fecha 18/10/17 por correo electrónico, recepción ok.
 - Se verifica gestión económica y gestión del gasto JG 2017/53567
 - Factura 7160234825

• **Facultad de Filosofía y Letras. Secretaría.**

- Listado de proveedores actualizado a 2017 y evaluado: Green Zone Service Office
- Se verifica base de datos de pedidos:
- Pedido a Green Zone Service Office S.L, Monitor con fecha 8/11/17. Recepción 09/11/2017:
 - JG 2016/56701.
- Pedido a Familia Olmo Fernández, material de oficina, con fecha 08/01/16. Recepción OK 10/11/2017:
 - JG 2017/59719.



EN-702-01 Se destaca la base de datos que se mantiene en la Secretaría de Filosofía y letras para el control de las compras, así como para otros procesos dentro de la misma, como movilidad, certificados, etc. Filosofía y Letras, secretaría.

• **Facultad de Filosofía y Letras. Departamento de Filología Inglesa y alemán.**

- Registro de evaluación de proveedores: pedidos realizados a AGAR System: tóner de tinta. Pedidos del 18/09/17 (dos tóner), realizado por correo electrónico NJG 46307.

• **Facultad de Filosofía y Letras. Gestión económica. Departamento de Prehistoria y Arqueología.**

- Última compra a Lyreco material de oficina con fecha de solicitud 16/10/17 y recibido el 17/10/17; se comprueba la orden de compra. Tramitada con NJG 2017/52772.
- Listado de proveedores evaluados en 2018. Tienen dos: Informática Técnica y Lyreco.
 - Se comprueba la tramitación de la compra de libros a Pórtico Librería. La comisión del departamento de Biblioteca realiza la petición. La factura con fecha 10/01/18, conformada de la factura con fecha 26/01/18, el justificante y tramitación el 29/01/18. NJG 2018/496

• **Facultad de Farmacia. Departamento de fisicoquímica.**

- Gestión económica:
 - Listado de proveedores evaluados en 2018: Día Cash y Microdigital.

• **Facultad de Farmacia, Laboratorio Análisis Clínicos:**

- Compras:
 - Listado de proveedores: Cromakit y Vitro.
 - Compra nº 357: Lugol y Fucsina. Compra realizada el 26/09/17, lo recibe al día siguiente.

• **Facultad de Farmacia, Laboratorio de Bioquímica y Biología Molecular II.**

- Compras:
- Revisión de proveedores realizada 3/02/17 y 5/02/18.
- Listado de proveedores: Sical, Sigma, IZASA, etc.
- Compra nº 299. Pedido realizado el 13/12/17 a Sical y recibido con fecha 14/12/17. Se comprueba el albarán. Se pidió puntas 5, 100, fósforo color y microtubo.
- Compra nº 292: compra a Biotools de DNA Polimerasa con fecha 25/10/17. Se comprueba el albarán.

• **Facultad de Farmacia, Laboratorio de Bromatología y Nutrición.**

- Compras:
 - Listado de proveedores: ALBUS, Sharlab, Olmo, etc.
 - Pedido realizado a ALBUS por teléfono con fecha 14/11/17 y se recibió con fecha 16/11/17. Se compró tubos, puntas azules y amarillas y etilo acetato; se comprueba el albarán nº 1/1/16714.
 - Se han realizado cuatro pedidos que se revisan, durante este curso escolar.
 - Se comprueba todos los datos en ODISEO. Todo correcto.

• **Facultad de Medicina. Laboratorio de Fisiología**

- Compra:
- Compra de kit sueros anti. A,B,D Nonoconal 10 ml, alcohol, palillos y porta objetos.
 - Compra del material a Ortopedia Montesinos, S.L.
 - Fecha del pedido 13/09/17
 - Se comprueba el albarán de fecha 18/09/17. T897
- Compra de Signomanómetros:
- Compra 126 de material de prácticas. Pedido el 07/02/18.



- Cajas de Tubifix nº 7
- Fecha del albarán 09/02/18.
- Llegada al laboratorio con fecha 13/02/18

• **Facultad de Medicina. Laboratorio de Medicina legal (identificación genética)**

- Se comprueba el listado de proveedores evaluados.
- Compras de reactivos:
 - Compra de kit de amplificación
 - Localizado en el frigorífico de extracción.
 - Solicitado con fecha 22/06/17.
 - Llegado con fecha 28/06/17.
 - Compra de un equipo Tisu lyser:
 - Se encuentra en el laboratorio de muestras mínimas.
 - Solicitud de compra 30/05/17
 - Llegada a 7/06/17.

• **Facultad de Odontología. Laboratorio de Microbiología.**

- Compras:
 - Listado de proveedores
- Compra de frascos de recogida de muestras
 - Solicitado el 12/02/18 a Labortecnic
 - Recepción realizada el 22/02/18.
 - Albarán con nº B37293
- Compra de Medio de Mitis salivarius agar.
 - Última compra 24/01/17.
 - Solicitado a Labortecnic el 24/01/17.
 - Recibido 22/02/17.
 - Albarán nº B31375. OK sin problemas ni observaciones.

• **Facultad de Políticas y Sociología. Secretaría.**

- Listado de proveedores
 - Se comprueba el listado de proveedores revisado a final de 2017. Se comprueba tres proveedores no cualificados.
- Compras
 - Droguería J.C.R., compra de papel higiénico. Fecha de albarán 14/11/17. NJG 2017/57233
 - Disofic compra de papel. Se comprueba el albarán con fecha 27/02/18. Papel Navigator. NJG 2018/10346.

• **Inspección de servicios.**

- Listado de proveedores, actualizado en febrero de 2018. Informática Valenzuela, Viajes Genil, Aguas el Botijo, etc.
- Compras
 - Librería papelería poniente, compra de material de oficina. Solicitud de pedido con fecha 5/09/17. Recibida el 07/09/17. NJG 2017/42391 con fecha 13/09/17.
- Gestión de facturas con viajes Genil.
 - Encargo por mail a viajes Genil con fecha 25/10/17.
 - Viaje en coche oficial con fecha 31/10/17, ida y vuelta.
 - Factura con fecha 11/11/17. NJG 2017/55869.
 - Solicitud de comisión de servicio con visto bueno el Vicerrector de investigación 30/10/17.
 - Comisión de servicio 2017/9749.



• **Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de Sociología**

- Listado de proveedores actualizado de 2017
- Pedido a Andaluza de Suministros de Refrigeración S.L. 2/11/17, ok.
- Pedido a Micro digital, fecha 28/11/17, recepción, ok

• **Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de CC Políticas y la Administración**

- Listado de proveedores actualizado: Disofic
- Pedido a Valenzuela fecha 8/11/17, recepción 10/11/17, ok.
- Pedido a Microdigital, fecha 17/11/17, recepción 20/11/17, ok

OB -702-01 No se ha seguido la sistemática de evaluación de proveedores del SGC de la UGR en cuanto a la evaluación de proveedores, Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de CC Políticas y la Administración.

• **Facultad de Medicina, Departamento Pediatría**

- Listado de proveedores actualizado: Valenzuela Informática
- Pedido a Valenzuela fecha 14/12/17, recepción, ok.
- Pedido a Librería Imagina fecha 08/11/17, ok

• **Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Departamento Comercialización e Investigación de Mercado**

NC-702-01 No se ha seguido la sistemática del proceso de compra y evaluación de proveedores del SGC de la UGR. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Departamento Comercialización e Investigación de Mercado.

• **Campus de Melilla. Secretaría**

- Gestión proveedores:
 - Listado de proveedores: Pedro Garrido, Juan Luís López y Almacenes Castañeda.
- Gestión de compras a Pedro Garrido.
 - Factura de fecha 15/11/17.
 - Conformada el 20/11/17.
 - Tramitada el 27/11/17.
 - Pagada el 21/12/17.
- Gestión de compras a Juan Luís López
 - Factura de fecha 02/11/17.
 - Conformada el 08/11/17.
 - Tramitada el 10/11/17.
 - Pagada el 17/11/17.

• **CPEP. Asuntos económicos**

- Se comprueba la realización de la compra de una impresora HP Pro 477 DW.
 - Solicitud de pedido por mail al proveedor con fecha 25/01/17.
 - Respuesta el 26/01/17.
 - Hoja de pedido 25/01/17
 - Proveedor inforcentro.
 - Fecha de factura 27/01/17
 - NJG 2017/3082
 - Verificada 30/01
 - Conformada por el Vicerrector 08/02/17.
 - Tramitada el 8/03/17.



OB-702-02 ■ Nº de inventario 262828.
Actualmente carecen de listado de evaluación de proveedores. CPEP

• **Instituto Andaluz de Investigación de Geofísica y Prevención de desastres sísmicos.**

- Listado de proveedores revisado el 18/04/18.
- Los pedidos se realizan por mail.
- Pedido el 07/03/18 a la Familia Olmos
 - Orden de compra con fecha 05/07/18. Recibido con fecha 07/03/18.
 - Factura con fecha 07/03/18
 - NJG 2018/14859

• **Fray Luís de Granada. Gestión de compras**

- Se comprueba el listado de proveedores:
 - Actualizado con fecha enero 2018.
 - Proveedores: Taine, El Corte Inglés, Microdigital y Hermanos Olmos.

✓ **703 - Ejecución del Presupuesto - Gestión de gastos**

• **Ciencias del Trabajo: Secretaría.**

- Tramitación Compra Lyreco Material de Oficina.
 - JG 2018/2551 con fecha de imputación 05/02/18
 - Albarán
 - Factura 7160237769
 - Documento de conformidad del responsable del centro de gasto y su firma con fecha 02/02/18, por el Decano
- Tramitación de una Comisión de servicio del Decano por viaje a Sevilla.
 - JG 2017/ (C) 10220 con fecha de imputación 23/11/17
 - Documento de conformidad del responsable del centro de gasto y su firma con fecha 21/11/17, por el Decano y Solicitud 17/11/17
- Se verifica justificación pago de conferencia:
 - Pago de personas Físicas conformada por Decano 27/11/17, con JG 2017/62311 con fecha de Tramitación 29/11/17.
- Tramitación Cargo/abono del 13/10/17:
 - Abono de la parte de centro de transformación común a varios edificios
 - Se adjunta la factura
 - Informe de saldos

• **Filosofía y Letras, secretaria.**

- Tramitación de una Comisión de servicio o bolsa de viaja de la docente Invitada del 23 al 24 de abril de 2017.
 - JG 2017/ (C) 3627 con fecha de imputación 09/05/17
 - Documento de conformidad del responsable del centro de gasto y su firma con fecha 24/04/17, por el Decano
- Se verifica justificación pago de conferencia:
 - Pago de personas Físicas conformada por Decano 25/04/17, con JG 2017/ 19212 con fecha de Tramitación 25/04/17.
- Tramitación Cargo/abono del 10/1/17, con registro de salida 2017/00200001854:
 - Becas de prácticas del Plan de Formación Interna cargo a la Facultad y abono al CPEP

**• Facultad de Bellas, Departamento de Escultura**

- Se verifica la compra anterior a proveedor:
 - N.º de factura:7160236110 conformada por el director del Departamento
 - JG 2017/65010 con fecha de tramitado de 05/12/17.
 - Lyreco España S.A.
 - Pagado el 31/01/2018

• Facultad de Bellas Artes, UAD.

- Se verifica anticipo de caja fija de se verifica justificación de Comisión de Servicio o bolsa de viaje:
 - N.º de Comisión de 2017 /(C) 3797
 - Fecha de imputación el 12/05/17
 - Pago 234,290
 - Relación de Transferencias de 6/06/2017
 - Se verifica la cuenta justificativa con la comisión de servicios anterior 2017/577
 - Conciliación bancaria 06/06/17
 - Informe anual de conciliación bancaria del cierre de 2017, 08/01/18: dotación 18.000.
 - Estado Tesorería
 - Adelanto de cajero
 - Extracto de Movimiento
 - Informe de saldos

• ETSIIT, UAD.

- Se verifica anticipo de caja fija de se verifica justificación de Comisión de Servicio o bolsa de viaje:
 - N.º de Comisión de 2017 /(C) 11066
 - Pago 144,13
 - Se verifica la cuenta justificativa con la comisión de servicios anterior 2017/1587
 - Relación de Transferencias de 15/12/2017
 - Conciliación bancaria 09/01/18
 - Informe anual de conciliación bancaria del cierre de 2017, 31/12/18: dotación 100.000.
 - Estado Tesorería
 - Adelanto de cajero
 - Extracto de Movimiento
 - Informe de saldos

• Facultad de Filosofía y Letras, Departamento de Literatura Española

- Pago Que Recuperar y Justificar:
 - Inscripción a Congreso
 - Justificante de Asistencia
 - JG 2017/68071
 - Se verifica el registro contable
 - Pago con moneda extranjera
- Comisión de Servicio:
 - Documento de conformidad del responsable del centro de gasto, Decano, y su firma con fecha 04/02/17.
 - Justificación para la para la comisión del servicio de la directora del departamento.
 - Justificante de estancia de en Madrid, justificante de asistencia
 - JG 2017/(C)2806
- Pago a persona Física:



- Pago Conferencia
- JG 2017/63095
- Impreso pago a personas Físicas el 30/11/2017

- **Facultad de Ciencias del Deporte, Departamento de Educación Física y Deportiva**
 - Pago Que Recuperar y Justificar:
 - Pago Conferencia
 - Justificante de Asistencia
 - JG 2017/20686
 - Se verifica el registro contable
 - Pago Con Tarjeta:
 - Asistencia al congreso Internacional
 - Movimiento del banco
 - Factura
 - Programa
 - JG 2017/12905
 - Se verifica el registro contable
 - Comisión de Servicio:
 - Documento de conformidad del responsable del centro de gasto y su firma con fecha 15/02/17.
 - Autorización para la comisión del servicio de la directora del departamento.
 - Justificante de estancia de Conferencia
 - JG 2017/(C)7340
 - Evaluación de Proveedores, se verifica la evaluación de proveedores de 2017.
 - Tramitación de compra pedido a Encarnación Cabrera Luna
 - Pedido de 23/11/2017
 - Decepcionado el 27/11/2017
 - Factura 17001375
 - JG 2017/62617 imputación el 29/11/17

- **Facultad de Filosofía y Letras, departamento de Lengua Española:**
 - Se verifica pago a personas físicas:
 - Pago Conferencia.
 - Impreso de pago a personas físicas autorización del abono del responsable del centro de Gasto de 21/11/2017,
 - N.º JG 2017/58996 con fecha de imputación de 21/11/17.
 - Se verifica justificación de Comisión de Servicio o bolsa de viaje:
 - N.º 2017 /(C) 10582
 - Fecha de imputación el 29/11/17
 - Asistencia a Congreso Internacional en Córdoba
 - Solicitud con la autorización del abono del responsable del centro de Gasto.

- **Facultad de Filosofía y Letras. Gestión económica. Departamento de Prehistoria y Arqueología:**
 - Bolsa de viaje: conferenciante del Máster en Arqueología, realizada el 23/10/17 y salida 24/10/17. Conformado por el coordinador del Máster con su firma. NJG 2017/C9997. La bolsa está firmada por la conferenciante y por el coordinador del Máster.

- **Facultad de Farmacia. Departamento de fisicoquímica.**
 - Gestión económica:



- Se comprueba el estado de tramitación de la factura de una memoria externa comprado por un equipo de investigación. Fecha de factura 15/12/17. Nº de inventario 269778. NJG 2017/68938.
- Dieta:
 - Asistencia al congreso Métodos de fluorescencia 2017. Fecha de emisión 21/09/17. NJG C2017/7755. Liquidación de las indemnizaciones por orden de servicio.
- **ETS de Ingenierías Informática y de la Telecomunicación. Departamento de Ciencias de la computación e inteligencia artificial.**
 - Gestión económica. Tramitación de dietas
 - Comisión de servicio 2017/(C)011066. Asistencia a una asamblea en Madrid. Fecha 28 y 29/11/17. Se comprueban las evidencias de los traslados. Se comprueba la solicitud de permisos firmados con fecha 27/11/17 con el visto bueno de la Escuela.
 - Se comprueba los listados de los centros de gastos que utiliza.
 - Tramitación de facturas:
 - Factura recibida con fecha 11/12/17. NJG 2017768891. Reconocida el 15/01/18. Validada por la Biblioteca el 15/12/17. Conformada el 15/12/17. Pagada el 13/02/18.
 - Factura a recuperar por persona: compra en Amazon el 12/02/18. Se introduce en el portal de facturas y se tramita de la misma forma que la anterior.
 - Factura con tarjeta:
 - Se comprueba la factura subida de Amazon con la firma.
 - Se revisa el extracto bancario como justificante con fecha 31/08/17.
 - Conformada el 18/09/17. Tramitada el 20/09/17. Pagada 10/11/17.
 - Factura extranjera:
 - Fecha de ingreso 08/02/17. NJG 2018/4913. Modelo de pago al exterior y conversión de dólar a Euros el 07/02/18. Conformada el mismo día y tramitada el 13/02/18.
 - Gestión de dietas:
 - NJG 2018/(C) 01020. Comisión de servicio a Santiago de Chile
 - Del 15 al 22/01/18 Asistencia al Congreso BAFI 2018.
 - Se comprueban los justificantes de gastos de los vuelos GRA-MAD-Santiago de Chile y vuelta. Se comprueba, en otra comisión puesto que esta está sin firmar, los justificantes firmados y escaneados en la aplicación.
 - Liquidación final
- **Facultad de Comunicación y Documentación. Departamento de Información y Documentación.**
 - Tramitación de las dietas de un docente:
 - Del 29/05 al 09/06 asistencias a jornadas en Murcia.
 - NJG 2017/5464.
 - Pago con tarjeta no hay el año pasado.
- **Facultad de Comunicación y Documentación. UAD**
 - Tramitación de las dietas con NJG 2017/5464
 - Solicitud con fecha 8/05/17 con la firma de la Directora del Departamento, responsable del centro de gasto y del Decano.
 - Justificantes de desplazamiento y hotel.
 - Justificante de inscripción en el congreso.
 - Justificante de la comisión de servicio, recogida de datos y firma con fecha 26/06/17.
 - Certificado de asistencia al congreso con fecha 1/07/17.
 - Conciliación de cuentas



- Se comprueba la conciliación del tercer trimestre de 2017. Informe de saldos. Relación de cuentas justificativas. Extracto bancario del trimestre.
- Se comprueba la conciliación anual de 2017. Fecha 3/10/17. Extracto bancario anual. Estado de situación de tesorería y arqueo de caja. Fecha de realización y salida el 16/01/18.

• **Facultad de Políticas y Sociología. Secretaría.**

- Gestión de facturas:
 - Tramitación de factura de impresión de dípticos encargados por el Vicedecano. Factura con fecha 27/02/18. NJG 2018/10837 tramitada con fecha 23/02/18.
 - Tramitación de la factura de Artec Desing Granada. Acondicionamiento de carpintería y solería en aula. Fecha de 30/11/17 con NJG 2017/64002. Autorización de la Gerente y Director de la oficina de Infraestructuras con fecha 2/11/17.

• **CEPRUD (Centro de producción de recursos para la Universidad digital)**

- Gestión de facturas equipos informáticos:
 - Factura/albarán de integra con fecha 02/03/18.
 - Son 46 ordenadores.
 - Nº de inventario 271434.
 - Puesta en funcionamiento 02/03/18.
 - NGJ 2018/ 10371.
 - Conformada el 02/03 y tramitada el 05/03.
- Gestión de edificios
 - Factura correspondiente a la revisión de una fotocopiadora con fecha 01/03/18. NGJ 2018/10367. El albarán lo destruyen después de la comprobación. Conformada el 02/03 y tramitada 05/03.
 - Factura de Serkonten de prestación de servicios en el edificio.
 - NJG 2018/947
 - Se comprueba la factura rechazada por ser enviada antes de la prestación del servicio.
- Tramitación de facturas del MOOC.
 - Factura de Reynaldo Tecnoson: compra de cámaras Canon.
 - NJG 2017/67464 y con fecha 11/12/17.
 - Conformadas con fecha 13/12/17.
 - Tramitada con fecha 19/12/17, posterior a los cinco días

• **Servicio de contabilidad y presupuestos. Gestión del pago**

- Tramitación de una factura del CEVUG
 - Tramitación de facturas del MOOC.
 - NJG 2017/67464 y con fecha 11/12/17.
 - Comprobación de datos, todo correcto.
 - ADO 61782.
 - Se comprueba la validación.
 - Propuesta de pago nº 4 de 2018.
 - Propuesta de pago 11/01/18.
 - Ordenación del pago 12/01 en el fichero 7.
- Facultad de Filosofía y Letras. Secretaría.
 - Pedido a Familia Olmo Fernández, material de oficina, con fecha 08/01/16.
 - JG 2017/59719.
 - ADO 53516.
 - Propuesta y ordenación de pago 583 con fecha 04/12/17.
 - Ordenación en el fichero 433.



- Facultad de Filosofía y Letras. Departamento de Filología Inglesa y alemán.
 - Pedidos del 18/09/17 (tónér), realizado por correo electrónico NJG 2017/46307.
 - ADO 41060
 - Validación 09/10/17.
 - Propuesta de pago 500 de 2017.
 - Propuesta de fecha 23/10/17.
 - Ordenación en el fichero 375.

• **Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de Sociología**

- Pago Que Recuperar y Justificar:
 - Inscripción a Congreso
 - Justificante de Asistencia
 - JG 2017/70949
 - Se verifica el registro contable
- Comisión de Servicio:
 - Documento de conformidad del responsable del centro de gasto, Decano, y su firma con fecha 02/07/17.
 - Justificación para la para la comisión del servicio de la directora del departamento.
 - Justificante de estancia a Santiago de Compostela, justificante de asistencia
 - JG 2017/(C)11396
- Pago a persona Física:
 - Pago Taller
 - JG 2017/64120
 - Impreso pago a personas Físicas el 01/12/2017

OB-703-01 Ocasionalmente no están todas las comisiones de servicio del departamento. Eje.: JG 2017/(C)11436. Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de Sociología

• **Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de CC Políticas y la Administración**

- Tramitación de una Bolsa de Viaje Asistencia a Máster.
 - JG 2017/ (C) 10847 con fecha de imputación 01/12/17
 - Documento de conformidad del responsable del centro de gasto y su firma con fecha Solicitud 02/12/17
 - Se verifica apunte de Agencia JG 2017/63929 se verifica en registro contable, pago de la factura el 5/12/12
- Se verifica justificación pago de conferencia:
 - Pago de personas Físicas conformada por Responsable de Centro de Gasto 23/01/18, con JG 2017/1561 con fecha de Tramitación 01/02/18.
- Tramitación Cargo/abono del 24/10/17:
 - Préstamo que devolver
 - Se adjunta la factura
 - Informe de saldos

• **Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, UAD.**

- Se verifica anticipo de caja fija de se verifica justificación de Comisión de Servicio o bolsa de viaje:
 - N.º de Comisión de 2017 /(C) 11436
 - Fecha de 15/12/17
 - Pago 149,06
 - Relación de Transferencias de 15/12/2017
 - Se verifica la cuenta justificativa con la comisión de servicios anterior 2017/1601 de



15/12/17

- Conciliación bancaria 15/12/17
- Informe anual de conciliación bancaria del cierre de 2017, 10/01/18: dotación 25.000.
 - Estado Tesorería
 - Extracto de Movimiento
 - Informe de saldos

• **Facultad de Odontología, UAD.**

- Se verifica anticipo de caja fija de se verifica justificación de Comisión de Servicio o bolsa de viaje:
 - N.º de Comisión de 2017 /(C) 7745
 - Pago 894,55
 - Se verifica la cuenta justificativa con la comisión de servicios anterior 2017/1398
 - Relación de Transferencias de 13/11/17
 - Conciliación bancaria 22/11/17
 - Informe anual de conciliación bancaria del cierre de 2017, 31/12/17: dotación 15000.
 - Estado Tesorería
 - Adelanto de cajero
 - Extracto de Movimiento
 - Informe de saldos

• **Facultad de Medicina, Departamento Pediatría**

- Gestión económica:
 - Se comprueba el estado de tramitación de la factura de compras vistas anteriormente.
 - Compra M.A Valenzuela
 - Fecha de factura 16/12/17.
 - 2 Unidades de Tóner
 - JG 2017/68301
- Comisión de servicio o Bolsa de Viaje:
 - Asistencia al congreso mundial de DOHA 2017. Fecha de emisión 21/09/17.
 - JG (C) 2017/10690. Liquidación de las indemnizaciones por orden de servicio.

OB-703-02 Se observa que no hay copia en los expedientes de económica todos los documentos. Eje.: Autorización de Comisión de servicio (PERLICO). Facultad de Medicina, Departamento Pediatría

• **Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Departamento Comercialización e Investigación de Mercado**

- Gestión económica. Tramitación de dietas
 - Comisión de servicio 2017/(C)8538. Asistencia a Congreso en Sevilla. Fecha 6 y 8/09/17. Se comprueban las evidencias de los traslados. Se comprueba la solicitud de permisos firmados con fecha 01/09/17 con el visto el responsable del Investigador Principal y responsable de Centro de Gasto.
- Se comprueba los listados de los centros de gastos que utiliza.
- Factura extranjera:
 - Fecha de ingreso 22/01/2018. JG 2017/68305. Modelo de pago al exterior a Euros el 15/12/17. Conformada el mismo día y tramitada el 15/12/18.

• **Vicerrectorado de Extensión Universitaria, Apoyo a órganos de gobierno**

- Gestión económica. Tramitación de dietas:
 - Comisión de servicio 2017/(C)10030. Asistencia a Jornadas en Madrid. Fecha 11/11/17. Se comprueban las evidencias de los traslados. Se comprueba la solicitud de permisos



- firmados con fecha 20/11/17 con el visto del Propio Vicerrector y responsable de Centro de Gasto.
- Factura de apunte de agencia con justificante de gasto 2017/58423
 - Se verifica pago a personas físicas:
 - Pago por Servicios de Medios Audiovisuales
 - Impreso de pago a personas físicas autorización del abono del responsable del centro de Gasto, Vicerrector, 1/03/2018
 - N.º JG 2018/10556 con fecha de imputación de 05/03/18.
 - **Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Igualdad e Inclusión, Apoyo a órganos de gobierno**
 - Gestión económica. Tramitación de dietas:
 - Comisión de servicio 2017/(C)9897. Viaje a Melilla. Fecha 10/11/17. Se comprueban las evidencias de los traslados. Se comprueba la solicitud de permisos firmados con fecha 14/11/17 Gerencia.
 - Factura de apunte de agencia con justificante de gasto 2017/57186
 - Se verifica pago a personas físicas:
 - Pago por Conferencia Colegios Mayores y Residencias
 - Impreso de pago a personas físicas autorización del abono del responsable del centro de Gasto, Vicerrectora, 9/11/2017
 - N.º JG 2018/10556 con fecha de imputación de 05/03/18.
 - **Vicerrectorado de Docencia, Apoyo a órganos de gobierno**
 - Gestión económica. Tramitación de dietas:
 - Comisión de servicio 2017/(C)11550. Asistencia a Madrid. Fecha 11/11/17. Se comprueban las evidencias de los traslados.
 - Factura de apunte de agencia con justificante de gasto 2017/67799
 - Se verifica pago facturas:
 - Pago a factura a Cetursa
 - N.º JG 2018/4429 con fecha de imputación de 12/02/18.
 - **Gestión de expedientes. Defensor Universitario**
 - Gestión económica. Tramitación de dietas:
 - Comisión de servicio 2018/(C)865. Asistencia a Madrid. Fecha 31/01/01.
 - Factura de apunte de agencia con justificante de gasto 2017/4788
 - Se verifica pago facturas:
 - Pago factura a G.S.I Microdigital S.L.L.
 - N.º JG 2017/30512 con fecha de imputación de 21/06/18
 - **Campus de Melilla. Secretaria**
 - Gestión económica. Tramitación de dietas:
 - Pago de comisión de servicio 2017/10816. Viaje a Pamplona conferencia de Decanos
 - Pagada el 04/12/17.
 - Se verifica pago facturas:
 - Anticipo de caja fija con fecha 16/03/18. Fecha conformidad 21/03/18. Recibí de la Ciudad autónoma con fecha 21/03/18. Proveedor Cabo Expres, S.L.
 - Tramitación factura reprografía 2018.
 - NJG 2018/9427
 - Factura registrada con fecha 25/02/18.
 - Fecha de contabilización 27/02/18.
 - Fecha conformidad 01/03/18.
 - Tramitación de la compra de un monitor LED.



- Proveedor: BIOS technology solution
- Factura 12/07/17.
- Conformada y tramitada el 14/07/18.
- Pagada el 21/07/18
- Conciliación de cuentas
 - Informe de saldos de ACF. Relación de cuentas justificativas. Extracto bancario del trimestre de 2017 a 10/01/18 y el cierre de ese mismo año con fecha 10/01/18
- **CPEP. Gestión del gasto.**
 - Tramitación de una dieta de la coordinadora general de emprendimiento.
 - Fecha de viaje: 26 al 28/09/17.
 - Realizado por la agencia Viajes Genil.
 - Trayecto de Granada-Madrid-Salamanca-Madrid-Granada.
 - Justificante del Hotel.
 - Justificante de medios de transporte: avión, tren y taxi.
 - Justificación de gastos realizados.
 - Solicitud de permiso licencia
 - Tramitación de una Nómina de un estudiante de prácticas nº 449 de 2017.
 - Resumen por aplicaciones presupuestarias.
 - Fecha de tramitación 24/05/17.
 - NJG 2017/25199
- **CEAMA.**
 - Se verifica justificación de mantenimiento SGS :
 - Nº de factura: 7994905612 conformada por el Administrador 12/04/18, con JG 2018/18682 con fecha de Tramitación 17/04/18.
 - Proveedor SGS.
 - Se verifica justificación de reparación:
 - Nº de factura: 211268 conformada por Director del CEAMA 09/03/18, con JG 2018/15115 con fecha de Tramitación 12/03/18.
 - Realizado por Novelec
- **Vicerrectorado de Estudiantes, Apoyo a órganos de gobierno**
 - Gasto a Recuperar
 - Inscripción a Congreso
 - Justificante de Asistencia
 - JG 2018/18752
 - Factura Universidad de Huelva
 - Comisión de Servicio:
 - Documento de Autorización del responsable del centro de gasto, Vicerrector, fecha 19/03/18.
 - Justificación para la comisión del servicio por el Vicerrector
 - Justificante de estancia de en Jaén, justificante de asistencia
 - JG 2018/(C)2086
 - Pago a persona factura:
 - Pago adaptador Apple
 - JG 2018/4512
 - Factura Q/125 5/02/2018
 - Alta de inventario, elemento nº 270882
 - Pagada el 18/04/2018

**✓ 705 – Gestión de ingresos****• Servicio de contabilidad y presupuestos. Gestión de ingresos.**

- Se comprueba un ingreso de la copistería de la Facultad de Ciencias de la educación
 - Documentación del banco con ordenante
- Pago de alquiler de local de la OTRI.
 - Documento de fecha 16-02-18 de MBN.
- Subvención Maeci Italia con fecha 02/03/18.
- Devolución de reintegro del Carmen de la Victoria con fecha 07/02/18.
 - Nº de documento 5916.
 - Nº de factura 3739/17
 - NJG 2017/1166 de devolución de factura.
 - Se ha conformado, con propuesta de pago, solo falta la realización del pago.
 - Nº de registro de salida 150/18.
 - Se comunica al responsable del centro de gasto las operaciones con fecha 05/03/18.
- Reconocimiento de pago para curso de verano
 - Documento de reconocimiento de crédito por parte del Director de Asuntos económicos.
 - Tipo de aplicación: contraído previo.
 - Conformidad 05/03/18.
 - Centro de gasto 30.0E.05.18.00. Ingreso 47.040,00
 - Nº de documento de distribución 6484.

• CPEP.

- Tramitación de los ingresos de las empresas prácticas
 - Excel de la cuenta con todos los ingresos del mes de enero de 2018.
 - Factura de Randstad empleo ETT, S.A. con fecha 07/02/18, por gestión de la oferta 187256.
 - Nº de factura 2018/389.

• Residencias. Corrala de Santiago, Gestión de Ingresos

- Se verifica gestión de cargos. Eje.:
 - Se verifica el cargo de la reserva 41/17 , ficha 630, cargo 60 , Facultad de Filosofía y Letras de cargos mes de , relación sin tramitar: Cargo de 4/05/2017
 - Se verifica el cargo de la reserva 377/17 y 25 50 y 75/18 , fichas 138, 140, , cargo 27, Centro de cultura Contemporánea en relación de cargos mes de marzo . Cargo de 06/04/2018
 - Se verifica relación mensual de cargos de mayo de 2017, a Servicio de Contabilidad de 2/05/2017 con registro de salida 26
 - Se verifica relación mensual de cargos de marzo de 2018, a Servicio de Contabilidad de 5/04/2018 con registro de salida 16
- Se verifica gestión de facturas. Eje.:
 - Se verifica la Factura de la reserva 301/18 , , Factura 503/2018, lo paga el invitado nº de registro de invitado 530798: Factura de 05/02/2018
 - Se verifica relación mensual de facturas de febrero de 2018, a Servicio Gestión Financiera de 9/04/2018 por correo electrónico
- Se verifica la solicitud de cargo abono de mes de marzo de Sección de Presupuesto, CAR6/18/CS

✓ 707 - Función interventora y control posterior**• Función interventora. Oficina de control interno.**

- Fiscalización previa. Anticipo de caja fija. Inicialización y modificación de fondos.
 - Resolución de la Gerencia el 8/01/18 con la apertura de cajas habilitadas con los importes.



- Se comprueba que el total adjudicado a estas cajas no supera el 7% del presupuesto de la UGR.
- Informe con fecha 22/01/18 firmado por la Directora de la OCI.
- Informe con fecha 17/01/18 firmado por la Directora de la OCI.
- Fiscalización previa. Modificaciones presupuestarias.
 - Se comprueba una transferencia de crédito con nº salida 322.
 - Registro de entrada y salida controlado en un Excel.
 - Entró con fecha 16/03/18 y salió favorable el 20/03/18.
 - Se observa la documentación escaneada.
 - Se toma como ejemplo una modificación nº 43
 - Fecha 7/02/18.
 - Se comprueba el presupuesto del Cepru al Máster realizado.
 - Documentación justificante.
 - Se fiscalizó el 08/02 y salió para Gerencia el 09/02/18.
 - Informe desfavorable con fecha 21/02/18
- Fiscalización previa. Contratación y gestión patrimonial. XPS 0006/2018.
 - Informe favorable de inicio con recomendaciones con fecha 5/03/18.
 - Firma 5/03 retención de crédito la Dra. De la OCI.
 - Firma Gerencia 06/03.
 - Firma de Rectora 06/03.
- Fiscalización previa. Contratación y gestión patrimonial. XPS 0028/2017.
 - Informe favorable de inicio con fecha 15/03/17.
 - Firma de retención de crédito con fecha 15/03/17.
 - Autorización sobre crédito retenido 28/03/17.
 - Asistencia a la mesa de contratación durante el mes de 18/04 al 25/04/17.
 - Informe de fiscalización de verificación del cumplimiento de los requisitos, favorable con fecha 01/06/17.
 - Documento D de adjudicación del gasto con fecha 07/06/17.
 - Liberación del importe sobrante.
 - Orden de cancelación de la garantía con fecha 08/09/17.
 - Base de datos de justificante de gastos: JG 2017/40850
 - Entrada el 6/09
 - Salida fiscalizada 7/09
- Intervención del reconocimiento de las obligaciones
- Intervención de comprobación material de la inversión.
- Intervención formal de la ordenación del pago.
- Intervención material del pago.
- Procedimiento a seguir.
- **Control posterior. Oficina de control interno.**
 - Control financiero permanente. Tres presupuestos. Último trimestre 2017.
 - Muestra 97 de un total poblacional de 1.552.
 - Carta con la información al responsable del centro de gasto con fecha 26/01/18.
 - Respuesta del centro de gasto 3050120200 con fecha 08/02/18.
 - Acuse de recibo.
 - Respuesta fuera de plazo.
 - Factura proforma.
 - Informe enviado con fecha 21/02/18 firmado por la Directora de la OCI.
 - Auditorías de cumplimiento y de sistemas. Facultad de Ciencias de Caja habilitada de 2017.
 - Se comprueba la planificación de la auditoría.



- RM-707-01 Se recomienda fechar todos los documentos de trabajo, para evitar que se trabaje con documentos obsoletos; como ejemplo: planificación y atributos. OCI
- Atributos.
 - Población de comisiones de servicios en Excel.
 - Muestra representativa de 336 gastos tramitados de 18 cuentas justificativas.
 - Se comprueba el Check list.
 - Informe provisional 12/02/18.
 - Informe definitivo con fecha 06/03/18. Se revisan las no conformidades así como las recomendaciones descritas.
 - Acuse de recibo de entrada en Ciencias con fecha 09/03/18.
 - Informe global de auditorías de 2017 por mail.

✓ 708 – Rendición de cuentas

• Servicio de contabilidad y presupuestos. Rendición de cuentas

- Solicitud de documentación con recibo nº 8 de 2018.
 - Solicitado el 14/02/17 por la OCI.
 - Salida de documentación con fecha 15/02/17.
 - Envío de 10 documentos.
 - Todavía no se ha recibo como entrada.
- Solicitud de la OCI, con recibo 12 de 2017.
 - Solicitud con fecha 02/05/17
 - Envío de 6 documentos al día siguiente.
 - Entrada de documentos con fecha 25/09/17. Se comprueba el registro físico.
- Solicitud de OCI con nº 7.
 - Estos documentos son de 2008 y tuvieron que ser solicitados al Archivo Central.
 - Salida el 08/02/18
 - Entrada el 09/02/18
- Archivo de documentación:
 - Actualmente en la primera planta tienen guardados los documentos desde finales de 2016, todo el 2017 y 2018.
 - En el sótano tienen desde el año 2010
 - Los anteriores están en el archivo central.

• Servicio de contabilidad y presupuestos. Liquidación del presupuesto.

- Liquidación de presupuestos de 2016
 - Conformidad de la Gerente con fecha 02/06/17.
 - Aprobación de Consejo de Gobierno con fecha 27/06/17.
 - Aprobación de Consejo Social con fecha 28/06/17.
 - Balances presupuestarios
 - Tablas de liquidación
 - Análisis de remanentes
 - Relación de deudores.
 - Modificaciones presupuestarias
- Auditoría de las cuentas anuales de 2016
 - Plan de auditoría de las cuentas anuales de 2016
 - Informe favorable de auditoría de KPMG de fecha 06/06/17.
 - Documentación aportada para la auditoría.

**800. GESTIÓN DE RECURSOS Y ESPACIOS**

- OB-800-01 Actualmente carecen de registros de la limpieza de zonas específicas como cristales externos o suelo, donde la periodicidad es trimestral, semestral o anual.
- OB-800-02 Sería adecuado mantener un registro de la comprobación del estado de la limpieza.
- RM-800-01 Sería adecuado, que la empresa de limpieza subcontratada, enviase un correo electrónico con la sustitución o nueva incorporación de una persona, con foto de la misma, adjuntando la formación en prevención de riesgos laborales.
- RM-800-02 Se recomienda revisar la sistemática de control para la subsanación de los defectos documentados en las revisiones de equipos y en las inspecciones reglamentarias.
- RM-800-03 Se recomienda entregar y poner en conocimiento de la empresa contratada, la documentación sobre el sistema de gestión, que afecta a cada contrato o subcontratista.
- RM-800-04 Se recomienda comprobar la adecuación de todas instalaciones contra incendios, al Real Decreto 513/2017.
- RM-800-05 Sería conveniente establecer el tiempo de custodia de todos los registros de gestión de espacios.

✓ 805- Suministro de equipamiento.**• Unidad técnica.**

- Solicitudes de Equipamiento de la Casa de Porras 13/07/17 ,
 - Informe de 11/07/17 , con presupuesto, entrega 17/07/17
 - Inicio de expediente 18/09/17 con la aprobación del Director De la Oficina de Infraestructuras y Patrimonio
 - Expediente E17/011
 - Compra menor
 - Se verifica la factura de Proveedor, DAURO S.L., nº 2017095 de 19/09/2017, visto bueno
 - Se verifican fotos de la dotación con la visita realizada y según los planos, el 9/11/17
 - JG en contratación 43129/2017 y Alta en Inventario en patrimonio
 - Finalización del expediente 19/09/17.
- Solicitud de equipamiento Para la Escuela Internacional De Posgrado
 - Expediente E18/006
 - Solicitud de inicio con fecha 09/04/18
 - Aprobación del mismo día fecha 09/04/18
 - Se verifica tramitación del informe:
 - Visita 14/07/2018
 - Se verifican planos con la distribución de mobiliario.
 - Se verifica el pliego de prescripciones técnicas, por 180.931,00
- Solicitudes de Equipamiento Portería del Hospital Real 13/07/17 ,
 - Informe de 17/10/17 , con presupuesto 11/10/11
 - Inicio de expediente 23/10/17 con la aprobación del Director De la Oficina de Infraestructuras y Patrimonio
 - Expediente E17/017
 - Compra menor
 - Se verifica la factura de Proveedor, Antonio Fernández Gómez, nº 001/18 de 15/01/2018, visto bueno
 - Se verifican los planos de la dotación con la visita realizadas, el 14/07/2017(primera reunión), 21/07/17, 9/10/2017,
 - JG en contratación 1300/2018 y Alta en Inventario en patrimonio
 - Finalización del expediente 27/11/17.



OB-805-01 En el gestor documental no tiene los datos de gestión económica subidos por los últimas jubilaciones del servicios, no obstante, hay una incidencia por este motivo. Equipamientos.

✓ 806 - Mantenimiento General - Mantenimiento limpieza

• **Facultad de Ciencias del Trabajo. Conserjería.**

- Se verifica la supervisión de las tareas de limpieza
- Se verifica registro de limpieza de aseos. Eje. enero, 2018
- Se verifica el control de stock de productos de limpieza actualizado a 19/01/2018

• **Facultad de Bellas Artes, conserjería (Turno de Tarde)**

- Se verifica el control horario y de calidad del personal externo documental. Eje. diciembre de 2017
- Parte de firmas
- Limpiezas de aseos: se comprueban los registros del mes de marzo. Eje. Área 4, multicentro,
- Enero 2018.
- Control de personal de limpieza de Ingesan.

RM-806-01 Sería recomendable que el turno de tarde tuviera acceso a ciertos registros de mantenimiento, que al estar la secretaría cerrada por la tarde y se custodian allí, no se puede acceder a ellos. Eje. Revisiones reglamentarias (Extintores).

• **Facultad de Ciencias del Deporte, conserjería.**

- Control de horarios de entrada y salida del personal de INGESAN. Se comprueba el libro de 2017 y 2018.
- Realizan supervisiones mensuales del encargado de equipo. Meses de octubre y diciembre.
- Los productos químicos los compra la empresa de limpieza.
- Control de consumo de productos de limpieza.
- Fichas de seguridad de los productos químicos de limpieza.
- Visita a las instalaciones de almacenaje de productos químicos de limpieza.

• **Facultad de Filosofía y Letras. Conserjería (turno de tarde)**

- Control de horarios de entrada y salida del personal de FISSA. Se comprueba el libro de 2018.
- Hoja de control de limpieza del servicio de FISSA.
- Almacenamiento de productos químicos.
- Se comprueba el acceso a las fichas de seguridad.
- Los productos químicos los compra la empresa de limpieza.
- Recepción de pedidos realizados a ARLIM con fecha 20/12/16 y su solicitud de productos de limpieza.
- Pedido realizado a Olmo con fecha 6/11/17 en la solicitud de limpieza. Fecha del albarán 10/11/17. Se comprueba los OK de recepción de los productos.

• **Facultad de Ciencias, conserjería.**

- Control de horarios de entrada y salida del personal de FISSA. Se comprueba el libro de 2017 y 2018.
- Resumen del mes de enero enviado al administrador.
- Realizan supervisiones mensuales del encargado de equipo. Meses de octubre y diciembre.
- Los productos químicos los compra la empresa de limpieza.
- Fichas de seguridad de los productos químicos de limpieza en su almacén.
- Visita a las instalaciones de almacenaje de productos químicos de limpieza.



• **Facultad de Odontología. Conserjería.**

- Control de horarios de entrada y salida del personal de FISSA. Se comprueba el libro de 2017 y 2018.
- Empresa externa FISSA.
- Informe mensual de las horas realizadas
- Informe de la satisfacción del servicio.
- Control de los productos de limpieza; aunque la compra es responsabilidad de la empresa externa, pero tienen las FDS de todos.
 - Quita tintas de Frem Química.
 - Lejía Cile.
 - Fremisol de Frem Química es un detergente.

• **Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Conserjería**

- Se verifica el control horario y de calidad del personal externo documental. Eje. Febrero de 2018, Total de horas los dos turnos 608 por los hábiles.
- Parte de firmas
- Limpiezas de aseos: se comprueban los registros del mes de diciembre. Eje. Área 2 y 3, multicentro,
- Enero 2018.
- Control de personal de limpieza de FISSA.

• **Facultad de Comunicación y Documentación. Conserjería.**

- Se verifica la supervisión de las tareas de limpieza, in situ en la facultad, ejemplo Seminario .
- Se verifica registro de limpieza de aseos. Eje. enero, 2018, Área 3.
- Se verifica el control de stock de productos de limpieza actualizado y buen estado de orden y limpieza del almacén de productos.
- Se verifican las fichas Técnicas de productos de Limpieza

• **Edificio Hospital Real, Conserjería.**

- Se verifica la supervisión de las tareas de limpieza, in situ en el H.R., ejemplo Seminario .
- Se verifica registro de limpieza de aseos. Eje. Febrero, 2018, Patio de los Mármoles.
- Se verifica el control de stock de productos de limpieza y buen estado de orden y limpieza del almacén de productos.
- Se verifican las fichas Técnicas de productos de Limpieza

OB-806-01 No están actualizadas las fichas de seguridad con los productos de limpieza nuevos. Se destaca la gestión de Recursos y Espacios. Unidad Central de Servicios. Edificio Hospital Real, Conserjería.

• **Edificio Institucional (Vicerrectorado de Estudiantes), Conserjería.**

- Se verifica la supervisión de las tareas de limpieza, in situ en el CPEP, ejemplo Seminario.
- Se verifica el control de stock de productos de limpieza y buen estado de orden y limpieza del almacén de productos.
- Se verifican las fichas Técnicas de productos de Limpieza

• **Edificio Cevug, Conserjería.**

- Se verifica la supervisión de las tareas de limpieza, in situ en el CEVUG, ejemplo Aula Darro.
- Se verifica el control de stock de productos de limpieza y buen estado de orden y limpieza del almacén de productos.
- Se verifican las fichas Técnicas de productos de Limpieza



- **Campus de Melilla. Conserjería.**

- Control de asistencia del personal de Fissa.
- Informe mensual del mes de marzo en Fisioterapia y Aula 01.
- Se verifica registro de limpieza de aseos.

RM-806-02 Sería adecuado comprobar si los productos químicos utilizados en limpieza cumplen con los requisitos de la UGR. Campus de Melilla.

- **Fray Luís de Granada. Mantenimiento del edificio**

- Control de limpieza:
 - Control horario
 - Control de limpieza en aseos.

- **CEAMA**

- Se verifica el control horario del personal externo documental. Eje.: 01/03/18
- Limpiezas de aseos: se comprueban los registros del mes de marzo. Eje.: 2ª planta, baño señoras.
- Control de personal de limpieza de Ingesan mes de marzo planificadas 179, horas reales 168, que son las que se abonan

- ✓ **807 - Mantenimiento General - Mantenimiento preventivo**

NC-807-01 No se realiza el control de plagas en todos los centros de ámbito público de la UGR. Edificio CEVUG, Edificio Institucional (Vicerrectorado de Estudiantes), Instalaciones Cubillas CAD.

- **Facultad de Bellas Artes, conserjería (Turno de Tarde)**

- Registro de ascensores, 4 ascensores, eje, última 24/01/2018, RAE 7648
- Control Higiénico Sanitario última de mantenimiento, de 20/01/2018
- Calderas de gasóleo, eje, última mensual de 06/02/18, 3 calderas
- Extintores, certificado revisión anual 29/06/17 y última trimestral 26/01/17

- **Facultad de Ciencias del Trabajo, conserjería:**

- Registro de ascensores, 3 ascensores, eje, última 02 del 2018, RAE 7178
- Control Higiénico Sanitario última de mantenimiento, de 17/11/2017
- Calderas de gasóleo, eje, última mensual de 14/02/18, 2 calderas FERROLI
- Extintores, revisión anual 20/03/17 y última trimestral 19/12/17.

- **Facultad de Ciencias del Deporte. Conserjería**

- Registros de revisión de equipos contra incendios:
 - La empresa que realiza el mantenimiento de los equipos se realiza con Syco.
 - Se comprueba la revisión de extintores, BIE's e hidrantes.
 - Revisión anual de Syco con fecha 26/07/17 y certificado del 31/07/17.
 - Revisión anual de Proitec en la piscina para los equipos contra incendios 14/11/17.
 - Revisión trimestral de los equipos contra incendios (BIE's y extintores) realizada por el personal. Eje nº 37 de conserjería, ficha de equipo.
- Registro de ascensores. 6 ascensores y una plataforma. Se comprueba todo el 2017 y lo que llevan de 2018.
 - Todos los elevadores son de Thyssen todos excepto OTIS en piscina.
 - Se comprueban los albaranes de asistencia técnica de 2017 y 2018 de las dos empresas.
 - Inspección OCA, favorable en todas, excepto en el ascensor del Decanato, con defectos leves.



- DDD: realizada por la empresa por CTS.
 - Se comprueba los partes de trabajo del 06/10/17 con tratamiento en aula de ciclismo.
 - Albaranes de 19/01/18 revisión general.
 - Se comprueban los albaranes de Athisa Medioambiente durante 2017.
- Mantenimiento de seguridad y control de accesos de ATIS
 - Albaranes de partes de trabajo 14/12/17, 23/11/17 y 04/01/18.

• **Facultad de Ciencias, conserjería.**

- Control de las empresas de mantenimiento:
 - En julio de 2015 se realizó la OCA con defectos graves, que se subsanaron en abril de 2016, y dos leves que faltan evidencias de su subsanación.
 - Se realizó la OCA de baja tensión en octubre de 2013, favorable.
 - La revisión anual de equipos contra incendios se realizó con fecha mayo y julio de 2017, lo realizó la empresa ATIS.
 - Se revisa las revisiones trimestrales de diciembre y septiembre de 2017 realizados por la misma empresa ATIS.
 - La revisión de ascensores la realiza OTIS. Se comprueba las revisiones de 2018 y 2017. Han pasado de realizar una revisión quincenal a una mensual. Se comprueban las inspecciones reglamentarias. OCA's realizado por SGS.

RM-807-02 Sería adecuado tomar como evidencia de cumplimiento los albaranes enviados por las empresas que revisan los ascensores, eliminando el formato de control de instalaciones de aparatos elevadores.

• **Facultad de Odontología. Conserjería.**

- Control de equipos contra incendios:
 - Revisión anual con Rodych de extintores, BIE's, hidrantes, pulsadores de alarmas y alarma, con resultado favorable.
 - La trimestral la realizan internamente. Se comprueba las fichas de cada equipo.
- Control de ascensores:
 - Tienen a Thyssenkupp las revisiones. Se comprueba los registros de las últimas revisiones de los mismos. 15/01 y 06/02/18.

• **ETS de Arquitectura. Conserjería.**

- Control de ascensores
 - Empresa adjudicada Zardoya OTIS.
 - Se comprueba la revisión del técnico con fecha 22/01 y 22/02/18.
 - OCA's realizadas con fecha
- Control equipos contra incendios
 - Certificado anual realizado por GIIT, favorable con fecha 25/01/18.
 - Se toma como ejemplo el extintor nº 138. Revisiones trimestrales realizadas con fecha octubre 2017 y enero de 2018.
- Climatización
 - Control de revisiones por IMANGENER.

OB-807-01 Actualmente no carecen del certificado de inspección reglamentaria favorable por OCA del ascensor del Torreón GR-020484. ETS de Arquitectura. Conserjería.

• **CTT, conserjería, (Turno de Tarde):**

- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega y medios. Llave 26 , 08/03/18. Se devuelve el mismo día en turno de tarde a las 16.00



- Se comprueba la sistemática de control apertura y cierre, eje mes de enero de 2018.
- Se verifica el registro de comunicado entre turnos, se verifica apunte de turno de tarde de 14/03/2018
- No hay incidencias en 2017/2018.

• **Edificio CEVUG, Conserjería.**

- OB-807-02 No se realiza el control de plagas en el centro. Edificio CEVUG, Conserjería.
- OB-807-03 No hay evidencia del resto de registros de mantenimiento el día de la auditoría. Eje: Registros de sistemas contra incendios Edificio CEVUG, Conserjería.
- Registros de ascensores.
 - Registro mensual de revisión de OTIS
 - 1 ascensor
 - Última revisión con fecha ultima 12/3/2018

• **Edificio Hospital Real, Conserjería.**

- Planificación del Mantenimiento
 - Registros de ascensores.
 - Registro mensual de revisión de OTIS
 - 1 ascensor
 - Última revisión con fecha 15/03/18.
 - Registros de sistemas contra incendios, servicio de seguridad
 - Control de Plagas
 - Última revisión en 18/12/17 por empresa Rentokil
- OB-807-04 Desde 2017 no hay evidencia del control de plagas, por parte de la nueva empresa contratada. Edificio Hospital Real, Conserjería

• **Facultad de Comunicación y Documentación, conserjería**

- Registro de ascensores, 1 ascensores, eje, última 6/02/2018, RAE020589
- Inspección reglamentaria favorable de 5/07/2017
- Control Higiénico Sanitario mantenimiento anual con acción residual hasta 01/07/2018
- Calderas de gasóleo, eje, última mensual de 20/02/18 Caldera YGNIS, 2 calderas, una compartida con la Facultad de Odontología
- Certificado revisión anual instalación contra incendios (BIES, Extintores, Alarma de Incendios) 24/05/17 y última trimestral 12/12/17
- Mantenimiento de Climatización, última revisión, 23/2/18.

• **Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Conserjería**

- Registro de ascensores, 2 ascensores, eje, última 8/02/2018, RAE10175
- Calderas de gasóleo, eje, última 2017, el 04/12/17 Caldera Mark-S258, 1 calderas, una compartida
- Certificado revisión anual instalación contra incendios (Extintores, Alarma de Incendios) 29/05/17 y última trimestral 2/03/17
- Mantenimiento de Climatización, última revisión de 2012, 22/12/17

• **Campus de Melilla. Conserjería.**

- Control de ascensores
 - Empresa adjudicada Thyssen.
 - Se comprueba los partes de OTIS hasta febrero y a partir de marzo de Thyssenkrupp.
- Control equipos contra incendios
 - Certificado anual realizado por EXTINSE Melilla con fecha 30/05/17.



- Se comprueba el registro de revisiones trimestrales de todos los equipos contra incendios.
- Climatización
 - Revisiones realizadas por SERVINEL. Registro de mantenimiento anual con fecha 31/12/17
- **Mantenimiento Preventivo. 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 comprueba el Excel actualizado de ocas de ascensores a 12/04/18
 - Aulario de derecho Certificado 18/06/0042/18, 24/01/18, subsanación de los defectos graves y a espera del acta de la siguiente oca, tarjeta de comunicación reponer.
 - Baja tensión:
 - Se comprueba las OCA's de Melilla (30/03/17), certificado, PV15014380/6302521R1
 - Se comprueba el control sobre los centros que poseen defectos en sus informes. Se comprueba las OCA's de Ceuta (18/03/17) está pendiente de realizar y está fuera de vigencia, está pendiente con la Vicedecana de infraestructuras, se verifica el seguimiento.
 - Se comprueba el Excel actualizado de BT a 12/04/18
 - Centros de transformación:
 - Realización de todos los centros entre junio y julio 2015 y se pasaran este año entre ese mismo periodo.
 - Aulario de derecho Oca desfavorable según certificado 18/05/0075/15 , se verifica presupuesto y subsanación de la anomalías por mantenedor, Molfosur, 20/01/16, OCA 11/02/16 con certificadito 18/05/0075/15_1 con la comprobación de los defectos Favorable
 - Se comprueba el Excel actualizado de Centros de Transformación a 12/04/18
 - Depósitos:
 - Se comprueba la hoja Excel con las inertizaciones de Ciencias Económica y Empresariales.
 - Se verifican los informes 18_02110.1_17.18 inertización de un depósito de 25000litros según ITC MIIP06
 - Se comprueba el Excel actualizado de Centros de Transformación a 12/04/18
 - Se verifican los informes OCA 159374/7801/18/1 de 15/12/15 favorable.
 - Instalaciones de gas:
 - Carmen de la Victoria: revisión por instalador autorizado 23/03/18, Aun no ha llegado m el certificado.
 - Ciencias Políticas y Sociología: revisión por instalador autorizado 20/04/17, certificado. vigente hasta el 2022 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 18/10/17 por el laboratorio Control, acreditado por ENAC.
 - Libro de Legionella del complejo administrativo triunfo.
 - Equipos:
 - Comprobación del Luxómetro patrón:
 - Nº 9994-52.
 - Realizado por Laboratorios Caltex con fecha 29/02/16.
 - Comprobación de la calibración del Multifunción patrón:
 - Nº certificado C-07195.00075
 - Calibrado con fecha 08/03/16, por Metal-test, S.L.



- Se recalibran cada 5 años por lo que están vigentes

- **Instituto Andaluz de Investigación de Geofísica y Prevención de desastres sísmicos.**

- Comunicaciones a la Unidad Técnica de mantenimiento:
 - 415/2018. Deficiencias detectadas por la OCA el 02/04/18, referente a baja tensión. Se ha valorado y todavía queda solventar las deficiencias y volver a llamar a la OCA para que lo revise.
 - 824/2017. Mal estado del suelo de la entrada del edificio.
- Plan de mantenimiento
 - OCA del ascensor 15/02/17.
 - Revisión anual de equipos contra incendios con fecha 04/04/17, por PRS.

- **Residencias, Corrala de Santiago, Mantenimiento y conservación**

- Plan de mantenimiento preventivo incluyendo las inspecciones reglamentarias:
- Se verifica plan preventivo de las inspecciones reglamentarias. Eje.:
 - Se verifica que del resto de equipos siguen vigentes las inspecciones. Eje.:
 - Certificado de inspección periódica de instalación de baja tensión de 17/03/2017, Favorable
- Sistema contraincendios: Certificado anual 14/01/18 y la trimestral de 2018 de 8/03/2018
- Control de Desinfección, Desinfección y Desratización, mantenimiento actual, de enero de 2018 y acción residual hasta diciembre, CTS S.L.
- Climatización: limpieza de filtros y funcionamiento, última revisión de 11/01/18 a través de la UT.
- Mantenimiento correctivo:
 - Parte de incidencias: realizan los partes a la Unidad Técnica
 - 413/18, 5/04/18, terminada
- Limpieza: se revisan las habitaciones siguientes:
 - Hab 306: revisada.
- Supervisión realizada por la encargada de equipo mensualmente:
 - Se verifica documento de Organización y zonas de limpieza
 - Se revisa la planificación de marzo de 2018 y la real
 - Se revisa supervisión anual, en julio de 2017, limpieza a fondo,
 - Se revisa el registro de supervisión de limpieza mensual, marzo . Ejemplo 21/02/18, área 3, 306, se revisa, por ejemplo, camas suelos, ventas....
 - Se revisa el control de limpieza de la habitación diario habitaciones. Eje.: julio 2018
 - Se verifica cambio de lencería de más de 7 días como compromiso, enero, 6 habitaciones con más de 7 días.
 - Se revisa que la zona de almacén de limpieza es adecuada, así como las fichas de seguridad
 - Se revisan los carros de limpieza.

RM-807-01 Se recomienda que en los registros aparte de la firma, se identifique el nombre y el puesto, Residencias Universitarias.

- **CEAMA**

- Inspecciones reglamentarias Oca. Eje.:
 - Centro de transformación 21/07/2015 vigente, favorable, mantenimiento anual Melfosur 18/07/17
 - Ascensor RAE 10627, en la OCA de 17/02/2017, favorable
 - Inspección reglamentaria de Gas Natural favorable 20/02/18
 - Se verifica certificado Atis instalación anual contra incendios d3 7/03/2018
 - OCA Baja tensión 14/02/2018
- Revisión trimestral de extintores y BIES en marzo de 5/03/2018



- Mantenimiento Grupo electrógeno: Ultimo de semestral 5/12 de 2017
- Registro mensual de ascensores. Eje.:
 - Última Revisión de 04/05/18, RAE 10627
- Mantenimiento de Climatización: último 9/03/2018
- Se verifica mantenimiento del SAI: 08/03/2018
- Desinfección, Desinsectación y Desratización, válido hasta junio de 2018
- Se verifican los distintos contratos de mantenimiento

✓ **808 - Mantenimiento General - Mantenimiento correctivo**

OB-808-01 Se ha verificado que para hacer los partes de incidencias a la Unidad Técnica de UGR, se pueden realizar a través de la aplicación "BASES "o del acceso identificado, lo que no queda claro cuál es el canal más adecuado para hacerlo, ya que los Encargados de Equipo han hecho un curso de Bases y deberían gestionar dicho programa. Conserjería.

• **Facultad de Bellas Artes, conserjería (Turno de Tarde)**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica
- 278/2018, 7/02/2018, finalizada
- 211/2018, 31/01/2018, finalizada

• **Facultad de Ciencias del Trabajo, conserjería:**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica
- 250/2018, 5/02/2018, finalizada
- 119/2018, 17/01/2018, finalizada
- 102/2018, 16/01/2018, finalizada

• **UT, Mantenimiento Campus Cartuja:**

- N.º de parte 172/18. Taller
 - Solicitado por el propio Equipo fecha 06/02/18.
 - Revisión mensual de maquinaria según plan de mantenimiento
 - Realizado por Equipo de la Unidad con fecha 06/02/07 la misma fecha de cierre.
- N.º parte 1270/17. Carpintero
 - La puerta de entrada metálica ignifuga de la Biblioteca está abierta. 14/12/17
 - Solicitado por Responsable de la Biblioteca
 - Se realizó la reparación desde el 15 /12/17
 - Se genera un mail al solicitante comunicando la finalización y cierre de la incidencia.
- Plan de mantenimiento de los equipos
 - Listado de equipos y materiales realizado con fecha 16/01/18.
 - Plan de calibración con fecha 8/01/17 se realizó la última verificación, con una periodicidad de 5 años.
 - Luxómetro Italia hit 306, 6/04/2016
 - Pinza amperimétrica digital 00500700, última verificación 6/04/2016
 - Se comprueba el buen estado de todos los equipos y herramientas del campus, así como, el orden y la limpieza
 - Mantenimiento mensual de equipos, eje realizado miembro de UT:
 - Máquina Universal, RoblandoX-31.
 - Sierra Tronzadora HBS-433
 - Esmeriladora Optiman SM 200
 - Control arreglo equipos-maquinaria: no se les ha estropeado ningún equipo durante 2017.
 - Seguimiento uso maquinaria.



• **Facultad de Odontología. Conserjería.**

- Control de acciones correctivas:
 - 59/18: Comunicado con fecha 16/01/18 de climatización.
 - 893/17: fuga de combustible en calderas de la Facultad con fecha 21/09/17. Actualmente terminada.
 - 164/18: Baldosa desprendida en la clínica de admisión con fecha 05/02/18. En espera.

• **ETS de Arquitectura. Conserjería.**

- Control de acciones correctivas:
 - 62/17: problemas con el detector de gas que solucionaron con fecha 16/05/17. Anotada con nº 261/2018
 - 64/17: goteras en la T-11, se encuentra sin cerrar. Las ventanas no cierran bien. Incidencia con nº 1710/17 con fecha 14/12/17.

• **Edificio Institucional (Vicerrectorado de Estudiantes), Conserjería.**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica
- 510/2018, 14/03/2018, finalizada
- 323/2018, 06/04/2018, finalizada
- Se verifican email de UT

• **Edificio Hospital Real, Conserjería.**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica
- 463/2018, 03/03/2018, finalizada
- 271/2018, 06/04/2018, finalizada

• **Facultad de Comunicación y Documentación. Conserjería.**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica
- 168/2018, 05/02/2018, finalizada
- 139/2018, 29/01/2018, finalizada

• **Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Conserjería**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica
- 309/2018, 12/02/2018, finalizada
- 242/2018, 05/02/2018, finalizada

• **Campus de Melilla. Conserjería**

- Rellenan un parte de trabajo que dejan en el buzón del técnico de mantenimiento.

OB-808-02 Se rellenan los partes de trabajo y se dejan en un buzón de mantenimiento, pero no hay constancia de la resolución de dichas incidencias en la Conserjería del Campus de Melilla.

• **CEAMA:**

- Se verifica incidencias a través de aplicación de Unidad Técnica.
 - Incidencia con fecha 16/04/17.
 - Comunicación de finalización de incidencia Nº443/2017, Avería en línea de luz, se comprueba en la aplicación fecha de finalización el mismo día
- Comunicación de finalización de la nº 46/2018, 15/01/18, salta el diferencial en segunda planta , terminada el 15/02/18.



✓ **811 –Instalaciones deportivas**

• **Facultad de Ciencias del Deporte. Conserjería.**

- Gestión de espacios y recursos originados por el POD
- Gestión de peticiones de espacios y recursos para investigación.
- Se comprueba el programa, a través de la página WEB, de solicitud de espacios.
- Gestión de otras peticiones del PDI.
- Por la ordenación docente tienen adjudicados las aulas y los espacios.
- Solicitud, autorización, entrega, recogida y almacenamiento de peticiones de material por el PDI a través del gestor de espacios y recursos.
- Solicitud de JMM con fecha 02/02/18, instalación Toño Santos voleibol para el 07/02/18 con horario de 19 a 21 h. El docente recibe un correo con la aceptación de la solicitud.
- Inventario: se comprueba el listado en los almacenes de las instalaciones del material.

OB-811-01 En algunas instalaciones faltaba el listado de materiales. Facultad de Ciencias del Deporte, conserjería.

Gestión de espacios y recursos usuarios externos

- Gestión de peticiones de espacios y recursos para usuarios externos.
- Solicitud del CPEP con fecha 5/12/17 para una selección del pabellón para una prueba de monitores para hoteles.
- Gestión de otras peticiones por el PDI
- Mantenimiento de espacios y recursos
- Plan de mantenimiento por instalaciones, con tarea instalación y periodicidad: se aprobó el 25 de enero y están elaborando los formatos de las instalaciones.
- Se comprueban los partes de incidencia de actuaciones de mantenimiento de las instalaciones.
- Revisión e inventario del material deportivo. Poseen un programa informático con un inventario de todo el material, que se revisa en febrero y septiembre, la actual es de febrero de 2018.
- Armario del pabellón B. Almacén A: 7 colchonetas naranjas, 6 postes de voleibol y 1 juego de vallas desmontables. Comprobado.
- Piscina de iniciación: 7 colchonetas, 6 aros y 1 maniquí de prácticas. Comprobado
- Registros de mantenimiento de piscina:
 - Control mensual del desfibrilador. Ok
 - Control de parámetros diarios de situación de piscina.
 - Tareas mensuales, semanales y diarias.
 - Informe de muestras del mes de noviembre de Jiménez y Medina. Todos cumplen con el RD 742/13.
- Verificación de tareas de mantenimiento
- Incidencias a través de parte de incidencias y notificación al PID para su reparación o conservación.

OB-811-02 Se recomienda asegurarse del estado de la autorización para el almacenamiento de productos químicos en la piscina. Facultad de Ciencias del Deporte, conserjería.

Empresas de mantenimiento:

- Imangener en climatización. Se comprueba los albaranes de visitas mensuales.
- Proitec en contra incendios en piscina.
- Syco sistema contra incendios en el resto
- Thyseen en ascensores.
- Laboratorios Jiménez Medina para analítica del agua de piscina y Legionella: quincenal.
- Suministros de productos químicos Quicesa.
- Melfosur realiza las revisiones de los CTS.



• **Centro de Actividades deportivas. Fuentenueva**

- Listado de instalaciones, frecuencias y evidencias.
- RM-811-01 Se recomienda elaborar una planificación mensual de las actividades que hay que realizar por instalación sin asociarlo a las personas. CDU Fuentenueva
- RM-811-02 Sería aconsejable elaborar un protocolo de montaje de instalaciones por tipo de eventos e instalación qué hacer en caso de emergencia.
 - Libro de mantenimiento
 - Jefe de equipo encomienda las actividades de mantenimiento.
 - Planillas de registros de mantenimiento.

• **Centro de Actividades deportivas. Fuentenueva**

- Planificación de actividades:
 - Listado de planificación de actividades diarias en pabellón Universiada.
 - Listado de reservas de instalaciones en pabellón Universiada. Competiciones por la tarde para el trofeo Rectora y el entrenamiento del CDU.
- Registros:
 - Control diario de material deportivo.
 - Registro de depósito de objetos perdidos.
 - Se observa que no rellenan incidencias desde 2015.
- RM-811-03 Sería aconsejable ver la posibilidad de unificar las comunicaciones internas y las incidencias en un libro.
 - Se revisan las notas de comunicación interna.
 - Mantenimiento de desfibrilador.
- OB-811-03 Desde el 20/09/17 falta rellenar los registros de mantenimiento de desfibrilador externo automatizado del pabellón Universiada y los registros de los dos últimos meses de del pabellón 1 y 2; tampoco mantienen al día el registro de asistencia de facultades y escuelas.
- RM-811-04 Sería adecuado poner una zona de información al usuario de horario, precios, etc. de actividades, alquiler y utilización de zonas.
- RM-811-05 Se recomienda planificar la rotación del personal por todas las instalaciones, para conseguir que todos las conozcan.
 - Mantenimiento de empresas externas.

• **CAD. Mantenimiento de instalaciones (Cubillas)**

- Se comprueba el correcto mantenimiento de las instalaciones.
- Se verifica plan de mantenimiento
- Se verifican la identificación de equipos en el listado de equipos de las Instalaciones de Cubillas por ubicación y mantenimiento
 - Motosierra STHIL-MS-321
 - Taladro Percutor
 - Sopladora STHIL-BR-430
 - Desbrozadora CC82 STHIL-F260
 - Se verifican fichas de equipo y horas de trabajo.
- Se verifica Instalaciones de Campus Náutico:
 - Kayak Sencillo 2.
 - Velero Escuela.
- Se comprueba los albaranes de Vigilat, última revisión 24/10/18. Extintores trimestrales y BIES en 08/01/18.
- OCA baja tensión favorable de 27/11/17
- OCA puesta en marcha ascensor de 24/11/2017, último mantenimiento mensual 23/02/18
- Se verifica mantenimiento Higiénico-Sanitario de Lesiónela de Jiménez Medina



- Ficha de termómetro
 - Informe de verificación de CIC
 - Se verifican las planillas de mantenimiento:
 - Diaria de 18/03/18 con registro y firmas.
 - Semanal: Semana 11/18, con registro y firmas
 - Mensual: febrero 2018
 - Anual no se ha hecho todavía
 - Se revisa las actividades de mantenimiento puntuales. Eje.:
 - Apertura de canaleta para desagüe de muro de 16/03/2018
- NC-811-01 No concuerdan las actividades del plan de mantenimiento con las planillas diarias, no están rellenas todas las actividades, no se firman la actividad semanal, mensuales, etc., por el responsable, no hay registro de las anuales: Limpieza de pistas. Semana 8/2018: CAD. Cubillas.
- OB-811-04 No hay evidencia del de control de plagas en las instalaciones de Cubillas.
- OB-811-05 No se han inventariado todos los equipos ni actividades de mantenimiento: Dumper, Embarcaciones.
- RM-811-06 Se recomienda investigar si la instalación con rocódromo y tirolina, necesita inspeccionarse o verificarse por empresa autorizada, con la norma UNE-EN 15567-1 y 2:2015.

✓ 812 – Instalaciones TIC

• Control de equipos e infraestructuras del CSIRC

- Se verifica el mantenimiento, verificación/ calibración de los equipos e instalaciones :
 - Se verifica distintos inventarios, ejemplo mecnas 1: Grupo electrógeno EMN-730
 - Se verifican los distintos los distintos contratos de mantenimiento de instalaciones. Eje.: protección contra incendios, grupos electrógenos, SAI, etc.
 - Revisión de detección de incendios anual. Eje. (26/03/18, 10/04/18) (Mecnas, sala Mecnillas)
 - Revisión de detección de incendios anual. Eje. (13 /06/13) (Santa Lucía)
 - Mantenimiento Grupo Electrógeno HIW-040 (13/06/17). (Filosofía y Letras)
 - Mantenimiento Grupo Electrógeno HIW-200 (29/06/17). (Santa Lucía)
 - Puesta en marcha del SAI Galaxy 5500 de 21/12/17. (Santa Lucía).
 - Mantenimiento preventivo del SAI Galaxy 3000 de 11/07/17. (Mecnas)
 - Mantenimiento refrigeración de salas de 16/11/18(Mecnas Supercomputación), climatización Marín
 - Se comprueban los registros verificación interna de temperaturas de los equipos realizada con el equipo TS2: TS3 (3/03/18) Mecnas 1, Modulo 1 (19/03/18) Mecnas 2, Aire 2 Supercomputación Sala (3/04/18), etc.
 - Se verifica mantenimiento de las empresas del acceso a salas supercomputación, sala mecnas de operaciones de instalación y protección contra incendios, operaciones de mantenimiento preventivo correctivo de equipos de refrigeración, etc. Eje.: Marín Climatización, PRS Extinción, etc.:
 - Se revisa la verificación externa de equipos. Ejem.: termohigrómetro TS2 realizado por el CIC de la UGR, de febrero de 2018 y se revisa el certificado Patrón utilizado por el CIC (TTESTO MOD 608-H1).
 - Hay operaciones de mantenimiento correctivo:
 - Reparación de fuga en circuito frigorífico en el PTS por Climatización Marín de noviembre de 2017
- OB-812-01 Sería recomendable en las verificaciones internas hacer más de una medida de la magnitud a medir . Ejemplo. Temperatura. CSIR. Verificación.

**✓ 813 - Gestión Correo - Gestión centralizada****• Correo de Entrada. Servicio de Correos.**

- Se verifica contrato de Seguridad y Escáner, contrato de mantenimiento:
 - Contrato de Cotera anual de 2017
 - Se revisan los mantenimientos de 2017.: 5/12/2017
- Se comprueba el adecuado control del proceso de correo de entrada:
- Se comprueba la hoja de reparto de Empresa Correos de 26/02/18. Eje.: 37 certificados.
 - Se verifica en libro de registro en aplicación informática:
 - Certificado código CD03254541938, procedencia Alianza Editorial Madrid, y Facultad de Ciencias Políticas, Energía de la UGR.
 - Se verifica el registro de Relación de Envíos Recibidos.
- Se verifica in situ la recepción y registro del correo de entrada del día 7/03/18
- Se verifica apertura actividad crítica/hallazgo de auditoría abierta en el servicio de correos por la imposibilidad del contrato de mantenimiento de scanner y no poder hacer la próxima revisión periódica de junio de 2018.

• Correo de Salida. Servicio de correos.

- Se comprueba la verificación de la balanza vigente hasta 2018, realizada por Verificaciones Industriales de Andalucía S.A., Certificado nº 40M12458/1, 20/05/2016 la próxima en abril de 2018.
- Se verifica mantenimiento de Vehículos. Ejemplo.: ITV, 6/04/2017, matrícula 8360 DJB, y correctivo de sistema de distribución del 16/02/2018
- Se verifica albarán de entrega de correos de la Ceuta (se verifica trazabilidad vista en correo descentralizado del Centro del 16/02/18), con 1 envíos, Por el CPEP de la UGR
 - Se verifica en desglose del GANES (impreso de Validación) del albarán anterior. Importe total (Albarán de entrega de Empresa de Correos).
- Se verifica la actividad de mensajería. 270 envíos en 2017 Eje:
 - Carta desde OTRI a ERA Francia de mensajería de empresa NACEX de 22/12/17
- Se verifica Hoja Excel de Furgoneta de envíos de gran formato del mes de abril de 2018.
 - Planificación: Transportados 621 elementos
 - Fecha de encargo de 20/02/18, botiquines, fecha de envío el 26/02/18, destino Varias Facultades de la UGR.
- Se verifica parte diario de trabajo y recorrido de vehículo. Eje.: 26/02/18, se verifica anterior reparto, recorrido de 39 km, conductor 1.
- Se verifica minutas y registro de remisión. Eje.: Registro 211217-1 origen Servicios Jurídicos y destino Tribunal Superior de Justicia el 21/12/17
- Resumen de Facturación anual de 2017:
 - En total 26936 enviadas
 - Se verifica resumen mensual de facturación de febrero de 2018, ejemplo: carta ordinaria, 1861 cartas.

• Correo de Interno. Servicio de correos

- Se verifica registro informático de la relación de cartas y paquetes con acuse de recibo Facultad de CC, ni de envío C-3110602-1, Desde PDI, el 06/02/18:
 - Se verifica correspondencia certificado con acuse de recibo., servicio de destino, recibido el 06/02/18
- Se verifica la relación de valijas de Melilla entrada. Eje.: se verifica la 203 enviado desde Melilla y decepcionado el 20/12/17.
- Se verifican los envíos urgentes. Eje.:
 - Marzo, Cartuja, realiza 5 envíos urgentes



- Las actividades de parte diario y planificación de envíos de gran formato se han revisado en el procedimiento de correo de salida.
 - Se verifica la petición de impresos de Escuela Internacional de Posgrado el 6/03/18 y entregado el 06/03/18. Eje.: impreso ,2, 3 y 5, se verifican los impresos.
- EN-813-01 Se sigue destacando la gestión del correo centralizado que se realiza en el Servicio de Correos de la UGR.

• **Campus de Melilla. Conserjería:**

- Correo interno. Valija de correos.
 - Registro de los envíos. Ejemplo de fecha 21/03/18
 - Registros del primer trimestre de 2018.
 - Registros de la correspondencia interna con acuse de recibo

✓ **816 - Gestión de edificios**

- EN-816-01 Se destaca la gestión de Recursos y Espacios. Facultad Comunicación y Documentación, conserjería.

• **Facultad de Ciencias del Trabajo, conserjería:**

- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega y medios. Despacho 24 día 05/02/18. Se devuelve el mismo día.
- Se comprueba la sistemática de control apertura y cierre, eje mes de enero de 2018.
- No hay incidencias en 2017/2018.
- Se verifica registro de medios Audiovisuales, inventario actualizado en las fichas de inventario. Aula15, Cañón, ordenador, retroproyector, micro, ...
- Se verifica altas y bajas de equipos

• **Facultad de Bellas Artes, conserjería (Turno de Tarde)**

- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega y medios. Llave T23 día 14/02/18. Se devuelve el mismo día.
- Se comprueba la sistemática de control apertura y cierre, eje mes de enero de 2018.
- Incidencias el 2/2/2018, 440, se verifica apertura y cierre 8/02/2018. Fallo de la Caldera
- Se verifica registro de comunicación entre turnos
- Se verifica registro de medios Audiovisuales, inventario actualizado en las fichas de inventario. Aula S-01, ordenador, revisión 20/06/07
- Se verifica altas y bajas de equipos

- RM-816-01 Se puede simplificar la sistemática documental de las fichas de equipos, simplificar, pasar a digital, etc. Conserjería Facultad de Bellas Artes

• **Facultad de Ciencias del Deporte. Conserjería**

- Control de apertura y cierre del centro. Se comprueba los registros de 2017 y 2018.
- Control de incidencias: nº 27 con fecha 25/01/18, cierre con fecha 31/01/18.
 - La mayoría de las incidencias son relacionadas con extintores descargados.
- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega y medios. Se comprueba el control de llaves y medios durante 2017 y 2018.
- Día 1/02 llave del Decanato, devuelta el mismo día.
 - Días 5/02 llave 7 y 32, devuelta el mismo día.
 - No hay incidencias en los últimos meses.
- Control de medios audiovisuales. Última modificación del procedimiento enero 2017.
 - Última adquisición de medios en noviembre y diciembre de 2017.



- OB-816-01 Se comprueba que han dejado de registrar los mantenimientos de los equipos, y por tanto hoy en día no hay registros de esta actividad. Facultad de Ciencias del Deporte, conserjería.
- Gestión de objetos perdidos: Protocolo de actuación ante la recogida de objetos perdidos en la UGR con fecha 1/09/17.
 - se comprueba la no retirada de unos cascos con nº 1084 el mes de enero.

• **Facultad de Filosofía y Letras. Conserjería (turno de tarde)**

- Control de apertura y cierre del centro. Se comprueba los registros de 2017 y 2018.
- Control de incidencias: las están anotando en el registro de comunicaciones entre turnos. Se comprueba que todas se encuentran resueltas.
- Gestión de objetos perdidos: Protocolo de actuación ante la recogida de objetos perdidos en la UGR.
 - Nº 6. Gafas negras graduadas, se recogieron con fecha 29/09/17.
 - Nº 15. Pen drive negro, se recogió con fecha 08/11/17.
- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega y medios. Se comprueba el control de llaves y medios durante 2017 y 2018.
 - Se comprueba que todas las llaves se entregan el mismo día de su petición y todos los registros se encuentran firmadas.
- Control de medios audiovisuales. Última modificación del procedimiento enero 2017.
 - Registro de los medios del aula 7 Manuel Álvaro. Las revisiones se realizaron con fecha 24/01/18.
 - Registro de los medios del aula 12. Las revisiones se realizaron con fecha 24/01/18.
 - Registro del aula 4 Jesús Lens Tuero. Cañón adquirido con fecha 16/01/17. Todos los medios de esta aula se revisaron el 12/01/18.

• **Facultad de Ciencias. Conserjería**

- Se comprueba que realizan las reservas a través de la plataforma web en el gestor de reservas. Desde conserjería solo pueden ver las reservas, pero no reservar.
- Control de apertura y cierre. Se comprueba la incidencia nº 3 apuntada en este registro con fecha 21/12/17.
- Control de incidencia. Se han registrado 3 incidencias desde el comienzo de 2018
- Control de comunicaciones entre turnos, final de 2017 y 2018.
- Se comprueba los objetos perdidos. Solo quedan sin recoger dos cargadores, una calculadora y una mochila negra. Cada conserjería tiene su libro de registro.
- Se revisa el control de llaves

• **Facultad de Odontología. Conserjería.**

- Control de incidencias:
 - Se comprueba el registro de las tres incidencias que se han registrado durante 2018.
- Control de llaves:
 - Se comprueba el registro de 2017 y 2018; no hay ningún incidente.
- Control de apertura y cierre:
 - Se observa que no han registrado ningún incidente durante 2018.
- Comunicaciones entre turnos:
 - Se comprueba la adecuada comunicación entre los turnos durante 2018.
- Control de equipos de apoyo a la docencia:
 - Se comprueba la mesa de mezcla AC, pantalla acústica Work y proyector Vitek, del aula 6.



• **ETS de Arquitectura. Conserjería.**

- Control de incidencias:
 - Se comprueba el registro de las incidencias que se han registrado durante 2018.
- Control de llaves:
 - Se comprueba el registro de 2017 y 2018; no hay ningún incidente.
- Control de apertura y cierre:
 - Se observa que han registrado dos incidentes durante 2018, se han resuelto.
- Comunicaciones entre turnos:
 - Se comprueba la adecuada comunicación entre los turnos durante 2018.
- Control de medios audiovisuales:
 - Se comprueba el ordenador, el proyector Hitachi, pantalla, amplificador, micro inalámbrico y micro de petaca del aula A-3 y G-1.

• **Facultad de Ciencias Políticas y Sociología. Conserjería.**

OB-816-02 En esta facultad llevan muchos de los libros de registro de manera informática, desde 2017; guardándolos en una unidad S creada para tal fin. Facultad de Ciencias Políticas y Sociología. Conserjería.

- Control de incidencias:
 - Lo llevan informatizado. Hay 3 incidencias durante 2018.
 - Se comprueba la incidencia nº 1 del 18/01/18. Recogida el 22/01.
 - Se comprueba el registro de las incidencias que se han registrado durante 2018.
- Control de depósitos y entregas
 - Se comprueba el libro de registro rellenos.
 - Se observa el acuse de recibo del nº 72. Recogida de una carta de un PDI. Fecha 21/02/18.
 - Se comprueba la relación del Servicio de correos con la misma fecha.
- Control de llaves:
 - Se comprueba el registro de 2017 y 2018; no hay ningún incidente.
- Control de apertura y cierre:
 - Lo llevan de forma informática. Incidencia el 18/01/18.
 - Se observa que han registrado dos incidentes durante 2018, se han resuelto.
- Comunicaciones entre turnos:
 - Lo llevan de manera informática.
 - Se comprueba la adecuada comunicación entre los turnos durante 2018.
- Objetos perdidos:
 - Cada encargado de equipo es responsable de los objetos perdidos de su turno.

OB-816-03 Se observa que están custodiando dos DNI de alumnos desde el mes de noviembre sin realizar, aparentemente, ninguna gestión ni haber realizado su traslado a la Policía Nacional. Facultad de Ciencias Políticas y Sociología. Conserjería.

• **Edificio CEVUG, Conserjería.**

- Gestión del Correo interno, entrada: se verifica in -situ reparto de correo interno.
- Gestión de correo externo, salida y entrada: Se verifica albarán de correo interno, de 9/01/18, 12 certificados Nacional Local
- Apertura y cierre no se hace edificio inteligente
- No hay control de llaves, no se dan

OB-816-04 No hay evidencias documentales del control de incidencias de. CEVUG. Conserjería.

• **Edificio Institucional (Vicerrectorado de Estudiantes), Conserjería.**

- Gestión del Correo interno, entrada: se verifica in -situ reparto de correo interno.



- Gestión de correo externo, salida y entrada: Se verifica albarán de correo interno, de 19/03/18, 12 certificados Nacional Local
 - Se comprueba la sistemática de control apertura y cierre en el registro en el Hospital Real llave 80. Eje. mes de enero de 2018.
 - Se verifica altas y bajas de equipos
- OB-816-05 No se lleva el control de incidencias de instalaciones Edificio Institucional (Vicerrectorado de Estudiantes), Conserjería.

• **CTT, conserjería, (Turno de Tarde):**

- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega y medios. Llave 26, 08/03/18. Se devuelve el mismo día en turno de tarde a las 16.00
- Se comprueba la sistemática de control apertura y cierre, eje mes de enero de 2018.
- Se verifica el registro de comunicado entre turnos, se verifica apunte de turno de tarde de 14/03/2018
- No hay incidencias en 2017/2018. (Turno de tarde)

• **Santa Lucía, conserjería, (Turno de Tarde):**

- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega y medios. Llave 48, 20/03/18.
- Comprueba la sistemática de control apertura y cierre, eje mes de enero de 2018.
- Se verifica el registro de comunicado entre turnos, se verifica apunte de turno de tarde de 05/02/2018
- No hay incidencias en 2017/2018. (Turno de Tarde)
- Registro de acceso de personas que acceden al edificio, se verifica 19/03/2018, 7 personas

• **Facultad Comunicación y Documentación, conserjería:**

- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega y medios. Despacho 24 día 05/02/18. Se devuelve el mismo día.
- Se comprueba la sistemática de control apertura y cierre, eje mes de enero de 2018. Se verifican juegos de llaves, duplicas.
- Hay incidencias en 2017/2018. Ejemplo.: Nº25, Falta de Precinto de extintores, se verifica registro de incidencias, 12/12/17
- Se verifica registro de medios Audiovisuales, inventario actualizado en las fichas de inventario. Aula 6, DVD, KIT conmutación de, amplificador, ordenador, proyector, ..., De forma digital.
- Se verifica altas y bajas de equipos

- RM-816-02 Se recomienda poner toda la dotación que hay en las aulas en una sola ficha. Facultad Comunicación y Documentación, conserjería.

• **Edificio Hospital Real, Conserjería.**

- Se verifica in situ la atención en cuanto el apoyo a administración, atención telefónica, situación de dependencias, etc.
- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega y medios. Llave del registro, 24 día 16/02/18. Se devuelve el mismo día.
- Se comprueba la sistemática de control apertura y cierre la realiza la empresa de seguridad.
- Se verifican juegos de llaves, duplicas.
- Se verifica registro de medios Audiovisuales, inventario en su registro y actividades de mantenimiento
- Se verifica reserva de espacios. Eje. Sala Triunfo para el 17/04/2018, solicitud a protocolo el 16/03/2018



- OB-816-06 No se está utilizando el registro de incidencias en esta conserjería para anotar las posibles desde la implantación del sistema. Unidad Central de Servicios. Edificio Hospital Real, Conserjería.
- OB-816-07 No se ha actualizado el inventario de medios desde de 2016 y no se están haciendo las actividades planificadas de medios audiovisuales el plan de mantenimiento. Unidad Central de Servicios. Edificio Hospital Real, Conserjería.
- OB-816-08 No se está siguiendo el protocolo de objetos perdidos. Edificio Hospital Real, Conserjería.

• **Campus de Melilla. Conserjería:**

- Se comprueba la sistemática de control de llaves y entrega y medios. No hay anotadas incidencias. Tienen copia de las llaves por si alguna se pierde.
- Se comprueba la sistemática de control apertura y cierre de 2017 y 2018 sin anotaciones de incidencias.
- Se comprueba el libro de objetos perdidos y el armario donde los guardan. Se comprueba que están bajo llave y que se encuentran codificados.
- Hay 2 incidencias en 2018, las dos relacionadas con cerraduras de puertas; las dos se resolvieron sin problemas.
- Se verifica registro de medios Audiovisuales, inventario actualizado en las fichas de inventario:
 - Salón de actos: cañón Mitsubishi, amplificador DAS, amplificador HSD (mesa), mesa de mezcla Eurorack, 5 micrófonos de mesa y uno de atril
 - Aulario 01: pantalla proyecta, pc bios, altavoces clever audio, cañón optoma negro.
- Reservas de aulas: semanalmente reciben los horarios e instalaciones a utilizar por el administrador y vicedecanos.
- Libro de comunicaciones entre turnos. Se comprueban las anotaciones del primer semestre del curso y de lo que llevamos de 2018.

• **Centro de Documentación Científica. Administración y Conserjería**

- Baja tensión:
 - OCA favorable sin defectos con fecha 08/05/18.
- Revisión instalación Contra incendios:
 - Certificado revisión Anual VIGILANT, de 19/04/2018. Con una observación que tienen que resolver
- Gas:
 - Revisión quinquenal planificada en la semana del 11 al 15/06/18.
- Control de plagas
 - Contrato de desinfección y mantenimiento con CTS.
 - Diagnóstico y tratamiento con fecha 30/06/17.
 - Última visita en septiembre de 2017.
- Ascensores:
 - OCA vigente Ascensor Anual de 27/07/2017. Con defectos leves, plazo hasta el 27/07/18.
 - Mantenimiento con OTIS. Última revisión con fecha 05/04/18.

- OB-816-09 Inspección reglamentaria favorable con defectos leves, por SGS el 27/07/17. Comprobar en la Siguiete OCA la subsanación, no se mantiene información documentada de la subsanación antes del 27/07/18.

• **Fray Luís de Granada. Mantenimiento del edificio**

Plan de mantenimiento:

- Mantenimiento de la Alta y Baja tensión:
 - Revisión de baja tensión con fecha 09/08/17, condicionada. Se han resuelto y se ha pasado la revisión de los mismos. Están a la espera de que les envíen el certificado definitivo.



- Ascensor: realizan el mantenimiento con OTIS.
 - Se revisa los albaranes mensuales de 2017/18.
 - Informe OCA ascensores: el 02/03/17 realizaron la inspección, con resultado favorable.
- Depósito de combustible:
 - Certificado de prueba de estanqueidad de tanque petrolífero y tuberías asociadas realizada por SGS con fecha 06/02/17.
- Mantenimiento de la Caldera:
 - Mantenimiento con la empresa Imangener 13/03/18.
 - SIGMA la inspección quinquenal que toca el 25 de abril de 2016.
- Sistema contra incendios:
 - ATIS: revisión del sistema de alarma con fecha 23/03/18.
 - Manzano:
 - Revisión del sistema de detección de incendios con fecha 23/01/18.
 - Certificado anual de revisión de extintores con fecha 23/01/18.
- Mantenimiento de contenedores higiénicos con Serkonten.
 - Mantenimiento con fechas 20/11/17 y 13/02/18.
- Mantenimiento de bomba de vacío y compresor:
 - Revisión del equipo por SELECON en 2016 .
- Grupo electrógeno:
 - Revisión del grupo electrógeno realizada por SELECON en mayo de 2017.
- DDD con Control y tratamiento Sanitario:
 - Última revisión: enero, febrero y marzo por CTS
- Revisión del SAI
 - Cambio de baterías y revisión con fecha 20/11/17.

OB-816-10 Aún no poseen los siguientes documentos: certificado de revisión anual del sistema de alarma y revisión anual de equipos contra incendios, los albaranes de revisión del grupo electrógeno de diciembre de 2018, el diagnóstico/tratamiento del servicio de DDD y revisión de la bomba de vacío y compresor. Fray Luís de Granada.

- Control de llaves o recursos:
 - Registros de 2018.
- Objetos perdidos: no tienen ningún objeto.
- Libro de apertura y cierre.
 - Se comprueba el libro de 2018.
- Libro de comunicación entre turnos
 - Se comprueba las comunicaciones de 2018.
- Libro de incidencias
 - Se comprueba que está vacío. No han documentado ninguna incidencia.
- Partes de mantenimiento
 - Se revisan los partes realizados a la Unidad Técnica.
 - Se cambió el horario del reloj de la caldera, con fecha 02/04/18 con nº 773/18.
 - Revisión del cuadro eléctrico vinculado a un autoclave con fecha 22/01/18 con nº 171/18.
 - Tienen en espera: grifo de agua destilada, dos luces fundidas desde 12 y 23/04/18.
- Registro de medios audiovisuales
 - Se observan las fichas de todos los medios audiovisuales.
- Reserva de Aulas con el programa SUCRE:
 - Reservas del aula del agua.
 - Sala de usos múltiples.
 - Sala de juntas.
- Plan de mantenimiento de infraestructura



- Control de revisión de ascensores: OK. 2018.
- Revisión trimestral de los extintores, última en 14/03/8. Ok
- Seguimiento de grupo electrógeno. Ok
- Equipos de alarma: Ok
- Contenedores higiénicos. Ok
- Retirada de papel cada dos semanas. Ok
- Revisión del SAI. Ok
- Mantenimiento de Legionella. 18/10/18. OK
- Baja tensión. Ok
- Alta tensión. OCA en 29/07/18. Preventivo 25/07/17.
- DDD. Ok
- Caldera y depósito. Ok

• **CEAMA:**

- Reserva de instalaciones: lo realizan con la aplicación informática "SUCRE".
 - Reunión en el Aula "Recopilación y Análisis de variables....) 1 Reserva, 24/04/2018, 4 horas por la tarde
 - Reserva solicitada 22/04/2018, para el 11/05/2018, Sala de conferencias, se confirma el 24/04/2018 para actividad divulgativa.

OB-816-11 Se comprueba que al ser la empresa de seguridad la que lleva la sistemática de objetos perdidos no se ajusta a la establecida por la UGR, pero no se sabe si ellos tienen esta competencia.

900. GESTIÓN DE PERSONAL

✓ 901 – Selección

• **PDI. Selección.**

- Propuestas de los departamentos 102 en 2017 para profesores titulares de universidad.
- Plazas aprobadas en consejo de gobierno 102, 27/06/2017.
 - Se verifica bases de convocatoria de 3/087/2017 :
 - listado de las plazas
 - Tribunales
 - Datos en programa de concursos. Eje.: Plaza profesor titular Departamento de Ingeniería Química, área 555, Docencia Mecaniza de Fluidos, Tecnología de emulsiones
 - Publicado BOJA el 17/06/2017
 - Publicado en BOE el 21/07/2017
 - Tribunal plaza 68/3/2017
 - Nombramiento del Tribunal de esta plaza 24/07/2017, ejemplo, Profesores titulares de Universidad de Almería.
 - listado de las plazas
 - Tribunales
 - Solicitantes uno por la 68
 - Relación provisional definitiva plaza 68
 - Y Relación definitiva de 26/09/2017 de la plaza 68.
 - Expediente de la Convocatoria 68/3/2017
 - Acta de La Constitución
 - Criterios Generarles
 - Actas de Sesión
 - Informes Motivados
 - Valoración



- Resolución del concurso con la publicación de la valoración en tablo de PDI el 23/10/17
- Documentación para hacer el nombramiento del candidato propuesto plaza 68/3/2017
 - Nombramiento de Profesor titular de la UGR , según resolución de 25/10/17
 - BOE de 20/11/2017
 - Resolución a Función Pública.
- Propuestas de plazas de ayudante doctos 2017/18, 32102 en 2017 para de universidad.
- Plazas aprobadas en consejo de gobierno.
 - Se verifica bases de convocatoria de 2/10/2017 :
 - listado de las plazas
 - Datos en programa de concursos. Eje.: Plaza profesor ayudante doctos Anatomía y Embriología Humana, área 027, Docencia Propia del Área
 - Publicado BOJA el 11/10/2017
 - Tribunal plaza 1/9/PAD/1718
 - Solicitantes uno por la plaza 1/9/PAD/1718, 15 admitidos y uno excluido.
 - Relación provisional definitiva plaza 7/11/2017
 - Reclamación de la Excluida, ad
 - Publicación del Tribunal de esta plaza 24/11/2017
 - Y Relación definitiva de 26/09/2017 de la plaza.
 - Son los 16, porque se admite reclamación de excluida, estaba excluida por no firma correcta la solicitud, y se verifica en la base de concursos
- Se manda documentación a Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador y envía al servicio de PDI;
 - Baremo
 - Resolución del concurso con la publicación de la valoración en tablo de PDI el 22/01/18
- Adjudicación envío a departamento de fecha de 22/01/2018
- Se verifica firma de contrato el 25/01/2018, de laboral docente por 4 años

✓ 902 - Desarrollo y gestión de la vida administrativa

EN-902-00 Se destaca la gestión de los procesos del servicio de PDI.

• PDI. Gestión de vida administrativa

- Gestión de la vida administrativa del profesorado funcionario (personal funcionario).
 - Se sigue la trazabilidad de la plaza de profesor titular 68/3/2017
 - Se verifica toma de posesión según resolución de 21/11/17
 - Comunicación email de publicación al interesado y plazo de toma de posesión
 - Se comunica a Disparmente, Registro de Personal, Consejo de Coordinación Universitaria, Servicio De Habilitación y SS y Muface
 - Autorización de uso de datos personales
 - Juramento o Promesa de la dedicación
 - Compromiso de incompatibilidad
 - Certificado para la Mutualidad
 - Se verifica el Título de Funcionario de 25/11/17
 - Envío por acuse de recibo
 - Se verifica la solicitud de 2 tramos docentes el 24/11/17, y resolución de 13/02/18 con evaluación Favorable. Se verifica en la base Pluses, se verifica comunicación a Servicio de Habilitación con efectos enero de 2018
- Gestión de la vida administrativa del profesorado funcionario (personal funcionario).
 - Se comprueba sus datos personales en la aplicación de Servicio de PDI
 - Se verifica Tramos de investigación de Catedrático.



- Se verifica la concesión de tramo investigador a través de la plataforma de ANECA el 19/06/2017
- Se verifica en la base Pluses, se verifica comunicación a Servicio de Habilitación de 22/06/17 con efectos enero de 2017
- Se verifica toma de posesión de cátedra el 11/12/2007
- Se verifica toma de posesión según resolución de 11/12/17
- Comunicación email de publicación al interesado y plazo de toma de posesión
- Se comunica a Departamento, Registro de Personal, Consejo de Coordinación Universitaria, Servicio De Habilitación y SS y Muface
- Autorización de uso de datos personales
- Juramento o Promesa de la dedicación
- Compromiso de incompatibilidad
- Se verifica el Título de Funcionario específicamente de Catedráticos 19/11/2007
- Se verifica envío al departamento
- Se verifica en la base Pluses, se verifica comunicación a Servicio de Habilitación con efectos de toma posesión
- Gestión de la vida administrativa del profesorado funcionario (personal funcionario).
 - Jubilación voluntaria, Se comprueba sus datos personales en la aplicación de "Servicio de PDI".
 - Petición previa con fecha 13/06/2017.
 - Resolución de jubilación voluntaria con fecha 30/06/16.
 - Solicitud de pensión de oficio por servicio de PDI 4/07/2017
 - Comunicación a la funcionario/a de la jubilación con fecha 7/07/17, Al Departamento, Registro central de personal, Consejo de Coordinación Universitaria, Servicio De Habilitación y SS y Muface.
- Gestión de la vida administrativa del profesorado funcionario (personal funcionario).
 - Jubilación forzosa de la funcionario/a en curso
 - Comunicación de 28/06/17, con la posible fecha de jubilación, y contestación de fecha jubilación de 30/09/2018
 - Se verifica los datos de solicitud de pensión
 - Falta el trámite de resolución de jubilación
- Gestión de la vida administrativa del profesorado Contratado (personal Contratado).
 - Se comprueba sus datos personales en la aplicación de Servicio de PDI
 - Se verifica la anterior plaza de profesorado contratado de acceso de personal 1/9/PAD/1718
 - Se verifica el contrato
 - Se verifica escrito a Vicerrectorado de PDI con la solicitud con la adaptación de su contrato a contratado doctor 25/01/18
 - Escrito del Vicerrectorado con orden de adaptación de efectos 1/02/18
 - Se verifica contrato con nueva categoría de 1/02/2018
 - Autorización de uso de datos personales
 - Compromiso de incompatibilidad
 - Se verifica título de ayudante Doctor de 12/01/2018
 - Se verifica reconocimiento de servicio, según anexo IV, de 25/01/2018, por lo que se reconoce tres trienios.
- Gestión de la vida administrativa del profesorado Contratado (personal Contratado).
 - Se comprueba sus datos personales en la aplicación de Servicio de PDI
 - Se verifica plaza de profesor contratado Doctor
 - Se verifica el contrato de Contratado Doctor 1/04/2016, contratado doctor



- Se verifica escrito a Vicerrectorado de PDI con la solicitud con la adaptación de su contrato a contratado doctor 8/04/16
- Escrito del Vicerrectorado con orden de adaptación de efectos 1/04/16
- Se verifica contrato con nueva categoría de 1/04/2016
- Compromiso de incompatibilidad
- Se verifica título de ayudante Doctor de 01/03/2016
- Se verifica por lo que se le reconocen tres trienios.
- Se verifica petición de quinquenios, solicitud de 14/12/17, resolución de 29/01/2018, favorablemente el servicio de PDI.
- Se verifica la concesión de tramo investigador de sexenio por la Rectora de 27/06/201
- Gestión de la vida administrativa del profesorado Contratado (CERTIFICADOS).
 - Se verifica la base de datos de Certificados:
 - Se verifica certificado de centro trabajo, la solicitud del 9/04/2018, se realiza el 9/04/18, fecha de entrega 10/04/19, se verifica envío por email según anotaciones de del usuario.
 - Se verifica certificado servicios prestados, la solicitud del 3/04/2018, se realiza el 3/04/18, fecha de entrega 12/04/19, se verifica envío por email según anotaciones de del usuario.
 - Se verifica certificado Anexo I, la solicitud del 6/04/2018, se realiza el 6/04/18, fecha de entrega 06/04/19, se verifica envío por email según anotaciones de del usuario.

✓ 904 – Nóminas

• Nóminas unificadas de PDI de un nuevo contrato LOU. Habilitación.

- Documentación recibida: contrato nuevo 02/03/18 de C.J.R.L., contrato parcial a 4 horas. Datos personales y bancarios. Se comprueba el formulario 145 con fecha 02/03/18. El contrato es para Granada.
- Se comprueba la nómina del mes de marzo de 2018.
- Tramitación de la baja de P.R.A. con fecha 16/03/18.
 - Registro de baja del docente. 16 días del mes de marzo.
- Listado de perceptores con los ejemplos anteriores comprobados. Envío al banco del listado.
- Hay, mensualmente, unas 3.500 nóminas.
- Listado de retenciones judiciales
 - Se comprueba la retención realizada en un LOU, durante el mes de marzo.
 - Listado de perceptores con la retención por embargo.
- Listado de transferencias
- Listado de verificaciones de nómina
- Listado de variaciones de nómina de profesores contratados.
- Se comprueba el justificante de gasto
- Se revisa las nóminas complementarias del mes de febrero del 24150979, tiene un complemento de incapacidad temporal. Se comprueba el listado de enfermedad de MUFACE.
- Se comprueba el justificante de gasto de marzo de 2018 de LOU Granada, 2018/17450

• Nóminas unificadas o complementarias. Habilitación.

- Aplicación de registro de entrada y salida.
- Complementaria de G.R.H.
- Registro de entrada con fecha 27/11/12. Entrada 2731.
 - Se comprueba el comunicado con fecha 06/03/18 que comunica el contrato hasta el 30/11/19.
 - Nomina 1438/17.



- Cálculo de retenciones
 - Listado de nómina
 - Listado alfabéticos
 - Aplicaciones enviadas para la firma de la Rectora y Gerente del mes de diciembre.
 - Listado de retención de haberes.
 - Listado de ingreso mensual a MUFACE. Listado de ordenante y habilitado del mes de marzo.
 - Justificante de gasto con número de documento contable 59771.
 - Nóminas enviadas con fecha 21/1/17. Se comprueba el envío al Banco Santander por mail.
 - Justificante de pago enviado por el Santander con fecha 21/12/17.
- **Liquidación de impuestos. Habilitación.**
- Resúmenes del 190 y 296.
 - Perceptores del 190.
 - Número total de perceptores 12.834.
 - Número total de percepciones 261.515.907 €
 - Nóminas complementarias.
 - Renta con residentes con retención.
 - No residentes con retención.
 - Renta exentas de residentes.
 - Rentas exentas de no residentes.
 - No residentes que no cotizan.
 - Perceptores del 296.
 - Total de perceptores 11.
 - Importe total de retenciones e ingresos a cuenta 5.893,12.
 - Cuadro final de pago con fecha 17/01/18 del 190
 - Envío el mismo 26/01/18 a contabilidad para que realicen el pago del 190.
 - Envío del 296 a contabilidad fue el 23/01/18.
 - Se comprueba el cuadro del mes de enero de 2017, con fecha 3 de febrero de 2017.
 - Resumen de nóminas sujetas a retención del I.R.P.F. del mes de enero de 2018.
 - Pagos que se han realizado durante el mes con retención.
 - Custodian la documentación durante un mínimo de cuatro años.
 - Durante el 2017 y 2018 no han tenido ninguna incidencia.

✓ **906 - Seguridad social**

• **Seguridad Social. Altas y modificaciones**

- Documentación de entrada para altas en la Seguridad Social, por mail y se escanea.
- Envío desde el servicio del PAS de las altas: Alta de J.P.M.G.
- Se comprueba el historial de este PAS en la aplicación del servicio de personal.
- Cambio de cuenta de cotización en la oficina virtual de la Seguridad Social. Baja cursada el 30/01/18. Documento de alta IDC con fecha 31/01/18.
- Se comprueba la reducción horaria de los mayores de 60 años (una hora) y 63 años (do horas).
- Alta de la funcionaria C.G.D. con fecha 15/02/18. Reducción de jornada 1/3 por guarda legal. Se comprueba la documentación de entrada para modificar la jornada laboral.

• **Accidente laboral baja médica. Seguridad Social**

- Parte de baja de A.A.R.J. con fecha 14/03/18, aunque la baja 08/03, hasta el 21/03 que se dará el alta.



- También tuvo baja desde el 01/03 hasta el 07/03. Se comprueba la entrada el 08/03 del parte de baja y el 14/03 del parte de alta.
- Se revisa los datos en la aplicación SILTRÓN del trabajador.
- Informe de datos sacados de la aplicación Sistema RED de la Seguridad Social.
- Listado de las modificaciones de las cotizaciones del mes de marzo.
- Listado mensual de los trabajadores con incapacidad temporal.

• Seguridad Social

- Se revisan los TC-1 y TC-2 de los ejemplos anteriores: C.G.D. y J.P.M.G.
- Base de datos de febrero de 2018, enviado por el SILTRA.
 - C.G.D.
 - Datos
 - Fichero de bases
 - Mensaje de calculada sin error
- J.P.M.G.
 - Datos
 - Fichero de bases
 - TC-1 como resumen de febrero.
 - Mensaje de calculada sin error
- TC-1 como resumen de febrero. Cuadran los datos revisados.

1000. GESTIÓN DE ESTRUCTURAS INSTITUCIONALES**✓ 1003 - Apoyo Institucional - Apoyo técnico y administrativo. Apoyo a cargo.****• Facultad de Filosofía y Letras, Apoyo a órganos de gobierno**

- Atención a personas usuarias. Eje:
 - Correo electrónico sobre información a través de correo institucional y correo web. Eje.
 - Respuesta sobre beca plaza vacante Ícaro de título con contestación de 15/01/17
 - Reserva de espacios, solicitud de reserva de Aula magna de 23/11/2017, contesta con la reserva el mismo día con la disponibilidad de esta
- El registro de documentos se lleva con registro oficial de la secretaría y de custodia lo que afecta a los órganos de gobierno de profesorado
- Agenda de los cargos:
 - Agenda física
 - Conferencia de decanos el 9 y 10/02/2017
 - Actividad cultural, 4/04/11, a las 12:30, Aula García Lorca. Se verifica difusión
- Gestión de viajes:
 - Contactos de organización de asistencia de Conferencia de Decanos de Filosofía en la Unid
 - Solicitud a agencia de viaje 23/01/2018
 - Billetes
 - Comisión de Servicio 31/01/2018
 - Gestión económica se tramita en la secretaría, aunque se guarda copia de la Comisión
 - Se verifica el control de agenda
- Se verifican la actividad de convocatorias de reunión de órganos colegiados de centro:
 - Se verifica convocatoria extraordinaria de Junta de Centro de 18/12/17 por email con la documentación adjunta (Actas, Memoria de Gestión, Propuesta de reconocimiento de Créditos), para 22/12/17, punto, por eje, Informe del Señor Decano. Se verifica control de agenda.



- Se verifica convocatoria de Comisión de Permanente de 30/11/17 con aprobación de acta de sesión de 2/12/16, envío a miembros de la comisión de 29/11/17, con documentación adjunta. Se verifica control de agenda.

RM-1003-01 Se podría mejorar el orden documental existente en las carpetas de correo electrónico del apoyo a órganos de gobierno de Facultad de Filosofía y Letras, ya que en la auditoría a costado cierto trabajo encontrar la trazabilidad de determinados documentos. Facultad de Filosofía y Letras

• **ETS de Ingenierías Informática y de la Telecomunicación. Secretaría**

- Gestión de espacios:
 - Se comprueba el listado de ordenación docente y las reservas de espacios en la Escuela.
 - Reserva física de una sala de reuniones.
- Convocatorias de Junta de Centro. Última convocada con fecha 12/12/17 y realizada el 20/12/17.
- Convocatorias:
 - Última convocatoria de Comisión de Gobierno con fecha 31/01/18 y realizada el 5/02/18.
 - Documento de composición actualizada de funciones y responsabilidades.
 - Certificados de pertenencia a Junta de Centro.
- Control de información de las pantallas informativas de la Escuela.
- Comprobación a fecha 18/12/17 de la composición de la Junta de Centro.
- Preparación y convocatoria de la inauguración de curso 2017/18: 18/10/17 y del día de la Escuela: 10/05/17. Comunicados y convocatorias.

• **Facultad de Comunicación y Documentación. Apoyo a cargo**

- Agenda del Decano
 - Se comprueba los compromisos del Decano
- Listados de miembros de la Junta de centro y de las diversas comisiones.
- Atención al alumnado
- Gestión de espacios
 - Se comprueba el acceso al documento de gestión de espacios
 - Recogida de solicitud para reservas del laboratorio nº 1, para la fecha 19/02/17 con horario de 17-21 h. Autorizado con fecha 14/02/18 firmado por el Secretario. Se comprueba la respuesta favorable a la solicitando con fecha /02/17 por correo electrónico.
 - Solicitud de un alumno del laboratorio nº 2 para el 23/01/17 con horario de 16:30 a 18:30. Se le solicita la firma del profesor que va a realizar la tutoría. Autorización del Decano con fecha 12/01/18.

OB-1003-01 Se observa que falta la comunicación con una solicitante de un espacio de la Facultad de Comunicación y Documentación en el Apoyo a Cargo.

- Solicitud de un PDI el 12/12/17, de la nueva sala de Juntas "Torreón", para el 11/01/17 con horario de 11-14 h. Envío con la autorización al día siguiente.

• **Facultad de Ciencias Políticas y Sociología. Apoyo a cargo**

- Convocatoria de órganos de gobierno.
 - Convocatoria de la comisión académica, convocada el 8/11/18 realizada con fecha 10/11/17.
 - Se comprueba el acta firmada y aprobada en la comisión posterior, realizada con fecha 23/01/18.
 - Se comprueba las bases de datos con los equipos de cada juego.
 - Se observa el listado y normativa para la elección de los delegados



- Última Junta Ordinaria de Facultad realizada con fecha 21/12/17. Se convoca con una semana de antelación, el 14/01/17. Los acuerdos de la Junta se publica en la WEB de la Facultad.
 - Certificados de pertenencia a órganos de gobierno.
 - Solicitud de haber sido delegado de clase durante el curso 16/17, con fecha 13/12/17. SE comprueba el listado con nombres de los delegados de todos los años. Se comprueba el acta de elección con el nombre de la solicitante.
 - Gestión de espacios del centro
 - Las solicitudes se realizan a través de la página WEB de la Facultad o por correo electrónico.
 - Solicitud con fecha 05/03/18, reserva del aula de informática.
 - Se comprueba la aplicación de reserva de aulas.
 - Se comprueba la respuesta de confirmación con fecha 06/03/18.
 - Publicación de un boletín semanal con todas las actividades de la Facultad.
 - Actividades de educación abierta en la semana del 5 al 9 de marzo de 2018.
 - Subida a la WEB de carteles e información de actividades.
 - Se comprueba la actualización de la WEB de la Facultad.
- **Apoyo a la Delegación de la Rectora para la Universidad Digital. Apoyo a cargo**
- No realiza ninguna compra directa, solo tramita las facturas.
 - Agenda
 - Lleva la agenda en Google Calendar. Se comprueba la agenda de 2018.
 - Gestión de viajes: reserva de coche oficial con fecha 22/2/18 con viaje el 15/04/18, ida y vuelta.
 - Dietas
 - Tramitación con viajes Ronda del viaje a Santiago de Compostela con fechas 3, 4 y 5/05/17. La agencia les ha enviado los billetes y tramita la factura. Tarjetas de embarque. Certificado de asistencia al congreso. Parking y aeropuerto.
 - Comisión de servicio NJG 2017/3546, con fecha 03/05/17.
 - Nº de registro 2017/21333.
 - Liquidación de las indemnizaciones por orden de servicio
 - Tramitación de gastos
 - Compra de tres portátiles para las tarjetas universitarias inteligentes.
 - Fecha de la factura 23/10/17 de bios technology, entró por FACE.
 - Solicitud de modificación presupuestaria sin fecha 07/11/17 y con revisión 17/11/17.
 - NJG 2017/53045
 - Nº de inventario 269209/10/11.
 - Conformada 6/11/17.
 - Tramitada con fecha 12/12/17.
 - Contabilizada el 12/01/18
 - Pagada el 19/02/18.
- **Planificación, Organización, Ejecución y Control de Actos Institucionales.**
- Listado de actos institucionales. Se comparte con acceso a la agenda del Rector.
 - Entrega el 23/11/17 del Certificado ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad los Servicios de Apoyo de la UGR.
 - Ordo proceden di con motivo del acto.
 - Composición de la mesa
 - Secuencia del Acto
 - Tabla de seguimiento.
 - Sin Incidencias



- Lista de Invitados
- Invitación de la Rectora 9/11/2017
- Honoris Causa con fecha 13/05/17:
 - Se verifica Dossier
 - Programa
 - Invitación por correo electrónico 3/05/17
 - Lista de invitados
 - Correos electrónicos petición de material: Eje.: 4/5/017 Ceromiel, castellano y latín, Flores (correo 2/05/2017), Coro, Video y Fotografía (CIC. OT 1633).
 - Nota protocolo comprobada 5/05/2017
 - Envío de Ceremoniales 2/05/2017
 - Tarjeta se ruega conformación por carta
 - Listado invitado. Comprobado con las confirmaciones
 - Base de datos Protocolo (de Autoridades)
 - Impreso traje académico
 - Carteles identificativos
 - Ordo Procedendi
 - Tabla de asistencia de doctores togados
 - Sobres
 - Correos electrónicos petición de material para el acto
 - Discursos
- **Preparación de Plenos y Comisiones (Administración Consejo Social)**
 - Se verifica gestión según procedimiento apoyo Órganos de Gobierno y la IT Preparación de Plenos y Comisiones del Consejo Social
 - Se realiza una comprobación de la preparación de comisión de fecha 25/09/17 (convocatoria):
 - Se verifican los distintos documentos que acompañan:
 - Convocatoria 18/09/2017
 - Actas aprobadas en la comisión anterior pleno
 - Informe Sobre implantación Oficial de Másteres: Se verifica certificación oficial de Máster oficiales de 25/09/17
 - Se verifica informe derivado Creación del IAMAT: Se verifica certificación oficial de Máster oficiales de 25/09/17
 - se realiza una comprobación de la preparación del Pleno IV/25/09/2017:
 - Informe de Comisión Académica sobre las implantaciones de las enseñanzas Oficiales de Másteres
 - Se verifica acta de la sesión, aprobada en el siguiente, de fecha de 19/12/17
 - Se verifica la sistemática de la gestión presupuestaria. Eje.
 - Anteproyecto de presupuesto de 2018 de Consejo Social
 - Se verifica Certificación del Pleno de aprobación de liquidación de presupuesto 2017, aprobada en Pleno de 25/02/17
 - Se verifica la sistemática seguida en Becas, resolución de concesión de 129 becas (03/07/17) con los criterios del pleno de Consejo Social de Junio y la con la redistribución en orden de prelación concesión de becas complementaria y notificación a Directores de Dpto. y Ministerio.
 - Se verifica la sistemática de aprobación de precios públicos de enseñanzas propias. Eje.: aprobación de precio público de 18GR39 Centro del Mediterráneo aprobado en 17/02/2018, por el Presidente de Consejo Social por delegación del Pleno con informe de enseñanza propias.



- Se verifica los premios del Consejo Social:
 - Convocatoria de 2014 modalidad I, II, III
 - Se verifican bases
 - Se verifica a través de la modalidad III:
 - 5 candidaturas presentadas, y fichas de las candidaturas
 - Solicitudes. Eje.: 10/11/2017
 - Se verifica envío a la comisión de las Candidaturas, con el fallo de la Biblioteca como premiada.

EN-1003-01 Se sigue destacando como punto fuerte la gestión de expedientes y documentación a través de entorno WEB, del Consejo Social.

• **Gerencia, Apoyo a órganos de gobierno**

- Atención a personas usuarias. Eje:
 - Se verifica atención usuario presencial y telefónica o in situ
 - Correo electrónico sobre información a través de correo institucional y correo web. Eje.
 - Tramitación de la comisión de servicios, Se le envía el documento escaneado el 7/03/2018
 - Reserva de espacios, mes de marzo, solicitud de reserva sala de Juntas de Contratación, última 15/03/2018 a Encargado de Equipo, se verifica en documento.
 - Reserva de espacios, solicitud de reserva Sala Triunfo UGR de 6/03/2018 a protocolo, contesta con la reserva el mismo día con la disponibilidad de esta con los medios.
- El registro de documentos se lleva con registro oficial de la secretaría general y de custodia lo que afecta al Cargo, registro electrónico:
 - Entrada de 2018, nº 2018/ 537, Anulación de Convocatoria de Concurso de Traslados
 - Salida de 2018, nº 80, oficio, Abono a Servicios extraordinarios
- Agenda de los cargos:
 - Agenda del CEVUG, se verifica febrero de 2018
 - Listado Físico de Citas e histórico en documento Word.
 - Cita del 19/02/2018, Decana de Facultad de Ciencias de la Salud.
 - Cita del 24/11/2017, jefa de SAG.
- Gestión de viajes:
 - Viaje a Valladolid Vicegerentes 24, 25, 26 del 5 del 2017
 - Se verifica Solicitud de servicios a la agencia de Viajes y respuesta por correo 5/05/2017
 - Factura del Hotel.
 - Envío a Contabilidad para la Gestión Económica
 - Se verifica reserva de coche oficial:
 - Reserva el 13/12/2017 desde el Hospital Real a la Facultad de Farmacia.
 - Se verifica solicitud de tarjeta de aparcamiento:
 - A través de la sede electrónica.
 - Reserva el R472-BIS de solicitud 06/03/2017, por cambio de vehículo. Se verifica notificación por email de 7/03/2018. No se ha retirado, se verifica físicamente

• **Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Igualdad e Inclusión, Apoyo a órganos de gobierno**

- Atención a personas usuarias. Eje:
 - Se verifica atención usuario presencial y telefónica o in situ
 - Correo electrónico sobre información a través de correo institucional y correo web. Eje.
 - Información sobre colegios mayores de se solicita y responde el 20/02/2018



- Reserva de espacios, solicitud de reserva Sala Convalecientes UGR de 8/02/2018 a protocolo, contesta con la reserva el mismo día con la disponibilidad de esta con los medios. Se verifica en la agenda
 - El registro de documentos se lleva con registro oficial de la secretaría general y de custodia lo que afecta al Cargo, registro electrónico:
 - Entrada de 2018, ni 155, Informe Gabinete Jurídico
 - Salida de 2018, nº 147, Cargo Abono a Gerencia
 - Agenda del cargo, Vicerrectora:
 - Agenda del CEVUG, se verifica febrero de 2018
 - Cita del 1/02/2018, Responsable del CAD
 - Comisión RESA EL 14/03/18 A LAS 11:30, LUGAR Sala Biotic
 - Presentación de Aula Cuídate, 23/02/18, a partir de las 11:30, Facultad Medicina.
 - Gestión de viajes:
 - Viaje a Tarragona 8/03/2018, Agenda
 - Agencia de viajes El Corte Ingles
 - Coche oficial a las 17:45 desde domicilio al aeropuerto
 - Se verifica Correo 2/12/2018
- OB-1003-03 Se observa que se hacen cambios en la agenda y no hay trazabilidad ya que el cargo y apoyo utilizan la misma clave. Eje. Reserva de espacios. Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Igualdad e Inclusión

• **Vicerrectorado de Docencia, Apoyo a órganos de gobierno**

- Atención a personas usuarias. Eje:
 - Se verifica atención usuario presencial y telefónica o in situ
 - Todo se realiza eminentemente por teléfono y se deja constancia de las entradas de información de usuarios y se despacha con la vicerrectora y ella las gestiona.
 - Reserva de espacios, solicitud de reserva Sala Convalecientes UGR de 06/03/2018 a protocolo, contesta con la reserva el mismo día con la disponibilidad
 - Agenda del cargo, Vicerrectora se remite a lo dicho en la atención usuario:
 - Todo se realiza eminentemente por teléfono y se deja constancia de las entradas de información de usuarios y se despacha con la vicerrectora y ella las gestiona.
 - Gestión de viajes:
 - Viaje a Melilla 12 y 13/02/2018
 - Se verifica Solicitud a agencia.
 - Se verifica Correo 8/02/2018 con toda la documentación.
- OB-1003-04 No hay evidencia de las salidas de información de usuarios ni de la gestión de agenda ya que el Órgano la gestiona de forma autónoma. No se sabe día de citas, si se cancelan, etc., también se ve un poco vacío de contenido el puesto en función de las tareas del procedimiento. Apoyo a Cargo Docencia.

• **Campus de Melilla. Apoyo al Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.**

- Gestión de viajes:
 - Libro Excel con los viajes
 - Gestión de dietas:
 - Dieta nº 98 del Excel
 - Reunión de las olimpiadas nacional de economía. Fecha 22-23/02/18
 - NJG 2018/1511 con fecha de emisión 01/03/18.
 - Imputación al centro de gasto 3010280000.
 - Justificante de gasto Melilla-Madrid-Melilla
 - Ticket de parking



- 2,5 Dietas
- Taxi aeropuerto (pagado con tarjeta).
- Justificante de hotel Wellington.
- Solitud de permiso y comisión de servicio con fecha 17/01/18. Nº expediente 77802
- Publicación de información a usuarios en las pantallas del centro.
- Libro de documentos para firmar.
- Lectura de prensa y escanear aquellos temas importantes.
- Colaboraciones con la Ciudad Autónoma y el Centro Mediterráneo para los cursos en verano.

• **Gestión de la Oficina de Datos Información y Prospectiva**

- Gestión del contrato programa.
 - Comunicación por email 19/02/2018 con el proceso de firma electrónica del CP, y se verifican los acuses de recibo. Se prepara y actualiza la web del CP
- CP, ejemplo centros, selección de objetivos en plataforma, se verifica ETS de Arquitectura, elegibles y comunes en el periodo a 22/11/2017
- Firma del contrato Programa de ETS de Arquitectura, a 15/12/2017
- Disposición de evidencias de ETS de Arquitectura estamos en plazo
- El resto del procedimiento se evaluará el año que viene
- Informes
 - Informe periódico, 9/01/18, UCIP, Datos de Evaluación Profesorado 2016/2017, entregado 13/03/2018, se verifica todas las evidencias, email, datos e informe final que serían todas las tablas Excel, ejemplo.: Departamentos con las dimensiones de las encuestas con media y desviación típica para cada dimensión de cada departamento.
 - Informe a petición de la ORIC, 4/04/18, UCIP, Datos Profesorado actuales con nacionalidad, departamento y dedicación, entregado 6/04/2018, se verifica todas las evidencias, consulta SQL email e informe final que sería la tabla Excel, ejemplo.: hay dos profesores con nacionalidad Holandesa, tiempo completo.
- Emisión/ Validación de indicadores de OOEE
 - Petición Noviembre de 2017, Secretaría General de Universidades
 - Ejemplo datos de fichero Movilidad
 - Se realiza la petición a CSIRC 14/03/18
 - Validación por la ODIP el 29/03/18
 - Se verifica subida de los indicadores al Ministerio 05/04/2018 versión definitiva.

OB-1003-06 Realmente se ha documentado el diseño de aplicaciones en el procedimiento cuando no es una función específica. Oficina de Datos Información y Prospectiva

RM-1003-02 Se debería documentar la parte del contrato programa según los registros y cronogramas que se mantienen en la Oficina de Datos Información y Prospectiva.

OB-1003-07 Aunque están las evidencias de la Emisión/ Validación de indicadores de OOEE no se ha documentado el registro ODIP. Oficina de Datos Información y Prospectiva.

• **Vicerrectorado de Estudiantes, Apoyo a órganos de gobierno**

- Atención a personas usuarias. Eje:
 - Se verifica la atención telefónica in-situ
 - Correo electrónico sobre solicitud de entrada a salas de estudio, 1/05/2017, se solicitan datos que acrediten requisitos el mismo día, y el mismo día se acreditan dichos documentos. (DNI, Copia de Título y Certificado de empadronamiento)
- El registro de documentos se lleva con registro interno
 - Registro de Entrada: Nº 5 de 2/02/18, de servicios jurídicos
 - Registro de Entrada: Nº 9 de 1402/18, de servicios jurídicos
 - Registro de Salida: Nº 1/03/18, a PAS



- Registro de Entrada: Nº 2 de 02/05/18, a Servicios Jurídicos
- Agenda de los cargos se lleva por Google Calendar:
 - Día 2/04/2018, de 10 a 10:30 reunión con estudiantado, asunto matrícula TFG, y con datos de contacto
 - Apertura Torneo Nacional de debate, ETS de Arquitectura, Viaje con coche oficial a 6/04/2018
- Gestión de viajes:
 - Jornadas a Melilla el 9/04/2018,
 - Solicitud con la compañía de vuelo.
 - Billetes
 - Comisión de Servicio 16/03/2018
 - Gestión económica la Tramita la Apoyo a Cargo.
 - Se verifica el control de agenda
- Se verifican la actividad de convocatorias de reunión de órganos colegiados de centro, el seguimiento en agenda, pero no se custodia documentación, ya que convoca el Propio Vicerrector y no el apoyo a Cargo:
 - Se verifica asistencia a Consejo Social el 15/03/18, convocatoria por email con la documentación adjunta.
 - Se verifica asistencia a Consejo de Gobierno de 09/03/18, convocatoria por email con la documentación adjunta.

✓ 1004 - Apoyo Institucional - Gestión de expedientes clasificados

• Inspección de servicios.

- Agenda de inspección de servicios
 - Se comprueba los compromisos de los inspectores reflejados en la agenda.
- Se revisa la aplicación de gestión de expedientes.
 - 2017: 157, en 2016 se abrieron 128.
 - 2018 han abierto 35.
- Ejemplo 17-03-27
 - Primer correo electrónico 21/03/17 con la descripción del problema.
 - Acta de la primera cita el 22/03/17.
 - Acta telefónica con la acusada con fecha 23/03/17.
 - Acta de cita personal entrevista con la acusada con fecha 30/03/17.
 - Se revisa la relación de los documentos del expediente. OK.
- Ejemplo 17-031-23
 - 16/10/17. Correo electrónico con la descripción del problema.
 - 16/10/17. Entrevista con el solicitante.
 - 19/10/17. Acta con el relato de los hechos. Aporta guía docente de la asignatura.
 - 30/11/17. Entrevista con los delegados de clase.
 - El docente se compromete a recuperar las clases.

RM-1004-01 Sería recomendable guardar una copia de seguridad del programa informático de gestión de expedientes, fuera de las instalaciones de la inspección de servicios o dentro de sus instalaciones, en una caja de seguridad ignífuga. Inspección de Servicios.

• Gestión de expedientes. Defensor Universitario

- La auditoría se realiza bajo un sistema que asegura el anonimato y la confidencialidad de todos los registros y datos.
- Se comprueba la Base de datos de expedientes y de quejas
- Expediente 29/2017:
 - Vía Solicitud mediante registro general



- Registro de Entrada de 16/03/2017, 072
 - Fecha de apertura ese mismo día.
 - Notificación al interesado con derechos y apertura de expediente con acuse de recibo
 - Se comprueba el informe de quejas.
 - Documentación de la quejoso/a aporta 16/03/2017
 - Cita con el defensor el 28/03/2017 y se produce la cita con resolución el 5/04/2017
 - Expediente 88/2017:
 - Vía Solicitud mediante impreso de queja del servicio
 - Registro de Entrada de 09/10/2017, 231
 - Documentación de la quejosa aporta todo el mismo día
 - Fecha de apertura ese mismo día.
 - Notificación al interesado con derechos y apertura de expediente con acuse de recibo firmado por quejoso/a con salida 254
 - Se comprueba el informe de quejas:
 - Solicitud de informe el 10/10/2017
 - Informe recepcionado el 18/01/2018 y se envía la quejosa para alegaciones registro 17 de salida
 - Alegación presentada presencialmente al defensor 1/02/2017
 - Resolución el 7/02/2017
- OB-1004-01 Notificación al interesado con derechos y apertura de expediente con acuse de recibo es por correo postal, lo que no asegura de la entrega al usuario. Defensor Universitario

✓ 1005- Asesoramiento Jurídico y Control de legalidad

- EN-100-01 Se destaca el la trazabilidad y el control de la documentación de Asesoramiento Jurídico y Control de legalidad.

• Actuación en el ámbito jurisdiccional. Servicios jurídicos

- Se comprueba los registros de expedientes en la aplicación Legalis, y el servicio de informática realiza las copias de seguridad.
- Expediente social ceses en general nº 413/17.
 - Cedula de citación de 10/05/27 y decreto de admisión
 - Juicio para el 11/11/17
 - Escrito de asistencia de letrado al Juzgado de lo social, 23/05/17
 - Demanda al Letrado el 23/05/17
 - Se elabora Expediente e índice del expediente de 15/11/17
 - Remisión al Juzgado por medio del abogado 15/11/17, envío de la documentación del abogado para el juicio.
 - Se prepara con 13/11/17 una autorización por parte de la Rectora una Resolución para llegar a un acuerdo por el abogado por la improcedencia del despido.
 - Se envía al abogado el 20/11/2017, acuse de recibo
 - Se llega a un acuerdo con fecha 15/12/2017, Decreto 444/17, por el que se llega acuerdo entre las partes y hay archivo del caso.
 - El 8/01/18 envío Habilidad documento para el pago de la indemnización.
- Expediente contencioso administrativo ordinario nº 864/17.
 - Traslado a INSS el de 18/10/17
 - Traslado a PAS para su publicación
 - Confirmación de publicación en PAS 23/10/17
 - Se elabora Expediente
 - Remisión al Juzgado con acuse de recibo el 29/10/17



- 24/10/17, envío de la documentación del abogado para el juicio.
- Llega por registro de entrada un decreto de desistimiento el 18/01/2017
- El juzgado acusa recibo el 23/01/2018, y se cierra el expediente.

• **Incoación y propuesta y resolución en materia disciplinaria. Servicios jurídicos**

- Los expedientes se inician de oficio por el Rectora. Ejemplo: expediente 1/16/DIS.
 - Expediente con fecha 11/01/16
 - Informe de incoación del Inspector de Servicios y nombramiento de Instructor a un Profesor Titular
 - Se verifica propuesta de Incoación se acuerda suspender el procedimiento
 - La policía remite el auto judicial de sobreseimiento 20/4/2017
 - Se reabre el expediente disciplinario el 2/06/17
 - Se verifica renuncia y nombramiento de nuevo instructor y el traslado a los implicados
 - Propuesta de resolución del Instructor 05/12/17 en Registro General.
 - Traslado al expedientado
 - Alegaciones 15/01/108
 - Propuesta de resolución de Servicios Jurídicos
 - Resolución de Rectora 29/01/18
 - Gravedad de la sanción se tipifica como muy grave
 - Remisión de expediente disciplinario a todos los interesados
 - Comunicado, con acuse de recibo, el 09/02/18, con pie de recurso al juzgado de lo Social

• **Proposición resoluciones de recursos y reclamaciones en vía administrativa. Servicios jurídicos**

- Expediente nº 38-16/R:
 - 7/03/16 recurso de alzada de contra plaza de profesorado ayudante doctor.
 - Informe de la comisión se pide el 14/03/16
 - Traslados a los afectados 16/04/16, el adjudicatario y otra persona.
 - Alegaciones del adjudicatario 30/03/2016
 - Llega el informe el 23/01/2017
 - Propuesta de Resolución de 31/01/2017, estima parcialmente por recurso del adjudicatario y se ordena a la comisión la retroacción de las acciones.
 - Se vuelve a reunir la comisión con el acta con la nueva baremación 9/10/2017 y se publica en tablón de anuncios de PDI. Prospera en parte, pero no cambia el orden de adjudicación
 - No se va al contencioso
 - Es resolución firme.
- Expediente nº 2-17/PAT:
 - Reclamación patrimonial por caída escalera 13/02/2017
 - Documentación adjunta médica
 - Se solicita indemnización en función de daños
 - Se incoa expediente y nombra instructor 15/02/2017 y
 - Traslado a la mediadora de Seguros el 17/02/2017
 - Se pide informe a Servicio de PRL y UT y Facultad, el 2/03/17
 - Informa UT de la UGR el 8/03/17, con cumplimiento Técnico
 - Informa PRL 8/03/2017, se recomienda seguimiento de caídas, pero no un incumplimiento legal.
 - Reclamante presenta su informe técnico el 31/05/2017
 - Citación de Testigos el 2/06/2017 y acta de práctica de prueba testifical de los testigos 9/06/2017
 - Trámite de audiencia de 29/09/17



- Formula alegaciones el 30/10/2017 con la indemnización y volviendo a remitirse a su informe pericial.
- Se envía a aseguradora alegaciones y los informes de UT, PRL 8/11/2017
- Informe de aseguradora de 8/11/2017, desestimatoria
- Nuevo trámite de audiencia el 16/11/2017 con las conclusiones de aseguradoras desestimatorio
- Nuevas alegaciones el 20/12/2017, no comparte el informe de aseguradora
- Nuevas alegaciones a la aseguradora 17/01/2018 y se remite a lo mismo
- Propuesta del Instructor 13/03/2018, con desestimación de la reclamación patrimonial.
- Resolución desestimatoria del 28/03/2018
- Traslado a la Aseguradora.
- Se tienen dos meses para en contencioso administrativo estando en plazo.

• **Asesoramiento jurídico sobre normativa interna, control de la legalidad y apoyo a la toma de decisiones. Servicios jurídicos**

- Se verifica el control de legalidad y apoyo a la toma de decisiones:
 - Solicitud 13/07/17
 - Registro de Salida. Código 185 Gerencia
 - Informe de 50-17.INF-PER
 - Se informa con 25/07/2017
- Se verifica el control de legalidad y apoyo a la toma de decisiones:
 - Petición Secretaría General, 12/12/17
 - Registro de entrada. Código 77-17/INF-Personal.
 - Informe de Asesoramiento Jurídico de 11/01/18.
 - Sobre ley de incompatibilidad
 - El informe dice que si hay incompatibilidad
 - Se remite el mismo día a Secretaría General.
- Se verifica la redacción de documentos jurídicos y elaboración de normativa interna:
- Solicitud de Informe sobre la aplicación de los artículos 3 y 5 de normativa Venia Docendi por la Vicerrectora de Ordenación Docente, área de Gestión Académica en aplicación Legalis:
 - Se verifica el informe de 26/06/17
 - Se verifica interpretación
 - Envío con fecha 28/06/17
 - Informe de Legalidad
- Se revisa el expediente 44/17 de la modificación del Reglamento de régimen interno de Facultad de Ciencias:
 - Entrada petición con fecha 5/07/17, en área Gestión Académica.
 - Informe de 11/07/17
 - Remisión el 13/07/17 a Secretaria General

✓ **1010- Registro**

• **Facultad de Bellas Artes. Secretaría**

- Registro de salida nº 568 con fecha 14/12/15.
- Registro de entrada nº 1951 con fecha 27/11/13.
- Registro de entrada nº 476 con fecha 31/05/17.
- Registro de salida nº 652 con fecha 14/10/14.



HALLAZGOS

100. GESTIÓN ACADÉMICA

✓ 102 – Ordenación Académica

- OB-102-01 Se verifican que las comunicaciones de las evaluaciones se realizan por correo postal ordinario. Eje. Evaluación por tribunal. Filosofía I.
- OB-102-02 Los cambios de la ordenación docente los ha realizado el director del Departamento, por lo que no hay constancia documental de la comunicación de estos. (Dpto., de Lengua Española)
- OB-102-03 No se guardan los acuses de recibo de las de las notificaciones de las Evaluaciones. Eje. Evaluación Extraordinaria por Tribunal. Literatura Española
- OB-102-04 Las comunicaciones de las resoluciones de evaluación extraordinaria por tribunal se comunica por correo electrónico, aunque el usuario lo ha solicitado a través de ese medio. Escultura.
- OB-102-05 Aunque se ha comprobado la salida de la carta al alumno, no aparece en la base de datos de la facultad "gestor de evaluaciones". *Departamento de filología inglesa y alemana*
- OB-102-06 Se observa que falta el horario de tutorías de un docente en el tablón de horarios de tutorías del departamento, como consecuencia de la última modificación docente con fecha 26/01/18. Departamento de farmacología.
- OB-102-07 Se observa que las dos búsquedas en el registro de entrada y salida de documentación faltaban. Departamento de Información y Documentación.
- OB-102-08 Se comprueba que existen comunicados de evaluación por tribunal han pasado más de 10 días hábiles. Facultad de Comunicación y Documentación. Información y Documentación.
- OB-102-09 No coincide la carga docente de la asignatura 243 11 27 año 2017/2018 con la última modificación de la ordenación docente de la fecha 26/09/2018. Facultad de Medicina, Departamento Pediatría
- OB-102-10 No está actualizada la web del departamento en cuanto a la información al Usuario. Eje.: Tutorías. Facultad de Medicina, Departamento Pediatría
- RM-102-01 Sería recomendable, enviar la carta de denegación de las solicitudes de evaluaciones únicas final, por incidencias y por tribunal, con acuse de recibo para evidenciar su llegada antes del límite establecido por la normativa de evaluación y de calificación de estudiantes de la UGR. Departamento de Educación física y deportiva

✓ 106 - Apoyo a la docencia práctica

- NC-106-01 La sistemática del proceso de apoyo a la gestión academia de la unidad Departamentos no está actualizada según el mapa de procesos en el que aparece EL PROCEDIMIENTO DE GESTION DEPARTAMENTAL ni el desarrollo de este (7.5 Información documentada).
- OB-106-01 Se comprueba que, en la mayoría de los laboratorios de la Facultad de Farmacia, carecen de la segregación y almacenamiento adecuado de los reactivos químicos.
- OB-106-02 Ocasionalmente, cuando se han realizado los protocolos no se han documentado de forma adecuada: Apartado de Equipos, Dosificador, Campana y balanza Prácticas PBQ, Practica V. Facultad de Farmacia, Laboratorio Química Inorgánica.
- OB-106-03 Ocasionalmente no se han identificado todos los protocolos en el listado de documentos internos y no se ha actualizado ninguno al formato nuevo. Eje. Caracterización de las Proteínas. Departamento de Química Física, Facultad de Ciencias.
- OB-106-04 No se controla en los documentos o protocolos físicos el estado de revisión de estos por lo que no se puede asegurar su adecuada identificación, no se ha utilizado los formatos de los protocolos en los nuevos. Facultad de Farmacia *Laboratorio Fisicoquímica*.



- OB-106-05 No se han documentado de manera clara los protocolos de radiofarmacia.: Prácticas de Radio farmacia, Ed. 01. Facultad de Farmacia, departamento de Radiofarmacia.
- OB-106-06 Se observa que existen campos en la ficha personal del alumno, uso y préstamo que no se están rellenando (firma del docente). Facultad de Bellas Artes, laboratorio de creación audiovisual (turno de tarde).
- OB-106-07 Actualmente, en la facultad de Odontología, desconocen si tienen que pasar la inspección reglamentaria o no, de los autoclaves del servicio de esterilización.
- OB -106-08 Las mayoría de las peticiones de servicio no tiene que ver con las actividades específicas del laboratorio, sino con el del edificio, gestión recursos y espacios. Esto es debido a que no hay experimentación animal. Ejemplo. Conectado alumbrado exterior, Resolución con Emasagra, Encendido de luces, etc. Facultad de Psicología. Laboratorio de Psicobiología.
- OB-106-09 La técnico de este laboratorio realiza labores de apoyo a cargo y sin embargo las actividades de apoyo a la docencia práctica no están registrándola en odiseo.: Canal Youtube. Servicio WEB de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- OB-106-10 No se están llevando los registros de todos los equipamientos, existencias, etc. Apartado 206 de investigación y transferencia. Servicio WEB de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- OB-106-11 Hay actividades de petición de servicios que son mantenimientos o parecen en realidad de mantenimiento. Eje.: Control de temperaturas, actualización de inventario. Instituto de Nutrición y tecnología de los alimentos
- RM-106-01 Se podría dejar constancia en Odiseo aquellas actuaciones que se realiza en la unidad laboratorios que no son específicamente de apoyo a la docencia, si no de apoyo a la propia unidad. Eje. Actividades de mantenimiento de Odiseo. Laboratorio de Arquitectura y Tecnología de Computadores.
- RM-106-02 Se recomienda en el apartado de equipos tanto en la petición de prácticas como en los protocolos aclarar quien los utiliza. Facultad de Farmacia, Laboratorio Química Inorgánica.
- RM-106-03 Sería adecuado concretar el tiempo de custodia de los registros de esterilización.
- RM-106-04 Se recomienda en las observaciones de la petición de servicio aclarar algo más de la parte de del protocolo de general para el servicio. Instituto Andaluz de Ciencias de la Tierra. *Laboratorio de láminas delgadas*

✓ **109 - Movilidad**

- OB-109-01 No en todos los casos de Movilidad INCOMING se tiene el acuerdo inicial de estudios, Facultad de Filosofía y Letras, eje. Movilidad con Universidad de Toulon Et Du Var. Facultad de Filosofía y letras. Secretaría.
- OB-109-02 Se observa que falta la convocatoria original con las firmas originales. ORIC

✓ **111 - Empleabilidad – Orientación profesional. CPEP.**

- RM-111-01 Se podría realizar un análisis comparativo de los resultados de las distintas ediciones de los cursos realizados; ejemplo Currículum 2.0. CPEP

✓ **113 - Evaluación/Depósitos de tesis**

- NC-113-01 No hay trazabilidad con las solicitudes equivalencia parcial de estudios y reconocimiento créditos, Evaluación extraordinaria por tribunal de 2017, por lo que no se puede verificar el proceso, hay que indicar que en este departamento la gestión de los expedientes se hacía con una sistemática de registro obsoleta. Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de Sociología.
- OB-113-01 No hay salida de Comunicación de Evaluación extraordinaria por tribunal de Solicitud de alumno con registro de entrada de 02/02/2018 en los siete días hábiles. Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de CC Políticas y la Administración.



OB-113-02 No hay salida de Comunicación de Evaluación extraordinaria por tribunal de Solicitud de alumno con registro de entrada de 27/6/2017. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Departamento de Comercialización e Investigación de Mercados

✓ **115- Títulos**

OB-115-01 Sería adecuado modificar en el procedimiento de certificaciones sustitutivas de títulos (Servicio de Asuntos Generales) cambiar el acuse de recibo del envío de certificados sustitutivos por registro de recogida de la empresa de transportes enviada por el usuario.

✓ **117 - Emprendimiento**

OB-117-01 Se observa que se ha publicado las bases del concurso de ideas "talento emprendedor UGR" con anterioridad al comunicado de los servicios jurídicos". Emprendedora UGR.

OB-117-02 Actualmente no queda claro con evidencias las aprobaciones de los cursos, jornadas, etc. de las actividades formativas.

RM-117-01 Se recomienda clasificar los proyectos y profesionales por áreas para posteriormente poder realizar filtros de búsqueda para enviar información o indicadores.

200. INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA

NC-200-01 No se tienen actualizados los sistemas operativos de los equipos informáticos asociados a los equipos (Windows, etc.) para cubrir la seguridad de los mismos, las IP son públicas y no privadas, no tienen una red interna para resolver los problemas en cuanto a la seguridad de la información, LOPD..., (CIC)

OB-200-01 Se recomienda que los reactivos que no se utilizan en prácticas de docencia o servicio, pero se quieren mantener se diferencien de los utilizados y con necesidad de controlar.

OB-200-02 Se observa que en determinados laboratorios/Clínicas de la Facultad de odontología se retienen los DNI como depósito de material, cuando este documento es personal e intransferible.

RM-200-01 Se recomienda organizar de alguna forma las fichas de seguridad, para escogerla de forma rápida en caso de necesidad en todos los lugares donde se trabaje con productos químicos.

✓ **206 - Apoyo Técnico - Equipamiento e instrumental técnico**

EN-206-01 Se destaca la gestión académica, así como la investigación y transferencia de los laboratorios.

EN-206-01 En el edificio Fray Luís de Granada se realiza un mantenimiento periódico de las duchas y lavajos de emergencia y lo registra en el ODISEA.

NC-206-01 No hay evidencia que se cumpla el requisito de prestación de servicio de la Norma ISO 9001:2015 en la Unidad de CIC del laboratorio de *preparación de Muestras Minerales (Microscopía)*

NC-206-02 El técnico de laboratorio hace constar que con el acta de inspección del CSN de 19/07/17, que por el control y documentación de dicha supervisión, no ha de seguir el procedimiento en la gestión referenciada a los equipos de dicha instalación en cuanto al Sistema de Gestión de Calidad de la UGR. Facultad de Ciencias, departamento de Radiofarmacia.

NC-206-03 Desde el 26 de febrero de 2018, no han podido realizar los vacíos planificados en los módulos por rotura del equipo de vapor de peróxido. Desde el día 2 de abril el equipo que mantiene la presión se encuentra averiado y hasta hoy no se está intentando solucionar, con el consiguiente riesgo para el funcionamiento del centro. No se ha registrado ninguna conformidad al respecto. CIC. Unidad de experimentación animal, CIBM.

OB-206-01 Hay una gran acumulación de equipos eléctricos y electrónicos fuera de uso en el propio laboratorio, torres, pantallas. Laboratorio de Ciencias de la Computación. CITIC



- OB-206-02 Hay una gran acumulación de equipos eléctricos y electrónicos fuera de uso en el propio laboratorio, torres, pantallas. Los discos duros de los equipos pueden tener información que no esté protegida por la LOPD. Laboratorio Lenguajes y Sistemas informáticos. CITIC
- OB-206-03 Ocasionalmente no se han identificado todos los reactivos. Eje. Baño con Indicador. Laboratorio de Fotografía.
- OB-206-04 Hay una balanza que ha salido no conforme en el Test de veracidad, Bal_02, y no se ha especificado que se hace en la ficha de verificación del equipo, eje desechar, el error por mínimo y ser equipo de prácticas. Facultad de Ciencias Laboratorio Química Física.
- OB-206-05 En el procedimiento de gestión de equipos aún no han cambiado Atila por Odiseo en el apartado de registros. Facultad de Farmacia, Departamento Química Inorgánica.
- OB-206-06 Se recomienda mantener el control de los reactivos en ODISEO hasta que el Cheminventory funcione correctamente. Facultad de Ciencias, laboratorio de Zoología.
- OB-206-07 No se identifica en todos los equipos de manera adecuada, cámaras Olympus, no tienen la identificación física. Facultad de Comunicación y Documentación, Laboratorio de Comunicación Audiovisual.
- OB-206-08 No se realizan las verificaciones de los equipos de medición y seguimiento y medición del laboratorio según las IT. Eje.: Polímetros. Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico.
- OB-206-09 No se realizan las verificaciones de los equipos de medición y seguimiento y medición del laboratorio según las IT. Eje.: Polímetros. Facultad de Psicología (CIMCYC), *Laboratorio de Psicología Experimental y Fisiología*.
- OB-206-10 Se comprueba que, aunque existe un grupo electrógeno, actualmente no está conectado a la red, y por tanto, en caso de corte del suministro eléctrico no tienen alternativa. CIC. *Cartuja 1. Unidad de experimentación animal*
- OB-206-11 Faltan algunas firmas de usuario, en el libro de control de pedidos. Taller de vidrio del CIC en Fuentenueva
- OB-206-12 No se verifica el GPS siendo equipo de medición y de seguimiento. CIC, Unidad Drones, (Área de tratamiento de la Imagen)
- OB-206-13 No ha habido actividad de mantenimiento en los equipos de la unidad desde 2013. CIC, Unidad de absorción atómica y liofilización (Área de análisis y determinación de estructuras), Farmacia.
- OB-206-14 Aparecen las planificaciones en fechas de 2018 en las que no se han realizado. Verificaciones en abril en vez de septiembre-octubre y no se ha revisado el inventario.
- OB-206-15 No se están realizando las verificaciones en Odiseo digitalmente, se realizan en papel que ya es una sistemática obsoleta y no están todas las fichas de seguridad (nebutanol sódico). Instituto de Nutrición y tecnología de los alimentos
- OB-206-16 Se comprueba que a se han inventariado equipos que son de investigación y no se sabe si son susceptibles de mantener/verificar. Hay equipos propios que no se han verificado Congelador – Congel -1. Se realizan muchas actividades que son de tipo administrativo más que técnico, preparación de jornadas, contrato programa, apoyo a la docencia TFM. Instituto de Neurociencias, Laboratorio Neurociencias
- RM-206-01 Sería recomendable explicar en el apartado de observaciones de los mantenimientos de equipos, el tipo de mantenimiento que se realiza. Eje. Mantenimientos Preventivos. Laboratorio Lenguajes y Sistemas informáticos.
- RM-206-02 Sería recomendable explicar en el apartado de observaciones de los mantenimientos de equipos el tipo de mantenimiento que se realiza. Eje. Mantenimientos Correctivos. Laboratorio de Fotografía.
- RM-206-03 Se podría cambiar la periodicidad de registro de algunas verificaciones. Eje. Autoclaves, Facultad de Ciencias Laboratorio de Microbiología
- RM-206-04 Sería recomendable identificar en los protocolos, en el apartado de equipos, si estos los utilizan los alumnos o los técnicos. Facultad de Farmacia, Departamento Química Inorgánica.



- RM-206-05 Sería recomendable revisar los proveedores del laboratorio y asegurarse que son realmente del mismo. Eje. Extinman. Facultad de Farmacia, Departamento Físicoquímica
- RM-206-06 Se podría realizar un control de los nuevos equipos dados de alta, consultando el listado de equipos inventariados de la UGR. Servicio de prevención. Protección radiológica
- RM-206-07 Dar dosímetros personales solo a las personas que los necesiten, para evitar gestión y costes. Servicio de prevención. Protección radiológica
- RM-206-08 Mayor control de los equipos fuera de las instalaciones; desmontan los equipos homologados sin notificar. Servicio de prevención. Protección radiológica.
- RM-206-09 Sería recomendable explicar en el apartado de observaciones de los mantenimientos de equipos, el tipo de mantenimiento que se realiza. Eje. Mantenimientos Preventivos. Laboratorio CLINICA 3
- RM-206-10 Sería recomendable explicar en el apartado de observaciones de los mantenimientos de equipos, el tipo de mantenimiento que se realiza. Eje. Mantenimientos Preventivos. Camcorder CC007-07 Etapa de Potencia Facultad de Comunicación y Documentación, Laboratorio de Comunicación Audiovisual
- RM-206-11 Se podría agrupar equipos en uno solo, como por ejemplo la mesa de estudio de radio y simplificar así registros de mantenimiento. Facultad de Comunicación y Documentación, Laboratorio de Comunicación Audiovisual.
- RM-206-12 Sería recomendable explicar en el apartado de observaciones de los mantenimientos de equipos, el tipo de mantenimiento que se realiza. Eje. Mantenimientos Preventivos. Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico
- RM-206-13 Se debería ver la posibilidad de cambiar algún equipo al apartado instrumental. Facultad de Psicología (CIMCYC), Laboratorio de Psicología Experimental y Fisiología
- RM-206-14 Se recomienda revisar y añadir en las instrucciones básicas de manejo de los equipos la limpieza y mantenimiento de los mismos. CIC. Unidad de experimentación animal, CIBM.
- RM-206-15 Sería recomendable identificar de manera única para la propia unidad los equipos de la misma. Ejemplo, Monitores.
- RM-206-16 Sería recomendable planificar los mantenimientos de los equipos, aunque se usen poco, con las operaciones de limpieza y cambios de aceite periódicamente. CIC, Unidad de absorción atómica y liofilización (Área de análisis y determinación de estructuras), Farmacia.
- RM-206-17 Habría que ver si es necesario la verificación de equipos accesorios o módulos al microscopio. Controladora de temperatura 1. CIC, Microscopía de Fuerza Atómica
- RM-206-18 Habría que ver la idoneidad de patrones, como en este caso que son físicos, cuando habría que recalibrar, patrón CIC, Microscopía de Fuerza Atómica.

✓ 207 - Apoyo Técnico - Apoyo instrumental

- NC-207-01 No hay evidencia que se cumpla el requisito de mantenimiento, verificación y calibración de la Norma ISO 9001:2015 en la Unidad de CIC, *Preparación de Muestras Minerales (Microscopía)*.
- NC-207-02 Se observa duplicidad de instrucciones técnicas y procedimiento de funcionamiento de equipos de fechas 2016 y 2017. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
- OB-206-01 En algunos procedimientos de funcionamiento de equipos hay documentados registros que no existen. Ejemplo duchas –SAS aire (1, 2 3). CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
- OB.206-02 Existen tareas asignadas a personas que ya no están activas en el centro y acciones con periodicidad diferente a la asignada en Anybio. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
- OB-206-03 Actualmente hay tres personas menos en la Unidad de experimentación animal del CIBM, con el consiguiente riesgo de falta de recursos para la realización de las tareas de mantenimiento del centro. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
- OB-206-04 Se registras actividades que se pueden considerar preventivas que no se han considerado en la planificación y no hay. (Área de Mecatrónica y Sistemas Electrónicos)
- OB-207-05 No se han revisado los listados de registros de la unidad, Listado de Maquinaria y equipos, Última revisión de 9/13/2017. CIC, LMR (Área de Mecatrónica y Sistemas Electrónicos)



- OB-207-06 La sistemática de trabajo que se sigue en el diseño y desarrollo del área de mecatrónica y sistemas electrónicos de los trabajos puede que no asegure la que se cumplan algunas de las etapas de este a nivel documental, aunque de forma implícita esté en el seguimiento de los trabajos que se realizan. (Área de Mecatrónica y Sistemas Electrónicos)
- OB-206-07 Se puede mejorar a nivel funcional y buena imagen de las unidades de esta área a nivel orden y limpieza y requisitos, productos químicos, estado de maquinaria, en cuanto al cumplimiento de PRL. (Área de Mecatrónica y Sistemas Electrónicos)
- OB-207-08 Se ha solicitado verbalmente custodiar muestras para análisis posterior. CIC, Microscopía de Fuerza Atómica
- OB-207-09 No queda claro que el cierre de la no conformidad 206-NC-01 haya sido eficaz, ya que hay personas que entran en la habitación del equipo que no tiene autorización de usuario, ejemplo personal PDI que entran con personal Responsable. Puede que no se esté utilizando bien la sistemática de autoservicio. CIC, Mente y Cerebro Unidad de Electrofisiología.
- RM-207-01 Se recomienda registrar como incidencia, solo aquellos casos donde se pueda investigar la causa, y establecer acciones para eliminar o minimizar el riesgo. CIC. Centro de Experimentación Animal. Cartuja 1.
- RM-207-02 Se recomienda establecer un stock mínimo para los productos del almacén. CIC. Centro de Experimentación Animal. Cartuja 1.
- RM-206-03 Se recomienda solicitar una copia del registro de retirada de residuo de cadáveres de animales por empresa autorizada. CIC, Unidad de experimentación animal del CIBM.
- RM-206-04 Se observa que en los mismos procesos se actúa de forma, sensiblemente diferente, en los dos centros de la Unidad de Experimentación animal. CIC, Unidad de experimentación animal.
- RM-206-05 Podrían informar a las visitas de los requisitos para entrar en zonas sensibles. CIC, Unidad de experimentación animal.

✓ 211 – publicación editorial

- OB-211-01 Se observa que los formatos utilizados por la Editorial, ejemplo “informe técnico científico” carecen de codificación.
- RM-211-01 Sería adecuado establecer un formato, con los campos pertinentes, para la propuesta de coedición con otras entidades.
- RM-211-02 Se recomienda tener una trazabilidad de todos los proyectos en coedición que se realizan durante un año, con los resultados finales de las publicaciones.
- RM-211-03 Se recomienda aprovechar la aplicación gsBase para introducir todos los datos de las publicaciones para tener la trazabilidad completa de cada uno de ellos.

300. PROYECCIÓN SOCIAL

✓ 302 - Prevención, Salud y Medioambiente - Calidad ambiental

- RM-302-01 Se recomienda elaborar una lista de verificación y enviarla con antelación a los centros para realizar la auditoría interna coincidiendo con la visita de los técnicos de calidad ambiental a los centros. Unidad de Calidad Ambiental
- RM-302-02 Se recomienda comunicar al gestor de residuos peligrosos que les cambien las etiquetas por otras que contengan los pictogramas actualizados. Unidad de Calidad Ambiental

✓ 306 - Alojamiento

- RM-306-01 Se recomienda elaborar un protocolo para prestación del servicio en habitaciones. Carmen de la Victoria



✓ **308 - Deporte - Planificación de cursos, actividades y competiciones. 310 - Deporte - Realización de cursos, actividades y competiciones**

- NC-308-01 Se observa que los datos de entrada para el diseño no se tienen en cuenta aspectos como, edad mínima, certificado médico, entidad externa que imparte la docencia, ni tampoco se adjunta los permisos de homologación de la empresa Viento y Mar para realizar el curso (licencia de navegación). No se mantienen los expedientes, en el diseño, tal como se establece en el procedimiento de referencia. No hay evidencias de la validación de los cursos. Taller de Fotografía. CAD. Instalaciones. Cubillas.
- RM-308-01 Se recomienda la revisión y mejora de los contratos con empresas externas, donde se evidencie los compromisos relativos de instalaciones y personal, tanto los legales como los establecidos por ambas partes.
- RM-308-02 Se recomienda mantener los cursos en la web de alguna forma o registro de la verificación de la misma, porque actualmente se borra, y es la verificación del diseño. CAD. Instalaciones. Cubillas.

✓ **309 - Gestión de instalaciones**

- RM-309-01 Se sigue recomendando incluir el control de Diagnóstico anual de desinfección y desratización específico en el registro de mantenimiento preventivo.

✓ **312 - Servicios de Hostelería - Restauración**

- OB-312-01 En el PGH 4 no aclara la frecuencia de formación continua que deberá tener todo el personal perteneciente al Servicio de Comedores Universitarios
- OB-312-02 Actualmente, aunque todo el personal del comedor de Ciencias de la Salud tiene más de tres años de experiencia, y realizaron el curso de manipulador de alimentos, en este momento no podemos comprobarlo, puesto que se encuentra en las oficinas centrales de Fuentenueva.
- OB-312-03 Se han solicitado a proveedores los planes de higiene y control de vehículos de los mismos, pero no ha habido respuesta. SCU de Carlos V.
- OB-312-04 Hay cajas de cerveza para la manutención de usuarios en las cámaras de refrigeración hay que valorar el riesgo de contaminación alimentaria. SCU Carlos V.
- RM-312-01 Se recomienda revisar las zonas de almacenamiento y los circuitos de materia prima y comida, para asegurar la no contaminación cruzada, en el comedor de Ciencias de la Salud.
- RM-312-02 Sería adecuado documentar las acciones a realizar en caso de emergencia en el plan de limpieza PGH 2 del comedor de Ciencias de la Salud.
- RM-312-03 Se recomienda añadir las verificaciones de los equipos (termómetros, cámaras, balanzas y báscula) en el PGH 4 del comedor de Ciencias de la Salud.
- RM-312-04 Sería recomendable el acceso a los informes de las muestras que realizan las empresas externa, a los encargados de equipo. Análisis de superficie y Agua. Comedor Carlos V.
- RM-312-05 Podrían realizar controles de superficie de manos y uñas de forma periódica en el Comedor de Carlos V.
- RM-312-06 Sería recomendable que todo el mundo tuviera una ficha de manejo de buenas prácticas. SCU de Carlos V.
- RM-312-07 Sería recomendable verificar el cumplimiento de los requisitos (temperatura, tipo de vehículo, higiene, etc.) de entrada de los vehículos de los proveedores. SCU de Carlos V.
- RM-312-08 Se recomienda documentar en el registro de las actividades de verificación de las balanzas del comedor, la desviación registrada para comprobar que se encuentran dentro del margen de error. SCU Carlos V.

✓ **313 - Gestión de Becas - Becas del ministerio**

- EN-313-314-01 Se destaca la gestión de los procesos del Servicio de Becas.

**✓ 315 – Igualdad y Conciliación**

- NC-315-01 No se especifica que registros de los que se identifican en el procedimiento se custodian en la Unidad de Igualdad, y cual no. Tampoco se escanean todos los registros originales por lo que no hay trazabilidad de todas las fechas (Aceptación de Docencia). No hay evidencia de todos los registros (Formulario de Reconocimiento de Créditos). Unidad de Igualdad.
- RM-301-01 Sería recomendable establecer una mejor sistemática de control y custodia de los registros de la Unidad. (Formulario de Reconocimiento de Créditos). Unidad de Igualdad.
- RM-301-02 Sería recomendable una base de datos, o similar, con los expedientes de Acoso, con numeración, codificación, etc.
- RM-301-03 Sería recomendable establecer una mejor sistemática de control y custodia de los registros de la Unidad. (Formulario de Reconocimiento de Créditos). Unidad de Igualdad.
- RM-301-04 Sería recomendable una base de datos, o similar, con los expedientes de Acoso, con numeración, codificación, etc.

400. GESTIÓN DE LAS TIC

- OB-400-01 Actualmente no hay personal de guardia por las tardes, noches y fiestas para solucionar problemas que puedan pasar durante estas horas o días (hay clases, videoconferencia, etc.). CSIRC.

✓ 401 – Usuarios

- NC-401-01 No en se están registrando las videoconferencias en GIA tal como aparece en procedimiento. Atención Primaria Usuario. Nodo Cartuja.

✓ 402 - Servicios

- RM-402-01 Se podría ver la posibilidad de dar la opción a los invitados de UGR, que no traigan portátiles, generar una cuenta de invitado con acceso al servicio ADP. CSIRC

✓ 404 - Sistemas y bases de datos

- EN-404-01 Se destaca como notable la documentación, planificación y control de las tareas realizadas en el área de Administración efectiva de las bases datos

✓ 405 - Seguridad

- EN-405-01 Se destaca la gestión de las incidencias de seguridad del CSIRC.

500. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN, LIDERAZGO, PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA

- EN-500-01 Se sigue destacando la labor y documentación realizada, por la alta dirección de la UGR, para la elaboración del plan de calidad, implicando al personal de Administración y servicios.

✓ 501 - Planificación - Gestión de riesgos y oportunidades

- OB-501-01 En la sistemática de gestión del riesgo no aparece ningún seguimiento e indicador de las acciones tomadas para abordar los riesgos para evaluar la eficacia de las mismas

✓ 502 - Planificación - Objetivos de calidad

- RM-502-01 Se recomienda sistematizar y documentar la planificación de los cambios cuando la organización determine la necesidad de realizar cambios en el sistema de gestión de la calidad



✓ **510 - Ejecución de Procesos - Gestión de personal**

- RM-510-01 Se recomienda evidenciar la consideración de sus conocimientos actuales y determinar cómo adquirir o acceder a los conocimientos adicionales necesarios y a las actualizaciones que son requeridas cuando se abordan las necesidades y tendencias cambiantes (7.1.6). Por ejemplo el cambio de funciones y responsabilidades al cambiar de puesto.
- OB-510-01 Actualmente carecen de evidencias de la realización de la evaluación de la eficacia de las acciones formativas realizadas.
- RM-512-01 Se recomienda en la revisión por la dirección justificar la satisfacción de todos los grupos de interés.
- RM-512-02 Se verificarán las actuaciones de mejora que se proponen para mitigar las debilidades detectadas en el análisis de la medición de la satisfacción del usuario (proceso de recogida de quejas y sugerencias, Incrementar la información sobre las necesidades y expectativas del estudiantado, En relación a las encuestas específicas): Establecimiento de un procedimiento electrónico común para la recogida de quejas y sugerencias, Estudio de nuevas vías de captación de información sobre las necesidades y expectativas del estudiantado, Estudio de los criterios mínimos de las encuestas específicas.
- RM-512-03 Se sigue pudiendo explorar otras posibilidades como método de medición de la satisfacción como por ejemplo: la retroalimentación del cliente de los servicios entregados, el análisis del posicionamiento en el mercado, las felicitaciones, etc.

✓ **513 - Evaluación - Indicadores y operación de procesos**

- OB-513-02 Hay indicadores que debido a la naturaleza de los mismos, el estándar, o el grado de cumplimiento sistemático del 100% que no aporten información de valor sobre la eficacia o eficiencia de los
- RM-513-04 Se recomienda la relativización de los indicadores

600 GESTIÓN DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS, DE INFORMACIÓN Y DE DOCUMENTACIÓN

- OB-602-03 Se observa que el equipo anti hurto no funciona al pasar varios libros. Biblioteca de ETS de Arquitectura.
- RM-600-01 Se recomienda que se solicite un certificado de la Biblioteca para poder tramitar el título en la ETS de Arquitectura.

✓ **602 - Tratamiento/organización de recursos de información**

- OB-602-01 Ocasionalmente no todos los libros se activan con el anti hurto. Eje: Ecuaciones diferenciales. Facultades de Ciencias. Servicio de prevención. Protección radiológica.
- OB-602-02 Ocasionalmente no están localizables todos los títulos de manera adecuada, por mala ubicación. Eje. "Educar por Competencia, ¿qué hay de nuevo?" FAFD/37.013 EDU edu. Facultad de Ciencias del Deporte. Biblioteca.
- OB-306-01 No se ha podido realizar la comprobación de las compras, reclamaciones, diseño y formación impartida por estar ausente la directora de la Biblioteca del Campus de Melilla. Campus de Melilla.

700 GESTIÓN ECONÓMICA

✓ **702 - Ejecución del Presupuesto - Compras y evaluación de proveedores:**



- EN-702-01 Se destaca la base de datos que se mantiene en la Secretaría de Filosofía y letras para el control de las compras, así como para otros procesos dentro de la misma, como movilidad, certificados, etc. Filosofía y Letras, secretaría.
- NC-702-01 No se ha seguido la sistemática del proceso de compra y evaluación de proveedores del SGC de la UGR. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Departamento Comercialización e Investigación de Mercado.
- OB -702-01 No se ha seguido la sistemática de evaluación de proveedores del SGC de la UGR en cuanto a la evaluación de proveedores, Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de CC Políticas y la Administración.
- OB-702-02 Actualmente carecen de listado de evaluación de proveedores. CPEP

✓ **703 - Ejecución del Presupuesto - Gestión de gastos**

- OB-703-01 Ocasionalmente no están todas las comisiones de servicio del departamento. Eje.: JG 2017/(C) 11436. Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, Departamento de Sociología
- OB-703-02 Se observa que no hay copia en los expedientes de económica todos los documentos. Eje.: Autorización de Comisión de servicio (PERLICO). Facultad de Medicina, Departamento Pediatría

✓ **705 – Gestión de ingresos**

- OB-705-01 Aún no se ha incluido en la ficha de proceso económica la gestión de ingresos que se realiza en algunas unidades, pero se está trabajando en la documentación de un procedimiento de ingresos único. Ejemplo: Residencias, Editorial, CAD.

✓ **707 - Función interventora y control posterior**

- RM-707-01 Se recomienda fechar todos los documentos de trabajo, para evitar que se trabaje con documentos obsoletos; como ejemplo: planificación y atributos. OCI

800 GESTIÓN DE RECURSOS Y ESPACIOS

- OB-800-01 Actualmente carecen de registros de la limpieza de zonas específicas como cristales externos o suelo, donde la periodicidad es trimestral, semestral o anual.
- OB-800-02 Sería adecuado mantener un registro de la comprobación del estado de la limpieza.
- RM-800-01 Sería adecuado, que la empresa de limpieza subcontratada, enviase un correo electrónico con la sustitución o nueva incorporación de una persona, con foto de la misma, adjuntando la formación en prevención de riesgos laborales.
- RM-800-02 Se recomienda revisar la sistemática de control para la subsanación de los defectos documentados en las revisiones de equipos y en las inspecciones reglamentarias.
- RM-800-03 Se recomienda entregar y poner en conocimiento de la empresa contratada, la documentación sobre el sistema de gestión, que afecta a cada contrato o subcontratista.
- RM-800-04 Se recomienda comprobar la adecuación de todas instalaciones contra incendios, al Real Decreto 513/2017.
- RM-800-05 Sería conveniente establecer el tiempo de custodia de todos los registros de gestión de espacios.

✓ **806 - Mantenimiento General - Mantenimiento limpieza**

- OB-806-01 No están actualizadas las fichas de seguridad con los productos de limpieza nuevos. Edificio Hospital Real, Conserjería.



RM-806-01 Sería recomendable que el turno de tarde tuviera acceso a ciertos registros de mantenimiento, que al estar la secretaría cerrada por la tarde y se custodian allí, no se puede acceder a ellos. Eje. Revisiones reglamentarias (Extintores).

RM-806-02 Sería adecuado comprobar si los productos químicos utilizados en limpieza cumplen con los requisitos de la UGR. Campus de Melilla.

✓ **807 - Mantenimiento General - Mantenimiento preventivo**

NC-807-01 No se realiza el control de plagas en todos los centros de ámbito público de la UGR. Edificio CEVUG, Edificio Institucional (Vicerrectorado de Estudiantes), Instalaciones Cubillas CAD.

OB-807-01 Actualmente carecen del certificado de inspección reglamentaria favorable por OCA del ascensor del Torreón GR-020484. ETS de Arquitectura. Conserjería.

OB-807-02 No se realiza el control de plagas en el centro. Edificio CEVUG, Conserjería.

OB-807-03 No hay evidencia del resto de registros de mantenimiento el día de la auditoría. Eje: Registros de sistemas contra incendios Edificio CEVUG, Conserjería.

OB-807-04 Desde 2017 no hay evidencia del control de plagas, por parte de la nueva empresa contratada. Edificio Hospital Real, Conserjería.

RM-807-01 Se recomienda que en los registros aparte de la firma, se identifique el nombre y el puesto, Residencias Universitarias.

RM-807-02 Sería adecuado tomar como evidencia de cumplimiento los albaranes enviados por las empresas que revisan los ascensores, eliminando el formato de control de instalaciones de aparatos elevadores.

✓ **808 - Mantenimiento General - Mantenimiento correctivo**

OB-808-01 Se ha verificado que para hacer los partes de incidencias a la Unidad Técnica de UGR, se pueden realizar a través de la aplicación "BASES" o del acceso identificado, lo que no queda claro cuál es el canal más adecuado para hacerlo, ya que los Encargados de Equipo han hecho un curso de Bases y deberían gestionar dicho programa. ETS de Arquitectura. Conserjería.

OB-808-02 Se rellenan los partes de trabajo y se dejan en un buzón de mantenimiento, pero no hay constancia de la resolución de dichas incidencias en la Conserjería del Campus de Melilla.

✓ **811 - Instalaciones deportivas**

NC-811-01 No concuerdan las actividades del plan de mantenimiento con las planillas diarias, no están rellenas todas las actividades, no se firman la actividad semanal, mensuales, etc., por el responsable, no hay registro de las anuales: Limpieza de pistas. Semana 8/2018: CAD. Cubillas.

OB-811-01 En algunas instalaciones faltaba el listado de materiales. Facultad de Ciencias del Deporte, conserjería.

OB-811-02 Se recomienda asegurarse del estado de la autorización para el almacenamiento de productos químicos en la piscina. Facultad de Ciencias del Deporte, conserjería. Empresas de mantenimiento.

OB-811-03 Desde el 20/09/17 falta rellenar los registros de mantenimiento de desfibrilador externo automatizado del pabellón Universiada y los registros de los dos últimos meses de del pabellón 1 y 2; tampoco mantienen al día el registro de asistencia de facultades y escuelas.

OB-811-04 No hay evidencia del de control de plagas en las instalaciones de Cubillas.

OB-811-05 No se han inventariado todos los equipos ni actividades de mantenimiento: Dumper, Embarcaciones. Cubillas.

RM-811-01 Se recomienda elaborar una planificación mensual de las actividades que hay que realizar por instalación sin asociarlo a las personas. CDU Fuentenueva

RM-811-02 Sería aconsejable elaborar un protocolo de montaje de instalaciones por tipo de eventos e instalación qué hacer en caso de emergencia. CDU Fuentenueva.



- RM-811-03 Sería aconsejable ver la posibilidad de unificar las comunicaciones internas y las incidencias en un libro. CDU Fuentenueva .En el pabellón Universiada
- RM-811-04 Sería adecuado poner una zona de información al usuario de horario, precios, etc. de actividades, alquiler y utilización de zonas. CDU Fuentenueva .En el pabellón Universiada.
- RM-811-05 Se recomienda planificar la rotación del personal por todas las instalaciones, para conseguir que todos las conozcan. CDU Fuentenueva
- RM-811-06 Se recomienda investigar si la instalación con rocódromo y tirolina, necesita inspeccionarse o verificarse por empresa autorizada, con la norma UNE-EN 15567-1 y 2:2015.

✓ 812 – Instalaciones TIC

- 812-OB-01 Sería recomendable en las verificaciones internas hacer más de una medida de la magnitud a medir, Ejemplo. Temperatura. CSIR. Verificación.

✓ 813 - Gestión Correo - Gestión centralizada

- EN-813-01 Se sigue destacando la gestión del correo centralizado que se realiza en el Servicio de Correos de la UGR.

✓ 816 - Gestión de edificios

- OB-816-01 Se comprueba que han dejado de registrar los mantenimientos de los equipos, y por tanto hoy en día no hay registros de esta actividad. Facultad de Ciencias del Deporte, conserjería.
- OB-816-02 En esta facultad llevan muchos de los libros de registro de manera informática, desde 2017; guardándolos en una unidad S creada para tal fin. Facultad de Ciencias Políticas y Sociología. Conserjería.
- OB-816-03 Se observa que están custodiando dos DNI de alumnos desde el mes de noviembre sin realizar, aparentemente, ninguna gestión ni haber realizado su traslado a la Policía Nacional. Facultad de Ciencias Políticas y Sociología. Conserjería.
- OB-816-04 No hay evidencias documentales del control de incidencias de. CEVUG. Conserjería.
- OB-816-05 No se lleva el control de incidencias de instalaciones Edificio Institucional (Vicerrectorado de Estudiantes), Conserjería.
- OB-816-06 No se está utilizando el registro de incidencias en esta conserjería para anotar las posibles desde la implantación del sistema. Unidad Central de Servicios. Edificio Hospital Real, Conserjería.
- OB-816-07 No se ha actualizado el inventario de medios desde de 2016 y no se están haciendo las actividades planificadas de medios audiovisuales el plan de mantenimiento. Unidad Central de Servicios. Edificio Hospital Real, Conserjería.
- OB-816-08 No se está siguiendo el protocolo de objetos perdidos. Edificio Hospital Real, Conserjería.
- OB-816-09 Inspección reglamentaria favorable con defectos leves, por SGS el 27/07/17. Comprobar en la Siguiente OCA la subsanación, no se mantiene información documentada de la subsanación antes del 27/07/18.
- OB-816-10 Aún no poseen los siguientes documentos: certificado de revisión anual del sistema de alarma y revisión anual de equipos contra incendios, los albaranes de revisión del grupo electrógeno de diciembre de 2018, el diagnóstico/tratamiento del servicio de DDD y revisión de la bomba de vacío y compresor. Fray Luís de Granada.
- OB-816-11 Se comprueba que al ser la empresa de seguridad la que lleva la sistemática de objetos perdidos no se ajusta a la establecida por la UGR, pero no se sabe si ellos tienen esta competencia.
- RM-816-01 Se puede simplificar la sistemática documental de las fichas de equipos, simplificar, pasar a digital, etc. Conserjería Facultad de Bellas Artes.
- RM-816-02 Se recomienda poner toda la dotación que hay en las aulas en una sola ficha. Facultad Comunicación y Documentación, conserjería.
- EN-816-01 Se destaca la gestión de Recursos y Espacios. Facultad Comunicación y Documentación, conserjería.



900. GESTIÓN DE PERSONAL

✓ 902 - Desarrollo y gestión de la vida administrativa

EN-902-01 Se destaca la gestión de los procesos del servicio de PDI

100. GESTIÓN DE ESTRUCTURAS INSTITUCIONALES

✓ 1003 - Apoyo Institucional - Apoyo técnico y administrativo. Apoyo a cargo.

- OB-1003-01 Se observa que falta la comunicación con una solicitante de un espacio de la Facultad de Comunicación y Documentación en el Apoyo a Cargo.
- OB-1003-02 Se observa que falta la comunicación de una solicitante de un espacio, en la Facultad de Comunicación y Documentación en el Apoyo a Cargo.
- OB-1003-03 Se observa que se hacen cambios en la agenda y no hay trazabilidad ya que el cargo y apoyo utilizan la misma clave. Eje. Reserva de espacios. Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Igualdad e Inclusión.
- OB-1003-04 No hay evidencia de las salidas de información de usuarios ni de la gestión de agenda ya que el Órgano la gestiona de forma autónoma. No se sabe día de citas, si se cancelan, etc., también se ve un poco vacío de contenido el puesto en función de las tareas del procedimiento. Apoyo a Cargo Docencia.
- OB-1003-05 Aún no se actualizado la Ficha 1003 con el procedimiento Gestión de la Oficina de Datos Información y Prospectiva.
- OB-1003-06 Realmente se ha documentado el diseño de aplicaciones en el procedimiento cuando no es una función específica. Oficina de Datos Información y Prospectiva
- OB-1003-07 Aunque están las evidencias de la Emisión/ Validación de indicadores de OOEE no se ha documentado el registro ODIP. Oficina de Datos Información y Prospectiva.
- RM-1003-01 Se podría mejorar el orden documental existente en las carpetas de correo electrónico del apoyo a órganos de gobierno de Facultad de Filosofía y Letras, ya que en la auditoría a costado cierto trabajo encontrar la trazabilidad de determinados documentos. Facultad de Filosofía y Letras.
- RM-1003-02 Se debería documentar la parte del contrato programa según los registros y cronogramas que se mantienen en la Oficina de Datos Información y Prospectiva.
- EN-1003-01 Se sigue destacando como punto fuerte la gestión de expedientes y documentación a través de entorno WEB, del Consejo Social.

✓ 1004 - Apoyo Institucional – Gestión de expedientes clasificados.

- OB-1004-01 Notificación al interesado con derechos y apertura de expediente con acuse de recibo es por correo postal, lo que no asegura de la entrega al usuario. Defensor Universitario.
- RM-1004-01 Sería recomendable guardar una copia de seguridad del programa informático de gestión de expedientes, fuera de las instalaciones de la inspección de servicios o dentro de sus instalaciones, en una caja de seguridad ignífuga. Inspección de Servicios.

✓ 1005- Asesoramiento Jurídico y Control de legalidad

- EN-100-01 Se destaca el la trazabilidad y el control de la documentación de Asesoramiento Jurídico y Control de legalidad.