

Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año VII * Suplemento 3 al N° 87 * Enero 2009

MEMORIA DE ACTUACIONES 2008

Inspección General de Servicios



Sumario

I. PRESENTACIÓN	3
II. PLAN DE ACTUACIÓN DE LA IGS 2008.....	5
1. OBJETIVOS GENÉRICOS.....	7
1.1. <i>Formación</i>	9
1.2. <i>Difusión</i>	11
1.3. <i>Información</i>	13
2. ACTUACIONES ORDINARIAS.....	15
2.1. <i>Vicerrectorados</i>	17
2.1.1. Actuaciones y actividades.....	18
2.1.2. Organización y comunicación.....	19
a) Relaciones con el personal.....	20
b) Relaciones con los “clientes”.....	21
c) Relaciones con otros órganos.....	22
2.1.3. Problemas de funcionamiento.....	23
a) Coordinación y comunicación.....	24
b) Recursos humanos.....	25
c) Recursos materiales.....	27
2.2. <i>Cartas de Servicios</i>	31
2.2.1. Difusión.....	32
2.2.2. Seguimiento.....	33
2.2.3. Revisión.....	34
2.2.4. Grado de conocimiento.....	35
2.2.5. Percepción de los usuarios.....	37
2.2.6 Utilidad para la Unidad.....	38
2.3. <i>Planificación Docente</i>	39
2.3.1. Problemas del procedimiento.....	40
a) Universitat XXI.....	41
b) Asignación de grupos y horarios.....	42
c) Fichas 1A y 1B.....	43
d) Plazos establecidos.....	43
e) Contrataciones y bajas.....	44
2.3.2. Comparación grupos-horarios.....	44
2.3.3. Resultados de las “catas”.....	48
III. ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS.....	51
IV. OTRAS ACTIVIDADES	53
V. ANEXOS.....	55
ANEXO I: ACTUACIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS 2008.....	55
ANEXO II (VICERRECTORADOS): LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN Y PRINCIPALES ACTIVIDADES DE GESTIÓN.....	59
ANEXO III (VICERRECTORADOS): RELACIONES CON EL PERSONAL, CLIENTES Y OTROS ÓRGANOS Y/O UNIDADES.....	67
ANEXO IV (VICERRECTORADOS): PRINCIPALES PROBLEMAS DE FUNCIONAMIENTO.....	71
ANEXO V (CARTAS DE SERVICIOS): MODELOS DE CUESTIONARIOS UTILIZADOS.....	75

ANEXO VI (CARTAS DE SERVICIOS): COMPROMISOS E INDICADORES	
SELECCIONADOS	77
ANEXO VII (PLANIFICACIÓN DOCENTE): TITULACIONES Y ASIGNATURAS	
SELECCIONADAS.....	81
ANEXO VIII (PLANIFICACIÓN DOCENTE): DISFUNCIONES DEL SISTEMA	
ADVERTIDAS POR CENTROS Y DEPARTAMENTOS.....	95
ANEXO IX (PLANIFICACIÓN DOCENTE): PRINCIPALES MOTIVOS DE LAS	
INCIDENCIAS DETECTADAS ENTRE GRUPOS DE ACTIVIDAD Y HORARIOS	99

I. Presentación

El 11 de octubre de 2007, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 207 de los Estatutos, fui nombrada por el Rector Inspectora General de Servicios de la Universidad de Cádiz¹, con el encargo expreso de poner en marcha la IGS en la UCA, partiendo de una concepción de la misma como un instrumento para la mejora continua de la Universidad de Cádiz.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la IGS, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007², le atribuye las funciones de inspección e informe, concretando el ámbito de sus competencias y sometiendo sus actuaciones a los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia y eficacia. A tales efectos, prevé dos tipos de actuaciones a realizar por la IGS: las ordinarias, que con carácter general están sujetas al principio de planificación y deben recogerse en el Plan de Actuación anual; y las extraordinarias, que pueden llevarse a cabo como consecuencia de quejas, reclamaciones o hechos sobrevenidos que puedan afectar de forma significativa al normal funcionamiento de las actividades o servicios universitarios.

De conformidad con lo previsto en el artículo 13 del Reglamento de la IGS, presenté al Rector la propuesta del Plan de Actuación correspondiente a 2008 (PAIGS 2008), que fue aprobado, una vez oído el Consejo de Gobierno, el 7 de febrero de 2008³.

Con la presente Memoria se da cumplimiento a lo establecido en el segundo apartado del artículo 18 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la IGS⁴, exponiendo los principales resultados

¹ Resolución del Rector UCA/R224REC/N/2007 (BOUCA nº 66 de 23 de octubre de 2007).

² BOUCA nº 69 de 21 de diciembre de 2007.

³ Resolución del Rector UCA/R36REC/2008 (BOUCA nº 72 de 15 de febrero de 2008).

⁴ “1. El Inspector General de Servicios presentará anualmente una Memoria de las acciones efectuadas en ejecución del Plan de Actuación, así como de sus resultados y de aquellas otras actividades realizadas a lo largo del año, de la que se dará cuenta al Consejo de Gobierno y al Claustro de la Universidad de Cádiz. 2. La Memoria anual de la IGS, que será pública, expondrá de forma detallada el número de actuaciones realizadas y resultado de las mismas, clasificándolas por materias y campus, el grado

alcanzados a través de las actuaciones, ordinarias y extraordinarias, que han sido llevadas a cabo en este primer año (un resumen más detallado puede verse en el **anexo I** de la Memoria):

Actuaciones Ordinarias (PAIGS 2008)	Vicerrectorados	78
	Planificación Docente	25
	Cartas de Servicios	38
	Total Actuaciones Ordinarias	141
Actuaciones Extraordinarias	Terminadas	30
	En curso	2
	Total Actuaciones Extraordinarias	32
TOTAL ACTUACIONES REALIZADAS (a 15 de diciembre de 2008)		173

En los diferentes apartados de la Memoria se han incluido asimismo las recomendaciones que se estimado oportuno realizar, a la vista de los resultados obtenidos, para favorecer la mejora de los servicios y actividades de la UCA.

Deseo agradecer al Rector la confianza y libertad que me ha otorgado para desarrollar esta tarea, al Defensor Universitario su disposición a trabajar en sintonía con la IGS y, muy especialmente, a todos los miembros de la comunidad universitaria que han participado en las actuaciones del PAIGS 2008, la buena acogida y total colaboración que he recibido.



Esther Hava García
Inspectora General de Servicios

de cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan de Actuación y las propuestas, recomendaciones y medidas que se estimen oportunas para la mejora de las actividades y los servicios universitarios”.

II. Plan de Actuación de la IGS 2008

El PAIGS 2008 preveía una serie de objetivos genéricos a cumplir durante este primer año (formación, difusión e información) y la realización de un conjunto de actuaciones ordinarias en tres ámbitos: estructura y funcionamiento de los Vicerrectorados de la Universidad de Cádiz y de sus unidades dependientes; seguimiento de las Cartas de Servicios implantadas en las Áreas y Servicios; y análisis del proceso de Planificación Docente previsto para las Titulaciones oficiales.

1. Objetivos genéricos

Teniendo en cuenta el carácter novedoso de la IGS, junto a la necesidad de colocar a esta nueva institución en una situación idónea para dar cumplimiento a los fines que tiene encomendados, se señalaban como objetivos genéricos a alcanzar durante la vigencia del PAIGS 2008 los siguientes:

- *Formación:* el personal adscrito a la IGS debe contar con una formación adecuada para realizar el seguimiento y supervisión de los procesos y actividades que se desarrollan en la UCA.
- *Difusión:* es preciso dar a conocer a la comunidad universitaria la IGS, sus objetivos y su forma de actuación, con el fin de que ésta desarrolle sus actividades en un clima de colaboración y entendimiento.
- *Información:* igualmente resulta necesario recabar información de los órganos de gobierno y del personal adscrito a los diferentes centros y unidades de la Universidad de Cádiz, con el fin de obtener una imagen global de la institución y su funcionamiento.

1.1. Formación

Durante el curso académico 2007-08, la Inspectoría General de Servicios ha realizado las siguientes actividades formativas:

FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD	OBJETIVO
19 nov. 2007	UAL	I Jornada sobre Dirección Estratégica	Formación sobre dirección y planificación estratégica en universidades
20-22 nov. 2007	Madrid	Curso Q-01 Intensivo ISO 9000 (AENOR)	Formación en general sobre sistemas de calidad
23 nov. 2007	UAM	Seminario de Calidad	Formación específica sobre sistemas de gestión de calidad en universidades
26-30 nov. 2007	Madrid	Curso Q-04 Formación Auditores Sistemas Calidad (AENOR)	Formación como auditor de sistemas de calidad
10 dic. 2007	Madrid	Visita a la Subdirección Gnral. de la IGS de la Administración General del Estado	<i>Benchmarking</i>
8 mayo 2008	UCA	Taller sobre los sistemas de Calidad de las universidades	Formación específica sobre sistemas de gestión de calidad en universidades
9 mayo 2008	UNIA	II Jornada sobre Dirección Estratégica	Formación sobre dirección y planificación estratégica en universidades
5 junio 2008	URV	Visita a la Unitat de Qualitat i Planificació	<i>Benchmarking</i>
23-24 sept. 2008	ULL	VIII Jornadas de Inspección de Servicios	Intercambio de experiencias con los responsables de los Servicios de Inspección de otras universidades

De entre las actividades formativas referidas merecen mención especial los cursos realizados en AENOR sobre sistemas de calidad ISO y auditores de sistemas de gestión de calidad, en la medida en que han proporcionado la formación esencial necesaria para afrontar, o en su caso supervisar, la realización de auditorías operativas que permitan el seguimiento de la implantación de la gestión por procesos y competencias en las diferentes unidades de la UCA, del futuro sistema de gestión de la calidad de las titulaciones oficiales en los Centros, y de las acciones emprendidas desde los distintos órganos de nuestra Universidad para dar cumplimiento a los Contratos Programas suscritos con la Junta de Andalucía.

La consecución del objetivo de formación se ha perseguido igualmente a través de la preparación y ejecución de las distintas actuaciones, tanto ordinarias como extraordinarias, que se han llevado a cabo desde la IGS (preparación del calendario de actuación, elaboración de protocolos, fichas y actas de inspección, archivo de documentación, etc.).

1.2. Difusión

Durante los meses de enero y febrero de 2008 se celebraron diversas reuniones, presididas por el Rector, con el objeto de presentar a la Inspectora General de Servicios a los responsables de algunas de las unidades de la UCA. En tales ocasiones se aprovechó la oportunidad para explicar a los asistentes los objetivos y forma de actuación de la IGS, y se solicitó su colaboración en las visitas que para el cumplimiento de tales objetivos se realizaran. El propio desarrollo de las actuaciones ordinarias y extraordinarias que se han realizado durante este año ha servido asimismo para transmitir a las unidades visitadas el *modus operandi* de la IGS.

De forma paralela, y con el fin de empezar a dar a conocer la Inspección General de Servicios a la comunidad universitaria en general, se ha creado un espacio dentro de la web institucional de la UCA: <http://www.uca.es/web/organizacion/inspeccion>



Inspección General - UCA.es Universidad de Cádiz - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

http://www.uca.es/web/organizacion/inspeccion

Más visitados Comenzar a usar Firef... Últimas noticias

UCA Universidad de Cádiz

ORGANIZACIÓN | ESTUDIOS | INVESTIGACIÓN | INTERNACIONAL | ACTIVIDADES CULTURALES | SERVICIOS

Directorio | Mapa | Tablón-Tavira | Enlaces | English | Intranet

> organización > inspección general

Inspección General de Servicios (IGS)

INSPECCIÓN GENERAL (IGS)

- Inspectora General de Servicios
- Documentación de interés
- Enlace al BAU

Inspector General de Servicios

Dra. Dña. Esther Hava García

Rectorado, C/ Ancha, 16. 11001 Cádiz

Teléfono: +34 956 015 943
Fax: +34 956 015 049

correo electrónico: inspeccion.servicios@uca.es

Apoyo administrativo:

Dña. Dolores Torres Rodríguez
Gestora del Gabinete del Rector

Dirección: C/ Ancha 16, 2ª Planta. 11001 Cádiz.
Teléfono: +34 956 015033
Fax: +34 956 015049
correo electrónico: inspeccion.servicios@uca.es
última modificación 30/06/2008 13:35

Organización | Estudios | Investigación | Internacional | Actividades | Servicios
Directorio | Mapa | Tablón-Tavira | Enlaces | Intranet

Terminado

Inicio

Bandeja de entrada p... 4 Microsoft Office ... VIC. INVESTIGACION 2 Firefox

ES 16:34

En dicho espacio, en el que ya están disponibles el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la IGS y el Plan de Actuación correspondiente a 2008, se irán publicando todos los documentos de interés general que se elaboren en el seno de la Inspección General de Servicios, como la presente Memoria Anual.

1.3. Información

Con la preparación de las actuaciones ordinarias previstas en el PAIGS 2008, y muy especialmente a través de las numerosas visitas que se han realizado a las sedes de los diferentes órganos y unidades implicados en su ejecución, se ha avanzado de forma significativa en el objetivo de obtener una imagen global de la UCA y de su funcionamiento, recabando de primera mano información relevante sobre la mayoría de las unidades que conforman la organización interna de nuestra institución, tal y como se expone en los siguientes apartados.

2. Actuaciones ordinarias

En la siguiente tabla se expone el número de actuaciones ordinarias llevadas a cabo en ejecución del PAIGS 2008 en los diferentes ámbitos y temáticas:

Nº Actuaciones Ordinarias (PAIGS 2008)	Vicerrectorados y Direcciones Generales independientes <i>(incluye actuaciones en unidades adscritas)</i>	Dir. Gnral. Acción Social	1
		Dir. Gnral. Ciencias Salud	1
		Vic. Alumnos	18
		Vic. Adjunto al Rector	4
		Vic. Campus Bahía Algeciras	1
		Vic. Extensión Universitaria	6
		Vic. Relaciones Internacionales	5
		Vic. Infraestructuras	4
		Vic. Investigación	9
		Vic. Planificación y Calidad	4
		Vic. Posgrado	4
		Vic. Profesorado y Ord. Acad.	4
		Vic. Tecnologías	17
		Total Actuaciones Vicerrectorados y Dir. Gnrales.	
	Planificación Docente	Campus Algeciras	3
		Campus Cádiz	14
		Campus Jerez	2
		Campus Puerto Real	6
	Total Actuaciones Planificación Docente		25
	Cartas de Servicios	Área de Deportes	4
		Área de Informática	8
		Área de Infraestructuras	3
		Área de Personal	3
		Biblioteca	4
		Gabinete de Auditoría	2
		Servicio de Ext. Universitaria	4
		Servicio de Prevención	5
		Servicio de Publicaciones	2
Unidad de Ev. y Calidad	3		
Total Actuaciones Cartas de Servicios		38	
		141	

2.1. Vicerrectorados

De acuerdo con el artículo 59 de nuestros Estatutos, los Vicerrectores son los responsables de las áreas universitarias que el Rector les encomiende, cuya dirección y coordinación inmediatas ostentan, y ejercen las atribuciones que el Rector les delegue. De forma paralela, los Vicerrectores constituyen pilares fundamentales de la política universitaria, en la medida en que elaboran y coordinan la ejecución de los planes de actuación necesarios para alcanzar los objetivos establecidos en el programa de gobierno y en el Plan Estratégico de la Universidad.

El PAIGS 2008 preveía, en relación a este punto, la obtención de información de primera mano a través de la realización de diversas actuaciones en los diferentes Vicerrectorados y Direcciones Generales independientes que componen la estructura de gobierno actual de la UCA, con el fin de conseguir una imagen global de su funcionamiento. El método de trabajo utilizado para ello ha sido el siguiente:

- a. Primer contacto con los responsables de los diferentes Vicerrectorados y Direcciones Generales, con el fin de informarles del objetivo de las actuaciones inspectoras y de concertar fechas para la realización de las correspondientes visitas a sus respectivas sedes y a las de las unidades y/o servicios dependientes. Estos primeros contactos se han realizado en su mayoría por teléfono, o bien por correo electrónico.
- b. Realización de una primera visita, durante la cual se ha celebrado una reunión con el equipo directivo de cada Vicerrectorado o Dirección General directamente dependiente del Rector. Al comienzo de las citadas reuniones se indicaba expresamente a los participantes la necesidad de responder a las diferentes cuestiones de manera espontánea, pudiendo requerir posteriormente la Inspectora General de Servicios, si ello fuere preciso, documentación o información adicional complementaria sobre la estructura o funcionamiento de cada unidad. En cada una de las reuniones mantenidas se ha levantado la correspondiente acta, entregando al responsable del Vicerrectorado o Dirección General copia firmada de la misma.

- c. En función del volumen de procesos, actividades y número de personal adscrito a cada Vicerrectorado o Dirección General, y teniendo en cuenta la limitación de recursos de la IGS, realización en su caso de posteriores visitas adicionales y entrevistas con los cargos académicos y directivos de las unidades y/o servicios dependientes, así como con parte del personal adscrito. Al igual que en el caso de las reuniones con los equipos directivos de cada Vicerrectorado o Dirección General, se ha solicitado a las personas entrevistadas que contestaran a las diferentes preguntas de forma espontánea y se ha levantado acta de cada entrevista personal, entregado en ese mismo acto copia al interesado.
- d. El contenido tanto de las reuniones como de las entrevistas personales realizadas en los Vicerrectorados y Direcciones Generales independientes ha venido predeterminado por un protocolo y modelos de actas comunes a todos los órganos y unidades.

A continuación se exponen los principales resultados obtenidos a partir del conjunto de reuniones y entrevistas realizadas en los diferentes Vicerrectorados y Direcciones Generales. No obstante, dado el método empleado y los objetivos marcados en este primer año, dichos resultados deben interpretarse con suma cautela, en la medida en que parten, como se ha mencionado, de las respuestas espontáneas dadas en una serie de encuentros informales, y no de un estudio exhaustivo de los distintos órganos y unidades.

2.1.1. Actuaciones y actividades

Al comienzo de las reuniones mantenidas con los equipos directivos de los distintos Vicerrectorados y Direcciones Generales independientes, se realizaron a los participantes dos cuestiones relacionadas con las actuaciones y actividades de gestión llevadas a cabo en el correspondiente Vicerrectorado o Dirección General, haciendo especial hincapié en que el objetivo de los interrogantes no era obtener datos exactos y exhaustivos de las tareas realizadas, sino extraer una primera impresión en torno a las prioridades “en mente” de cada equipo directivo. En concreto, las cuestiones relativas a estos temas que fueron planteadas son las siguientes⁵:

⁵ Las entrevistas individuales realizadas a los cargos académicos y a una selección del personal de las unidades adscritas a los diferentes Vicerrectorados y Direcciones Generales también incluían dos cuestiones de tenor similar: la primera sobre las funciones del cargo académico o puesto de trabajo, y la segunda sobre las actividades de gestión ordinaria asumidas con dicho cargo o puesto.

- *Líneas generales de actuación del Vicerrectorado/Dirección General.*
- *Actividades de gestión ordinarias llevadas a cabo en el Vicerrectorado/Dirección General.*

Las respuestas dadas a dichas cuestiones en cada Vicerrectorado o Dirección General independiente han sido contrastadas con el organigrama del equipo de gobierno, establecido por la Resolución UCA/REC51/2007, de 1 de junio de 2007, por la que se delimitan la estructura y las funciones de los Vicerrectorados, de la Secretaría General y de las Direcciones Generales directamente dependientes del Rector⁶, con el fin de detectar posibles incongruencias y/o conflictos de competencias entre los diferentes órganos afectados (un resumen de las funciones y de las respuestas dadas por los diferentes equipos directivos puede verse en el **anexo II** de la Memoria).

Como resultado del análisis anterior puede afirmarse que, en esencia, todas las funciones descritas en el organigrama del equipo de gobierno son efectivamente desempeñadas por cada uno de los respectivos Vicerrectorados o Direcciones Generales que fueron declarados competentes para cada materia, aunque no son pocas las ocasiones en las que se detectan ciertos problemas de coordinación entre órganos con competencias compartidas o análogas a la hora de poner en marcha actuaciones que afectan a más de un Vicerrectorado o Dirección General. De forma paralela, se detecta en el caso de algunos de estos órganos un incremento notable de las actividades que desarrollan para dar respuesta a algunas de las funciones genéricas que le han sido encomendadas; incremento de actividades que, en ocasiones, pudiera llegar a provocar una insuficiencia de los recursos disponibles en el órgano de que se trate para hacer frente a otras competencias más específicas.

2.1.2. Organización y comunicación

Dentro de este apartado se incluyen las preguntas que se realizaron durante las reuniones mantenidas con los diferentes Vicerrectorados y

⁶ BOUCA nº 62 de 2 de julio de 2007.

Direcciones Generales directamente dependientes del Rector con el fin de conocer el modo en que cada órgano y/o unidad se organiza y se comunica por razón de su trabajo, tanto internamente (relaciones con el personal adscrito y otros Vicerrectorados, órganos y/o unidades de la Universidad) como externamente (relaciones con los “clientes”). En concreto, las cuestiones relativas a estos temas que fueron planteadas son las siguientes⁷:

- *Relaciones con el personal de apoyo, Órganos y/o Unidades adscritos al Vicerrectorado/Dirección General.*
- *Relaciones con los clientes del Vicerrectorado /Dirección General.*
- *Relaciones con otros Vicerrectorados, Órganos y/o Unidades.*

El **anexo III** de la Memoria incluye un resumen de las respuestas dadas por los equipos directivos a cada una de estas cuestiones.

a) Relaciones con el personal

El método empleado por el equipo directivo para organizar el trabajo y relacionarse con el personal del Vicerrectorado o Dirección General directamente dependiente del Rector varía de forma significativa en cada órgano en función de diversos factores, tales como el tamaño y mayor o menor cercanía de las dependencias de las unidades respecto de la sede del Vicerrectorado que las coordina, la intensidad del trabajo en determinadas épocas o la propia naturaleza de las actividades a desarrollar. De este modo, mientras que en algún caso aislado se ha adoptado el “sistema asambleario”, en otros órganos se ha establecido un régimen de reuniones periódicas y en otros supuestos se ha encomendado a uno o varios cargos académicos la transmisión de las comunicaciones necesarias para la organización del trabajo al personal de las diferentes unidades.

Especialmente interesante en este contexto parece la experiencia del Vicerrectorado de Investigación, en el que han instituido lo que denominan los “viernes sociales”: este día de la semana se dedica la última hora de la jornada a intercambiar impresiones, en un ambiente informal, entre los cargos académicos y el personal adscrito al Vicerrectorado, lo que facilita una comunicación más fluida y abierta.

⁷ Las entrevistas individuales realizadas a los cargos académicos y a una selección del personal de las unidades adscritas a los diferentes Vicerrectorados y Direcciones Generales incluían las mismas cuestiones.

b) Relaciones con los “clientes”

Con esta pregunta, en realidad, se trataba de obtener información sobre dos cuestiones relacionadas pero distintas: en primer lugar, el grado de identificación que posee cada órgano y/o unidad de sus “clientes” (esto es, beneficiarios o usuarios de los servicios y actividades que prestan) y en segundo lugar, los medios que normalmente utilizan para ponerse en contacto y conocer las necesidades de sus respectivos grupos de interés.

En general, puede afirmarse que la determinación que realiza de sus grupos de “clientes” cada Vicerrectorado o Dirección General directamente dependiente del Rector es correcta, si bien quizá en algunos supuestos se echa en falta, dentro del respectivo listado, a ciertas unidades integradas en nuestra Universidad que actúan como beneficiarias (y por tanto como “clientes internos”, en el sentido manejado por la IGS) del trabajo diario de otras. Así por ejemplo, del conjunto de reuniones y entrevistas mantenidas se deduce que el Área de Informática, además de prestar servicios de mantenimiento para el conjunto de personas que forman la comunidad universitaria UCA, desarrolla con cierta frecuencia aplicaciones informáticas para determinadas Áreas o Servicios que, desde esta perspectiva, desempeñan el rol de “clientes internos”; sin embargo, estas unidades fueron identificadas como compañeras de trabajo (“*partners*”). Este dato, más allá de la pura disquisición terminológica, pudiera guardar cierta relación con uno de los problemas de funcionamiento que más frecuentemente han denunciado los entrevistados: las dificultades que encuentran para coordinarse con otros órganos y unidades.

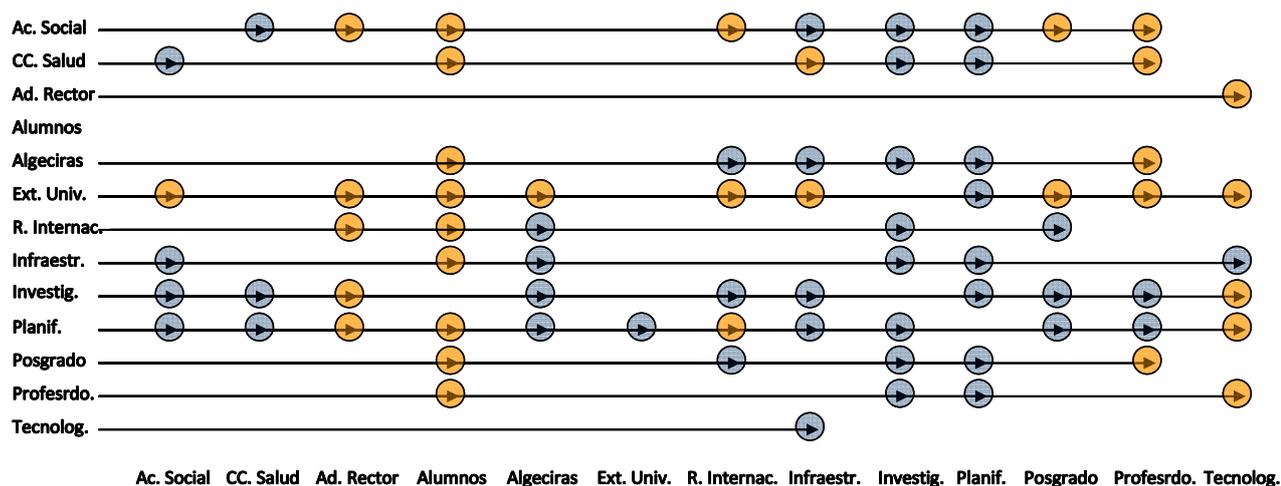
Los medios de comunicación con los “clientes” que utilizan los diferentes Vicerrectorados y Direcciones Generales directamente dependientes del Rector, según manifestaron en las reuniones y entrevistas mantenidas los participantes, en general son los ya habituales (contacto personal, telefónico, correo electrónico), si bien se detecta una notable expansión de determinadas herramientas creadas de forma específica para mejorar esta comunicación (como son el CAU y el BAU). De forma paralela, en el seno de determinados órganos se están poniendo en marcha otros medios de comunicación alternativos, que pretenden complementar el proceso de transmisión de la información por cauces hasta ahora no utilizados (así por ejemplo, el servicio de alertas SMS por suscripción del Vicerrectorado de Extensión Universitaria, el *chat* en tiempo real de Biblioteca, o el proyecto de

“ventanilla única” en el que se trabaja desde el Vicerrectorado de Investigación). Todas estas nuevas prácticas, que son valoradas como muy positivas (entre otras razones porque constituyen un método de comunicación alternativo al clásico TAVIRA), es posible que aún no sean suficientemente conocidas por los respectivos grupos de interés.

c) Relaciones con otros órganos

En el siguiente cuadro se exponen las relaciones que, según los propios equipos directivos, mantienen con carácter más o menos permanente los diferentes Vicerrectorados y Direcciones Generales dependientes del Rector para el desarrollo de sus distintas actuaciones y actividades (se han excluido las relaciones con otros órganos y/o unidades, tales como por ejemplo la Secretaría General, la Gerencia o el Área de Asuntos Económicos, debido a que dichos órganos y unidades no han participado en las reuniones y entrevistas celebradas a propósito del PAIGS 2008). Las respuestas se representan en forma de flechas a la derecha de cada Vicerrectorado o Dirección General, de forma que los círculos azules significan que los equipos directivos de ambos órganos se identificaron mutuamente como “*partners*” habituales durante las reuniones mantenidas en el marco del PAIGS, mientras que los círculos de color naranja señalan otras formas de colaboración entre los distintos órganos:

RELACIONES CON OTROS VICERRECTORADOS

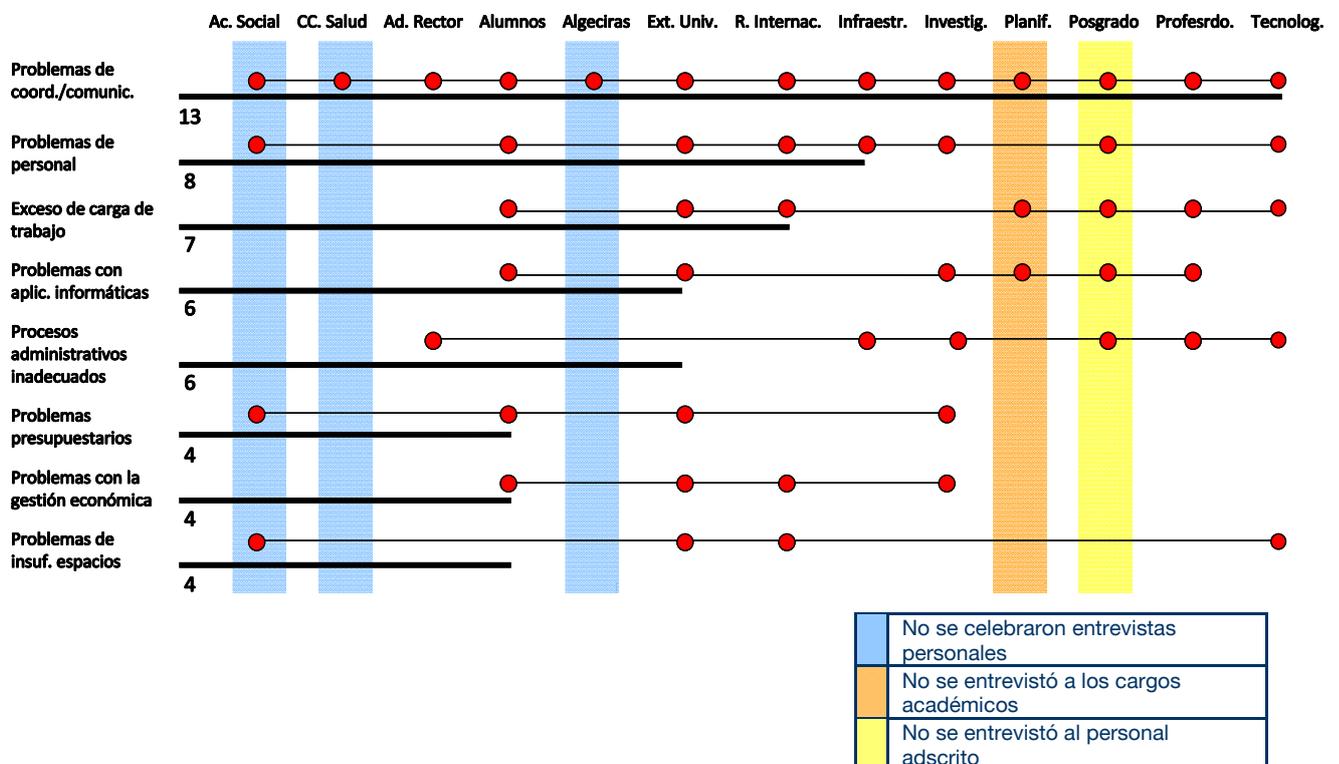


2.1.3. Problemas de funcionamiento

Con la última pregunta realizada durante las reuniones y entrevistas mantenidas en cada uno de los Vicerrectorados y Direcciones Generales dependientes directamente del Rector se ha tratado de obtener una visión indiciaria de los principales problemas de funcionamiento que, desde sus respectivos puntos de vista, perciben en el seno de cada órgano tanto su respectivo equipo directivo como su personal.

En el siguiente cuadro se muestran los principales problemas de funcionamiento que fueron puestos de manifiesto en cada Vicerrectorado y Dirección General directamente dependiente del Rector a lo largo de las diferentes reuniones y entrevistas realizadas con los equipos directivos, los cargos académicos y el personal adscrito a los órganos y/o unidades (un resumen más completo de las respuestas dadas puede encontrarse en el **anexo IV** de la Memoria).

PRINCIPALES PROBLEMAS DE FUNCIONAMIENTO



Como puede comprobarse, la mayoría de los problemas de funcionamiento detectados son susceptibles de ser agrupados en tres categorías principales: coordinación y comunicación con otros órganos y/o unidades, recursos humanos, recursos materiales e imagen y difusión.

a) Coordinación y comunicación

Dentro de esta categoría se incluyen los problemas relativos a la ordenación y distribución de tareas entre los diversos órganos, áreas y servicios, pero también aquéllos que afectan a la organización del trabajo dentro de la propia unidad. En ocasiones, los problemas que manifiestan los participantes se deben a una, a su juicio, incorrecta delimitación de las funciones o competencias que corresponde desempeñar a cada órgano o persona, mientras que en otros supuestos se afirma que son los cauces de comunicación, igualmente entre órganos o personas, los que fallan.

Todos los órganos y unidades participantes en el PAIGS 2008 coinciden en señalar que la falta de coordinación y comunicación necesarias para la organización del trabajo dificultan su funcionamiento, lo cual no es de extrañar si se tiene en cuenta que dichos factores constituyen dos de los problemas clave que afectan a la práctica totalidad de las grandes organizaciones; problemática que se ve agravada si, como es el caso de una universidad pública, la estructura organizativa se sustenta en un esquema jerárquico descentralizado.

Ni el método empleado y los objetivos marcados para la ejecución del PAIGS 2008 permiten realizar un análisis pormenorizado de la trascendencia real que, en realidad, posee en el funcionamiento de la UCA esa falta de coordinación y comunicación entre órganos, unidades y personas. No obstante, sí es posible esbozar un conjunto de recomendaciones que pueden ayudar, en términos generales, a atemperar su importancia.

En este sentido, la definición del mapa de procesos de las distintas unidades y la elaboración del catálogo de competencias que se están llevando a cabo en el marco del Acuerdo andaluz de 18 de mayo de 2007 sobre el complemento de productividad del personal de administración y servicios, debe valorarse como una oportunidad única para mejorar tanto la coordinación como la transmisión de la información necesarias para la organización y desarrollo del trabajo en el seno de nuestra Universidad.

De forma paralela, resulta absolutamente necesario que los responsables de los respectivos órganos, áreas y servicios, con

independencia de cuáles sean sus específicas competencias y funciones, realicen un esfuerzo por asumir en su quehacer cotidiano el "enfoque global" de la UCA que se plasma en su Plan Estratégico, y por entender cómo interactúan todas sus unidades (lo que incluye su identificación como *"partners"*, "colaboradores" o a partir del esquema *"proveedor-cliente interno"*). En este contexto, la transmisión de la información relevante debe asegurarse en dos niveles: el interno, comunicando al personal del respectivo órgano o unidad las labores que han de entenderse como prioritarias en el marco de sus actuaciones y con quién o quiénes deben coordinarse en esa tarea; el externo, asegurando la colaboración entre los diferentes órganos y/o unidades implicados en un objetivo común mediante la comunicación permanente de sus respectivos responsables.

Finalmente, y aunque no parece procedente elaborar un listado cerrado ni exhaustivo de los métodos idóneos para transmitir la información en el seno de los diferentes órganos y unidades (reuniones periódicas, boletines informativos, correos electrónicos con lista de distribución, etc.), puede recomendarse la utilización simultánea de mecanismos formales e informales, con el fin de procurar una comunicación más fluida. En este sentido, por ejemplo, conjugar un sistema de reuniones mensuales o trimestrales con la realización de otro tipo de encuentros, también periódicos pero más flexibles, como los ya mencionados "viernes sociales", puede ayudar además a mejorar no sólo la transmisión de la información sino también el propio ambiente de trabajo.

b) Recursos humanos

Dentro de esta categoría se incluyen diversos problemas relacionados de un modo u otro con la política de personal, como son el exceso de carga de trabajo en determinadas épocas o la insuficiencia del número de trabajadores de plantilla o contratados adscritos al órgano y/o unidad, pero también otras cuestiones tales como la inestabilidad del personal por el tipo de contrato o relación laboral, los problemas de adaptación al nuevo órgano o unidad cuando se ha producido un cambio de adscripción, o la denominada "crisis de crecimiento", esto es, la ausencia de expectativas suficientes de ascenso dentro del respectivo órgano o unidad. Junto a este grupo de problemas se incluyen otros que, en realidad, afectan tanto a la organización del trabajo como a los recursos humanos disponibles para realizarlo: la necesidad de reordenar las tareas en el seno de un órgano o unidad que se ha manifestado

como consecuencia de los cambios sobrevenidos en su plantilla, y la excesiva dependencia que se detecta en determinados supuestos respecto de personas concretas para el desarrollo de determinadas actividades “especializadas”.

Sin perjuicio de las necesidades objetivas de recursos humanos que puedan existir en determinadas unidades, lo cierto es que la plantilla de personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz parece incluir, en términos globales, un número de trabajadores suficiente para hacer frente a las principales actividades de gestión y de apoyo a la docencia e investigación, al menos si se compara la *ratio* PDI/PAS de la UCA⁸ con las correspondientes al promedio nacional y andaluz⁹. Por otro lado, la Universidad de Cádiz cuenta en la actualidad con una plantilla de PAS de 736 trabajadores, de los cuales 343 son funcionarios de carrera y 261 laborales fijos¹⁰, lo que significa que el índice de estabilidad en el empleo del personal de administración y servicios supera con creces el 80 por ciento.

Habida cuenta de lo anterior, el hecho de que varios de los órganos y unidades participantes en el PAIGS 2008 hayan señalado la insuficiencia o inestabilidad del personal adscrito como uno de los principales problemas de funcionamiento pudiera indicar no tanto una grave insuficiencia de la plantilla global del PAS como una incorrecta distribución de los recursos humanos entre las distintos órganos y unidades que conforman la UCA, atendiendo a las respectivas funciones y competencias que en la actualidad les corresponde desempeñar. Por otro lado, hoy en día no aparecen aún claramente definidos los criterios en virtud de los cuales debe acordarse un incremento de la plantilla estable del PAS correspondiente a los diferentes órganos y unidades integrados en la estructura de nuestra universidad (como sí ocurre en el caso del PDI), lo que pudiera conllevar un riesgo cierto de perpetuar una distribución de los recursos humanos que quizás no sea la idónea.

En este contexto, una vez más, sólo se pueden realizar desde la IGS una serie de recomendaciones genéricas, en la medida en que la ejecución del PAIGS 2008 no ha podido abarcar, por razones obvias, un estudio pormenorizado de la distribución de plantilla actual y de las respectivas cargas de trabajo que soportan los diferentes órganos y unidades participantes.

⁸ La proporción alcanzada es de 1,64 profesores equivalentes a tiempo completo por cada miembro de plantilla del personal de administración y Servicios (*Memoria 2007/2008 de la Universidad de Cádiz*, http://www2.uca.es/orgobierno/rector/Memoria_07_08_web.pdf, pág. 14).

⁹ Cfr. J. Hernández Armenteros (dir.), *La Universidad española en cifras (2008)*, Madrid, CRUE, 2008, págs. 113-114 y 148.

¹⁰ *Memoria 2007/2008 de la Universidad de Cádiz*, cit., pág. 14.

Así, se recomienda en primer lugar aprovechar la oportunidad que brinda la elaboración del mapa de procesos y del catálogo de competencias que están elaborando las diferentes unidades en el marco del acuerdo andaluz sobre el complemento de productividad, ya mencionado, para valorar, tanto desde el punto de vista cuantitativo como cualitativo, la importancia relativa de los procesos que soportan los diferentes órganos y unidades de la Universidad de Cádiz así como el catálogo de competencias que corresponde a cada puesto de trabajo y, a partir de tales datos (y de los informes internos o externos que se estimen pertinentes), determinar no sólo el número de trabajadores que deben adscribirse a cada unidad sino también su perfil profesional.

De forma paralela, se recomienda aprovechar la oportunidad que brindan las reuniones que se están celebrando a propósito de la futura modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios de la UCA para analizar las posibilidades de redistribuir la plantilla global existente, en coordinación con una política de personal, consensuada con los representantes de trabajadores, que tenga en cuenta las necesidades reales del Área o Servicio respectivo. Todo ello sin perjuicio de los recursos eventuales que, para el desarrollo de proyectos específicos, pueda requerir la unidad en una época determinada.

c) Recursos materiales

Dentro de esta categoría se incluyen los problemas de funcionamiento que guardan relación con el presupuesto, herramientas e infraestructuras con las que cuenta cada órgano o unidad para llevar a cabo las tareas que le han sido encomendadas: cuestiones tales como la inidoneidad de los espacios físicos atribuidos, de los procesos administrativos establecidos o de las aplicaciones informáticas utilizadas y, más en general, la insuficiencia de las partidas presupuestarias adjudicadas para desarrollar sus respectivas actividades. Cada una de estas cuestiones merece un comentario independiente.

Así, la idoneidad o no de los espacios físicos atribuidos a cada órgano o unidad parece directamente relacionada con dos factores cuya influencia difícilmente puede neutralizarse: de un lado, la propia estructura de la Universidad de Cádiz, dividida en cuatro campus, que obligaría a realizar esfuerzos extraordinarios si se pretendiera duplicar las infraestructuras físicas disponibles para cada órgano o unidad; de

otro, las limitaciones presupuestarias que obligan a priorizar, dentro de los capítulos correspondientes, las ejecuciones de obras a llevar a cabo en cada ejercicio económico. Con todo, puede afirmarse que existen algunas necesidades objetivas de mejora de espacios físicos que no debieran depender de los factores mencionados, por afectar directamente a estructuras organizativas o servicios implantados ya con carácter permanente en nuestra Universidad; tal es el caso, por ejemplo, del Vicerrectorado de Tecnologías de la Información e Innovación Docente, que apunta a la necesidad de contar con un nuevo espacio acondicionado de forma específica para las máquinas que sustentan los servidores informáticos de la UCA.

Durante las reuniones y entrevistas mantenidas en los diferentes Vicerrectorados y Direcciones Generales directamente dependientes del Rector se han puesto de manifiesto igualmente importantes disfunciones relacionadas con las aplicaciones informáticas que se utilizan de modo habitual en el seno de determinadas unidades para el desarrollo de sus actividades. En concreto, el personal y los cargos académicos y directivos de varios órganos y unidades han denunciado la pérdida de horas de trabajo y el descontento generalizado de los trabajadores afectados que genera el empleo del conjunto de aplicaciones informáticas denominadas Universitas XXI (suministradas por el grupo OCU), en la medida en que a menudo resultan incompatibles con las otras aplicaciones informáticas, de manufactura interna, que han sido creadas dentro de cada unidad para satisfacer sus necesidades específicas, a la hora de intercambiar datos con el fin de suministrar informes de carácter prioritario para el desarrollo de las actividades de la Universidad de Cádiz; estos problemas han sido puestos de manifiesto, por ejemplo, en las entrevistas celebradas en el seno de las unidades relacionadas con el suministro de datos al Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica a efectos del procedimiento de reconocimiento de actividades al profesorado y respuesta a las correspondientes alegaciones presentadas, si bien la IGS ha tenido conocimiento que dicha problemática está parcialmente en vías de solución, a través de los contactos y reuniones que a tal efecto se están celebrando a iniciativa del Gabinete de Ordenación Académica. Con todo, la inminente implantación de las nuevas titulaciones oficiales de grado en nuestra Universidad, y del sistema de gestión de la calidad que dichas titulaciones llevan necesariamente aparejado, constituyen una oportunidad evidente para someter a análisis la bondad de las aplicaciones informáticas empleadas en las distintas unidades implicadas e identificar los aspectos que puedan mejorarse para hacerlas más eficientes.

Respecto de aquellos procedimientos administrativos que, a juicio de los diferentes órganos y unidades, resultan disfuncionales (ya por excesivamente burocratizados, ya por insuficientemente desarrollados), baste insistir como recomendación general en la importancia que en

este contexto debe adquirir el diseño del mapa de procesos que se está llevando a cabo en el seno de cada órgano o unidad, en la medida en que puede ayudar de manera muy significativa a obtener unos procedimientos administrativos más ágiles y mejor perfilados. Idénticas recomendaciones pueden realizarse respecto del procedimiento de gestión económica (entendiendo por tal todo lo relacionado con la tramitación de facturas, gestión de orgánicas y, en su caso, de cajas habilitadas, etc.), cuyo funcionamiento también ha sido señalado como problemático por varias de las personas entrevistadas.

Resta por tratar dentro de este apartado la cuestión relativa a los problemas de funcionamiento que suscita, en opinión de un número significativo de participantes en el PAIGS 2008, la financiación de determinados órganos y unidades. No obstante, varias de las respuestas que afirman la existencia de problemas presupuestarios en el órgano o unidad hacen referencia, en realidad, a otra cuestión ya comentada con anterioridad: la necesidad de mayores recursos humanos, de modo que pueden darse aquí por reproducidas las recomendaciones realizadas en relación a este punto. Por lo demás, se recomienda analizar las posibilidades de establecer, en aquellas partidas presupuestarias que lo permitan, criterios de reparto de la financiación no estructural que guarden relación, en primer lugar, con los objetivos y líneas de actuación que se entiendan prioritarias en la Universidad de Cádiz y, en segundo lugar, con los resultados obtenidos en la ejecución de dichos objetivos y actuaciones.

2.2. Cartas de Servicios

Las Cartas de Servicios son documentos que constituyen el instrumento a través del cual la UCA informa a la comunidad universitaria en particular y a la sociedad en general en qué consisten los servicios públicos que tiene encomendados, las condiciones en que se prestan, los derechos de los usuarios en relación con estos servicios y los compromisos de calidad que se asumen en relación con su prestación. Durante los cursos académicos 2005-2006 y 2006-2007, varias unidades de la Universidad de Cádiz elaboraron sus respectivas Cartas de Servicios, contando para ello con el asesoramiento y apoyo técnico de la Unidad de Evaluación y Calidad.

El PAIGS 2008 preveía la realización de un seguimiento del proceso de elaboración y validación llevado a cabo respecto de las Cartas de Servicios de la UCA, pero dadas las limitaciones de tiempo y de recursos disponibles en la IGS que se han puesto de manifiesto durante este primer año, se ha optado por realizar exclusivamente un sondeo sobre el funcionamiento de esta herramienta de calidad en las diez unidades que la han implantado, utilizando para ello el siguiente método de trabajo:

- a. Preparación de dos modelos de cuestionarios para realizar el sondeo, dirigidos respectivamente a los responsables de la Carta de Servicios en cada unidad y al resto del personal de la unidad, hubiera o no participado en su elaboración y seguimiento (los modelos de cuestionarios pueden verse en el **anexo V** de la Memoria).
- b. Primer contacto con los directores de las diferentes áreas y servicios, con el fin de informarles del objetivo de las actuaciones inspectoras y de concertar fechas para la realización de las correspondientes visitas a sus respectivas sedes. Estos primeros contactos se han realizado en su mayoría por teléfono, o bien por correo electrónico.
- c. Celebración de una reunión introductoria con el responsable de la Carta de Servicios en la respectiva unidad, durante la cual se le solicitó que cumplimentara su respectivo cuestionario.
- d. En función tanto del tamaño relativo de las distintas unidades participantes como del volumen de procesos y actividades que se

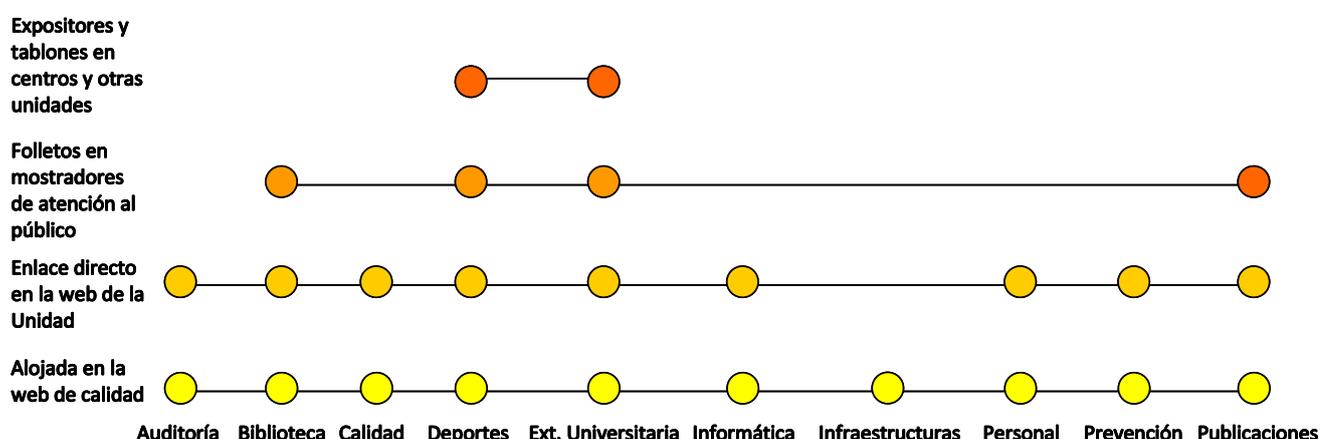
llevan a cabo en cada una de ellas, cumplimentación de un número variable de cuestionarios dirigidos al personal, ya durante la celebración de entrevistas individuales mantenidas con los participantes, ya mediante el reparto y posterior recogida de los cuestionarios al finalizar la visita a la correspondiente unidad.

A continuación se exponen los principales resultados obtenidos a partir del sondeo realizado en las diferentes unidades que ya han implantado Cartas de Servicios en la UCA.

2.2.1. Difusión

Todas las Cartas de Servicios que han sido aprobadas hasta la fecha en la Universidad de Cádiz se encuentran publicadas en la web de la Unidad de Evaluación y Calidad (www.uca.es/web/servicios/eval_calidad/uca/web/servicios/eval_calidad/cartas_servicios/), y algunas unidades se ocupan además de dar mayor difusión a su respectiva Carta a través de otros medios:

MEDIOS DE DIFUSIÓN DE LAS CARTAS DE SERVICIOS



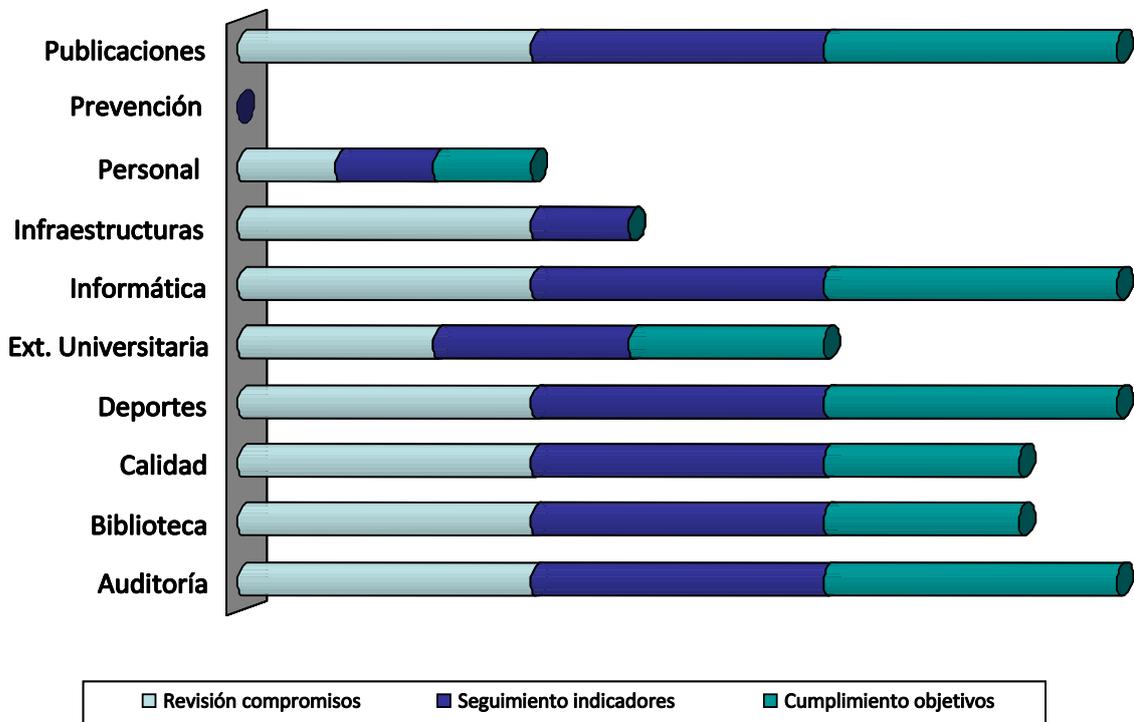
Fácilmente puede comprobarse que existe una relación directa entre la naturaleza de los servicios y beneficiarios propios de cada unidad, y los medios de difusión que se emplean para difundir las Cartas de Servicios. De este modo, unidades tales como el Área de Deportes y el Servicio de Extensión Universitaria utilizan habitualmente todos los medios posibles a su alcance para hacer llegar al máximo número de clientes potenciales el contenido de sus respectivas Cartas de Servicios, mientras que otras unidades, como el Área de Infraestructuras, realizan un esfuerzo de

publicidad mucho menor, probablemente porque los usuarios de los servicios que presta son, por así decirlo, “clientes obligados”.

2.2.2. Seguimiento

El cuestionario preparado para los responsables de las Cartas de Servicios de las diferentes unidades incluía una selección aleatoria, realizada por la IGS, de tres de los compromisos de calidad recogidos en la respectiva Carta (los compromisos que fueron seleccionados pueden verse en el **anexo VI** de la Memoria). En relación a dichos compromisos, se preguntó a los responsables si se había revisado su grado de cumplimiento, solicitándoles en caso afirmativo el resultado obtenido en los correspondientes indicadores y que señalaran el tipo de evidencias que poseyeran de tales resultados.

REVISIÓN DE COMPROMISOS Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES



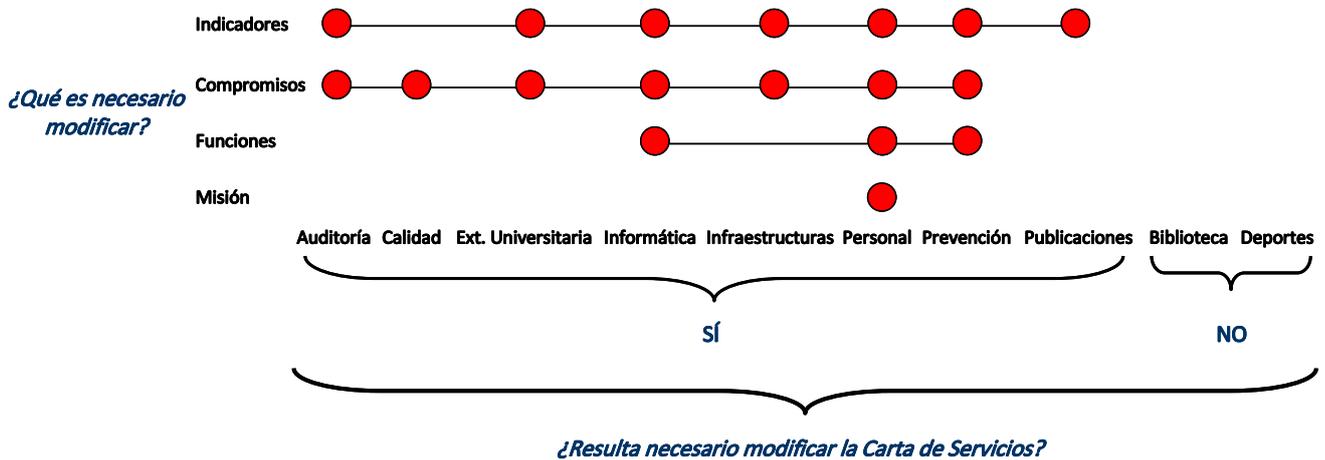
El nivel de cumplimiento alcanzado en la revisión de los compromisos de calidad y el seguimiento de los indicadores seleccionados de las Cartas de Servicios es en general muy alto: 7 de las unidades sondeadas habían revisado en la fecha de la inspección los tres compromisos de calidad seleccionados para la actuación inspectora, y 6 de ellas habían realizado igualmente un seguimiento de los tres indicadores correspondientes. Además, 4 unidades han conseguido igualar o incluso superar los estándares de calidad establecidos para los correspondientes indicadores en sus respectivas Cartas de Servicios.

Otras unidades, en cambio, no aportaron datos sobre estos aspectos de su Carta de Servicios, o bien reconocieron no haber podido abordar aún la revisión y seguimiento de los compromisos e indicadores por un conjunto de factores. Así, según manifestó el Director del Servicio de Prevención, si bien disponen en la unidad de ciertos marcadores de evolución, el tiempo destinado a la autoevaluación del Servicio y a la puesta en marcha del CAU durante el curso 2007/08 no les ha permitido todavía realizar una ponderación de los indicadores de su Carta. En el caso del Área de Personal, los participantes en la actuación de la IGS declararon que los cambios de personal sobrevenidos en la unidad habían provocado la interrupción del proceso de revisión de determinados compromisos plasmados en la Carta, pero que no obstante se realiza un seguimiento adecuado de la mayoría de sus indicadores. En cualquier caso, los responsables de ambas unidades han comunicado a la IGS que su compromiso con este instrumento de calidad sigue siendo firme, habiéndose marcado el año 2009 como uno de sus objetivos la revisión y seguimiento completos de sus respectivas Cartas de Servicios.

2.2.3. Revisión

La última parte del cuestionario específico preparado para los responsables de las Cartas de Servicios estaba destinada a conocer la opinión de los entrevistados respecto a la necesidad de modificar el contenido de su respectiva Carta y, en caso de respuesta afirmativa, los concretos aspectos que a su juicio sería necesario modificar.

MODIFICACIÓN DE LAS CARTAS DE SERVICIOS



Salvo el Área de Deportes (que prefiere abordar la revisión de su Carta una vez realizada la evaluación de la unidad con la herramienta *PERFIL*) y Biblioteca (que sólo pretende revisar en algunos aspectos de detalle uno de sus indicadores), todas las unidades que tienen implantadas Cartas de Servicios entienden necesario modificar varios aspectos de su contenido, debido en la mayoría de los casos a dos razones básicas: la no idoneidad de algunos de los indicadores o compromisos incluidos en la Carta para reflejar de forma veraz el nivel de calidad de los servicios que prestan, y la oportunidad que plantea la elaboración del mapa de procesos a la hora de ofrecer a sus usuarios potenciales a través de los compromisos e indicadores de la Carta de Servicios una imagen más perfilada de cada unidad.

2.2.4. Grado de conocimiento

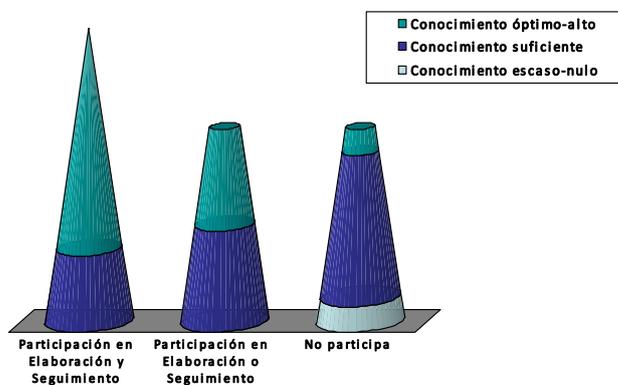
Los cuestionarios preparados para el conjunto del personal de las unidades participantes en la actuación inspectora incluían una serie de preguntas destinadas a valorar el grado de conocimiento sobre el contenido de su respectiva Carta de Servicios que poseen los entrevistados. Para ello, con carácter preliminar se les preguntó si participaron en el proceso de elaboración de la Carta, o bien si estaban integrados en las comisiones creadas para su revisión y seguimiento; a

continuación se les pidió que valoraran su grado de conocimiento de la Carta de Servicios, y finalmente se les solicitó que enunciaran, al menos, uno de los compromisos e indicadores recogidos en la Carta de Servicios de su unidad.

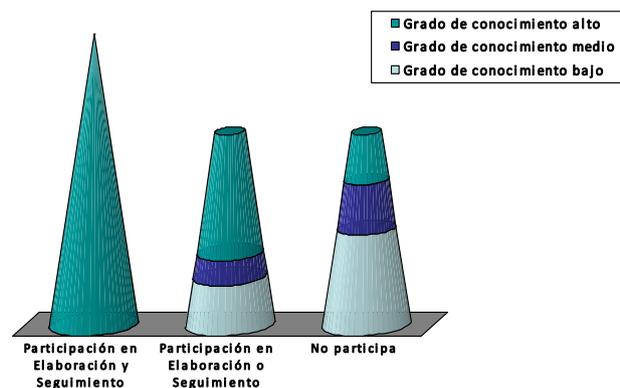
Los gráficos siguientes exponen los resultados obtenidos a partir de las cuestiones anteriores, representando por separado las que corresponden a la autovaloración hecha por los propios entrevistados de las que guardan relación con el grado de conocimiento demostrado a través de las respuestas relativas a los enunciados de compromisos e indicadores.

PARTICIPACIÓN Y GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA CARTA DE SERVICIOS

Grado de conocimiento declarado



Grado de conocimiento demostrado

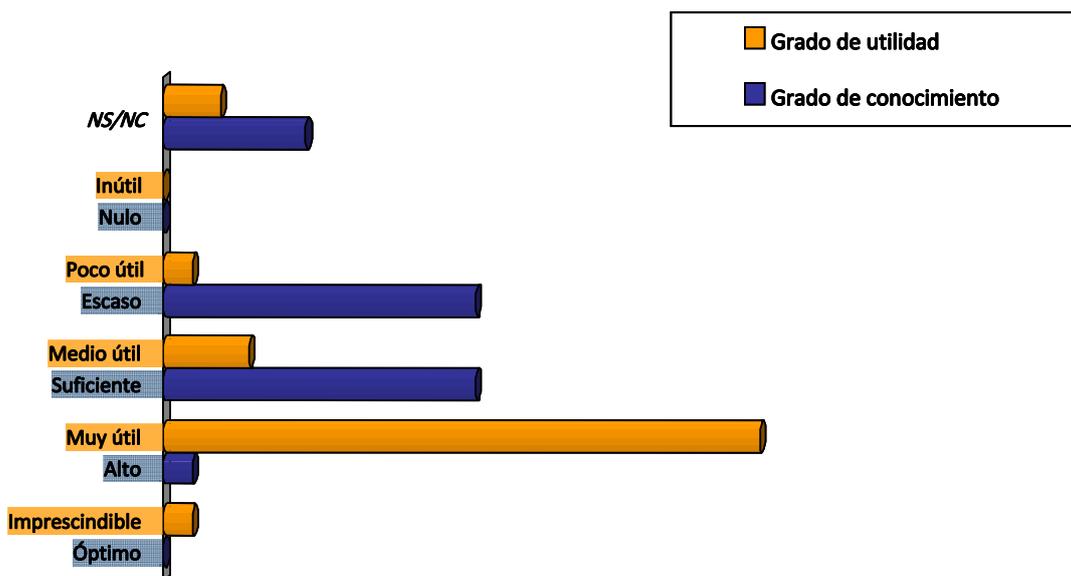


Los resultados anteriores demuestran que el nivel de conocimiento del contenido esencial de las Cartas de Servicios que tiene efectivamente el personal entrevistado en las distintas unidades que han implantado esta instrumento es en general alto, si bien parece que existe una relación significativa entre el grado de participación que ha tenido el entrevistado en el proceso de elaboración y seguimiento de la respectiva Carta y el grado de conocimiento que posee de ésta.

2.2.5. Percepción de los usuarios

Dada la imposibilidad constatada durante el período de ejecución del PAIGS 2008 de realizar entrevistas individuales a un número siquiera simbólico de los clientes de las unidades que han implantado Cartas de Servicios, se optó por incluir en el cuestionario dirigido al personal de dichas unidades dos preguntas relativas a su percepción del grado de conocimiento y utilidad que tienen las Cartas para los usuarios de los servicios.

PERCEPCIÓN DE LOS USUARIOS: CONOCIMIENTO Y UTILIDAD DE LA CARTA DE SERVICIOS



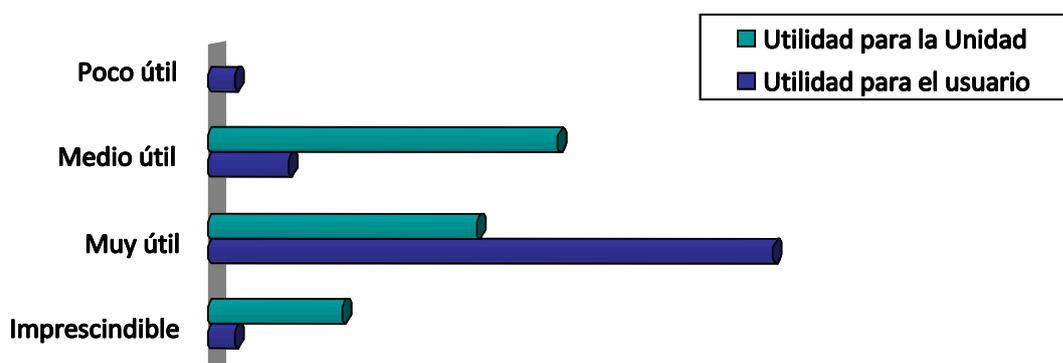
En opinión de la mayoría del personal de las unidades entrevistado, si bien las Cartas de servicios resultan muy útiles a sus usuarios, éstos en general no poseen un grado de conocimiento alto de su contenido. En este sentido, llama la atención que las respuestas dadas por los entrevistados resulten bastante homogéneas en todas las unidades (repartiéndose la mayoría de ellas entre un grado de conocimiento “suficiente” o “escaso”), incluso en aquéllas que ponen un especial

empeño en difundir sus respectivas Cartas de Servicios (Área de Deportes y Servicio de Extensión Universitaria).

2.2.6 Utilidad para la Unidad

Tanto el cuestionario preparado para el responsable de cada Carta de Servicios como los destinados al personal de las distintas unidades incluían una cuestión relativa al grado de utilidad que, a juicio del entrevistado, ha desplegado la Carta de cara a la mejora de la respectiva unidad. En el siguiente gráfico se comparan las respuestas dadas a esta cuestión con las ofrecidas respecto del grado de utilidad de la Carta para los usuarios del servicio.

UTILIDAD DE LA CARTA DE SERVICIOS PARA LA UNIDAD Y LOS USUARIOS



Como puede comprobarse, el personal entrevistado en las distintas unidades entiende que la Carta de Servicios constituye un instrumento más útil para el usuario que para la propia Área o Servicio, aunque tampoco pueda afirmarse que desprecien su utilidad de cara a obtener la mejora de la unidad.

2.3. Planificación Docente

Desde su implantación durante el curso 2004-2005 (BOUCA nº 10 de 29 de marzo de 2004), el proceso de Planificación Docente constituye el instrumento que permite coordinar los diferentes planes docentes de los centros y departamentos de nuestra Universidad, con el fin de que puedan conocerse y difundirse con la suficiente antelación entre los alumnos las actividades docentes a desarrollar en cada curso por el profesorado de la UCA, así como los horarios y espacios en que se realizarán dichas actividades. Durante el segundo cuatrimestre del curso 2007-2008, la IGS ha realizado un seguimiento del proceso de elaboración, aprobación y ejecución del Plan Docente de cada Titulación, utilizando para ello el siguiente método de trabajo:

- a. Análisis de los datos registrados en la aplicación Universitas XXI correspondientes a los números de grupos teóricos y prácticos autorizados para cada asignatura de cada titulación durante el segundo cuatrimestre del curso 2007/08, con el fin de contrastarlos con los horarios de clases publicados en la página web institucional de la UCA y del Centro correspondiente. Fueron seleccionadas para la actuación inspectora las asignaturas con un número de grupos teóricos o prácticos superior a 1, y aquellas otras en las que se detectó en principio alguna distorsión significativa entre los datos registrados en UXXI y los previstos en el correspondiente horario del Centro (diferente cuatrimestre de impartición, número de horas de clases registradas, etc.). Las titulaciones y asignaturas seleccionadas para el análisis pueden verse en el **anexo VII** de la Memoria).
- b. Primer contacto con los responsables de los diferentes Centros y Departamentos de los distintos Campus, con el fin de informarles del objetivo de las actuaciones inspectoras y de concertar fechas para la realización de las correspondientes visitas. Estos primeros contactos se han realizado por correo electrónico.
- c. Celebración de una primera reunión con el Decano o Director del Centro y los Directores de los Departamentos con sede en el mismo¹¹, en la que además de presentar a la IGS se ha solicitado

¹¹ En el caso del Campus de Jerez se celebró una sola reunión a la que fueron convocadas las Decanas de las Facultades de Derecho y Ciencias Sociales y de la

información a los participantes sobre el método seguido para elaborar, aprobar y ejecutar el Plan Docente de la correspondiente Titulación, así como sobre los problemas que detectan durante dicho proceso. En cada una de las reuniones mantenidas se ha levantado la correspondiente acta, enviando posteriormente un borrador de la misma a los participantes, con objeto de que realizaran las observaciones a su contenido que estimaran oportunas; el acta definitiva, una vez incorporadas en su caso las observaciones correspondientes, ha sido finalmente remitida al respectivo Decano o Director de Centro para su firma y posterior remisión a la IGS.

- d. Celebración de una entrevista personal con los responsables del equipo decanal o directivo del Centro en materia de planificación docente, con el fin de contrastar con ellos las posibles incidencias detectadas entre los datos de grupos teóricos y prácticos registrados en Universitas XXI y los publicados en los horarios del Centro correspondiente. Al final de la entrevista, se solicitó al participante que eligiera al azar un número de grupos, proporcional al número de titulaciones impartidas, que debieran estar impartándose en ese instante de conformidad con el horario publicado por el Centro, con el fin de realizar una “cata”¹²; una vez realizada dicha selección, la Inspectora General de Servicios, acompañada por el responsable del equipo decanal o directivo del Centro correspondiente, realizó *in situ* las comprobaciones oportunas. Tanto del contenido de la entrevista como de los resultados de la inspección se levantó un acta de carácter confidencial que fue remitida al mismo miembro del equipo decanal o directivo quien, tras realizar en su caso las observaciones que estimase oportunas, procedió a firmarla y remitirla a la IGS.

2.3.1. Problemas del procedimiento

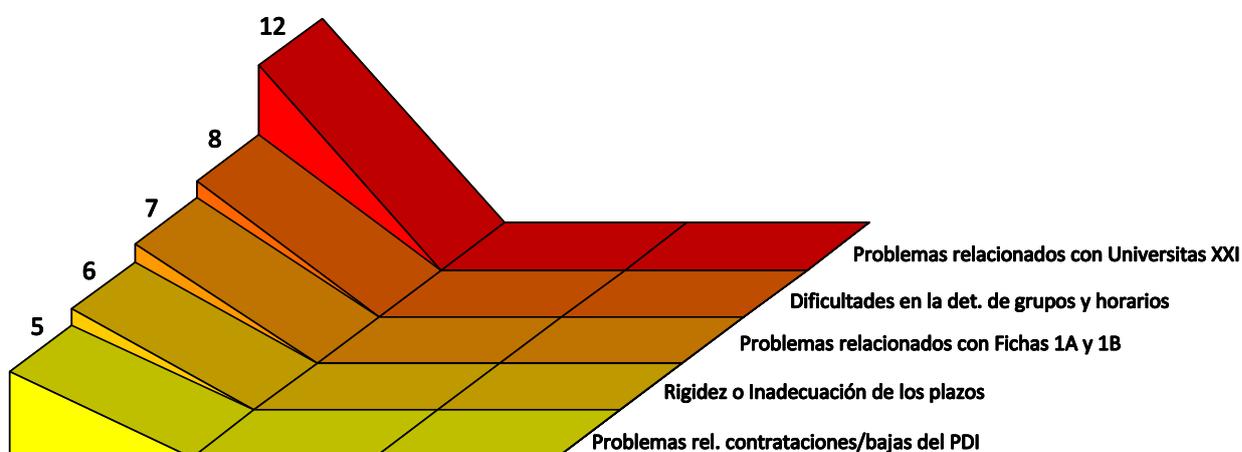
Con las doce reuniones mantenidas en los diferentes Campus de nuestra Universidad con los responsables de los Centros y Departamentos se ha tratado de obtener una visión indiciaria de los principales problemas de funcionamiento que, desde sus respectivos puntos de vista, suscita la elaboración y ejecución del Plan Docente de

Comunicación, así como los Directores de Departamentos con sede en dicho Campus. Un método similar se utilizó en el Campus de Puerto Real, donde fueron convocadas reuniones en las Facultades de Ciencias y Ciencias de la Educación y en el C.A.S.E.M.

¹² En el caso de las Facultades de Ciencias Económicas y Empresariales y Medicina las “catas” tuvieron que realizarse durante una segunda visita al Centro, por problemas horarios. En la Escuela Universitaria de Enfermería no pudo realizarse ninguna “cata” debido al mismo problema.

cada Titulación. En el siguiente gráfico se muestran las disfunciones esenciales de tal sistema que fueron puestos de manifiesto a lo largo de las reuniones mencionadas (un resumen más completo de las deficiencias denunciadas puede encontrarse en el **anexo VIII** de la Memoria).

PLAN DOCENTE DE TITULACIONES: DISFUNCIONES DECLARADAS POR CENTROS Y DEPARTAMENTOS



a) Universitas XXI

La práctica totalidad de los participantes en las reuniones convocadas en los distintos Centros y Campus coincidieron en señalar a Universitas XXI como uno de los focos más importantes de las disfunciones del proceso de elaboración y ejecución de los planes docentes. Cuestiones tales como las dificultades existentes a la hora de registrar la información en la aplicación informática, en especial en el caso de determinadas actividades docentes (por ejemplo, las prácticas clínicas o de campo), la duplicación del trabajo que supone su falta de compatibilidad con otras aplicaciones (como la de gestión de espacios SIRE), la insuficiente fiabilidad y/o utilidad que aportan sus datos a los Centros y Departamentos o la falta de formatos de informes que puedan manejarse cómodamente, constituyen las principales razones de que Universitas XXI aparezca a la cabeza de las disfunciones declaradas por los responsables.

Y en efecto, desde la IGS se ha podido comprobar que esta aplicación informática presenta limitaciones a la hora de registrar información

relativa a actividades docentes diferentes a las tradicionales clases teóricas y prácticas. De forma paralela se han constatado los inconvenientes que presenta Universitas XXI cuando se trata de extraer de sus datos determinados informes, de importancia evidente para la planificación docente (como por ejemplo la lista de horarios registrados para cada titulación). En este sentido, se recomienda al Gabinete de Ordenación Académica mantener una serie de contactos con los Decanos y Directores de Centro, así como con los Directores de Departamento, con el fin de explorar posibles soluciones a los problemas detectados.

b) Asignación de grupos y horarios

Las disfunciones advertidas en relación con la asignación de grupos y horarios incluyen un conjunto de problemas de diversa índole, entre los que destacan las dificultades derivadas del establecimiento de criterios dispares en los diferentes Centros de la UCA para determinar los horarios de las asignaturas (por categoría y antigüedad del PDI con docencia, por sorteo entre el profesorado o por consenso previa propuesta del equipo decanal, con carácter anual en algunos casos y con vocación de permanencia en otros); la existencia de titulaciones en un mismo Campus con franjas horarias distintas; el desacuerdo entre determinados Centros y Departamentos a la hora de decidir el número de grupos para cada actividad docente, o la influencia que poseen en los horarios ya establecidos por algunos Centros los criterios de asignación de la docencia imperantes en algunos Departamentos.

Como puede comprobarse, varios de los problemas mencionados en este apartado debieran encontrar solución a través del consenso entre el equipo decanal o directivo del Centro responsable de la titulación correspondiente con los Departamentos implicados en su impartición. Así por ejemplo, si bien es cierto que es competencia de los Departamentos establecer los criterios de asignación de la docencia que tenga atribuida, no lo es menos que dicha tarea no debiera realizarse desconociendo las necesidades de las titulaciones afectadas, cuya ordenación corresponde a los Centros. Y al contrario, aunque corresponda en principio a los Centros elaborar la propuesta final del Plan Docente de cada Titulación, parece obvio que en dicha elaboración debieran tener en cuenta las disponibilidades de profesorado que tengan los respectivos Departamentos.

Por lo demás, llama especialmente la atención el hecho de que existan franjas horarias distintas para titulaciones que se imparten en un mismo Campus y que, por tanto, comparten espacios para la realización de actividades docentes. Desde la IGS debe recomendarse la unificación de criterios en la determinación de tales franjas horarias, con el fin de

optimizar los recursos disponibles. Igualmente, y de cara a la futura implantación de las nuevas Titulaciones de Grado, se recomienda analizar la posibilidad de que sean las Administraciones de Campus las que asuman las funciones de asignar los espacios y horarios correspondientes a cada titulación de acuerdo con las directrices que se marquen desde el equipo decanal o directivo del Centro respectivo, en la medida en que dicha asignación parece más una actividad de gestión que una actividad propiamente académica.

c) Fichas 1A y 1B

Varios Departamentos se quejan de las dificultades que encuentra para elaborar las fichas 1B (esto es, las relativas al Programa Docente de cada Asignatura) una vez que ya han sido aprobados los horarios de las diferentes Titulaciones por los Centros, proponiendo en su lugar que el proceso de planificación comience, precisamente, con la cumplimentación de estas fichas. Por su parte, algunos Centros se quejan de su ausencia de intervención en la elaboración de los programas docentes de unas asignaturas que, como ya se ha mencionado, se integran en unas Titulaciones que deben ser ordenadas por los Centros. En este contexto, nuevamente debe recomendarse la búsqueda de una solución de consenso entre Centros y Departamentos, aprovechando para ello la oportunidad que en este sentido plantea la puesta en marcha de las nuevas Titulaciones de Grado.

d) Plazos establecidos

Se recogen en este apartado las quejas relacionadas en general con la rigidez de los plazos establecidos para cada fase del proceso de planificación docente (que impiden modificar fuera de los procedimientos establecidos para ello las correspondientes fichas), y en particular un problema concreto que ha surgido en repetidas ocasiones a partir de la aprobación del calendario académico con posterioridad a las fechas establecidas para la aprobación de la programación docente.

Respecto de la primera cuestión debe manifestarse que, a juicio de la IGS, el proceso de planificación docente debe conllevar necesariamente el establecimiento de unos plazos firmes y del correlativo cierre de las diferentes fases, pues si se permitiera modificar las fichas que sirven de referencia al proceso en cualquier momento la planificación, lisa y llanamente, resultaría imposible. No obstante, la Instrucción

UCA/I01VPOA/2008, de 30 de enero de 2008, para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2008/2009 ha ampliado sustancialmente los plazos establecidos para la cumplimentación de los programas docentes de las asignaturas.

Por lo que se refiere a la descoordinación entre el calendario académico oficial y las fases previstas en el proceso de planificación docente, la Secretaría General y el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica ya están trabajando conjuntamente para evitar situaciones similares en el futuro.

e) Contrataciones y bajas

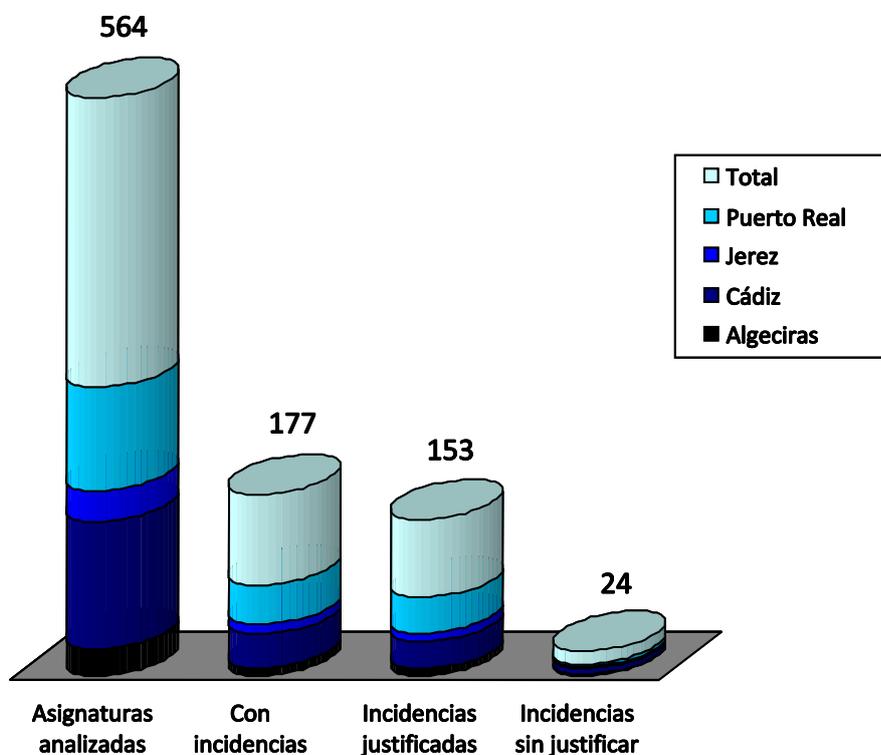
Los problemas que suscita el proceso de contratación del personal docente para hacer frente a las necesidades que eventualmente van surgiendo, unidos a la problemática específica que plantean las bajas sobrevenidas del PDI asignado ya a unas asignaturas concretas, han sido puestos de manifiesto por algunos participantes en las reuniones convocadas.

Ambas cuestiones, si bien parecen de difícil solución, pueden verse al menos aminoradas gracias al sistema de profesores sustitutos que ha puesto en marcha recientemente el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica.

2.3.2. Comparación grupos-horarios

Como se mencionó, desde la IGS se ha llevado a cabo un análisis de los datos registrados en Universitas XXI correspondientes al número de grupos autorizados para cada actividad en las asignaturas impartidas durante el segundo cuatrimestre del curso 2007/08 en las diferentes Licenciaturas y Diplomaturas de la UCA, datos que posteriormente han sido contrastados con los horarios de clases del Centro correspondiente. Las incidencias detectadas en ese análisis preliminar fueron contrastadas posteriormente con el responsable de la ordenación académica en cada Centro, con el fin de aclarar en su caso los motivos de tales incongruencias. En el siguiente cuadro se detallan las conclusiones a las que se ha llegado tras las entrevistas mantenidas con dichos responsables:

PLAN DOCENTE DE TITULACIONES: INCIDENCIAS DETECTADAS



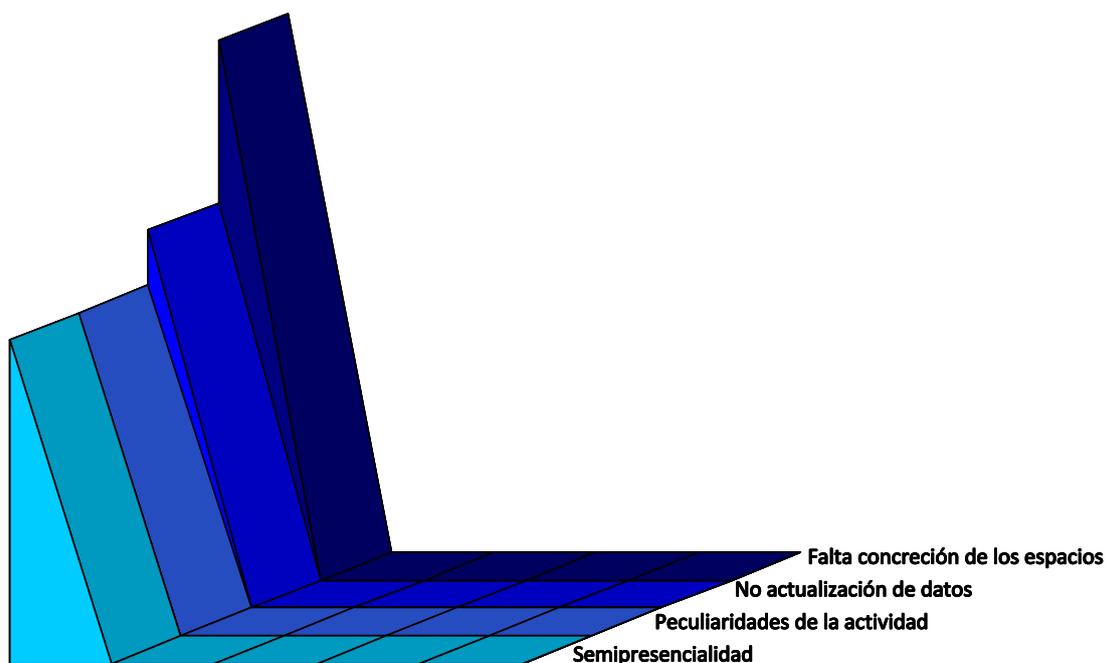
De las 564 asignaturas impartidas durante el segundo cuatrimestre del curso académico 2007/2008 en las diferentes Licenciaturas y Diplomaturas de la UCA que fueron seleccionadas para la actuación inspectora, aproximadamente un 32 por ciento presentaron alguna incidencia en el análisis preliminar de contraste que se realizó entre los datos registrados en Universitas XXI y los horarios previstos para las actividades de tales asignaturas en los correspondientes horarios de los Centros. Las principales incidencias detectadas en esta primera etapa fueron las siguientes:

- Desfase entre el número de grupos de actividades declarado en UXXI y el previsto en el horario de la Titulación.
- Desfase entre el número de horas declaradas en UXXI para la realización de la actividad y las previstas en el horario de la Titulación.
- Desfase entre el número de créditos globales contabilizados en UXXI por tipo de actividad en relación con los establecidos en la correspondiente ficha 1B.

- Desfase entre el cuatrimestre de impartición de la asignatura declarado en UXXI y el previsto en el horario de la Titulación.

No obstante, tras celebrar las oportunas entrevistas con los respectivos responsables de la ordenación académica de dichas titulaciones, fue posible aclarar en un 86 por ciento de los casos los motivos de las incidencias. En el siguiente gráfico se muestran las razones fundamentales que explican, partiendo de la opinión de los Vicedecanos y Subdirectores de ordenación académica, la mayoría de las incidencias detectadas en la comparación de los datos de UXXI con los horarios de las Titulaciones incluidas en la actuación (un resumen más completo puede verse en el **anexo IX** de la Memoria).

PLAN DOCENTE DE TITULACIONES: EXPLICACIONES A LAS INCIDENCIAS DETECTADAS



En un número muy importante de supuestos se detectó que el horario del Centro no recogía, con la necesaria concreción, los espacios destinados a la realización de determinadas actividades docentes. La mayoría de estos casos están relacionados con los grupos de prácticas de laboratorio (espacios que dependen en su mayoría de los respectivos Departamentos) o bien con los correspondientes a ciertas actividades que se realizan fuera del Centro y Campus correspondiente (por ejemplo, prácticas en el juzgado). A fin de facilitar el seguimiento de la planificación docente de cada Titulación, pero también de mejorar la información que reciben, a través de las páginas web de los respectivos

Centros y de la UCA, nuestros alumnos potenciales, se ha recomendado a los Vicedecanos y Subdirectores respectivos incluir en el horario de cada Titulación todos los datos de que se disponga, en el momento de su aprobación, con respecto a la forma, fechas y lugares de realización de estas actividades.

Otra causa relevante de las incidencias detectadas radica en las modificaciones del plan docente de la titulación sobrevenidas tras su aprobación y publicación formal, modificaciones que a menudo no se reflejan en la respectiva aplicación informática y/o en los horarios de la Facultad o Escuela, y que en ocasiones ni tan siquiera se comunican al Centro. Por lo que se refiere a esta cuestión, debe manifestarse la necesidad de proceder a la actualización de dichos datos una vez producida la correspondiente modificación, y ello por las mismas razones apuntadas en el párrafo anterior.

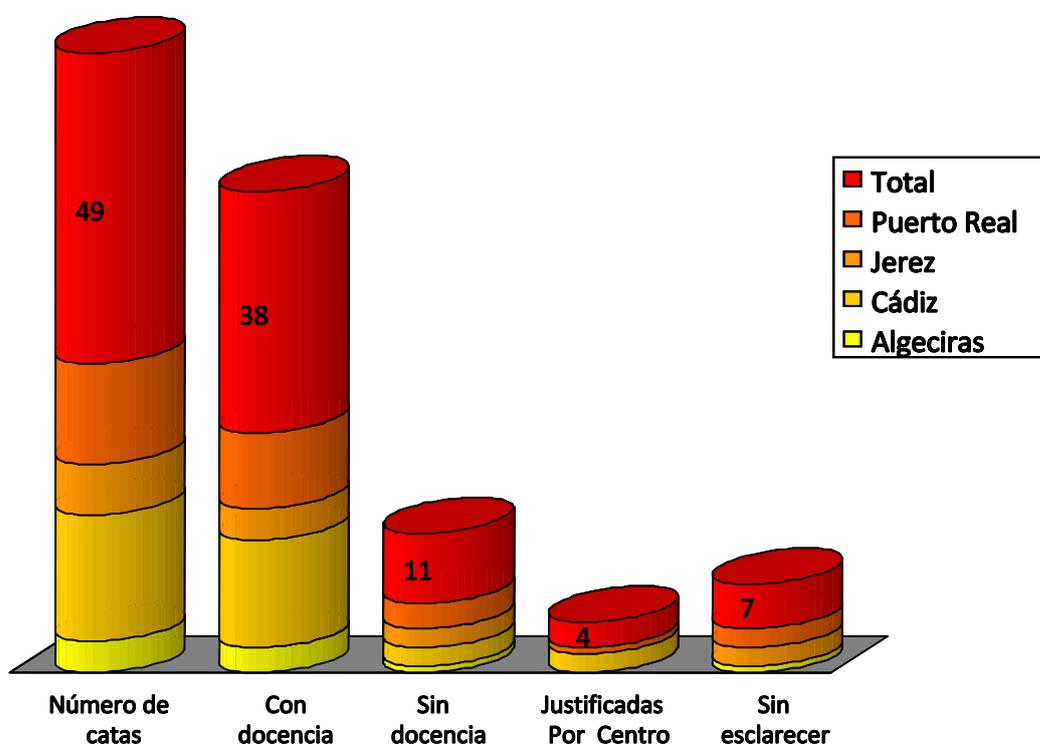
El tercer motivo más alegado para explicar las contradicciones existentes entre los planes docentes registrados en UXXI y los horarios de los Centros afectan, por un lado, a las peculiaridades de determinadas actividades docentes (por ejemplo, las prácticas clínicas), lo cual dificulta su registro exacto en la aplicación informática. Al respecto, baste con insistir nuevamente en la necesidad de buscar alternativas para adecuar la estructura de UXXI, o de cualquier herramienta de este tipo que pueda utilizarse, a las características reales de la actividad docente que se lleva a cabo en nuestras Titulaciones.

Finalmente, se ha podido constatar en un número significativo de supuestos que los horarios de los Centros no reflejan de forma veraz el carácter semipresencial de determinados grupos de actividades, al no incluir en la mayoría de los casos ningún dato que indique la existencia de estos grupos semipresenciales. En este sentido, debe recordarse que la ordenación e identificación de las actividades presenciales que realizan esta modalidad de grupos corresponde igualmente a los Centros responsables de la respectiva Titulación, razón por la cual deben tener fiel reflejo en el horario correspondiente. Reflejo que, por lo demás, puede ayudar al alumno a decidir qué asignaturas y en qué modalidad prefiere cursar cada año.

2.3.3. Resultados de las “catas”

Al final de las entrevistas mantenidas con los responsables de la ordenación académica del Centro, se les solicitó como se ha dicho que eligieran al azar un pequeño número de actividades docentes que conforme a lo previsto en el correspondiente horario se estuvieran impartiendo en ese momento, con el fin de realizar *in situ* las comprobaciones oportunas. Los resultados obtenidos se exponen en el siguiente gráfico.

PLAN DOCENTE DE TITULACIONES: RESULTADOS DE LAS “CATAS”



Como puede comprobarse, en 11 de las 49 “catas” realizadas se pudo constatar que no se estaba realizando la actividad docente prevista en el horario del Centro. No obstante, el responsable de la ordenación académica del Centro manifestó razones justificadas de la ausencia de actividad en el aula en 4 de los 11 casos detectados (autorización previa para cambios de horario y/o espacio).

Dado el carácter “simbólico” de estas primeras catas, se ha solicitado confidencialidad a los responsables de la ordenación académica participantes con respecto a estos resultados, no se ha pedido explicaciones sobre la cuestión al personal afectado, ni se ha realizado

ninguna otra actuación destinada a esclarecer los motivos de la falta de actividad en esos diez supuestos. Pero la falta de actualización de los datos que afectan al programa docente de las titulaciones implicadas (modificaciones en los grupos, horarios y/o espacios que no son debidamente comunicadas al Centro) parecen estar en el origen de la mayoría de los supuestos no aclarados.

Por lo demás, parece recomendable incluir en los futuros planes de actuación de la IGS un apartado destinado a realizar formalmente y de manera periódica estas catas, de acuerdo con un procedimiento previamente establecido que deberá incluir, como es obvio, un plazo suficiente para que los afectados puedan realizar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

III. Actuaciones extraordinarias

Las actuaciones extraordinarias pueden llevarse a cabo como consecuencia de quejas, reclamaciones o hechos sobrevenidos que pueden afectar de forma significativa al normal funcionamiento de las actividades o servicios universitarios.

Durante el año 2008, la IGS ha realizado un total de 32 actuaciones extraordinarias, que son detalladas, en función de la causa que las motivó, en el siguiente cuadro:

MOTIVOS DE LAS ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS	
Quejas de Centros y/o Departamentos contra PDI	10
Queja de PDI contra Centros y/o Departamentos	6
Quejas de Departamentos contra PAS	2
Queja de PAS contra Jefatura Servicio	2
Pre-auditorías Contrato Programa UCA-JA	7
Otras actuaciones de diversa naturaleza	4
Informe sobre gestión de Departamentos	1
TOTAL	32

En dos supuestos de los mencionados ha resultado necesario recomendar desde la IGS la incoación de expediente disciplinario.

IV. Otras Actividades

Las competencias que han sido asignadas a la IGS no se agotan en el mero seguimiento de las actividades y procedimientos internos que llevan a cabo los distintos órganos y unidades de la UCA, en la medida en que su personal debe también colaborar con la Secretaría General y la Gerencia en la simplificación, agilización y transparencia de la gestión administrativa que se desarrolla en la Universidad, así como con el Gabinete de Auditoría y Control Interno y la Unidad de Evaluación y Calidad en el desarrollo y cumplimiento de procesos, planes y programas de actuación. En este contexto, la Inspectora General de Servicios ha realizado las siguientes actividades durante 2008:

- Participación en la Comisión Ejecutiva del Sistema de Garantía de Calidad de la UCA.
- Participación en la Comisión Técnica de Seguimiento de los Contratos Programa con Centros y Departamentos de la UCA.
- Seguimiento del proceso de elaboración de los procedimientos integrados en el Sistema de Garantía de Calidad (AUDIT), en coordinación con la Unidad de Evaluación y Calidad.

V. Anexos

Anexo I: Actuaciones ordinarias y extraordinarias 2008

Nº	FECHA	REFERENCIA	TIPO DE ACTUACIÓN	ÓRGANO O CENTRO
001.	12-02-2008	VIC.INV-08/001	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Investigación
002.	12-02-2008	VIC.INV-08/002	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Investigación
003.	12-02-2008	VIC.INV-08/003	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Investigación
004.	12-02-2008	VIC.INV-08/004	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Investigación
005.	13-02-2008	VIC.INV-08/005	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Investigación
006.	13-02-2008	VIC.INV-08/006	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Investigación
007.	13-02-2008	VIC.INV-08/007	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Investigación
008.	13-02-2008	VIC.INV-08/008	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Investigación
009.	13-02-2008	VIC.INV-08/009	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Investigación
010.	14-02-2008	VIC.ALU-08/001	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Alumnos
011.	14-02-2008	VIC.ALU-08/002	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Alumnos
012.	14-02-2008	VIC.ALU-08/003	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Alumnos
013.	14-02-2008	VIC.ALU-08/004	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Alumnos
014.	15-02-2008	VIC.ALU-08/005	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Alumnos
015.	15-02-2008	VIC.ALU-08/006	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Alumnos
016.	15-02-2008	VIC.ALU-08/007	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Alumnos
017.	15-02-2008	VIC.ALU-08/008	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Alumnos
018.	15-02-2008	VIC.ALU-08/009	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Alumnos
019.	15-02-2008	VIC.ALU-08/010	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Alumnos
020.	21-02-2008	VIC.ALU-08/011	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Alumnos
021.	22-02-2008	PLDOC.CAD-08/001	PAIGS 2008: Planificación docente	Administración Campus Cádiz
022.	25-02-2008	FAC.FIL-08/001	PAIGS 2008: Planificación docente	Facultad de Filosofía y Letras
023.	25-02-2008	FAC.FIL-08/002	PAIGS 2008: Planificación docente	Facultad de Filosofía y Letras
024.	26-02-2008	FAC.ECON-08/001	PAIGS 2008: Planificación docente	Facultad de CC. Económicas y Empr.
025.	03-03-2008	FAC.ECON-08/002	PAIGS 2008: Planificación docente	Facultad de CC. Económicas y Empr.
026.	11-03-2008	VIC.INT-08/001	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Rel. Internacionales
027.	11-03-2008	VIC.INT-08/002	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Rel. Internacionales
028.	11-03-2008	VIC.INT-08/003	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Rel. Internacionales
029.	11-03-2008	VIC.INT-08/004	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Rel. Internacionales
030.	11-03-2008	VIC.INT-08/005	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Rel. Internacionales
031.	24-03-2008	VIC.ALU-08/012	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Alumnos
032.	14-04-2008	FAC.MED-08/001	PAIGS 2008: Planificación docente	Facultad de Medicina
033.	14-04-2008	FAC.MED-08/002	PAIGS 2008: Planificación docente	Facultad de Medicina

Nº	FECHA	REFERENCIA	TIPO DE ACTUACIÓN	ÓRGANO O CENTRO
034.	15-04-2008	EU.EYF-08/001	PAIGS 2008: Planificación docente	Escuela Univ. Enfermería y Fisioterapia
035.	15-04-2008	EU.EYF-08/002	PAIGS 2008: Planificación docente	Escuela Univ. Enfermería y Fisioterapia
036.	15-04-2008	FAC.CCT-08/001	PAIGS 2008: Planificación docente	Facultad de Ciencias del Trabajo
037.	15-04-2008	FAC.CCT-08/001	PAIGS 2008: Planificación docente	Facultad de Ciencias del Trabajo
038.	17-04-2008	ESC.ING-08/001	PAIGS 2008: Planificación docente	Escuela Superior de Ingeniería
039.	17-04-2008	ESC.ING-08/002	PAIGS 2008: Planificación docente	Escuela Superior de Ingeniería
040.	21-04-2008	CAM.JER-08/001	PAIGS 2008: Planificación docente	Campus de Jerez
041.	21-04-2008	CAM.JER-08/002	PAIGS 2008: Planificación docente	Campus de Jerez
042.	24-04-2008	ESC.POL-08/001	PAIGS 2008: Planificación docente	Escuela Politécnica Algeciras
043.	24-04-2008	ESC.POL-08/002	PAIGS 2008: Planificación docente	Escuela Politécnica Algeciras
044.	25-04-2008	VIC.ALG-08/001	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Campus B. Algeciras
045.	25-04-2008	ENF.ALG-08/001	PAIGS 2008: Planificación docente	Escuela de Enfermería de Algeciras
046.	28-04-2008	FAC.CIE-08/001	PAIGS 2008: Planificación docente	Facultad de Ciencias
047.	28-04-2008	FAC.CIE-08/002	PAIGS 2008: Planificación docente	Facultad de Ciencias
048.	29-04-2008	CASEM-08/001	PAIGS 2008: Planificación docente	C.A.S.E.M.
049.	29-04-2008	CASEM-08/002	PAIGS 2008: Planificación docente	C.A.S.E.M.
050.	30-04-2008	CCEDU-08/001	PAIGS 2008: Planificación docente	Facultad de Ciencias de la Educación
051.	30-04-2008	CCEDU-08/002	PAIGS 2008: Planificación docente	Facultad de Ciencias de la Educación
052.	05-05-2008	FAC.MED-08/003	PAIGS 2008: Planificación docente	Facultad de Medicina
053.	07-05-2008	AE-08/001	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Facultad de Ciencias de la Educación
054.	15-05-2008	DIR.ASS-08/001	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Dirección General Acción Social
055.	19-05-2008	VIC.TEC-08/001	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Tec. Información e I.D.
056.	19-05-2008	VIC.TEC-08/002	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Tec. Información e I.D.
057.	19-05-2008	VIC.TEC-08/003	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Tec. Información e I.D.
058.	19-05-2008	VIC.TEC-08/004	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Tec. Información e I.D.
059.	26-05-2008	VIC.TEC-08/005	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Tec. Información e I.D.
060.	28-05-2008	VIC.POS-08/001	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Posgrado
061.	28-05-2008	VIC.POS-08/002	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Posgrado
062.	28-05-2008	VIC.POS-08/003	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Posgrado
063.	29-05-2008	VIC.EXT-08/001	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Extensión Universitaria
064.	02-06-2008	VIC.POS-08/004	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Posgrado
065.	11-06-2008	AE-08/002	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Politécnica de Algeciras
066.	16-06-2008	CS.EXT-08/001	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Servicio de Extensión Universitaria
067.	16-06-2008	VIC.EXT-08/002	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Extensión Universitaria
068.	16-06-2008	CS.EXT-08/002	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Servicio de Extensión Universitaria
069.	16-06-2008	VIC.EXT-08/003	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Extensión Universitaria
070.	16-06-2008	CS.EXT-08/003	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Servicio de Extensión Universitaria
071.	16-06-2008	VIC.EXT-08/004	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Extensión Universitaria
072.	16-06-2008	CS.EXT-08/004	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Servicio de Extensión Universitaria
073.	16-06-2008	VIC.EXT-08/005	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Extensión Universitaria
074.	16-06-2008	VIC.ALU-08/013	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Alumnos
075.	30-06-2008	VIC.ALU-08/014	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Alumnos
076.	01-07-2008	CS.DEP-08/001	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Área de Deportes
077.	01-07-2008	VIC.ALU-08/015	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Alumnos
078.	01-07-2008	CS.DEP-08/002	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Área de Deportes
079.	01-07-2008	VIC.ALU-08/016	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Alumnos
080.	01-07-2008	CS.DEP-08/003	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Área de Deportes
081.	01-07-2008	VIC.ALU-08/017	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Alumnos
082.	01-07-2008	CS.DEP-08/004	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Área de Deportes
083.	01-07-2008	VIC.ALU-08/018	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Alumnos

Nº	FECHA	REFERENCIA	TIPO DE ACTUACIÓN	ÓRGANO O CENTRO
084.	04-07-2008	CS.BIB-08/001	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Biblioteca
085.	04-07-2008	VIC.TEC-08/006	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Tec. Información e I.D.
086.	04-07-2008	CS.BIB-08/002	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Biblioteca
087.	04-07-2008	VIC.TEC-08/007	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Tec. Información e I.D.
088.	04-07-2008	CS.BIB-08/003	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Biblioteca
089.	04-07-2008	VIC.TEC-08/008	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Tec. Información e I.D.
090.	04-07-2008	CS.BIB-08/004	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Biblioteca
091.	04-07-2008	VIC.TEC-08/009	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Tec. Información e I.D.
092.	07-07-2008	VIC.PRO-08/001	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Profesorado
093.	07-07-2008	VIC.PRO-08/002	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Profesorado
094.	07-07-2008	VIC.PRO-08/003	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Profesorado
095.	07-07-2008	VIC.PRO-08/004	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado de Profesorado
096.	08-07-2008	DIR.SAL-08/004	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Dirección General Ciencias de la Salud
097.	11-07-2008	CS.PER-08/001	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Área de Personal
098.	11-07-2008	CS.PER-08/002	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Área de Personal
099.	11-07-2008	CS.PER-08/003	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Área de Personal
100.	14-07-2008	AE-08/003a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. de Enfermería y Fisioterapia
101.	16-07-2008	AE-08/003b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. de Enfermería y Fisioterapia
102.	22-07-2008	AE-08/003c	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. de Enfermería y Fisioterapia
103.	02-09-2008	AE-08/007	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Campus de Jerez
104.	08-09-2008	AE-08/005a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Biblioteca de Algeciras
105.	09-09-2008	CS.AUD-08/001	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Gabinete de Auditoría y Control Interno
106.	09-09-2008	CS.AUD-08/002	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Gabinete de Auditoría y Control Interno
107.	09-09-2008	VIC.PLA-08/001	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Planificación y Calidad
108.	10-09-2008	CS.INF-08/001	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Área de Informática
109.	10-09-2008	VIC.TEC-08/010	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Tec. Información e I.D.
110.	10-09-2008	CS.INF-08/002	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Área de Informática
111.	10-09-2008	VIC.TEC-08/011	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Tec. Información e I.D.
112.	11-09-2008	CS.PUB-08/001	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Servicio de Publicaciones
113.	11-09-2008	VIC.EXT-08/006	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Extensión Universitaria
114.	11-09-2008	CS.PUB-08/002	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Servicio de Publicaciones
115.	11-09-2008	VIC.INF-08/001	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Infraestructuras
116.	12-09-2008	AE-08/005b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Biblioteca de Algeciras
117.	16-09-2008	VIC.REC-08/001	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Adjunto al Rector
118.	17-09-2008	CS.IFR-08/001	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Área de Infraestructuras
119.	17-09-2008	CS.IFR-08/002	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Área de Infraestructuras
120.	17-09-2008	CS.IFR-08/003	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Área de Infraestructuras
121.	17-09-2008	VIC.INF-08/002	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Infraestructuras
122.	17-09-2008	CS.PRE-08/001	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Servicio de Prevención
123.	17-09-2008	VIC.INF-08/003	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Infraestructuras
124.	17-09-2008	CS.PRE-08/002	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Servicio de Prevención
125.	17-09-2008	CS.PRE-08/003	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Servicio de Prevención
126.	17-09-2008	CS.PRE-08/004	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Servicio de Prevención
127.	17-09-2008	CS.PRE-08/005	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Servicio de Prevención
128.	24-09-2008	CS.INF-08/003	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Área de Informática
129.	24-09-2008	VIC.TEC-08/012	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Tecnologías

Nº	FECHA	REFERENCIA	TIPO DE ACTUACIÓN	ÓRGANO O CENTRO
130.	24-09-2008	CS.INF-08/004	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Área de Informática
131.	24-09-2008	VIC.TEC-08/013	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Tecnologías
132.	24-09-2008	CS.INF-08/005	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Área de Informática
133.	24-09-2008	VIC.TEC-08/014	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Tecnologías
134.	24-09-2008	CS.INF-08/006	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Área de Informática
135.	24-09-2008	VIC.TEC-08/015	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Tecnologías
136.	24-09-2008	CS.INF-08/007	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Área de Informática
137.	24-09-2008	VIC.TEC-08/016	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Tecnologías
138.	24-09-2008	CS.INF-08/008	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Área de Informática
139.	24-09-2008	VIC.TEC-08/017	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Tecnologías
140.	26-09-2008	AE-08/009a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Departamento de Estadística
141.	29-09-2008	CS.CAL-08/001	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Unidad de Evaluación y Calidad
142.	29-09-2008	VIC.PLA-08/002	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Planificación y Calidad
143.	29-09-2008	VIC.INF-08/003	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Infraestructuras
144.	30-09-2008	AE-08/007a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Departamento de Economía General
145.	02-10-2008	AE-08/006a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Escuela Univ. Ingeniería Técnica Naval
146.	06-10-2008	AE-08/007b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Departamento de Economía General
147.	06-10-2008	AE-08/011	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Departamento de Química Física
148.	21-10-2008	AE-08/009b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Departamento de Estadística
149.	04-11-2008	AE-08/006b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Escuela Univ. Ingeniería Técnica Naval
150.	17-11-2008	AE-08/003d	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. de Enfermería y Fisioterapia
151.	17-11-2008	AE-08/012a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Oficina Rel. Internacionales CP JA-2007
152.	17-11-2008	AE-08/012b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Vicerrectorado Posgrado CP JA-2007
153.	17-11-2008	AE-08/012c	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	FUECA CP JA-2007
154.	18-11-2008	AE-08/012d	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Área de Informática CP JA-2007
155.	18-11-2008	AE-08/012e	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Área de Personal CP JA-2007
156.	18-11-2008	AE-08/012f	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Vic. Investigación CP JA-2007
157.	19-11-2008	AE-08/009c	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Departamento de Estadística
158.	19-11-2008	AE-08/012g	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Varios Pre-auditoría CP JA-2007
159.	20-11-2008	AE-08/013a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Departamento de Ingeniería Eléctrica
160.	20-11-2008	AE-08/007c	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Departamento de Economía General
161.	21-11-2008	VIC.PLA-08/003	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Planificación y Calidad
162.	21-11-2008	CS.CAL-08/002	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Unidad de Evaluación y Calidad
163.	25-11-2008	VIC.REC-08/002	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Adjunto al Rector
164.	21-11-2008	CS.CAL-08/003	PAIGS 2008: Cartas de Servicios	Unidad de Evaluación y Calidad
165.	21-11-2008	VIC.PLA-08/004	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Planificación y Calidad
166.	25-11-2008	VIC.REC-08/003	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Adjunto al Rector
167.	25-11-2008	VIC.REC-08/004	PAIGS 2008: Vicerrectorados	Vicerrectorado Adjunto al Rector
168.	02-12-2008	AE-08/011b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Departamento de Química Física
169.	03-12-2008	AE-08/004	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Departamentos de Derecho
170.	05-12-2008	AE-08/003e	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. de Enfermería y Fisioterapia
171.	09-12-2008	AE-08/013b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. de Ingeniería Eléctrica

Anexo II (Vicerrectorados): Líneas generales de actuación y principales actividades de gestión

ÓRGANO	FUNCIONES (Res. UCA/REC51/2007)	LÍNEAS GNRLES ACTUACIÓN/ ACTIVIDADES DE GESTIÓN
Dirección General de Acción Social y Solidaria	<ul style="list-style-type: none"> -Promoción y coordinación de políticas y programas de igualdad y solidaridad, especialmente en los ámbitos de la diversidad (discapacidad, género, cultura y desventaja social), de los derechos humanos, de la inmigración, de la interculturalidad, de la cooperación al desarrollo y de la economía solidaria. -Apoyo a la familia, con el fomento de escuelas infantiles, de los talleres de verano y de las ludotecas y bibliotecas infantiles. -Promoción de la participación y el compromiso social en la comunidad universitaria. -Desarrollo del trabajo en red y la cooperación con el tejido asociativo, con otras instituciones, y en el seno de la UCA, con los Vicerrectorados y con otras Direcciones Generales. 	<ul style="list-style-type: none"> -Atención a la diversidad (discapacidad, género y diversidad sociocultural). - Ayuda a las familias: escuelas infantiles y talleres de verano. -Interculturalidad, cooperación al desarrollo y derechos humanos. Ayuda a las familias: escuelas infantiles y talleres de verano. -Área de participación social y voluntariado. -Potenciación de redes universitarias en cooperación al desarrollo.
Dirección General de Ciencias Salud	<ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento del convenio con las instituciones sanitarias. -Coordinación con cada uno de los Vicerrectorados con competencias específicas para el seguimiento de los temas que conciernen a las Ciencias de la Salud. 	<ul style="list-style-type: none"> -Seguimiento del convenio con las instituciones sanitarias. -Plan de viabilidad del profesorado vinculado; (en coord. con el Vic. Profesorado); nuevo modelo de prácticas clínicas; Instituto de Investigación Sanitaria; Plan funcional del nuevo hospital de Cádiz. -Otras actividades: Escuela de Medicina del Deporte; programa de drogodependencias (en coordinación con Ac. Social); Programa de prácticas de verano en hospitales; encuesta de satisfacción de la docencia práctica; venias docendi; incidencias del profesorado asociado de CC. Salud

ÓRGANO	FUNCIONES (Res. UCA/REC51/2007)	LÍNEAS GNRLES ACTUACIÓN/ ACTIVIDADES DE GESTIÓN
Vicerrectorado de Alumnos	<ul style="list-style-type: none"> -Difusión de la oferta de titulaciones, la orientación y el acceso a la Universidad. -Coordinación del curso de preparación para las pruebas de acceso a la Universidad de los mayores de 25 años. -Relación con Centros de Enseñanza Secundaria y Ciclos Formativos, así como las actividades dirigidas a colectivos (asociaciones de padres, centros de adultos, etc.) orientadas al conocimiento de nuestra Universidad. -Fomento de la participación del estudiante. -Potenciación y el apoyo de las delegaciones y de las asociaciones de alumnos y graduados. -Establecimiento de programas de orientación y de apoyo psicopedagógico. -Despliegue de acciones enfocadas hacia el empleo y el enriquecimiento curricular de los alumnos, y la integración de los titulados. La consolidación de programas de empleo. -Diseño, convocatoria, seguimiento, convenios con las empresas públicas y privadas, y la estructuración de las prácticas extracurriculares para alumnos. -Coordinación de las iniciativas de los alumnos orientadas hacia el mundo de la empresa. -Fomento del autoempleo y del cooperativismo. -Mejora de la oferta de servicios universitarios, orientada a las demandas de las alumnas y de los alumnos. -Coordinación del deporte universitario. -Dirección, estructuración y programación docente del Aula Universitaria de Mayores. -Gestión de los programas de becas para estudios universitarios y de los programas de becas de movilidad nacional. -Gestión de los programas de Alojamiento y Alojamiento con Mayores. -Representación de la Universidad en los Consorcios Metropolitanos de Transportes y la gestión de los programas de Transporte. -Relación con los antiguos alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> -Orientación a alumnos de Bachillerato, -Preinscripción de alumnos y matriculación. Tarjeta universitaria. Convalidaciones de ciclos formativos. -Permanencia de Alumnos -Pruebas de Acceso a la Universidad, Acceso para mayores de 25 años y cursos de preparación. -Reuniones con asociaciones de padres y madres y ESO. Actividades de alumnos de primaria e infantil; visitas a Centros UCA de asociaciones de vecinos, INSERSO, etc. -Alumnos colaboradores -Premios Extraordinarios de Ayuntamientos, Fundaciones, Instituciones, etc. -Asociaciones y Delegaciones de Alumnos -Servicio de Atención Psicopedagógica -Agencia de Colocación, programas de inserción para mujeres y cursos de inserción laboral en verano -Prácticas en empresas y Orientación Laboral -Salas de estudios -Actividades deportivas -Aula Universitaria de Mayores -Becas de colaboración, MEC, Junta y UCA -Alojamientos -Convenios para el transporte -Oficina de Egresados -Actividades relacionadas con el medio ambiente y el cambio climático -Atención directa e inmediata al alumnado.
Vicerrectorado Adjunto al Rector	<ul style="list-style-type: none"> -Apoyo al Rector en las relaciones con las instituciones. -Apoyo al Rector en la coordinación técnica del equipo de dirección. -Formalización y el seguimiento de los convenios. -Tramitación y seguimiento de las participaciones de la UCA en entidades públicas o privadas, en coordinación con la Secretaría General y con la Gerencia. -Coordinación del Gabinete de Rector y del Gabinete de Comunicación y Marketing. -Preparación y seguimiento del protocolo en los actos solemnes de la Universidad, en coordinación con la Secretaría General. 	<ul style="list-style-type: none"> -Mantenimiento de espacios en la web del Rector. -Atención institucional al Rector (apoyo en la elaboración de informes y comunicados). -Coordinación técnica del equipo (mantenimiento de base de datos on line, agenda, TAVIRA equipo, etc.). -Seguimiento de los Convenios de la Universidad. -Gabinete del Rector: correspondencia, programación de actos, citas e invitaciones. Regalos institucionales y control de vehículos oficiales. -Gabinete de Comunicación: contacto con medios de comunicación y seguimiento de actividades noticiables; noticias UCA y Dossier de prensa diario; diseño y maquetación de folletos, cartelería, a demanda de los órganos de la UCA; Revista UCampus; publicación de informaciones relevantes del BOE y BOJA. -Protocolo.

ÓRGANO	FUNCIONES (Res. UCA/REC51/2007)	LÍNEAS GNRLES ACTUACIÓN/ ACTIVIDADES DE GESTIÓN
Vicerrectorado del Campus Bahía de Algeciras	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinación de las actividades de los Vicerrectorados en el Campus. -Coordinación del proyecto de Campus Tecnológico. -Coordinación de relaciones externas, básicamente, entre la Universidad y el sector empresarial. -Participación en las comisiones delegadas de los órganos de gobierno y en los grupos de trabajo que se creen para la resolución de cuestiones que afecten directamente al Campus y puedan ser impulsadas en el mismo, cuando así lo encomiende el Rector y lo permita la normativa vigente. -Fomento de la presencia institucional de la Universidad de Cádiz en los Parques Científicos-Tecnológicos en el entorno del Campus. -En cooperación con el Vicerrectorado de Alumnos, atenderá a cuestiones relativas a los alumnos del Campus Bahía de Algeciras. -Coordinación de la Sede del Aula de Mayores en Algeciras, conjuntamente con el Vicerrectorado de Alumnos. -Fomento de la relación con las instituciones públicas y del tejido industrial de la Bahía de Algeciras y el conjunto de la Universidad. -Asesoramiento a los órganos de gobierno de la Universidad en todas las cuestiones relacionadas con el Campus. 	<ul style="list-style-type: none"> -Instituto de Desarrollo Tecnológico, en coordinación con Investigación. -Política de la Universidad de Cádiz frente a centros adscritos ubicados en la Bahía de Algeciras. -Aula Universitaria del Estrecho, en colaboración con Relaciones Internacionales. -Promoción en el norte de Marruecos, en fase de organización con Acceso y Promoción Exterior. -Campus tecnológico. -Fundación para Campus Tecnológico e Instituto de Desarrollo Tecnológico. -Relaciones con instituciones públicas y tejido industrial de la Bahía de Algeciras. -Actividades de gestión relativas a Alumnos: preinscripción, selectividad y acceso (con cuatro orientadores establecidos por el Director General de Acceso).
Vicerrectorado de Extensión Universitaria	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinación de las relaciones culturales con las instituciones. -Fomento y promoción de las actividades de Extensión Cultural a través de nuevos canales de comunicación, y la mejor adecuación entre oferta y demanda. -Promoción, coordinación y dirección de los programas estacionales y de la extensión cultural. -Promoción de actividades en torno al patrimonio histórico-artístico de la provincia de Cádiz. -Coordinación de actividades con los demás Vicerrectorados para grandes conmemoraciones culturales, en especial, aprovechar la conversión de la conmemoración del Bicentenario para impulsar la actividad de Extensión y para potenciar la conexión de la Universidad de Cádiz con universidades iberoamericanas, en coordinación con el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación. -Fomento de la modernización y de la dinamización del Servicio de Publicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> -Actividades culturales, con una seña básica que son los cursos estacionales. -Otros programas como foros de debate, presencias literarias y científicas; Programas culturales en convenio con las fundaciones relacionadas UCA (Fundación Caballero Bonald, por ejemplo). Actividades relacionadas con el mundo de la música, el teatro y el cine. Escuelas de formación de creación literaria. Escuela de fotografía. Concursos de fotografía, pintura, teatro en corto, creación literaria, etc.; Programa Atalaya: incluye convocatorias y concursos comunes a todas las universidades públicas andaluzas. -Bicentenario. -Otras cuestiones sobrevenidas (como por ejemplo el Bicentenario de Celestino Mutis). -Servicio de publicaciones.

ÓRGANO	FUNCIONES (Res. UCA/REC51/2007)	LÍNEAS GNRLES ACTUACIÓN/ ACTIVIDADES DE GESTIÓN
Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	<ul style="list-style-type: none"> -Promoción internacional de la UCA. -Difusión de programas para alumnos extranjeros e, igualmente, la potenciación de la acogida de alumnos extranjeros de intercambio. -Programas internacionales de movilidad. -Establecimiento de mecanismos de información y apoyo a los estudiantes extranjeros en la Universidad de Cádiz. -Consolidación del Aula Universitaria Iberoamericana. -Promoción y la difusión de programas de Cooperación Internacional a través de la potenciación y seguimiento de los convenios internacionales con universidades, de modo que den lugar a nuevos proyectos, a colaboraciones en investigación, a actividades docentes conjuntas y a intercambios de profesorado. -Definición de estrategias para llegar a acuerdos de reconocimiento de dobles titulaciones con universidades extranjeras. -Potenciación y el establecimiento del Plan Propio de Internacionalización. El seguimiento de la actividad internacional que la Universidad de Cádiz despliega. 	<ul style="list-style-type: none"> -A través de la Dirección General de Promoción Exterior coordinación de los trabajos relativos a la comisión de promoción exterior de la UCA (es una comisión transversal entre varios Vicerrectorados y Servicios). -Programas Internacionales de Movilidad de alumnos y profesores (entrantes y salientes), a través de la Oficina de Relaciones Internacionales. -Consolidación del Aula Iberoamericana. -Coordinación de Proyectos y Convenios internacionales con otras Universidades o Instituciones.
Vicerrectorado de Infraestructuras y Sostenibilidad	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinación del Plan Plurianual de Grandes Inversiones. -Supervisión de solicitudes de cesión/alquiler de espacios de la Universidad a terceros. -Planes propios de inversiones y de mantenimiento de edificios e infraestructuras. -Gestión sostenible y la Oficina Verde. -Salud laboral y prevención, en coordinación con la Gerencia. 	<ul style="list-style-type: none"> -Grandes obras previstas en el PPI. -Adecuación y mantenimiento de los espacios existentes. -Sostenibilidad. -Prevención y salud.

ÓRGANO	FUNCIONES (Res. UCA/REC51/2007)	LÍNEAS GNRLES ACTUACIÓN/ ACTIVIDADES DE GESTIÓN
Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación	<ul style="list-style-type: none"> -Propuesta y seguimiento de la ejecución de la política de investigación, desarrollo tecnológico e innovación de la UCA -Elaboración de las propuestas de directrices en materia de I+D+i en los Centros e Institutos de investigación -Apoyo y promoción de la dedicación a la investigación de todo el PDI permanente y en formación -Coord. de los Servicios de Investigación, OTRI y Oficina de Asuntos Europeos. -Desarrollo de la política de relaciones con las Empresas y otras Instituciones en materia de programas y proyectos de I+D+i, prestaciones de servicios de carácter científico, técnicos o artísticos y la transferencia de resultados de investigación, con especial proyección en plataformas de gran implicación social como son los Parques Tecnológicos y Científico-Tecnológicos -Canalización de necesidades de fondos bibliográficos y servicios de documentación que requiera la política de I+D+I -Coord. de estrategias para canalización de recursos e infraestructuras para la investigación, en coord. con el Vic. Infraestructuras -Propuesta de planificación de necesidades en nuevas tecnologías para potenciar la I+D+i -Colaboración con el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica en temas vinculados a plantillas de personal docente e investigador -Fomento de la difusión y divulgación de los resultados de I+D+i producidos en la Universidad de Cádiz o en colaboración con otras instituciones 	<ul style="list-style-type: none"> -Plan propio de investigación. -Establecimiento de estrategias para mejorar los indicadores del contrato programa suscrito por la UCA y la Junta de Andalucía. -Programa anual de actuaciones: Grupos PAIDI; web de investigación de la UCA; OTRI; seguimiento desde convocatoria, solicitud, resolución y justificación de proyectos; gestión económica de proyectos y grupos de investigación. -Plan plurianual de inversiones científicas. -Atención de todo tipo de convocatorias de financiación de actividades de investigación. -Plan de difusión de actividades de investigación.

ÓRGANO	FUNCIONES (Res. UCA/REC51/2007)	LÍNEAS GNRLES ACTUACIÓN/ ACTIVIDADES DE GESTIÓN
Vicerrectorado de Planificación y Calidad	<ul style="list-style-type: none"> -Adaptación de las titulaciones creando un mapa de titulaciones y la elaboración de nuevos Planes de Estudios de Grado y Posgrado. -Diseño e implantación de sistemas de garantía de calidad de las titulaciones que ayuden a mejorarlas continuamente y que den respuesta a los requisitos a los que obliga la acreditación. -Planificación estratégica. -Establecimiento de mecanismos de mejora de los sistemas de información de apoyo a la gestión académica, investigadora y administrativa. -Sistemas de información de la Universidad de Cádiz. -Mapas de procesos, en colaboración con la Gerencia y los Vicerrectorados. -Contratos programa e indicadores de actividad. -Evaluación de la docencia, la investigación y de los servicios, en coordinación con las unidades y con la Gerencia. 	<ul style="list-style-type: none"> -Planes de estudio de nuevos títulos oficiales. -Sistema de Garantía de Calidad (en los Centros y los Servicios, incluidas las Cartas de Servicios). -Planificación estratégica -Sistema de Información -Apoyo en la gestión por procesos -Contratos programa con la Junta de Andalucía y con Centros y Departamentos. -Evaluación institucional y del personal.
Vicerrectorado de Posgrado y Formación Permanente	<ul style="list-style-type: none"> -Coord. y propuesta de programas oficiales de posgrado (Másteres y Doctorado) -Coord. y propuesta de programas de doctorado -Coord., programación y propuesta de títulos propios -Coord. y programación de la oferta de cursos de formación continua -Coordinación y programación de la oferta del CSLM -Creación y puesta en marcha del Centro de Estudios de Posgrado 	<ul style="list-style-type: none"> -Control memorias para la aprobación de másteres oficiales. -Proceso de preinscripción en Másteres oficiales y programas de doctorado -Seguimiento de doctorandos. -Solicitudes de mención de calidad para doctorados -Sistemas de gestión de calidad de Másteres oficiales -Formación no reglada, en colaboración con la FUECA -Creación y puesta en marcha del Instituto de Posgrado y Especialización -Difusión de los títulos en inglés y español -Internacionalización de los títulos como promoción exterior, en colaboración con la Dir. Gnal. Prom. Ext.

ÓRGANO	FUNCIONES (Res. UCA/REC51/2007)	LÍNEAS GNRLES ACTUACIÓN/ ACTIVIDADES DE GESTIÓN
Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración y actualización de la plantilla docente. -Elaboración de las propuestas de modificación de las relaciones de puestos de trabajo del personal docente e investigador. -Políticas de plantilla en atención a las necesidades docentes y de investigación. -Organización y seguimiento de los procesos generales de transformación impuestos por la adaptación de las categorías de profesores a la normativa universitaria vigente, así como el seguimiento y desarrollo de las transformaciones normativas, impuestas en materia de profesorado, por el sistema jurídico de rango superior. -Organización y, en su caso, propuesta de reglamentación complementaria, de los concursos de acceso a plazas de funcionarios a cuerpos docentes. -Seguimiento y desarrollo de los convenios de la Universidad de Cádiz con el SAS en materia docente, en colaboración con la Dirección General de Ciencias de la Salud. -Asesoramiento al Rector en la elaboración de las propuestas de plazas de los cuerpos docentes que procedan a fin de atender las necesidades docentes e investigadoras de la Universidad de Cádiz. -Reconocimiento de actividades universitarias del PDI. -Gestión de los procesos académicos. -Propuesta de criterios de concesión de venias docentes y la propuesta de otorgamiento de venias docentes a profesores de Centros adscritos. -Promoción de los necesarios programas de movilidad temporal del profesorado, en colaboración con los Vicerrectorados de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación y de Planificación y Calidad. -Seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del profesorado y el seguimiento de la tutela del ejercicio de los derechos de los profesores. -Propuesta de criterios para el establecimiento de participación en la docencia de los becarios de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> -Política de profesorado UCA. -Programación de los planes de actuación, en sintonía con las nuevas titulaciones. -Actuaciones relacionadas con los convenios y acuerdos del PDI en materia laboral. -Estrategias a seguir respecto de las acreditaciones del PDI. -Política de ordenación académica (planificación docente del curso académico; reconocimiento de actividades). -Relaciones con los órganos de representación del PDI funcionario y laboral (Junta del PDI y Comité de Empresa del PDI).

ÓRGANO	FUNCIONES (Res. UCA/REC51/2007)	LÍNEAS GNRALES ACTUACIÓN/ ACTIVIDADES DE GESTIÓN
Vicerrectorado de Tecnologías de la Información e Innovación Docente	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinación con el CITI. -Coordinación del Campus Virtual. -Planes y proyectos de innovación docente universitaria. -Integración de las tecnologías digitales en el sistema universitario. -Gestión de las infraestructuras informáticas, tecnológicas y otras de carácter docente, en coordinación con el Vicerrectorado de Infraestructuras y Sostenibilidad. -Inversiones en nuevas tecnologías aplicadas a la investigación y a la docencia, en coordinación con los Vicerrectorados de Infraestructuras y Sostenibilidad, de Profesorado y Ordenación, y de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación. -Formación docente del profesorado, la innovación docente y el EEES (Proyecto Europa). -Supervisión, en coordinación con la Gerencia, de la Biblioteca de la UCA, así como la gestión de los servicios bibliográficos y documentales. 	<ul style="list-style-type: none"> -Desarrollo del campus virtual. -Potenciación de diseño de materiales abiertos diseñados por el profesorado. -Innovación docente: Proyecto de diseño de espacios de aprendizaje. -Extensión de las Nuevas Tecnologías en la comunidad universitaria. -Oficina del Software de Conocimiento Libre. -Diseño de la administración electrónica; despliegue de la red inalámbrica. Puesta en servicio del cluster para investigación. Desarrollo de aplicaciones para la gestión de sistemas de calidad e información. -Formación del profesorado basada en competencias. -Experiencias piloto en el ámbito de la convergencia europea. -Biblioteca y archivo.

Anexo III (Vicerrectorados): Relaciones con el personal, clientes y otros órganos y/o unidades

ÓRGANO	Relaciones con el personal	Relaciones con los "clientes" del Vicerrectorado	Relaciones con otros órganos y/o unidades
Dirección General de Acción Social y Solidaria	Sistema de comunicación abierto, de tipo asambleario.	<p>Identificación "clientes": Comunidad universitaria en general, preferentemente alumnos pero también PDI y PAS. -Administraciones públicas. -Asociaciones sin ánimo de lucro; ONGs; empresas de inserción sociolaboral. -En general, comunidad educativa (profesores y alumnos de primaria y secundaria).</p> <p>Formas de comunicación: Las habituales. La búsqueda de contacto es mutua e interactiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Dir. Gnral Empleo. -Área de Gestión económica. -Representantes del PDI y PAS. -Vic. Rel. Internacionales. -Vic. Adjunto al Rector. -Centros. -Vic. Alumnos. -Vic. Infraestructuras -Gerencia. -Unidad de Calidad. -Delegación de Alumnos. -Vic. Investigación. -Vic. Profesorado. -CSLM. -Dir. Gral. CC. Salud.
Dirección General de Ciencias de la Salud	Dependiendo de las necesidades y de la coyuntura.	<p>Identificación "clientes": Por orden de importancia, Decanos y/o Directores, Directores de Departamento y puntualmente alumnos y profesores.</p> <p>Formas de comunicación: Las habituales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Vic. Profesorado. -Vic. Investigación. -Vic. Infraestructuras. -Dir. Gnral. Acción Social. -Dir. Gnral. Empleo. -Unidad de Calidad.

ÓRGANO	Relaciones con el personal	Relaciones con los "clientes" del Vicerrectorado	Relaciones con otros órganos y/o unidades
Vicerrectorado de Alumnos	Cada órgano académico, en función de sus competencias, se relaciona con una parte del personal. Periódicamente el Vicerrector celebra reuniones con los Coordinadores de Gestión, el Director de Área y los Jefes de Gestión. Las Delegaciones de Alumnos mantienen comunicación óptima con el Vicerrectorado	Identificación "clientes": Alumnos. Formas de comunicación: -El Vicerrector celebra periódicamente reuniones con las Delegaciones de Alumnos y con las Asociaciones. Cada cargo académico se reúne periódicamente con el grupo de alumnos que le compete por sus funciones. También es muy frecuente el contacto por correo electrónico. Cada once días se envía a todos los alumnos UCA y de centros adscritos informes de actividad, que también están colgados en la web. El material de difusión lo hacen alumnos UCA.	Con la mayoría en temas puntuales y proyectos concretos, más que relaciones continuadas.
Vicerrectorado Adjunto al Rector	Se mantiene un contacto diario con el personal de los Gabinetes y se planifican las tareas; hay además reuniones periódicas.	Identificación "clientes": -Equipo de gobierno y Rector. -Centros y Departamentos. -Agentes externos. Formas de comunicación: Las habituales.	- Secretaría General. -Área de Informática.
Vicerrectorado del Campus Bahía de Algeciras	Reuniones periódicas aunque no sistemáticas. Contacto permanente personal o telefónico aunque no formal.	Identificación "clientes": -Alumnos y Centros. -Entorno social: cátedras de empresa, instituciones, ayuntamientos, ONGs... Formas de comunicación: Las habituales.	Especialmente con: -Vic. Planificación. -Vic. Profesorado. -Vic. Infraestructuras. -Vic. Alumnos. -Vic. Investigación.
Vicerrectorado de Extensión Universitaria	Se habían previsto reuniones periódicas, pero se ha comprobado que es absolutamente imposible. Los cargos académicos organizan el trabajo y transmiten instrucciones al Director del Servicio de Actividades Culturales.	Identificación "clientes": -Comunidad universitaria y sociedad en general. Formas de comunicación: -Servicio de alertas culturales. -Página web. -Alertas por suscripción sms. -Encuestas rápidas durante los actos. -Paneles de Extensión en los Centros.	-Vic. Rel. Internacionales. -Vic. Adjunto al Rector. -Vic. Infraestructuras. -Vic. Profesorado. -Vic. Campus Bahía de Algeciras. -Dir. Gnral. Acción Social y Solidaria. -CSLM. -Gabinete de Comunicación. -Vic. Alumnos. -Vic. Planificación. -Vic. Tecnologías.

ÓRGANO	Relaciones con el personal	Relaciones con los "clientes" del Vicerrectorado	Relaciones con otros órganos y/o unidades
Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación	Trabajo conjunto a diario. El Director Gnral. de la ORI mantiene reuniones semanales con el personal de la Oficina; se hacen actas de esas reuniones que están disponibles.	Identificación "clientes": -Toda la comunidad universitaria UCA, más alumnos, PDI y PAS extranjeros con movilidad. Formas de comunicación: Las habituales.	-Todas las Unidades relacionadas con alumnos (Deportes, Alojamiento, Biblioteca, Centros). -CSLM -Vic. Adjunto al Rector. -Vic. Investigación. -Vic. Posgrado. -Vic. Alumnos. -Vic. Campus Bahía de Algeciras. -Área de Gestión Económica.
Vicerrectorado de Infraestructuras y Sostenibilidad	Con carácter general, cada Director de Área o Servicio se relaciona con su propio personal, aunque también en ocasiones los cargos académicos mantienen contactos directos.	Identificación "clientes": -Toda la comunidad universitaria, a la que se añade la propia sociedad en el caso de la Oficina Verde. Formas de comunicación: Las habituales.	-Vic. Planificación. -Gerencia. -Vic. Tecnologías. -Vic. Alumnos. -Vic. Investigación. -Vic. Campus Bahía de Algeciras. -Dir. Gnral. Acción Social y Solidaria. -Vic. Alumnos.
Vic. Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación	-Organización de la gestión directa de investigación y coordinación de los Servicios Centrales e Institutos de Investigación: Dir. Gnral. Investigación. -Organización de la faceta de desarrollo tecnológico e Innovación y OTRI: Dir. Gnral. Desarrollo Tecnológico e Innovación.	Identificación "clientes": Las dos Direcciones Generales se distinguen por el tipo de clientes: la de Investigación orientada hacia el interior de la UCA y la de Desarrollo Tecnológico hacia el exterior (promoción de la investigación). Formas de comunicación: -Boletín y proyecto de difusión de los grupos de investigación. -Se está intentando poner en marcha las páginas web de cada grupo de investigación. -TAVIRA. -Objetivo de ventanilla única.	-Vic. Profesorado. -Vic. Tecnologías. -Biblioteca. -Área de Personal -Área de Gestión Económica. -Vic. Planificación. -Gerencia. -Vic. Campus Bahía de Algeciras. -Vic. Rel. Internacionales. -Vic. Extensión Universitaria. -Dir. Gnral. CC. Salud. -Dir. Acción Social y Solidaria. -Vic. Infraestructuras. -Vic. Adjunto al Rector. -Vic. Posgrado.

ÓRGANO	Relaciones con el personal	Relaciones con los "clientes" del Vicerrectorado	Relaciones con otros órganos y/o unidades
Vicerrectorado de Planificación y Calidad	Relaciones directas con todo el personal. La Unidad de Evaluación y Calidad mantiene reuniones periódicas, se planifica el trabajo y se realiza un seguimiento de dicha planificación (plan de mejora).	Identificación "clientes": -Comunidad universitaria y sociedad en general. Formas de comunicación: -El Vicerrector mantiene contactos permanentes con los Directores de Departamento, Decanos y equipo de gobierno. El Director de la Unidad de Evaluación mantiene contacto con todas las Unidades y Decanos.	-Vicerrectorados. -Gerencia. -Secretaría General. -Centros. -Departamentos. -Áreas y Servicios.
Vicerrectorado de Posgrado y Formación Permanente	La relación más directa la mantiene el Director de Secretariado de Doctorado y Formación Permanente.	Identificación "clientes": -Básicamente, profesores y alumnos. -Centros y Departamentos (periodos de matrícula y gestión de expedientes). Formas de comunicación: Las habituales.	-FUECA. -Vic. Planificación. -Vic. Profesorado. -Vic. Alumnos. -Vic. Investigación. -Vic. Rel. Internacionales
Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica	Reuniones semanales del equipo directivo con el Dir. del Gabinete de Ord. Académica y con el Jefe de Personal, siempre en función de la fase del curso académico.	Identificación "clientes": -Fundamentalmente profesorado, y de manera específica Directores de Departamentos. -Centros y coordinadores de Másteres. Formas de comunicación: Los contactos se realizan fundamentalmente en persona. Para contrataciones el proceso se inicia con un CAU, pero posteriormente los contactos se siguen personalmente en reuniones.	-Vic. Planificación. -Vic. Investigación. -Vic. Alumnos. -Vic. Tecnologías.
Vicerrectorado de Tecnologías de la Información e Innovación Docente	El Vicerrector acude a las reuniones mensuales ya establecidas en Biblioteca, rotándose dichas reuniones en las bibliotecas de los diferentes campus. La relación con el Área de Informática es fluida, pero resulta difícil encontrar fechas para celebrar reuniones con el Director del Área y los tres Jefes de Servicios.	Identificación "clientes": -Todos los miembros de la comunidad universitaria (PAS, PDI y alumnos) Formas de comunicación: Se interacciona fundamentalmente a través del CAU y del BAU. -Campus Virtual y Oficina del Proyecto Europa: se atienden consultas telefónicas. -Biblioteca: mostradores y <i>chat</i> en tiempo real, accesible por correo electrónico. -Oficina de Software Libre: se atienden consultas, dudas y sugerencias a través del foro.	-Secretaría General. -Gerencia. -Vic. Infraestructuras. -Para cosas concretas, prácticamente con todos los Vicerrectorados y Direcciones Generales.

Anexo IV (Vicerrectorados): Principales problemas de funcionamiento

ÓRGANO	Principales problemas de funcionamiento	
Dirección General de Acción Social y Solidaria	<i>De coordinación/comunicación:</i>	-Dificultades en la coordinación con determinados órganos y unidades.
	<i>Relacionados con recursos humanos:</i>	-Falta de estabilidad del personal.
	<i>Relacionados con recursos materiales:</i>	-Problemas de espacio físico. -Dependencia de financiación externa.
Dirección General de Ciencias Salud	<i>De coordinación/comunicación.</i>	-Complejidad de las relaciones UCA-SAS. -Dificultades en la identificación de roles y competencias.
Vicerrectorado de Alumnos	<i>De coordinación/comunicación:</i>	-Dificultades en la coordinación con determinados órganos y unidades. -Insuficiente delimitación de funciones del personal. -Insuficiente comunicación entre el personal.
	<i>Relacionados con recursos humanos:</i>	-Falta de estabilidad del personal. -Exceso de carga de trabajo en épocas determinadas. -Problemas de adaptación de nuevo personal. -Falta personal de plantilla.
	<i>Problemas relacionados con recursos materiales:</i>	-Aplicaciones informáticas inadecuadas. -Ubicación física inadecuada. -Descompensación de la estructura en los diferentes Campus. -Problemas con la gestión económica y/o presupuestaria. -Falta de presupuesto. -Dependencia de financiación externa.
Vicerrectorado Adjunto al Rector	<i>De coordinación/comunicación:</i>	-Dificultades en la coordinación con determinados órganos y unidades. -Dificultades en la identificación de roles y competencias.
	<i>Relacionados con recursos materiales:</i>	-Procedimientos administrativos inadecuados.
	<i>Otros:</i>	-La imagen de la UCA debe ser una cuestión asumida por todos.
Vicerrectorado del Campus Bahía de Algeciras	<i>De coordinación/comunicación:</i>	-Dificultades en la coordinación con determinados órganos y unidades. -Dificultades en la identificación de roles y competencias.

ÓRGANO	Principales problemas de funcionamiento	
Vicerrectorado de Extensión Universitaria	<i>De coordinación/comunicación:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Dificultades en la coordinación con determinados órganos y unidades. -Dificultades en la identificación de roles y competencias.
	<i>Relacionados con recursos humanos:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -“Crisis de crecimiento” del personal: no hay suficientes expectativas de ascenso dentro del Servicio. -Exceso de carga de trabajo. -Falta de personal. Debe incrementarse la plantilla.
	<i>Problemas relacionados con recursos materiales:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Insuficiencia de espacios. -Espacios inadecuados. -Problemas con aplicaciones informáticas. -Problemas presupuestarios: asignación de recursos cada vez más reducida. -Problemas de gestión económica.
Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	<i>De coordinación/comunicación:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Dificultades en la coordinación con determinados órganos y unidades. -Dificultades en la identificación de roles y competencias.
	<i>Relacionados con recursos humanos:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de personal de plantilla. -Exceso de carga de trabajo.
	<i>Problemas relacionados con recursos materiales:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Espacios insuficientes. -Problemas con la tramitación de las facturas. -Criterios de reparto del presupuesto. -Necesidad de una caja habilitada.
Vicerrectorado de Infraestructuras y Sostenibilidad	<i>De coordinación/comunicación:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Dificultades en la coordinación con determinados órganos y unidades. -Dificultades en la identificación de roles y competencias. -Insuficiente delimitación de funciones del personal. -Insuficiente coordinación y comunicación entre el personal.
	<i>Relacionados con recursos humanos:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Insuficiencia de personal. -Inestabilidad del personal.
	<i>Problemas relacionados con recursos materiales:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Procesos administrativos muy burocratizados. -Retrasos presupuestarios.
	<i>Otros:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Fuerte dependencia de decisiones políticas ajenas a la UCA.
Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación	<i>De coordinación/comunicación:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Dificultades en la coordinación con determinados órganos y unidades. -Dificultades en la identificación de roles y competencias.
	<i>Relacionados con recursos humanos:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de estabilidad del personal. -Problemas de adaptación de nuevo personal. -Es necesario realizar una reordenación de tareas. -Dependencia de personas concretas para determinadas actividades.
	<i>Problemas relacionados con recursos materiales:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Problemas con aplicaciones informáticas. -La caja habilitada genera exceso de trabajo. -Dependencia de financiación externa. -Problemas de gestión económica.

ÓRGANO	Principales problemas de funcionamiento	
Vicerrectorado de Planificación y Calidad	<i>De coordinación/comunicación:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Dificultades en la coordinación con determinados órganos y unidades. -Dificultades en la identificación de roles y competencias.
	<i>Relacionados con recursos humanos:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Exceso de carga de trabajo. -Dependencia de personas concretas para determinadas actividades.
	<i>Problemas relacionados con recursos materiales:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Procesos de gestión no informatizados.
	<i>Otros:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Dependencia de decisiones políticas ajenas a la UCA que dificultan la planificación. -No se ha adquirido aún conciencia global de la importancia del proceso de planificación e información como cuestión transversal y trascendental.
Vicerrectorado de Posgrado y Formación Permanente	<i>De coordinación/comunicación:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Dificultades en la coordinación con determinados órganos y unidades.
	<i>Relacionados con recursos humanos:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Dependencia de personas concretas para determinadas actividades. -Problemas de adaptación de nuevo personal. -Exceso de carga de trabajo.
	<i>Problemas relacionados con recursos materiales:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Problemas con aplicaciones informáticas. -Procesos normativos poco desarrollados.
Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica	<i>De coordinación/comunicación:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Dificultades en la coordinación con determinados órganos y unidades. -Dificultades en la identificación de roles y competencias.
	<i>Relacionados con recursos humanos:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Exceso de carga de trabajo.
	<i>Problemas relacionados con recursos materiales:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Procesos administrativos inadecuados. -Problemas con aplicaciones informáticas.
	<i>Otros:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -No se ha adquirido aún conciencia global de la importancia del proceso de planificación docente como cuestión transversal y trascendental.
Vicerrectorado de Tecnologías de la Información e Innovación Docente	<i>De coordinación/comunicación:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Dificultades en la coordinación con determinados órganos y unidades. -Dificultades en la identificación de roles y competencias. -Incorrecta delimitación de funciones del personal. -Insuficiente coordinación y comunicación entre el personal.
	<i>Relacionados con recursos humanos:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Exceso de carga de trabajo. -“Crisis de crecimiento” del personal: no hay suficientes expectativas de ascenso dentro del Servicio. -Falta de personal. Debe incrementarse la plantilla. -Dependencia de personas concretas para determinadas actividades.
	<i>Problemas relacionados con recursos materiales:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Procesos administrativos inadecuados. -Espacios inadecuados.

Anexo V (Cartas de Servicios): Modelos de cuestionarios utilizados

Órgano o Unidad: ÁREA/SERVICIO/UNIDAD				Nº Actuación: CS.XXX-08/001	
Lugar en el que se realiza la actuación: Sede de la Unidad				Fecha: --/--/2008	
				Hora de inicio: --:--	
Objeto de la actuación: Ejecución del Plan de Actuación de la IGS 2008 (Cartas de Servicios).					
Participante/s en la actuación:					
Por la IGS: Esther Hava García (Inspectora General de Servicios)					
Por el Órgano o Unidad: ---- (<i>Responsable C.S.</i>)					
Fecha de aprobación -- de --- de 20--					
1. APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS:					
1.3.2. Página web (<i>incluir http:</i>)					
1.3.3. Difusión de folletos (<i>indicar lugar/espacio</i>)					
2. REVISIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE CALIDAD:					
2.1. Compromisos seleccionados para la Inspección (3 de un total de --):					
2.1.1. Fomentar...					
2.1.2. Realizar...					
2.1.3. Realizar....					
				SÍ:	NO:
2.2. ¿Se ha revisado el grado de cumplimiento de los compromisos? (último curso académico)				2.1.1.	<input type="checkbox"/>
				2.1.2.	<input type="checkbox"/>
				2.1.3.	<input type="checkbox"/>
3. SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES (último curso académico):					
Indicador	Estándar de calidad	Resultado	Diferencia	Evidencias	
% cumplimiento...					
% cumplimiento...					
% cumplimiento...					
4. ADECUACIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS:					
4.1. De cara a la mejora de la Unidad, la Carta de Servicios se ha revelado como un instrumento...	Imprescindible	Muy útil	Medianamente útil	Poco útil	Inútil
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2. ¿Resulta necesario modificar la Carta de Servicios?				SÍ:	NO:
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3. En caso afirmativo, indique aquellos apartados que es necesario modificar:					
MISIÓN	FUNCIONES	COMPROMISOS	INDICADORES	OTROS: especificar	
Observaciones que desea/n realizar el/los participante/s:					
Por la IGS,			Por el Órgano o Unidad,		
Fd.:			Fd.:		

Órgano o Unidad: ÁREA/SERVICIO/UNIDAD		Nº Actuación: CS.XXX-08/00X			
Lugar en el que se realiza la actuación: Sede de la Unidad		Fecha: --/--/2008			
		Hora de inicio: --:--			
Objeto de la actuación: Ejecución del Plan de Actuación de la IGS 2008 (Cartas de Servicios).					
Participante/s en la actuación: Por la IGS: Esther Hava García (Inspectora General de Servicios) Por el Órgano o Unidad: ----					
1. PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CARTA DE SERVICIOS					
1.1. ¿Participó en la elaboración de la Carta de Servicios?				SÍ:	NO:
1.2. ¿Participa en el seguimiento y/o revisión de la Carta de Servicios?				SÍ:	NO:
2. PERCEPCIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS COMO MIEMBRO DE LA UNIDAD					
2.1. Grado de conocimiento del contenido de la Carta de Servicios	Óptimo	Alto	Suficiente	Escaso	Nulo
2.2. Grado de utilidad de la Carta de Servicios para la Unidad	Imprescindible	Muy útil	Medianamente útil	Poco útil	Inútil
3. PERCEPCIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS RESPECTO DEL USUARIO					
3.1. Grado de conocimiento de la Carta de Servicios detectado en el usuario	Óptimo	Alto	Suficiente	Escaso	Nulo
3.2. Grado de utilidad de la Carta de Servicios para el usuario	Imprescindible	Muy útil	Medianamente útil	Poco útil	Inútil
4. GRADO DE CONOCIMIENTO EFECTIVO DE LA CARTA DE SERVICIOS					
4.1. Enuncie al menos un compromiso de calidad recogido en la Carta de Servicios de su Unidad:					
4.2. Enuncie al menos un indicador de los contemplados en la Carta de Servicios de su Unidad:					
Observaciones que desea realizar el participante:					
Por la IGS,			Por el Órgano o Unidad,		
Fd.:			Fd.:		

Anexo VI (Cartas de Servicios): Compromisos e indicadores seleccionados

UNIDAD	Compromisos	Indicadores
Gabinete de Auditoría y Control Interno	<i>Revisar mediante técnicas de auditoría el 90% del importe de gastos de Capítulo I, incluyendo la verificación de las nóminas y seguridad social de todos los meses.</i>	Porcentaje de revisión de gastos de personal en relación con el total de aquéllos.
	<i>Verificar que el 100% de las reposiciones de fondos de cajas habilitadas que se tramitan tienen la cuenta justificativa de gastos.</i>	Porcentaje de documentos contables ADO de reposición tramitados con la cuenta justificativa sobre el total de aquéllos.
	<i>Responder en un plazo de diez días hábiles al 100% de las solicitudes, sugerencias y quejas que se tramiten a través del Buzón de Atención al Usuario.</i>	Porcentaje de respuestas dadas dentro del plazo máximo de diez días sobre el total de las sugerencias y quejas recibidas.
Biblioteca	<i>Mantener las salas de lectura abiertas un mínimo de 250 días al año.</i>	Número de días de apertura de las salas de lectura al año.
	<i>Suministrar dentro de los 4 días siguientes a la petición los libros solicitados en préstamo a otro Campus.</i>	Porcentaje de libros solicitados a otro Campus entregados dentro de los 4 días siguientes a la petición.
	<i>Impartir un curso de formación básico sobre el uso y funcionamiento de la biblioteca a todos los alumnos de primera matriculación.</i>	Porcentaje de alumnos que reciben formación sobre el total de alumnos de primera matrícula.
Unidad de Evaluación y Calidad	<i>Fomentar la cultura de la calidad impartiendo como mínimo 30 horas de formación anual en temas de evaluación y calidad al personal de la UCA.</i>	Horas de formación impartidas/personal en el año.
	<i>Realizar el Plan de Actuación Anual, alcanzando un nivel de cumplimiento del 90%.</i>	% cumplimiento Plan de Actuación.
	<i>Realizar anualmente la encuesta de satisfacción con la docencia, como mínimo, en el 75% de las asignaturas de carácter teórico que se imparten en la UCA.</i>	% de asignaturas encuestadas.

UNIDAD	Compromisos	Indicadores
Área de Deportes	<i>Mantener actualizados los expedientes personales en la página web, con un plazo máximo de demora de 30 días.</i>	Porcentaje de reclamaciones sobre actualización del expediente personal sobre la totalidad de la plantilla. Estas reclamaciones no deben superar el 10%.
	<i>Abonar un 75% de los nuevos derechos de contenido económico en el mes siguiente a su autorización.</i>	Porcentaje de nuevos derechos de contenido económico abonados en plazo.
	<i>Incrementar, al menos, un 10% el nivel de satisfacción global que tienen los usuarios del proceso relacionado con la gestión de la formación.</i>	Porcentaje superior al 10% del nivel de satisfacción global que tiene el usuario relacionado con el proceso de gestión de la formación, analizado a través de la encuesta de satisfacción anual del Área.
Servicio de Extensión Universitaria	<i>Ofrecer a la comunidad universitaria y a la sociedad un programa anual de actividades de Extensión Universitaria con un nivel de cumplimiento de al menos el 80%.</i>	Porcentaje de cumplimiento y realización de las actividades previstas.
	<i>Incrementar en un 5% la dotación anual (libros y material sonoro) del Centro de Recursos Culturales.</i>	Porcentaje de aumento de unidades incorporadas anualmente al Centro de Recursos Culturales.
	<i>Incrementar en un 5% el servicio web de solicitud de becas a distancia como fórmula para reducir trámites y generación de documentación en papel, garantizando los derechos del usuario.</i>	Incremento del número de solicitudes de becas recibidas a través del servicio web.
Área de Informática	<i>Atención a usuarios. Los servicios solicitados a través del CAU obtendrán, en promedio anual, una valoración mínima de 3 sobre 5 por parte de los usuarios.</i>	Valoración media de los usuarios a los servicios recibidos vía CAU.
	<i>Servicios de Red. El servicio de red de la UCA estará disponible, en promedio anual, el 97% del tiempo.</i>	Porcentaje de disponibilidad media de servicios de red.
	<i>Aplicaciones de gestión. Las aplicaciones de gestión académica, económica y personal estarán operativas, en promedio anual, al menos un 97% del tiempo.</i>	Porcentaje de disponibilidad media de las aplicaciones de gestión.
Área de Infraestructuras	<i>Garantizar el cumplimiento del calendario programado de las acciones del Área de Infraestructuras en al menos un 70%.</i>	Porcentaje de cumplimiento del calendario programado
	<i>Informar al usuario del estado de su solicitud referente a los partes de mantenimiento en informes de viabilidad en un plazo de 48 horas.</i>	Porcentaje de solicitudes contestadas en plazo.
	<i>Realizar al menos dos visitas técnicas al año que garanticen la calidad y sostenibilidad de cada uno de nuestros edificios e instalaciones de la UCA.</i>	Número de visitas técnicas realizadas.

UNIDAD	Compromisos	Indicadores
Área de Personal	<i>Mantener actualizados los expedientes personales en la página web, con un plazo máximo de demora de 30 días.</i>	Porcentaje de reclamaciones sobre actualización del expediente personal sobre la totalidad de la plantilla. Estas reclamaciones no deben superar el 10%.
	<i>Abonar un 75% de los nuevos derechos de contenido económico en el mes siguiente a su autorización.</i>	Porcentaje de nuevos derechos de contenido económico abonados en plazo.
	<i>Incrementar, al menos, un 10% el nivel de satisfacción global que tienen los usuarios del proceso relacionado con la gestión de la formación.</i>	Porcentaje superior al 10% del nivel de satisfacción global que tiene el usuario relacionado con el proceso de gestión de la formación, analizado a través de la encuesta de satisfacción anual del Área.
Servicio de Prevención	<i>Recogida de residuos para su traslado a la estación de transferencia conforme a calendario de recogida, o en su defecto, en plazo de 24 horas desde solicitud.</i>	Porcentaje de cumplimiento del calendario de recogidas establecido, o en su defecto, días necesarios para recogida extraordinaria
	<i>Suministro de equipos de protección individual en plazo de 24 horas si se encuentra en stock o diez días si ha de solicitarse al proveedor.</i>	Porcentaje de equipos entregados en fecha (estocados o sin estocar)
	<i>Administrar la vacuna antigripal a todo el personal que lo solicite en el plazo estipulado, dentro de los 10 días laborables siguientes a su recepción.</i>	Porcentaje de vacunas antigripales suministradas en el plazo de 10 días desde su recepción
Servicio de Publicaciones	<i>Servir las publicaciones editadas por él, y que cuenten con existencias en su almacén, en el plazo máximo de un mes.</i>	Porcentaje de libros remitidos
	<i>Contestar en el plazo máximo de nueve meses tras la entrega del original sobre la aceptación o no del mismo para su publicación.</i>	Porcentaje de contestaciones a solicitudes
	<i>Comunicar al autor la recepción del libro en el plazo máximo de diez días tras su entrada en el almacén del Servicio de Publicaciones.</i>	Porcentaje de comunicaciones al autor

Anexo VII (Planificación Docente): Titulaciones y asignaturas seleccionadas

CAMPUS	Titulaciones	Asignaturas
Algeciras	<i>Diplomatura en Enfermería</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Salud Comunitaria -Función del Cuerpo Humano -Fundamentos de Enfermería -Enfermería Materno-Infantil II -Enfermería Médico-Quirúrgica II -Enfermería Comunitaria -Enfermería Médico-Quirúrgica III -Educación Maternal -Relaciones Humanas en los Cuidados de Enfermería -Antropología de la Salud
	<i>Ingeniería Industrial</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Investigación Operativa -Sistemas automáticos -Tecnología Energética -Tecnología de Fabricación y Tecnología de Máquinas -Gestión de Mantenimiento Industrial -Operaciones en Plantas de Proceso
	<i>Ingeniería Técnica Industrial,</i> <i>especialidades en:</i> <ul style="list-style-type: none"> -Electrónica Industrial -Mecánica -Electricidad -Química Industrial 	<ul style="list-style-type: none"> -Automatización Industrial II -Métodos Estadísticos de la Ingeniería -Regulación Automática II -Ampliación de Matemáticas -Fundamentos de Dispositivos Electrónicos Semiconductores -Física II -Ingeniería del Mecanizado -Circuitos I -Accionamientos Eléctricos y Electrónicos -Experimentación en Ingeniería Química II -Físico-Química -Fundamentos de Informática -Química Orgánica -Dibujo Técnico -Diseño y Simulación de Procesos -Tecnología Eléctrica -Evaluación y Control de la Contaminación Ambiental de Origen Industrial

CAMPUS	Titulaciones	Asignaturas
Algeciras	<i>Ingeniería Técnica de Obras Públicas, especialidad en Construcciones Civiles</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Materiales de Construcción I -Materiales de Construcción II -Procedimientos de Construcción -Economía -Topografía -Física II -Álgebra y Geometría -Camino y Aeropuertos -Hidrología -Proyectos -Hormigón Armado y Pretensado -Mecánica de Medios Continuos -Tecnología Eléctrica -Cálculo de Estructuras -Ingeniería Sanitaria y Ambiental -Dibujo Técnico Asistido
Cádiz	<i>Diplomatura en Ciencias Empresariales</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Matemáticas -Contabilidad Financiera -Matemáticas de las Operaciones Financieras -Derecho Mercantil -Dirección Financiera -Organización y Administración de Empresas -Economía Española y Mundial -Estadística Empresarial -Dirección Comercial -Contabilidad de Costes -Sociología de las Organizaciones -Régimen Fiscal de la Empresa -Creación de Empresas -Fuerza de Ventas -Servicios Financieros -Macroeconomía -Historia Económica de España y Mundial -Logística Empresarial -Inglés Empresarial -Investigación Operativa
	<i>Diplomatura en Enfermería</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Función del Cuerpo Humano -Fundamentos de Enfermería -Enfermería Materno-Infantil II -Enfermería Médico-Quirúrgica II -Enfermería Comunitaria -Enfermería Médico-Quirúrgica III -Educación Maternal -Los Profesionales de la Salud
	<i>Diplomatura en Fisioterapia</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Anatomía: Esplacnología y Aparato Locomotor -Función del Cuerpo Humano -Cinesiterapia y Masoterapia -Valoración en Fisioterapia -Electroterapia, Hidroterapia y Termoterapia -Fisioterapia Especial I -Fisioterapia Especial II -Biología del Ejercicio Muscular

CAMPUS	Titulaciones	Asignaturas
Cádiz	<i>Diplomatura en Relaciones Laborales</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Régimen Jurídico del Contrato de Trabajo -Historia Social y Política Contemporánea -Organización y Métodos del Trabajo -Derecho de la Seguridad Social -Derecho Sindical -Psicología del Trabajo -Régimen Jurídico de la Seguridad Social -Dirección y Gestión de Personal -Técnicas de Investigación Social -Fundamentos de Salud Laboral -Prácticas de Derecho Procesal Laboral -Organización y Administración de Empresa -Economía Española y Mundial -Sociología del Trabajo
	<i>Ingeniería de Organización Industrial</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Automatización de Procesos Industriales -Tecnología Eléctrica y Energética -Tecnología Medio ambiental -Supervisión de Plantas Industriales -Gestión Integrada de la Calidad -Aplicaciones de Elasticidad y Resistencia de Materiales

CAMPUS	Titulaciones	Asignaturas
Cádiz	<p><i>Ingeniería Técnica Industrial, especialidades en:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -<i>Electrónica Industrial</i> -<i>Mecánica</i> -<i>Electricidad</i> -<i>Electricidad y Electrónica</i> 	<ul style="list-style-type: none"> -Automatización Industrial II -Expresión Gráfica y Diseño Asistido por Ordenador -Física II -Instrumentación Electrónica -Métodos Estadísticos de la Ingeniería -Regulación Automática II -Sistemas Mecánicos -Tecnología Electrónica II -Teoría de Circuitos -Ampliación de Matemáticas -Equipos Digitales -Circuitos Analógicos Aplicados -Seguridad en el Trabajo -Electrotecnia II -Fundamentos Químicos de la Ingeniería -Automatismos Industriales y Robótica -Mantenimiento Industrial Eléctrico -Mecánica de Robots -Elasticidad y Resistencia de Materiales II -Diseño Gráfico -Fundamentos de Ciencia de Materiales -Ingeniería y Fluidomecánica -Ingeniería Mecánica -Teoría de Estructuras y Construcciones Industriales II -Ingeniería del Mecanizado -Proyecto y Control de Maquinaria -Ingeniería CAD-CAM -Topografía -Estructuras de Hormigón y Cimentaciones -Métodos Avanzados de Análisis de Estructuras -Metalotecnia y Materiales de Ingeniería -Centrales Eléctricas -Circuitos I -Electrometría -Instalaciones Eléctricas II -Máquinas Eléctricas II -Transporte y Distribución de Energía Eléctrica II -Accionamientos Eléctricos y Electrónicos -Automatismos Industriales -Diseño Industrial de Máquinas Eléctricas -Diseño y Ensayo de Máquinas Eléctricas

CAMPUS	Titulaciones	Asignaturas
Cádiz	<i>Ingeniería Técnica en Informática, especialidades en:</i> -Gestión -Sistemas	-Álgebra -Estructura de Datos I -Metodología de la Programación -Análisis y Diseño de Algoritmos II -Organización y Gestión Empresarial II -Estadística y Probabilidad II -Estructura y Tecnología de Computadores -Sistemas Operativos II -Modelos de Computación -Principios de Electrónica -Ingeniería de Software II -Programación orientada a Objetos -Diseño de Computadores -Herramientas de Desarrollo rápido de Aplicaciones -Bases de Datos II -Redes de Ordenadores -Instalación y Mantenimiento de Equipos Informáticos -Inglés Técnico -Introducción a la Inteligencia Artificial -Desarrollo de Aplicaciones Informáticas Multimedia -Programación en Internet
	<i>Ingeniería en Informática</i>	-Arquitectura de Computadores
	<i>Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas</i>	-Microeconomía -Análisis Matemático -Matemáticas Financieras -Contabilidad Financiera -Economía de la Empresa -Macroeconomía -Economía Mundial -Estadística e Introducción a la Econometría -Contabilidad de Costes -Dirección de la Producción -Econometría -Estados Contables -Dirección Financiera -Dirección Comercial -Dirección Estratégica y Política de Empresa -Sociología de Empresa -Historia Económica -Régimen Fiscal de la Empresa -Sistemas de Información -Creación y Viabilidad de Empresas -Organización de Sistemas de Información y Comunicación
	<i>Licenciatura en Ciencias del Trabajo</i>	-Desarrollo Organizativo -Régimen Jurídico del Trabajo Autónomo
	<i>Licenciatura en Historia</i>	-Historia Antigua Universal -Historia Medieval Universal -Prehistoria Universal
	<i>Licenciatura en Filología Árabe</i>	-Lengua Alemana y su Literatura

CAMPUS	Titulaciones	Asignaturas
Cádiz	<i>Licenciatura en Filología Inglesa</i>	-Lingüística -Lengua Inglesa I -Literatura Inglesa: Introducción a los Estudios Literarios -Lengua Alemana y su Literatura -Lengua Inglesa II -Fonética y Fonología Inglesas -Análisis del Discurso Aplicado a la Lengua Inglesa
	<i>Licenciatura en Filología Hispánica</i>	-Lengua Alemana y su Literatura
	<i>Licenciatura en Filología Clásica</i>	-Terminología Grecolatina en las Ciencias y la Medicina -Introducción al Latín Jurídico
	<i>Licenciatura en Filología Francesa</i>	-Lengua Alemana y su Literatura

CAMPUS	Titulaciones	Asignaturas
Cádiz	<p data-bbox="384 1115 687 1144"><i>Licenciatura en Medicina</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> -Anatomía Humana I -Bioquímica Humana Especial -Bioquímica Humana General -Citología, Histología y Embriología -Fisiología Celular y Tisular -Bases Psicológicas de los Estados de Salud y Enfermedad -Anatomía Humana II -Fisiología Humana -Histología Especial Humana -Organogénesis -Teoría, Método e Historia de la Medicina -Anatomía Patológica General -Farmacología -Fundamentos de Cirugía -Introducción a la Medicina Interna -Microbiología y Parasitología -Neuropsicofarmacología -Radiología y Medicina Física General -Medicina Interna I -Medicina Interna II -Medicina Interna III -Oftalmología -Otorrinolaringología -Patología Quirúrgica I -Obstetricia y Ginecología -Anatomía Patológica Especial -Dermatología -Medicina Interna IV -Patología Quirúrgica II -Radiología y Medicina Física Especial -Traumatología -Pediatria -Psiquiatría -Medicina Legal y Toxicología -Medicina Preventiva y Salud Pública -Prácticas de Cirugía -Prácticas de Medicina Interna -Terapéutica, Médica y Farmacología -Anatomía Clínica y por la Imagen -Fisiología Ambiental y Adaptativa -Inmunología Molecular -Introducción a la Informática -Medicina Tropical -Protección Radiológica -Sexología

CAMPUS	Titulaciones	Asignaturas
Jerez	-Diplomatura en Ciencias Empresariales -Doble Titulación en Derecho y Ciencias Empresariales	-Matemáticas -Contabilidad Financiera -Matemáticas de las Operaciones Financieras -Derecho Mercantil -Dirección Financiera -Organización y Administración de Empresas -Regulación de las Relaciones Laborales y Obligaciones de Seguridad Social -Economía Española y Mundial -Estadística Empresarial -Recursos Territoriales Turísticos -Dirección Comercial -Contabilidad de Costes -Sociología de las Organizaciones -Régimen Fiscal de la Empresa -Creación de Empresas -Aplicaciones Informáticas -Inglés Empresarial
	Diplomatura en Gestión y Administración Pública	-Informática de Gestión
	Diplomatura en Turismo	-Inglés: Uso Oral y Escrito -Derecho y Legislación -Estructura de Mercados -Recursos Territoriales Turísticos -Organización y Gestión de Empresas -Operaciones y Procesos de Producción -Marketing Turístico -Practicum -Ampliación Alemán -Ampliación Francés -Inglés Turístico -Alemán Turístico -Francés Turístico -Gestión de Empresas -Inglés Turístico Avanzado -Alemán Turístico Avanzado -Francés Turístico Avanzado -Recursos Humanos en el Sector Turístico
	-Licenciatura en Derecho -Doble Titulación en Derecho y Ciencias Empresariales	-Derecho Constitucional I -Parte General del Derecho Civil -Introducción al Derecho Penal -Teoría del Delito y de la Pena -Derecho Procesal I -Derecho del Trabajo -Derecho Internacional Público -Derecho Romano -Economía Política y Hacienda Pública -Derecho Eclesiástico del Estado
	Licenciatura en Publicidad y Relaciones Públicas	-Inglés aplicado a la Publicidad y a las Relaciones Públicas
Puerto Real	Diplomatura en Máquinas Navales	-Ciencia y Tecnología de los Materiales -Generadores de Vapor -Química

CAMPUS	Titulaciones	Asignaturas
Puerto Real	<i>Diplomatura en Navegación Marítima</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Electrotecnia y Electrónica -Fundamentos de Navegación Marítima -Prácticas de Maniobra y Estiba -Navegación Oceánica
	<i>Ingeniería Química</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Experimentación en Ingeniería Química I -Fundamentos Físicos de la Ingeniería -Matemáticas I -Matemáticas II -Química Analítica -Química Física -Química Orgánica -Operaciones básicas de Flujo de Fluidos y Transmisión de Calor -Termodinámica y Cinética Químicas Aplicadas -Economía y Organización Industrial -Experimentación en Ingeniería Química II - Experimentación en Ingeniería Química III -Operaciones básicas de Separación -Proyectos y Oficina Técnica -Química Industrial -Reactores Químicos -Simulación y Optimización de Procesos Químicos -Tecnología del Medio Ambiente -Ciencia e Ingeniería de los Materiales -Mecánica Técnica -Principios de los Procesos Químicos -Tecnología Energética -Electroquímica Aplicada -Industrias Alimentarias
	<i>Ingeniería Técnico Naval, especialidades en: -Propulsión y Servicios del Buque -Estructuras Marinas</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Matemáticas II -Electricidad y Electrónica -Máquinas y Automatismos Eléctricos del Buque -Sistemas Auxiliares del Buque -Principios Químicos en Ingeniería -Sistemas Automáticos del Buque -Fundamentos de la Construcción Naval -Fundamentos Físicos de la Ingeniería -Teoría del Buque I -Resistencia de Materiales -Cálculo de Estructuras Marinas -Proyectos de Estructuras Marinas -Inglés Técnico Naval -Mecánica Técnica y de Fluidos -Soldadura -Inspección y Ensayos de Uniones Soldadas -Construcción en Materiales Compuestos

CAMPUS	Titulaciones	Asignaturas
Puerto Real	<p data-bbox="320 779 620 837"><i>Licenciatura en Ciencias Ambientales</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> -Bases de la Ingeniería Ambiental -Bases Físicas del Medio Ambiente -Química Analítica Ambiental -Biología Vegetal -Ecología -Geología II: Procesos -Fundamentos Matemáticos para el Estudio del Medio Ambiente -Impacto Ambiental, Empresarial e Industrial -Organización y Gestión de Proyectos -Toxicología Ambiental y Ecotoxicología -Salud Ambiental -Contaminación Atmosférica -Química Inorgánica del Medio Ambiente -Ampliación de Matemáticas -Fundamentos Físicos del Medio Ambiente -Hidrogeología -Edafología -Fundamentos de Química Orgánica -Ecología Aplicada -Técnicas de Desarrollo de Sistemas de Información Geográfica -Técnicas de Análisis Químico -Bioindicadores Faunísticos -Conservación y Gestión de Espacios Naturales Protegidos -Riesgos Naturales -Química de los Sistemas Acuáticos -Hidrología -Teledetección Aplicada -Catálisis Medioambiental -Contaminación por Ruidos -Reciclado de Materiales -Energía y Medio Ambiente -Medio Ambiente y Sociedad

CAMPUS	Titulaciones	Asignaturas
Puerto Real	<p><i>-Licenciatura en Ciencias del Mar</i> <i>-Doble Titulación en Ciencias del Mar y Ambientales</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> -Microbiología y Parasitología -Ecología Marina -Estadística -Métodos en Oceanografía -Dinámica Marina -Oceanografía Química -Medio Ambiente y Contaminación del Medio Marino -Ingeniería de Costas -Economía de Recursos Humanos -Recursos Minerales Marinos -Oceanografía Física-Descriptiva -Fundamentos de Química -Matemáticas II -Zoología Marina -Fisiología de Animales Marinos -Biología de Invertebrados Marinos Bentónicos -Contaminación Microbiológica -Endocrinología de Animales Marinos -Ficología -Patología de Especies Marinas -Procesos Físicos Interfase Atmósfera/Océano -Proyectos de Emisarios Submarinos -Exploración Recursos Energéticos Cuencas Sedimentarias -Geología Ambiental del Medio Litoral -Análisis Cualitativo y Numérico Ecuaciones Dir. -Química del Medio Ambiente -Tecnologías aplicables a Protección del Medio Marino -Tecnologías de Alimentos de Origen Marino -Instalaciones Marinas en Acuicultura
	<i>Licenciatura en Enología</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Química Enológica -Tecnología e Ingeniería Enológica
	<i>Licenciatura en Matemáticas</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Álgebra Lineal -Análisis de Funciones de una Variable -Cálculo Numérico -Análisis de Espacios Métricos -Geometría Euclídea
	<i>Licenciatura en Náutica y Transporte Marítimo</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Interacción Atmósfera-Océano -Prácticas en Buque

CAMPUS	Titulaciones	Asignaturas
Puerto Real	<i>Licenciatura en Psicopedagogía</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Dificultades de Aprendizaje e Intervención Psicopedagógica -Intervención Psicopedagógica en los Trastornos del Desarrollo -Modelos de Orientación e Intervención Psicopedagógica -Orientación Profesional -Practicum I -Practicum II -Estadística -Literatura de la Adolescencia y de la Juventud -Métodos, Diseños y Técnicas de Investigación Psicológica -Psicología Social
	<i>Licenciatura en Química</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Matemáticas -Física -Laboratorio Integrado de Introducción a la Experimentación en Química -Análisis Instrumental -Ingeniería Química -Termodinámica Química -Experimentación en Síntesis Química -Química Inorgánica -Bioquímica -Laboratorio Integrado de Experimentación Química Avanzada -Laboratorio Integrado de Bioquímica y Toxicología -Química Cuántica Aplicada a la Espectroscopia -Química Inorgánica Avanzada -Cristalografía y Mineralogía -Electromagnetismo y Óptica -Estructura de los Compuestos Orgánicos -Laboratorio Integrado de Introducción a Técnicas Analíticas y Computacionales -Seguridad y Prevención de Riesgos -Biología para Químicos -Fermentaciones Industriales en la Producción de Alimentos -Metalurgia
	<i>Maestro en Educación Especial</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Diagnóstico en el Aula

CAMPUS	Titulaciones	Asignaturas
Puerto Real	<i>Maestro en Educación Física</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Bases Psicológicas de la Educación Especial -Didáctica de la Integración Educativa -Didáctica General -Organización del Centro Escolar -Psicología de la Educación y del Desarrollo en Edad Escolar -Sociología de la Educación -Nuevas Tecnologías aplicadas a la Educación -Introducción a la Didáctica de las Ciencias Sociales -Educación Artística Plástica y su Didáctica -Bases Biológicas y Fisiológicas del Movimiento -Fundamentos de la Educación Física -Didáctica de la Educación Física -Expresión Corporal -Teoría y Práctica del Acondicionamiento Físico -Practicum I -Practicum II -Practicum III -Filosofía de la Educación -Música y Movimiento -Actividades Físicas Escolares en la Naturaleza -Educación Física para Niños con Necesidades Educativas Especiales -Teorías y Evolución de la Actividad Física y el Deporte -Técnicas Estadísticas Aplicadas a la Educación Física
	<i>Maestro en Educación Infantil</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Didáctica del Medio Natural -Recursos Informáticos -Conocimiento del medio en Educación Infantil
	<i>Maestro en Educación Musical</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Formación Instrumental -Lenguaje Musical -Formación Rítmica y Danza -Agrupaciones Musicales -Didáctica de la Expresión Musical -Historia de la Música y del Folklore
	<i>Maestro en Educación Primaria</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Conocimiento del medio: Materia y Energía

Anexo VIII (Planificación Docente): Disfunciones del Sistema advertidas por Centros y Departamentos

CAMPUS	Centros y Departamentos	Disfunciones del proceso de elaboración del Plan docente de las Titulaciones denunciadas	
Algeciras	Escuela Politécnica Superior de Algeciras, Departamento y Secciones Departamentales con sede en la Escuela	<i>Relacionadas con el proceso de planificación docente:</i>	-Es un problema aprobar los horarios dos meses antes de que se proceda a la asignación docente.
		<i>Relacionadas con la aplicación UXXI:</i>	-No permite registrar correctamente determinadas actividades, como los proyectos de fin de carrera, porque no existen horarios fijos vinculados a tales proyectos.
		<i>Otros:</i>	-Dificultades en la asignación de horarios por categoría y antigüedad. -Dificultades en la asignación de horarios de actividades con profesorado asociado.
	Escuela Universitaria de Enfermería	<i>Relacionadas con el proceso de planificación docente:</i>	-El calendario académico oficial no debería aprobarse con posterioridad a la aprobación de la programación docente.
<i>Relacionadas con la aplicación UXXI:</i>		-UXXI constituye una aplicación informática muy rígida, y no permite reflejar de forma exacta la programación docente. -No permite registrar correctamente determinadas actividades, como las prácticas clínicas y las actividades compartidas.	
Cádiz	Escuela Superior de Ingeniería y Departamentos con sede en la Escuela	<i>Relacionadas con el proceso de planificación docente:</i>	-Imposibilidad de extraer datos conjuntos de las fichas 1A.
		<i>Relacionadas con la aplicación UXXI:</i>	-Dificultades para reflejar en UXXI la planificación docente del profesorado asociado.
		<i>Otros:</i>	-Problemas derivados de bajas sobrevenidas del profesorado.
	Escuela Universitaria y Departamento de Enfermería y Fisioterapia y Departamento	<i>Relacionadas con el proceso de planificación docente:</i>	-Dificultades para cumplimentar las fichas 1B después de la aprobación por el Centro de los horarios.
<i>Relacionadas con la aplicación UXXI:</i>		-UXXI se bloquea con facilidad y la introducción de los datos constituye una tarea tediosa.	

CAMPUS	Centros y Departamentos	Disfunciones del proceso de elaboración del Plan docente de las Titulaciones denunciadas	
Cádiz	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y Departamentos con sede en la Facultad	<i>Relacionadas con el proceso de planificación docente:</i>	-Dificultades para cumplimentar las fichas 1B después de la aprobación por el Centro de los horarios. -Las fichas 1A pueden ser cumplimentadas sin intervención del Director del Departamento.
		<i>Relacionadas con la aplicación UXXI:</i>	-La información registrada en UXXI no es fiable.
		<i>Otros:</i>	-La aplicación SIRE no permite discriminar franjas horarias diferentes.
	Facultad de Ciencias del Trabajo	<i>Relacionadas con la aplicación UXXI:</i>	-UXXI se bloquea con facilidad.
	Facultad de Filosofía y Letras y Departamentos con sede en la Facultad	<i>Relacionadas con el proceso de planificación docente:</i>	-Las fichas 1A puede ser cumplimentadas sin intervención del Director del Departamento. -Es necesario establecer un sistema homogéneo de planificación docente para Grados y Postgrados.
		<i>Relacionadas con la aplicación UXXI:</i>	-No reconoce aún la figura del "lector". -No permite registrar correctamente el número de grupos de prácticas en laboratorios de idiomas.
		<i>Otros:</i>	-Las incompatibilidades horarias dificultan la contratación de profesores a tiempo parcial.
	Facultad de Medicina y Departamentos con sede en la Facultad	<i>Relacionadas con el proceso de planificación docente:</i>	-La reglamentación establecida para la planificación docente resulta excesivamente rígida.
		<i>Relacionadas con la aplicación UXXI:</i>	-Es muy complicado reasignar la docencia cuando se produce la baja de un profesor y reflejar a continuación los cambios en UXXI. -Los procesos relativos a la planificación docente parecen claros sobre el papel, pero sin embargo el sistema informático de UXXI no lo es. El volcado de datos en el proceso de ejecución falla. -No permite registrar correctamente determinadas actividades, como las prácticas clínicas.

CAMPUS	Centros y Departamentos	Disfunciones del proceso de elaboración del Plan docente de las Titulaciones denunciadas	
Jerez	Facultades de Ciencias Sociales y de la Comunicación y Derecho, Departamentos y Secc. Departamentales con sede en las Facultades	<i>Relacionadas con el proceso de planificación docente:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Es difícil realizar la planificación sin saber la plantilla con la que se cuenta para el siguiente curso académico. -Dificultades de coordinación entre Centros y Departamentos a la hora de determinar el nº de grupos en la ficha 1A. - problemas que provoca el hecho de que las alegaciones relativas al reconocimiento de actividades sean resueltas después de realizar la asignación de la docencia. -Problema relativo a la asignación de docencia en varios Centros, donde los criterios para planificar los horarios de clases son distintos.
		<i>Relacionadas con la aplicación UXXI:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Doble trabajo que supone cargar los horarios en primer lugar en la aplicación UXXI, y posteriormente en SIRE -Identificación con un solo código en UXXI de asignaturas que se integran en dobles titulaciones
Puerto Real	Facultad de Ciencias y Departamentos con sede en la Facultad	<i>Relacionadas con el proceso de planificación docente:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -El calendario académico oficial no debería aprobarse con posterioridad a la aprobación de la programación docente. -Ausencia de Intervención de los Centros en la elaboración y aprobación de la ficha 1B. -El proceso de planificación docente es excesivamente complejo. -Es necesario establecer un sistema homogéneo de planificación docente para Grados y Postgrados. -El número de grupos por actividad de las fichas 1A debería ser acordado por consenso entre Centro y Departamentos. -Duplicidades y reiteraciones en las solicitudes de envío de datos.
		<i>Relacionadas con la aplicación UXXI:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Es excesivamente rígida. -No permite registrar correctamente determinados datos, como los relativos a "Laboratorios integrados". -Es una aplicación rígida, lenta, poco fiable y poco amigable. -No aporta información útil a los Departamentos.
		<i>Otros:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Las franjas horarias previstas para la actividad docente no son las mismas en todos los Centros.

CAMPUS	Centros y Departamentos	Disfunciones del proceso de elaboración del Plan docente de las Titulaciones denunciadas	
Puerto Real	C.A.S.E.M. y Departamentos de Ciencias y Técnicas de la Navegación y Física Aplicada.	<i>Relacionadas con el proceso de planificación docente:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Ausencia de Intervención de los Centros en la elaboración y aprobación de la ficha 1B. -El calendario académico oficial no debería aprobarse con posterioridad a la aprobación de la programación docente. -El elevado número de profesores asociados y el proceso para su contratación dificulta la planificación docente.
		<i>Relacionadas con la aplicación UXXI:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -No permite registrar correctamente determinadas actividades, como los relativos a "Prácticas en buque".
		<i>Otros:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Las franjas horarias previstas para la actividad docente no son las mismas en todos los Centros.
	Facultad de Ciencias de la Educación, Departamentos con sede en la Facultad, de Construcciones Navales y de Biología	<i>Relacionadas con el proceso de planificación docente:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Duplicidades y reiteraciones en las solicitudes de envío de datos. -El contenido de la ficha 1A acaba siendo irreal por las modificaciones tras ser cerrada. -Las fechas establecidas en el proceso son excesivamente rígidas. -Cerrar la ficha 1B a finales de junio no permite que sea cumplimentada por el profesorado que se incorpora en octubre o en febrero.
		<i>Relacionadas con la aplicación UXXI:</i>	<ul style="list-style-type: none"> -No permite registrar correctamente determinadas actividades, como los créditos relativos a la Escuela de Deportes.

Anexo IX (Planificación Docente): Principales motivos de las incidencias detectadas entre grupos de actividad y horarios

CAMPUS	Centros	Principales motivos de las incidencias detectadas entre los datos de UXXI y los horarios de los Centros
Algeciras	Escuela Politécnica Superior de Algeciras	-Falta de concreción en el horario de los espacios donde se realizan las actividades. -Falta de actualización de los datos de UXXI. -Peculiaridades de la actividad que no se han reflejado en UXXI.
Cádiz	Escuela Superior de Ingeniería	-Falta de actualización de los datos en el horario. -Actividades compartidas entre diferentes asignaturas. -Peculiaridades de la actividad que no pueden reflejarse en UXXI. -Semipresencialidad.
	Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia	-Semipresencialidad.
	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	-Semipresencialidad. -Peculiaridades de la actividad que no pueden reflejarse en UXXI.
	Facultad de Ciencias del Trabajo	-Falta de concreción en el horario de los espacios donde se realizan las actividades. -Falta de actualización de los datos de UXXI. -Semipresencialidad.
	Facultad de Filosofía y Letras	-Reservas de espacios en SIRE no reflejadas en UXXI. -Semipresencialidad. -Asignaturas con grupos que se imparten en otros Centros.
	Facultad de Medicina	-Falta de concreción en el horario de los espacios donde se realizan las actividades. -Peculiaridades de la actividad que no pueden reflejarse en UXXI. -Diferencias entre el nº de grupos establecido en UXXI y el previsto por el Centro.
Jerez	Facultades de Ciencias Sociales y de la Comunicación	-Actividades compartidas entre diferentes asignaturas. -Falta de concreción en el horario de los espacios donde se realizan las actividades.
	Facultad de Derecho	-Falta de concreción en el horario de los espacios donde se realizan las actividades. -Falta de actualización de los datos de UXXI.

CAMPUS	Centros	Principales motivos de las incidencias detectadas entre los datos de UXXI y los horarios de los Centros
Puerto Real	Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Naval	<ul style="list-style-type: none"> -Diferencias entre el nº de grupos establecido en UXXI y el previsto por el Centro. -Falta de concreción en el horario de los espacios donde se realizan las actividades.
	Facultad de Ciencias	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de concreción en el horario de los espacios donde se realizan las actividades. -Semipresencialidad. -Falta de actualización de los datos de UXXI.
	Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de concreción en el horario de los espacios donde se realizan las actividades. -Falta de actualización de los datos en el horario. -Participación en Proyecto Piloto. -Peculiaridades de la actividad que no pueden reflejarse en UXXI.
	Facultad de Ciencias Náuticas	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de concreción en el horario de los espacios donde se realizan las actividades. -Peculiaridades de la actividad que no pueden reflejarse en UXXI.
	Facultad de Ciencias de la Educación	<ul style="list-style-type: none"> -Semipresencialidad. -Falta de concreción en el horario de los espacios donde se realizan las actividades. -Diferencias entre el nº de grupos establecido en UXXI y el previsto por el Centro. -Actividades compartidas entre diferentes asignaturas.