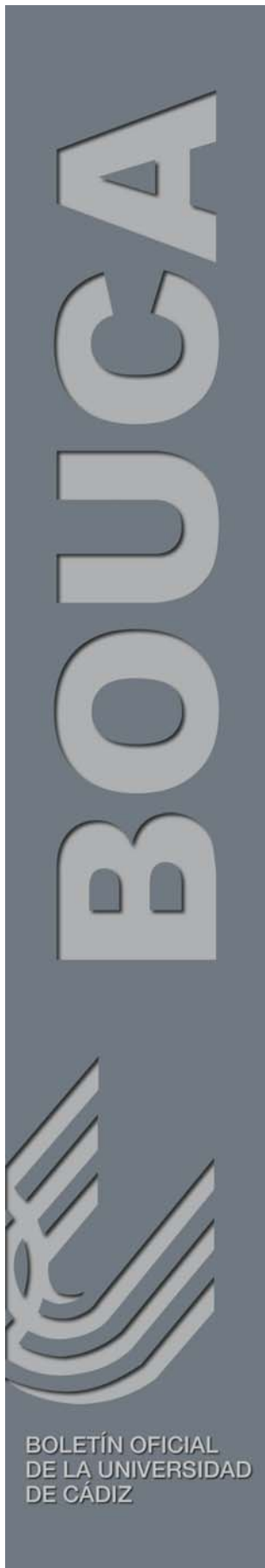


Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año VIII * Suplemento al N° 102 * Febrero 2010



BOLETÍN OFICIAL
DE LA UNIVERSIDAD
DE CÁDIZ

MEMORIA 2009

UCA

Universidad
de Cádiz

IGS

SUMARIO

I. INTRODUCCIÓN	5
II. PLAN DE ACTUACIÓN DE LA IGS 2009	9
1. Secretaría General y Gerencia	9
1.1. Actuaciones y actividades.....	11
1.2. Organización y comunicación	12
1.3. Problemas de funcionamiento	12
2. Contrato Programa UCA-CICE.....	13
3. Complemento de Productividad.....	15
3.1. Relaciones con el SGIC	17
3.2. Procesos transversales	17
4. Auditorías académicas.....	19
4.1. Incidencias en la planificación docente.....	21
4.2. Actividad docente comprobada.....	23
III. ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS	25
IV. OTRAS ACTIVIDADES	29
V. ANEXOS.....	31
ANEXO I: Actuaciones ordinarias y extraordinarias 2009	31
ANEXO II (Secretaría General y Gerencia): Modelos de actas empleados en las reuniones y entrevistas	37
ANEXO III (Contrato Programa UCA-CICE): Modelo de ficha remitida a las Unidades para la elaboración de la Memoria de Cumplimiento.....	39
ANEXO IV (Contrato Programa UCA-CICE): Modelo de acta de auditoría interna.....	41

ANEXO V (Contrato Programa UCA-CICE): Propuesta de Protocolo elaborada por la IGS para la auditoría de CP-2008.....	43
ANEXO VI (Contrato Programa UCA-CICE): Protocolo de establecido por la CICE para la auditoría de CP-2008.....	49
ANEXO VII (Complemento de Productividad): Procesos y subprocesos analizados por la IGS	53
ANEXO VIII (Complemento de Productividad): Relaciones con el SGIC y con otras Unidades funcionales	81
ANEXO IX (Auditorías académicas): Modelo de acta de visita a los Centros	85
ANEXO X (Auditorías académicas): Modelo de informe preliminar de auditoría.....	87
ANEXO XI (Actuaciones extraordinarias): Protocolo para auditorías ISO 9001 elaborado por la IGS.....	89

I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la IGS, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz de 14 de diciembre de 2007¹, atribuye las funciones de inspección e informe a la Inspección General de Servicios, 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, la Inspectora General de Servicios presentó al Rector la propuesta del Plan de Actuación correspondiente a 2009 (PAIGS 2009), que fue aprobado, una vez oído el Consejo de Gobierno en su sesión ordinaria de 13 de febrero de 2009, por Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R38/REC/2009, de 26 de febrero de 2009².

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 IGS³, exponiendo los principales resultados alcanzados a

¹ BOUCA nº 69 de 21 de diciembre de 2007.

² BOUCA nº 91 de 9 de marzo de 2009.

³ “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

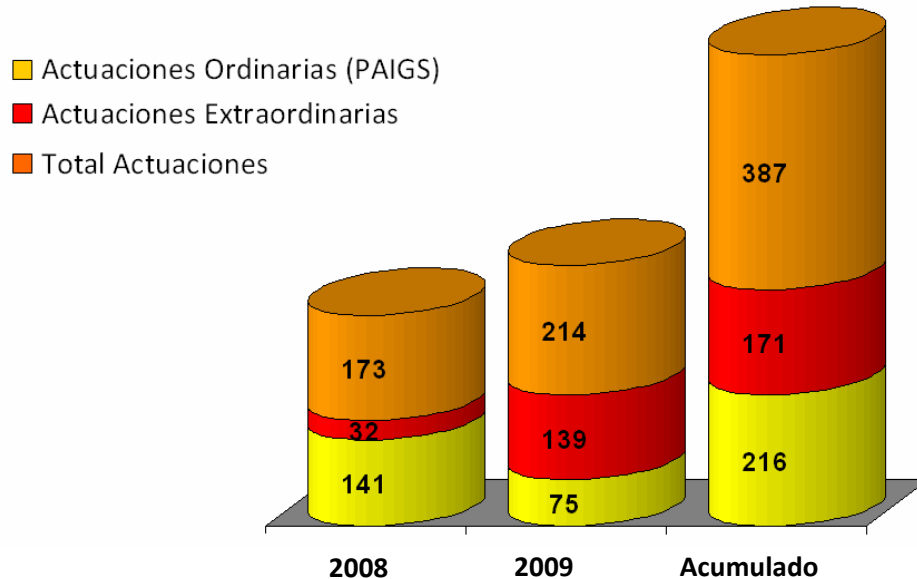
través de las actuaciones, ordinarias y extraordinarias, que han sido llevadas a cabo durante 2009 (un resumen más detallado puede verse en el **anexo I** de la Memoria):

Actuaciones Ordinarias (PAIGS 2009)	Secretaría General y Gerencia	4
	Contrato Programa UCA-CICE	7
	Complemento de Productividad	34
	Auditorías Académicas	30
	Total Actuaciones Ordinarias	75
Actuaciones Extraordinarias	Terminadas	137
	En curso	2
	Total Actuaciones Extraordinarias	139
TOTAL ACTUACIONES REALIZADAS (a 15 de diciembre de 2009)		214

Como puede comprobarse, el desarrollo de las actuaciones previstas en el PAIGS 2009 se ha visto dificultado en buena medida por el notable incremento del número de actuaciones extraordinarias que ha sido preciso realizar este año desde la Inspección General de Servicios. Este incremento ha provocado simultáneamente un aumento global de las actividades desplegadas por la IGS:

realizadas y resultado de las mismas, clasificándolas por materias y campus, el grado 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”.

ACTUACIONES DE LA IGS 2008-2009



El considerable aumento de actividades de la Inspección General de Servicios puso de manifiesto la necesidad de reforzar temporalmente la IGS, en tanto no se acometa la reforma de la Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad de Cádiz. Con tal objetivo, y a propuesta del Consejo de Dirección de 2 de octubre de 2009, el Consejo de Gobierno de la UCA aprobó por asentimiento en su sesión ordinaria de 19 de octubre de 2009 la modificación del *Reglamento UCA/CG13/2007, de 14 de diciembre, de Organización y Funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz*, mediante la cual se incorpora la siguiente Disposición Transitoria al texto del Reglamento⁴:

“Hasta tanto no quede determinada la estructura de la Inspección General de Servicios, se podrá nombrar como cargos académicos un

⁴ BOUCA nº 98 de 28 de octubre de 2009. El Acuerdo de modificación dispone asimismo, en coherencia con la incorporación de la nueva Disposición Transitoria, la consiguiente supresión de la Disposición Adicional Segunda.

máximo de dos Inspectores de Servicios Ordinarios, que asistirán en sus funciones al Inspector General”.

En virtud de lo anterior, a propuesta de la Inspectora General de Servicios y por Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/R191RECN/2009, de 20 de octubre de 2009, se procedió al nombramiento de Dña. M^a Jesús Ruiz Fernández, Profesora Titular de Universidad, como Inspectora de Servicios Ordinarios de la Universidad de Cádiz.

II. PLAN DE ACTUACIÓN DE LA IGS 2009

El PAIGS 2009 establecía las siguientes metas a alcanzar a través de las actuaciones ordinarias desarrolladas por la Inspección General de Servicios:

- Obtención de información sobre el funcionamiento de la Secretaría General y la Gerencia, como continuación de la línea de actuación ya iniciada durante el año 2008 en los diferentes Vicerrectorados y Direcciones Generales directamente dependientes del Rector.
- Auditoría de los procesos de obtención de los datos relativos a los compromisos, objetivos e indicadores del Contrato Programa que anualmente suscribe la Universidad de Cádiz con la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía.
- Seguimiento de los trabajos llevados a cabo en las diferentes Unidades funcionales de la UCA en cumplimiento del Acuerdo de 18 de mayo de 2007 para la Mejora y Calidad de los Servicios, firmado por las universidades públicas andaluzas y las organizaciones sindicales mayoritarias.
- Auditorías Académicas en los diferentes Centros de la Universidad de Cádiz que imparten Títulos oficiales, con el fin de valorar el nivel de ajuste existente entre la Programación Docente aprobada y la actividad real llevada a cabo.

1. Secretaría General y Gerencia

De acuerdo con el artículo 17 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, la Secretaría General es el órgano que asiste al Rector en las tareas de organización y administración de la UCA. Por su parte, corresponde a la Gerencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 del mismo Reglamento, la organización de los servicios

administrativos y económicos de la Universidad de acuerdo con las directrices marcadas por sus órganos de gobierno.

A través de sus actuaciones, la Inspección General de Servicios ha recabado información de las actividades llevadas a cabo en el seno de estos órganos así como en las unidades y/o áreas adscritas a los mismos. El método de trabajo utilizado para ello ha sido el siguiente:

- a. Primer contacto con los responsables de la Secretaría y la Gerencia, 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 personalmente.
- b. Celebración de una primera reunión con el equipo directivo de los órganos mencionados. 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 órgano respectivo copia firmada de la misma.
- c. En función del volumen de procesos, actividades y número de personal adscrito a cada órgano, y teniendo en cuenta la limitación de recursos de la IGS, celebración en su caso de posteriores reuniones 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 las reuniones con los equipos directivos de cada órgano de gobierno, 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 el mismo protocolo y modelos de actas comunes a todos los órganos y unidades que ya fuera empleado durante 2008 para las actuaciones realizadas en los diferentes Vicerrectorados y Direcciones Generales directamente dependientes del Rector (puede consultarse los modelos de actas utilizados en el **anexo II** de la presente Memoria).

Los resultados obtenidos a partir del conjunto de reuniones y entrevistas realizadas en la Secretaría General y la Gerencia son asimismo similares a los logrados el pasado año.

1.1. Actuaciones y actividades

Las respuestas dadas a las preguntas relativas a estas cuestiones 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 Rector⁵, con el fin de detectar posibles incongruencias y/o conflictos de competencias entre los diferentes órganos afectados. Como resultado del análisis anterior puede afirmarse que todas las funciones atribuidas tanto en dicho organigrama como en los Estatutos de la Universidad de Cádiz a la Secretaría General y a la Gerencia son efectivamente desempeñadas por tales órganos.

⁵ BOUCA nº 62 de 2 de julio de 2007.

1.2. Organización y comunicación

Dentro de este apartado se incluyen las preguntas realizadas con el fin de conocer el modo en que la Secretaría General y la Gerencia se organizan y comunican, tanto a nivel interno (relaciones con el personal adscrito y otros órganos y/o unidades de la Universidad) como externo (relaciones con los usuarios). En general puede decirse que los instrumentos de organización y comunicación más empleados en ambos casos coinciden con los utilizados en la mayoría de los órganos de gobierno: reuniones periódicas, correo electrónico, teléfono, contacto personal, etc.

1.3. Problemas de funcionamiento

Como ya sucediera en el caso de los Vicerrectorados y Direcciones Generales directamente dependientes del Rector, el personal entrevistado en la Secretaría General y la Gerencia coincide mayoritariamente en señalar como principales problemas de funcionamiento las dificultades en la coordinación o comunicación con otros órganos y/o unidades, así como determinadas cuestiones relativas a recursos humanos. Al respecto, pueden darse aquí por reproducidas las recomendaciones que en relación a esta misma problemática fueron recogidas en la Memoria de Actuaciones de la IGS correspondiente a 2008⁶.

⁶ <http://www.uca.es/web/organizacion/inspeccion/MIGS08>, págs. 26 y ss. Entre dichas recomendaciones se señalaba la definición del mapa de procesos de las distintas unidades y la elaboración del catálogo de competencias como una oportunidad para, por un lado, mejorar tanto la coordinación como la transmisión de la información necesarias para la organización y el desarrollo del trabajo en nuestra Universidad y, por otro, determinar el número y perfil profesional de los trabajadores que deben adscribirse a cada unidad para optimizar su funcionamiento.

2. Contrato Programa UCA-CICE

El Modelo de Financiación de las Universidades Públicas de Andalucía 2007-2011, aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de 10 de julio de 2007, condiciona una parte importante de los fondos que reciben las universidades al cumplimiento de un conjunto de objetivos y compromisos que se fijan anualmente en un Contrato Programa suscrito entre la Consejería de Innovación Ciencia y Empresa (CICE) y cada universidad pública andaluza. El Contrato Programa se basa, asimismo, en la identificación, análisis y mejora de los distintos procesos que conforman la actividad universitaria, concibiéndose de este modo como un instrumento que guía la actuación y gestión de los responsables de las universidades y se dirige hacia la consecución de una serie de objetivos concretos y acciones que se encuadran en las líneas estratégicas principales del sistema universitario andaluz: Formación, Investigación e Innovación.

De conformidad con lo previsto en el PAIGS 2009, la IGS ha realizado una auditoría interna de los procesos de obtención de los datos relativos al Contrato Programa UCA-CICE 2008, conforme a la siguiente sistemática:

- a. Análisis de las fichas cumplimentadas y remitidas al Vicerrectorado de Planificación por las distintas unidades implicadas en la elaboración de la Memoria de Cumplimiento del Contrato Programa UCA-CICE 2008. Mediante correo electrónico de 9 de enero de 2009 se anunció a todas las unidades las actuaciones a realizar por la IGS en este ámbito, rogando al mismo tiempo una especial diligencia en la cumplimentación de las fichas mencionadas (el modelo de ficha, elaborado por la Asesora Técnica de la Unidad de Evaluación y Calidad Dña. Mariví Martínez Sancho, puede consultarse en el **anexo III** a la presente Memoria).

- b. Realización de un calendario de visitas, previamente concertadas con los responsables de las distintas unidades, con el fin de comprobar el desarrollo de los correspondientes procesos y la existencia de evidencias que avalen la exactitud de los valores declarados. El número concreto de evidencias comprobadas ha variado en función de la naturaleza de los indicadores que han sido objeto de análisis en cada unidad.
- c. Redacción de un acta en la que se ha hecho constar los resultados de la visita realizada en la unidad respectiva indicando, en su caso, las incidencias detectadas. Tras recabar las correspondientes firmas e incluir, en su caso, las observaciones que hayan estimado oportunas los participantes en la auditoría, se ha entregado una copia del acta al responsable del órgano respectivo (puede consultarse los modelos de actas utilizados en el **anexo IV** de la presente Memoria).

Las actuaciones se han llevado a cabo *in situ* en las seis Unidades de la UCA seleccionadas para la auditoría externa correspondiente al Contrato Programa suscrito en 2008, respecto de los diez indicadores seleccionados y conforme al protocolo establecido a tal efecto por la CICE en la reunión del equipo de auditores celebrada en Sevilla el 25 de junio de 2009 (la propuesta de protocolo elaborada por la IGS y elevada a dicha reunión en nombre de la UCA puede consultarse en el **anexo V** de la presente Memoria; en el **anexo VI** se recoge el protocolo definitivamente aprobado por la CICE):

Área de Personal	Objetivo 0.1: Que en las ramas de conocimiento que, según los datos aportados en 2007, manifestaban desajustes en la relación capacidad/dedicación docente se evidencie una evolución favorable a lograr el nivel de equilibrio
	Indicador 1.2.1: Que el 2,5% de ayudantes y becarios homologados con docencia existentes a 1 de enero de 2007 tenga la evaluación favorable por el programa DOCENTIA o sistema equivalente
	Indicador 3.2.2: Que en el 100% de efectivos de PAS se realice la implantación efectiva del Plan de Gestión por competencias
Unidad de Evaluación y Calidad	Indicador 3.2.1: Que todos los servicios tengan establecidos el mapa de procesos y documentados sus procesos clave

Proyecto Europa	Indicador 1.1.1: Implantación del Sistema de Innovación Docente en el 63% de las titulaciones
Campus Virtual	Indicador 1.1.2: Utilización de las TIC's en el 25% de las asignaturas troncales, obligatorias y optativas
Oficina de Relaciones Internacionales	Indicador 1.4.2: Que el total del alumnado que participe en redes internacionales de movilidad de carácter permanente en otro idioma alcance la cifra de 350
Vicerrectorado de Investigación	Indicador 2.5.2: Porcentaje de mujeres que lideran grupos PAI, contratos OTRI y proyectos de investigación (20,1%)
	Indicador 2.1.4: Premios de investigación autonómicos, nacionales e internacionales (19)
	Indicador 3.4.2: Que el 10% de los PDI tengan contratos de colaboración con empresas con actividad demostrada

Como resultado destacable puede señalarse la obtención por parte de la Universidad de Cádiz de un 100% de conformidad en las dos auditorías externas de Contrato Programa, realizadas por el equipo nombrado a tal efecto por la CICE, que ha recibido nuestra Universidad durante 2009 (correspondientes a los Contratos Programa de 2007 y 2008).

3. Complemento de Productividad

Desde el curso 2007-08 se viene desarrollando un esfuerzo importante por parte de todo el personal de administración y servicios de la Universidad de Cádiz para poner en marcha el Acuerdo de 18 de mayo de 2007 relativo al Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los Servicios, firmado por las universidades públicas de Andalucía y las organizaciones sindicales mayoritarias. Así, con la ayuda de una Guía elaborada por la Unidad de Evaluación y Calidad y en el marco de un proceso participativo, cada una de las 25 unidades funcionales identificadas a estos efectos ha definido y documentado su misión y visión, los grupos de interés a los que atienden, sus procesos clave y sus indicadores de resultados. Dicha documentación ha sido

evaluada a través de otra guía elaborada también por la Unidad de Evaluación y Calidad, y que fue presentada el 31 de marzo de 2008.

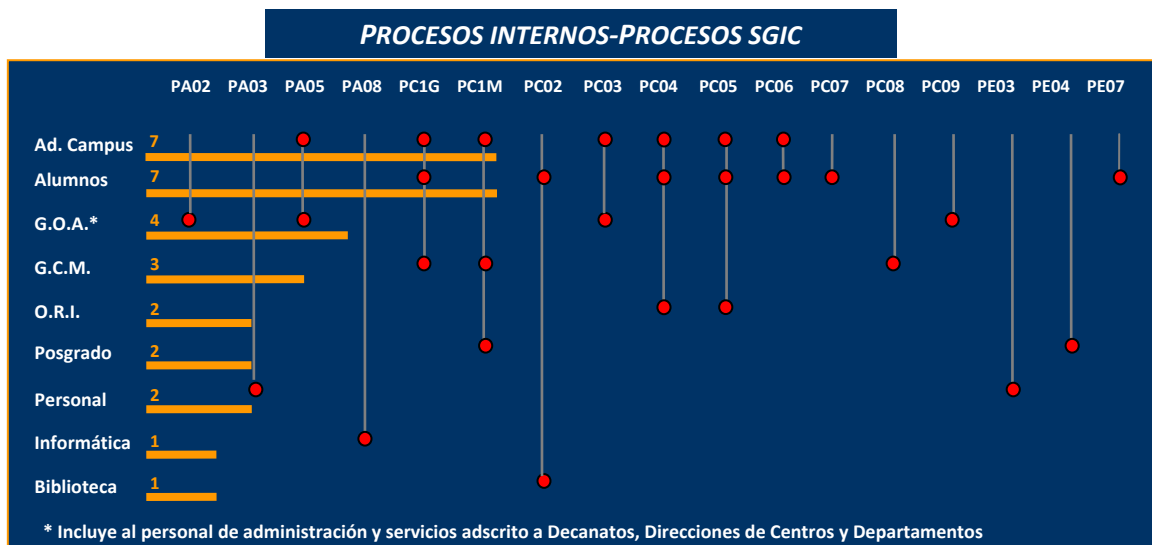
La IGS ha realizado durante 2009 un seguimiento de los trabajos desarrollados en este contexto con el fin de comprobar la adecuación de la documentación elaborada por cada Unidad, conforme a la siguiente sistemática:

- a. Análisis global de la documentación aportada y remitida a la Unidad de Evaluación y Calidad por las distintas unidades implicadas para la acreditación de los dos primeros niveles organizativos establecidos en el Acuerdo.
- b. Identificación de los puntos de confluencia de los procesos internos definidos por las distintas unidades con los incluidos en el Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos oficiales de la Universidad de Cádiz (SGIC).
- c. Determinación de los puntos de conexión entre los procesos internos de las diferentes unidades funcionales, con el fin de detectar los principales procesos transversales de la UCA.
- d. Celebración de un conjunto de reuniones para informar a las unidades implicadas del resultado del análisis de la documentación y comunicarles las recomendaciones que en cada caso se ha estimado oportuno realizar de cara a la mejora de sus procesos.

De conformidad con lo anterior, se ha analizado por parte de la Inspección General de Servicios un total de 201 procesos y subprocesos elaborados por las 25 unidades funcionales de la UCA que han accedido al 2º nivel del complemento de productividad (los mapas de procesos elaborados por las diferentes unidades para la obtención de dicho nivel pueden consultarse en el **anexo VII** de la presente Memoria; en el **anexo VIII** se indican las principales relaciones con el SGIC y con otras unidades funcionales).

3.1. Relaciones con el SGIC

Las relaciones entre los procesos internos de las distintas unidades y los procesos (de apoyo, claves o estratégicos) contenidos en el SGIC se exponen en el siguiente gráfico:

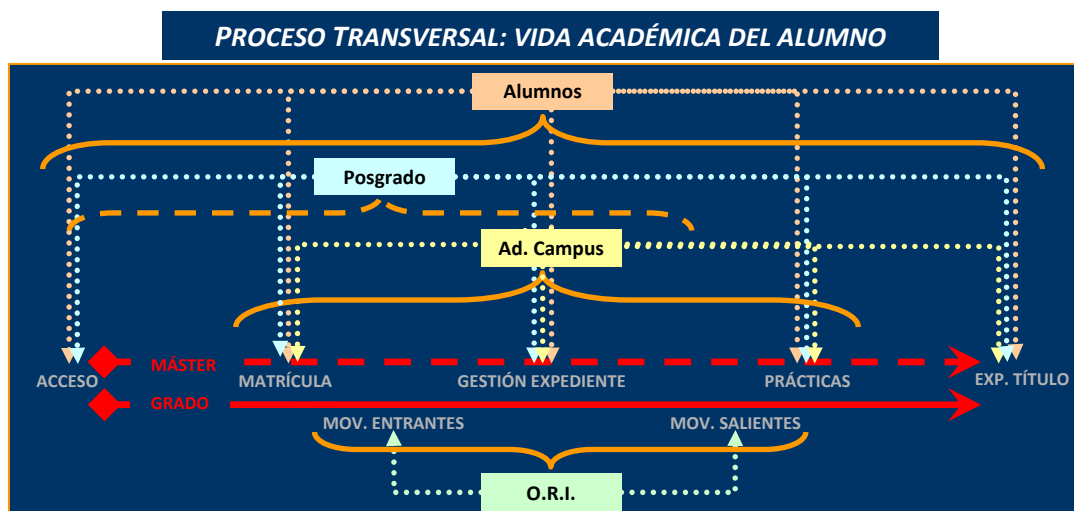


Como puede comprobarse, las Administraciones de Campus y el Área de Atención al Alumnado, seguidas a cierta distancia por el Gabinete de Ordenación Académica, son las unidades funcionales cuyo funcionamiento guarda mayor relación con el del SGIC, al menos si se atiende a las relaciones detectadas entre sus respectivos procesos internos y los que conforman el Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos oficiales de la UCA.

3.2. Procesos transversales

A resultados similares se llega a partir de la determinación de los puntos de conexión entre los procesos internos de las diferentes unidades funcionales

cuando se trata de perfilar los principales procesos transversales de la Universidad de Cádiz. Así, se expone a modo de ejemplo en el siguiente gráfico el correspondiente a la vida académica de los alumnos matriculados en Títulos oficiales de la UCA:



El Área de Atención al Alumnado aparece nuevamente como la Unidad más implicada en este proceso transversal, interviniendo a través de sus procesos internos en diversos momentos clave de la vida académica del estudiante: acceso, matrícula, gestión del expediente (adaptaciones, convalidaciones, evaluación por compensación, etc.), prácticas en empresas o instituciones y, finalmente, expedición del correspondiente título una vez superadas todas las materias requeridas para ello; parecidas consideraciones pueden realizarse respecto a Posgrado, en relación con las titulaciones oficiales de Máster y Doctorado. Al mismo tiempo los procesos internos de las Secretarías de los Centros, integradas funcionalmente en las Administraciones de Campus, gestionan el expediente académico del estudiante a su paso por la correspondiente Facultad o Escuela, con la intervención de la Oficina de Relaciones Internacionales en el caso de alumnos procedentes o con destino a otros países (movilidad de entrantes y salientes, como por ejemplo las correspondientes al Programa Erasmus).

De los análisis anteriores se deduce la necesidad de que la elaboración y revisión que realice cada unidad funcional de la Universidad de Cádiz de sus correspondientes procesos internos se efectúe, en primer lugar, en sintonía con la implantación de los procesos del SGIC, con el fin de evitar incongruencias entre ambos sistemas de gestión (el propio de cada unidad y el general de todas los Títulos oficiales de la UCA); y en segundo lugar, en coordinación con las otras unidades funcionales con las que comparten protagonismo en los procesos transversales detectados (principalmente el de vida académica del alumno, ya expuesto, pero también otros como el proceso de planificación docente de los Títulos oficiales o la gestión de la información y la comunicación en el seno de la UCA).

4. Auditorías académicas

La Disposición Vigésimo Primera de 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, establecía la posibilidad de llevar a cabo desde la Inspección General de Servicios de la Universidad auditorías académicas de las unidades funcionales implicadas (Centros y Departamentos), con el fin de valorar el nivel de ajuste entre la programación efectuada y la actividad real que se desarrolla.

En este ámbito las actuaciones ordinarias de la IGS se han destinado a comprobar el grado de adecuación y cumplimiento de los horarios correspondientes a las actividades académicas que fueron aprobados y publicados, a través de la web institucional, conforme a la siguiente sistemática:

- a. Realización de un calendario de visitas, previamente concertadas con los Decanos o Directores de los distintos Centros, con el fin de comprobar la adecuación de la programación docente a la actividad académica realmente llevada a cabo.

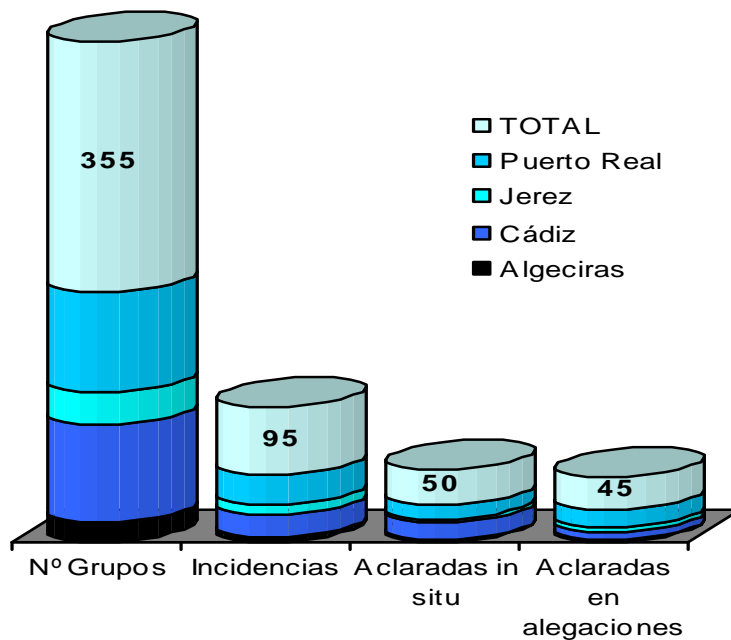
- b. En el transcurso de dichas visitas el personal de la IGS comprobó *in situ*, acompañado del Decano o Director del Centro o bien de la persona de su equipo en quien éste hubiera delegado, la realización de las actividades académicas presenciales que aparecían programadas conforme a los horarios y espacios aprobados y publicados en la web institucional de la UCA. Al finalizar cada visita se levantó el correspondiente acta, de la cual se entregó copia firmada al representante del Centro (puede consultarse el modelo de acta utilizado en el **anexo IX** de la presente Memoria).
- c. Elaboración de un informe preliminar en el que se hicieron constar los resultados de la visita o visitas realizadas en el Centro correspondiente indicando, en su caso, las incidencias detectadas (puede consultarse el modelo de informe utilizado en el **anexo X** de la presente Memoria).
- d. Remisión del informe preliminar al Decano o Director del Centro, otorgando un plazo de quince días para presentar observaciones y/o alegaciones al mismo. En su caso, el Decano o Director del Centro debería solicitar las eventuales justificaciones a los Departamentos afectados por alguna incidencia, y enviar copia de las mismas a la IGS.

Las auditorías académicas se han llevado a cabo durante el segundo cuatrimestre del curso 2008-2009 en los quince Centros propios de la Universidad de Cádiz. La muestra ha estado constituida por 355 grupos de actividad de 47 titulaciones oficiales, todos ellos previstos en los horarios publicados por los Centros en sus respectivas páginas web.

4.1. Incidencias en la planificación docente

El siguiente gráfico muestra las incidencias relativas a la planificación docente que fueron detectadas durante las visitas de auditoría:

INCIDENCIAS RELATIVAS A LA PLANIFICACIÓN DOCENTE



De los 355 grupos de actividad previstos en los horarios del segundo cuatrimestre del curso académico 2008/2009 de las diferentes Licenciaturas y Diplomaturas de la UCA que fueron seleccionados para la actuación inspectora, aproximadamente un 27 por ciento presentaron alguna incidencia en el análisis preliminar que se realizó durante la comprobación en las aulas, a partir de los horarios publicados en la web. Las principales incidencias detectadas en esta primera fase fueron las siguientes:

- Docencia impartida en un espacio distinto al previsto en el horario publicado en la web (26 incidencias -27%).

- Docencia impartida en una franja temporal distinta a la prevista en el horario publicado en la web (11 incidencias -12%).
- Realización de actividades no presenciales previstas sin fecha concreta en la planificación docente de la asignatura (9 incidencias -9%).
- Dos horas de clase impartidas sin hacer descanso, equivalentes a hora y media de actividad efectiva (8 incidencias -8%).

Como puede comprobarse, más de la mitad de las incidencias detectadas inicialmente (50 de un total de 95) pudieron ser aclaradas durante las entrevistas mantenidas con los equipos directivos de los diferentes Centros antes de finalizar la correspondiente visita. Las otras 45 incidencias que quedaron pendientes de aclaración tras las visitas pertinentes fueron incluidas como se mencionó en los respectivos informes preliminares, con el fin de que desde la dirección de los Centros y Departamentos afectados se emitieran las correspondientes alegaciones.

En un número importante de supuestos se detectó que el origen de estas incidencias radicaba o bien en un cambio excepcional, vigente sólo durante unos días, del aula u horario previsto con carácter general para el grupo de actividad (cambio que en ocasiones no es debidamente comunicado al Centro por parte del Departamento o del Profesor responsable), o bien en modificaciones permanentes de tales circunstancias en el plan docente de la titulación tras la aprobación y publicación formal de los horarios en la web correspondiente.

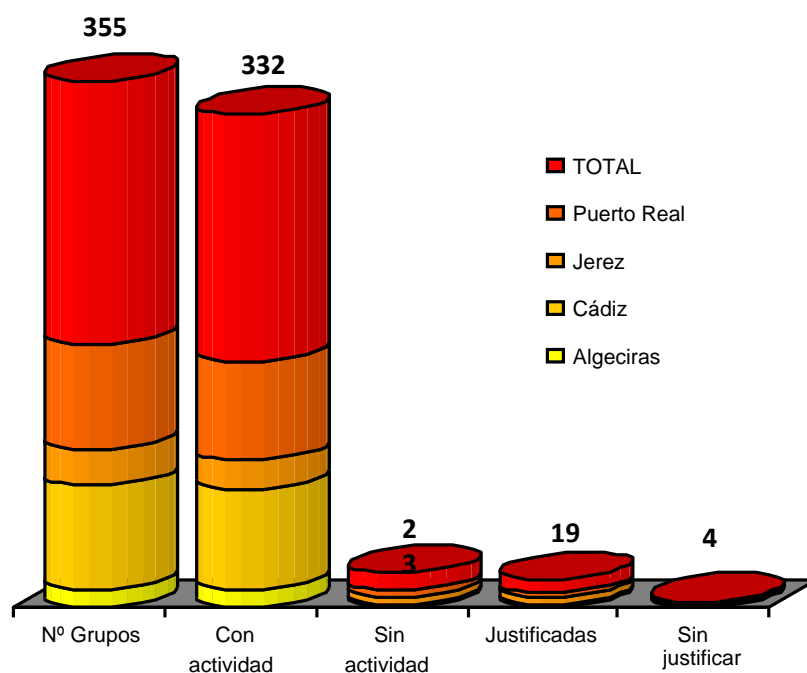
La razones más frecuentemente esgrimidas por los representantes de los Centros para justificar la falta de actualización de los horarios y espacios previstos para cada grupo de actividad reside en la excepcionalidad de la modificación del espacio u horario (en aquellos supuestos en que tal modificación afectaba sólo a unos días concretos) o bien en la dificultad y tedio que suscita la reelaboración manual del documento para publicar los horarios, dado que la aplicación informática empleada para la planificación docente

(Universitas XXI Academia) aún no permite generar tal información en un formato comprensible y amigable. Al respecto, baste con insistir nuevamente (tal y como se hizo en la Memoria de Actuaciones de 2008) en la necesidad de buscar alternativas para optimizar la estructura de los informes que se generan a partir de la herramienta que sirve de soporte para la planificación docente de los Centros, con el fin de minimizar este tipo de problemas.

4.2. Actividad docente comprobada

Debe subrayarse como aspecto muy positivo el hecho de que en la inmensa mayoría de los casos pudo constatarse durante la realización de las auditorías académicas que las actividades planificadas estaban impartándose efectivamente. El siguiente gráfico muestra los datos relativos a la actividad efectiva constatada:

ACTIVIDAD DOCENTE COMPROBADA



Durante la realización de las visitas se comprobó que de los 355 grupos de actividad seleccionados, un 6% no estaba realizando a esa hora ninguna actividad académica. 19 de los 23 supuestos pudieron no obstante ser aclarados o bien antes de finalizar la visita, o bien durante el período de alegaciones otorgado a los Centros y Departamentos durante el desarrollo de la auditoría académica. Las principales causas de la inactividad constatada en esos supuestos fueron las siguientes:

- Bajas por enfermedad sobrevenida del profesor (7 supuestos).
- Viaje de fin de carrera de los alumnos (6 supuestos).

Finalmente, debe señalarse que los cuatro supuestos que aparecen en el gráfico “sin justificar” (que suponen un 1% del total de la muestra) obedecen a la ausencia de presentación de alegaciones por parte del Centro/Departamento afectado.

III. ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS

Las actuaciones extraordinarias se llevan 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. La Inspección General de Servicios inicia actuaciones en estos supuestos salvo que el Defensor Universitario esté interviniendo en el mismo asunto, en cuyo caso se abstendrá de actuar en tanto continúen las gestiones del Defensor, con el fin de respetar las competencias que le son propias y de no interferir en las posibles vías de solución que desde dicha institución puedan plantearse.

Durante el año 2009 la IGS ha realizado un total de 139 actuaciones extraordinarias, que son detalladas, en función de la causa que las motivó, en el siguiente cuadro:

Disfunciones relacionadas con la actividad docente*	42
Auditorías Contrato Programa UU.AA.-CICE 2008	24
Auditorías Contrato Programa UU.AA.-CICE 2007	16
Quejas de PAS contra Jefatura Servicio/Unidad	11
Quejas de Centros y/o Departamentos contra PDI	10
Quejas de PDI contra Centros y/o Departamentos	8
Auditorías internas ISO 9001	8
Quejas de PDI contra otros órganos o unidades	7
Quejas de PAS contra PDI	2
Otras actuaciones de diversa naturaleza	11
TOTAL	139

**Se ha recomendado la incoación de expediente disciplinario en un supuesto*

La mayoría de las actuaciones extraordinarias que se han denominado “disfunciones relacionadas con la actividad docente” han sido iniciadas a consecuencia de quejas presentadas por los estudiantes a propósito de determinadas incidencias graves de la actividad docente. En todos estos casos la Inspección General de Servicios se ha puesto en contacto con los Centros y Departamentos afectados, con el fin de aclarar las circunstancias relacionadas con los hechos denunciados.

Dentro de este grupo deben destacarse aquellas actuaciones que se han llevado a cabo desde la IGS frente a dos supuestos que afectan de forma muy significativa a la docencia: los aprobados y los suspensos “generales” en asignaturas con un alto número de alumnos; en concreto, han motivado la actuación inspectora los resultados académicos de dos asignaturas: en la primera de ellas, se impartió docencia en un único grupo a 605 estudiantes,

otorgando la calificación de Aprobado 5 a 604 alumnos; en la segunda asignatura, obtuvieron la calificación de Suspenso 114 de los 115 estudiantes presentados a examen. A la vista de lo anterior, se recomienda desde la Inspección General de Servicios la adopción de medidas adecuadas para prevenir hechos similares sin que ello suponga una intromisión injustificada en la libertad de cátedra del profesorado.

Las actuaciones extraordinarias llevadas a cabo a propósito de las auditorías externas de Contratos Programas UU.AA.-CICE (correspondientes a 2007 y 2008) se han realizado por parte de la Inspectora General de Servicios junto a la Asesora Técnica de la Unidad de Evaluación y Calidad de la Universidad de Cádiz, como miembros del equipo auditor de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa. Estas auditorías externas, realizadas ambas en 2009, han incluido el desplazamiento a las tres universidades adjudicadas al grupo auditor del que ha formado parte la Universidad de Cádiz, la celebración de las reuniones precisas, la elaboración de los informes preliminares, la recepción e incorporación de las alegaciones presentadas por las universidades auditadas y la redacción de los informes definitivos con los resultados e incidencias detectadas que han sido elevados a la CICE para su consideración. De forma paralela, se han incluido en este grupo de actuaciones las jornadas en las que se atendió al grupo de auditores externos durante sus visitas a la Universidad de Cádiz, así como la presentación de alegaciones por parte de nuestra Universidad, cuando ha sido preciso.

Finalmente, deben destacarse por su especial naturaleza el grupo de actuaciones extraordinarias que se han denominado “Auditorías internas ISO 9001”. Durante 2009 dos unidades de la Universidad de Cádiz (el Laboratorio de Metrología y Calibración del Departamento de Ingeniería Eléctrica y el Gabinete de Ordenación Académica) han solicitado a la Inspección General de Servicios la realización de la auditoría interna que establece, como requisito previo a la certificación, los sistemas de gestión de la calidad conforme a ISO 9001. La primera de estas auditorías internas se ha realizado con la ayuda de las Asesoras Técnicas de la Unidad de Evaluación de Calidad Dña. Juana M^a

Álvarez Delgado y Dña. Mariví Martínez Sancho, mientras que el equipo auditor de la segunda está conformado por personal de la UCA (tanto PAS como PDI) seleccionado a partir del grupo que ha comenzado a recibir la formación necesaria con el fin de crear un equipo de auditores en el seno de la Universidad de Cádiz, capaz de planificar y realizar las auditorías internas que los procesos y sistemas de gestión de la calidad implantados en nuestra Universidad requieran. En el **anexo XI** de la presente Memoria se incluyen los modelos de protocolo que se han elaborado por parte de la IGS para llevar a cabo estas auditorías ISO.

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 Universidad de Cádiz.
- Asesoramiento en el proceso de elaboración del Reglamento de Creación de las Sedes de Facultades y Escuelas de la Universidad de Cádiz (BOUCA nº 96 de 31 de julio de 2009).
- Formación como Auditor Jefe en Sistemas de Gestión de la Calidad IRCA (International Register of Certificated Auditors).
- Participación en la creación y formación del grupo de auditores internos de la UCA.
- Propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la IGS, aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 19 de octubre de 2009 (BOUCA nº98 de 28 de octubre de 2009).
- Participación en la Comisión Técnica de Seguimiento de los Contratos Programa con Centros y Departamentos de la UCA.
- Participación en el proceso de revisión técnica de los procedimientos integrados en el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de los Títulos de la UCA.

V. ANEXOS

Anexo I: Actuaciones ordinarias y extraordinarias 2009

Nº	FECHA	REFERENCIA	TIPO DE ACTUACIÓN	ÓRGANO O CENTRO
001.	06/02/2009	AE-09/003a1	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UCA-CICE 2007
002.	06/02/2009	AE-09/003a2	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UCA-CICE 2007
003.	06/02/2009	AE-09/003a3	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditorías CP CICE 2007
004.	16/02/2009	AE-09/003a4	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UCA-CICE 2007
005.	17/02/2009	AE-09/001	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Facultad de Ciencias
006.	18/02/2009	AE-09/003a5	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UHU-CICE 2007
007.	23/02/2009	AE-09/003a6	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP US-CICE 2007
008.	02/03/2009	AE-08/003g	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. de Enfermería y Fisioterapia
009.	04/03/2009	AE-09/003a7	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UAL-CICE 2007
010.	05/03/2009	AE-09/002a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Escuela de Enfermería de Algeciras
011.	19/03/2009	AE-09/004a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Econ. Financiera y Contabilidad
012.	24/03/2009	AA.NAU-09/001	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de Ciencias Náuticas
013.	27/03/2009	AE-09/006a1	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Biología
014.	31/03/2009	AA.SOC-09/001	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de CC. Sociales y de la Com.
015.	02/04/2009	AA.NAV-09/001	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	E.U. de Ingeniería Técnica Naval
016.	04/04/2009	AE-09/003a8	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UCA-CICE 2007
017.	13/04/2009	AE-09/003a9	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditorías CP CICE 2007
018.	13/04/2009	AE-09/004b1	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Econ. Financiera y Contabilidad
019.	13/04/2009	AE-09/004b2	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Econ. Financiera y Contabilidad
020.	14/04/2009	AA.DER-09/001	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de Derecho
021.	16/04/2009	AE-09/006a2	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Biología
022.	15/04/2009	AE-09/003a10	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UHU-CICE 2007
023.	15/04/2009	AE-09/003a11	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP US-CICE 2007
024.	15/04/2009	AE-09/003a12	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UAL-CICE 2007
025.	15/04/2009	AE-09/005a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Química Orgánica
026.	16/04/2009	AA.ECO-09/001	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de CC. Económicas y Empr.
027.	16/04/2009	AE-09/003a13	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditorías CP CICE 2007
028.	16/04/2009	AE-09/003a14	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UCA-CICE 2007
029.	16/04/2009	AE-09/004b3	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Econ. Financiera y Contabilidad
030.	16/04/2009	AE-09/005b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Química Orgánica
031.	16/04/2009	AE-09/006a3	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Biología
032.	20/04/2009	AE-09/005c	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Química Orgánica
033.	20/04/2009	AA.CIE-09/001	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de Ciencias
034.	21/04/2009	AA.FIL-09/001	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de Filosofía y Letras
035.	21/04/2009	AE-09/005d	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Química Orgánica
036.	27/04/2009	AA.MED-09/001	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de Medicina
037.	27/04/2009	AA.TRA-09/001	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de Ciencias del Trabajo
038.	28/04/2009	AA.ENF-09/001	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	E.U. de Enfermería y Fisioterapia

Nº	FECHA	REFERENCIA	TIPO DE ACTUACIÓN	ÓRGANO O CENTRO
039.	28/04/2009	AE-09/004c1	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Econ. Financiera y Contabilidad
040.	29/04/2009	AA.CCM-09/001	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de CC. del Mar y Ambientales
041.	30/04/2009	AA.CCE-09/001	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de Ciencias de la Educación
042.	04/05/2009	AA.EAL-09/001	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	E.U. de Enfermería de Algeciras
043.	04/05/2009	AA.EPS-09/001	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	E. Politécnica Superior de Algeciras
044.	05/05/2009	AE-09/006a4	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Biología
045.	07/05/2009	AA.NAU-09/002	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de Ciencias Náuticas
046.	07/05/2009	AA.NAV-09/002	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	E.U. de Ingeniería Técnica Naval
047.	07/05/2009	AA.SOC-09/002	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de CC. Sociales y de la Com.
048.	07/05/2009	AA.DER-09/002	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de Derecho
049.	07/05/2009	AA.CIE-09/002	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de Ciencias
050.	07/05/2009	AA.ECO-09/002	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de CC. Económicas y Empr.
051.	08/05/2009	AA.ESI-09/001	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Escuela Superior de Ingeniería
052.	12/05/2009	AE-09/004c2	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Econ. Financiera y Contabilidad
053.	12/05/2009	AE-09/004c3	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Econ. Financiera y Contabilidad
054.	12/05/2009	AE-09/004c4	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Econ. Financiera y Contabilidad
055.	13/05/2009	AE-09/004d2	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Econ. Financiera y Contabilidad
056.	13/05/2009	AE-09/003a15	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditorías CP CICE 2007
057.	13/05/2009	AE-09/003a16	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditorías CP CICE 2007
058.	13/05/2009	AE-09/006b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Biología
059.	13/05/2009	AE-09/004d1	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Econ. Financiera y Contabilidad
060.	22/05/2009	AA.FIL-09/002	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de Filosofía y Letras
061.	22/05/2009	AA.MED-09/002	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de Medicina
062.	22/05/2009	AE-09/005f	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Química Orgánica
063.	22/05/2009	AE-09/006c	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Biología
064.	26/05/2009	AE-09/007a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Facultad de Ciencias de la Educación
065.	28/05/2009	AE-09/008a1	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Adm. Campus Puerto Real
066.	28/05/2009	AE-09/008b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Adm. Campus Puerto Real
067.	28/05/2009	AE-09/008c1	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Adm. Campus Puerto Real
068.	01/06/2009	AA.TRA-09/002	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de Ciencias del Trabajo
069.	01/06/2009	AA.ENF-09/002	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	E.U. de Enfermería y Fisioterapia
070.	01/06/2009	AA.CCM-09/002	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de CC. del Mar y Ambientales
071.	01/06/2009	AA.CCE-09/001	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Facultad de Ciencias de la Educación
072.	01/06/2009	AA.EAL-09/002	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	E.U. de Enfermería de Algeciras
073.	01/06/2009	AA.EPS-09/002	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	E. Politécnica Superior de Algeciras
074.	01/06/2009	AA.ESI-09/002	PAIGS 2009: AUDIT. ACADÉMICAS	Escuela Superior de Ingeniería
075.	01/06/2009	AE-09/008a2	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Adm. Campus Puerto Real
076.	15/06/2009	AE-09/006d	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Biología
077.	19/06/2009	AE-09/005e	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Química Orgánica
078.	22/06/2009	AE-09/003b1	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditorías CP CICE 2008
079.	24/06/2009	AE-09/008c2	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Adm. Campus Puerto Real
080.	25/06/2009	AE-09/003b2	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditorías CP CICE 2008
081.	26/06/2009	AE-09/009	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Facultad de Filosofía y Letras
082.	26/06/2009	AE-09/011	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Facultad de Ciencias
083.	30/06/2009	AE-09/003b3	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditorías CP CICE 2008
084.	01/07/2009	AE-09/013a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Politécnica Superior de Algeciras
085.	07/07/2009	AE-09/010a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Extensión Universitaria
086.	07/07/2009	AE-09/012a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Politécnica Superior de Algeciras

Nº	FECHA	REFERENCIA	TIPO DE ACTUACIÓN	ÓRGANO O CENTRO
087.	07/07/2009	AE-09/014	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Área de Personal
088.	16/07/2009	AE-09/012b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Politécnica Superior de Algeciras
089.	20/07/2009	AE-09/008d	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Adm. Campus Puerto Real
090.	21/07/2009	AE-09/006e	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Biología
091.	22/07/2009	AE-09/015a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Química Orgánica
092.	27/07/2009	AE-09/015b1	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Química Orgánica
093.	28/07/2009	AE-09/010b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Extensión Universitaria
094.	28/07/2009	AE-09/015b2	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Química Orgánica
095.	28/07/2009	ACP.UCA-09/002	PAIGS 2009: CP UCA-CICE	Todas las Unidades afectadas
096.	31/07/2009	AE-09/010c	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Extensión Universitaria
097.	31/07/2009	AE-09/008e1	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Adm. Campus Puerto Real
098.	31/07/2009	AE-09/008f	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Adm. Campus Puerto Real
099.	31/07/2009	AE-09/015c	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Química Orgánica
100.	23/08/2009	CP.DPS-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Grupo Departamentos
101.	23/08/2009	CP.SG-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Secretaría General
102.	23/08/2009	CP.SPR-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Servicio de Prevención
103.	23/08/2009	CP.ACA-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Adm. Campus –Administración-
104.	23/08/2009	CP.ACS-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Adm. Campus –Secretarías-
105.	23/08/2009	CP.GR-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Gabinete del Rector
106.	23/08/2009	CP.AAA-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Área Atención al Alumnado
107.	23/08/2009	CP.GAI-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Área Auditoría Interna
108.	23/08/2009	CP.ABA-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Biblioteca y Archivo
109.	24/08/2009	CP.AD-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Área de Deportes
110.	24/08/2009	CP.PCM-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Planta de Cultivos Marinos
111.	24/08/2009	CP.AE-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Área de Economía
112.	24/08/2009	CP.UEV-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Unidad de Evaluación y Calidad
113.	24/08/2009	CP.SEU-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Servicio de Extensión Universitaria
114.	24/08/2009	CP.GOA-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Gabinete de Ordenación Académica
115.	24/08/2009	CP.AI-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Área de Informática
116.	24/08/2009	CP.AIN-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Área de Infraestructuras
117.	24/08/2009	CP.VI-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Vicerrectorado Investigación
118.	24/08/2009	CP.AP-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Área de Personal
119.	24/08/2009	CP.OCP-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Coordinación de Posgrado
120.	24/08/2009	CP.SPU-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Servicio de Publicaciones
121.	26/08/2009	CP.ACC-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Adm. Campus –Serv. Gnrales y Conser-
122.	31/08/2009	CP.SCT-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Servicios Centrales CC. y Tecnología
123.	31/08/2009	CP.SEPA-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT	Animalario
124.	02/09/2009	CP.CS-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT	Grupo Centros
125.	07/09/2009	ACP.CAL-09/001	PAIGS 2009: CP UCA-CICE	Unidad de Evaluación y Calidad
126.	07/09/2009	ACP.CV-09/001	PAIGS 2009: CP UCA-CICE	Campus Virtual
127.	07/09/2009	ACP.INV-09/001	PAIGS 2009: CP UCA-CICE	Vicerrectorado de Investigación
128.	08/09/2009	ACP.OPE-09/001	PAIGS 2009: CP UCA-CICE	Oficina Proyecto Europa
129.	09/09/2009	ACP.ORI-09/001	PAIGS 2009: CP UCA-CICE	Oficina de Relaciones Internacionales
130.	09/09/2009	CP.GCM-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Gabinete de Comunicación y Marketing
131.	09/09/2009	AE-09/008g	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Adm. Campus Puerto Real
132.	09/09/2009	AE-09/006e2	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Biología
133.	09/09/2009	AE-09/012c	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Politécnica Superior de Algeciras

Nº	FECHA	REFERENCIA	TIPO DE ACTUACIÓN	ÓRGANO O CENTRO
134.	09/09/2009	AE-09/008h	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Adm. Campus Puerto Real
135.	09/09/2009	AE-09/015d	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Química Orgánica
136.	10/09/2009	ACP.PER-09/001	PAIGS 2009: CP UCA-CICE	Área de Personal
137.	14/09/2009	AE-09/003b4	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UCA-CICE 2008
138.	15/09/2009	AE-09/003b5	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UCA-CICE 2008
139.	16/09/2009	AE-09/003b6	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UHU-CICE 2008
140.	17/09/2009	CP.ORI-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Oficina de Relaciones Internacionales
141.	23/09/2009	GER-09/001	PAIGS 2009: SG Y GERENCIA	Gerencia
142.	23/09/2009	GER-09/002	PAIGS 2009: SG Y GERENCIA	Gerencia
143.	25/09/2009	AE-09/003b7	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP US-CICE 2008
144.	28/09/2009	AE-09/003b8	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UHU-CICE 2008
145.	29/09/2009	GER-09/003	PAIGS 2009: SG Y GERENCIA	Gerencia
146.	29/09/2009	AE-09/003b9	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UHU-CICE 2008
147.	30/09/2009	AE-09/003b10	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UAL-CICE 2008
148.	02/10/2009	AE-09/006f	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Biología
149.	05/10/2009	AE-09/007b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Facultad de Ciencias de la Educación
150.	05/10/2009	AE-09/007c	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Facultad de Ciencias de la Educación
151.	05/10/2009	AE-09/010d	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Extensión Universitaria
152.	05/10/2009	AE-09/010e	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Extensión Universitaria
153.	05/10/2009	CP.SG-09/002	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Secretaría General
154.	06/10/2009	AE-09/004e	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Econ. Financiera y Contabilidad
155.	12/10/2009	AE-09/003b11	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP US-CICE 2008
156.	13/10/2009	AE-09/003b12	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UAL-CICE 2008
157.	13/10/2009	AE-09/003b13	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP US-CICE 2008
158.	13/10/2009	AE-09/003b14	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UAL-CICE 2008
159.	16/10/2009	AE-09/003b15	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UCA-CICE 2008
160.	19/10/2009	AE-09/003b16	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UHU-CICE 2008
161.	21/10/2009	AE-09/010f	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Extensión Universitaria
162.	22/10/2009	AE-09/003b17	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UHU-CICE 2008
163.	22/10/2009	AE-09/003b18	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UAL-CICE 2008
164.	22/10/2009	AE-09/003b19	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UCA-CICE 2008
165.	22/10/2009	AE-09/003b20	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP US-CICE 2008
166.	22/10/2009	AE-09/003b21	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UAL-CICE 2008
167.	23/10/2009	AE-09/003b22	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP US-CICE 2008
168.	23/10/2009	AE-09/003b23	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UAL-CICE 2008
169.	26/10/2009	CP.UV-09/001	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Varias Unidades
170.	27/10/2009	CP.UV-09/002	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Varias Unidades
171.	29/10/2009	AE-09/003b24	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Auditoría CP UHU-CICE 2008
172.	29/10/2009	AE-09/010g	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Extensión Universitaria
173.	30/10/2009	CP.SG-09/003	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Secretaría General
174.	03/11/2009	AE-09/012d	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Politécnica Superior de Algeciras
175.	03/11/2009	AE-09/019a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Laboratorio de Metrología y Calibración
176.	03/11/2009	AE-09/018a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Consortio Tecnológico de Cádiz
177.	06/11/2009	AE-09/018b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Consortio Tecnológico de Cádiz
178.	06/11/2009	AE-09/019b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Laboratorio de Metrología y Calibración
179.	07/11/2009	AE-09/016a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Didáctica Ed. Fís., Plást. y Mus.
180.	07/11/2009	AE-09/017a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Economía General
181.	07/11/2009	AE-09/017b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Economía General

Nº	FECHA	REFERENCIA	TIPO DE ACTUACIÓN	ÓRGANO O CENTRO
182.	07/11/2009	AE-09/017b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Economía General
183.	09/11/2009	AE-09/019c	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Laboratorio de Metrología y Calibración
184.	10/11/2009	AE-09/012e	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Politécnica Superior de Algeciras
185.	11/11/2009	AE-09/016a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Didáctica Ed. Fís., Plást. y Musical
186.	12/11/2009	AE-09/022a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Vic. Alumnos y Gabinete Jurídico
187.	12/11/2009	AE-09/021a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Ciencias Sociales y de la Comunicación
188.	12/11/2009	AE-09/022b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Vic. Alumnos y Gabinete Jurídico
189.	17/11/2009	CP.SG-09/004	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Secretaría General
190.	17/11/2009	AE-09/019d	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Laboratorio de Metrología y Calibración
191.	23/11/2009	AE-09/024a	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Gabinete de Ordenación Académica
192.	25/11/2009	AE-09/022c	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Vic. Alumnos y Gabinete Jurídico
193.	30/11/2009	AE-09/024b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Gabinete de Ordenación Académica
194.	30/11/2009	AE-09/024c	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Gabinete de Ordenación Académica
195.	01/12/2009	AE-09/024d	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Gabinete de Ordenación Académica
196.	01/12/2009	AE-09/022d	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Vic. Alumnos y Gabinete Jurídico
197.	01/12/2009	AE-09/016b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Didáctica Ed. Fís., Plást. y Musical
198.	02/12/2009	SG-09/001	PAIGS 2009: SECRETARÍA GNRAL.	Secretaría General
199.	02/12/2009	AE-09/022e	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Vic. Alumnos y Gabinete Jurídico
200.	03/12/2009	AE-09/006g	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Biología
201.	04/12/2009	AE-09/006h	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Biología
202.	04/12/2009	AE-09/021b	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Ciencias Sociales y de la Comunicación
203.	06/12/2009	CP.UV-09/003	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Varias Unidades
204.	06/12/2009	CP.UV-09/004	PAIGS 2009: COMP. PRODUCT.	Varias Unidades
205.	09/12/2009	AE-09/012f	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Politécnica Superior de Algeciras
206.	09/12/2009	AE-09/008i	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Adm. Campus Puerto Real
207.	09/12/2009	AE-09/021c	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Ciencias Sociales y de la Comunicación
208.	10/12/2009	AE-09/006h	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Biología
209.	11/12/2009	AE-09/024	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Facultad de Derecho
210.	14/12/2009	AE-09/022f	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Vic. Alumnos y Gabinete Jurídico
211.	15/12/2009	AE-09/006h	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Dpto. Biología
212.	15/12/2009	AE-09/023	ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA	Bellido (CC. Trabajo)

Anexo II (Secretaría General y Gerencia): Modelos de actas empleados en las reuniones y entrevistas

Órgano o Unidad:		Nº Actuación:
Lugar en el que se realiza la actuación:		Fecha:
		Hora de inicio:
Objeto de la actuación:		
Participante/s en la actuación:		
Por la IGS:		
Por el Órgano o Unidad:		
Contenido de la actuación:		
Reunión con el equipo arriba mencionado, que informa de los siguientes aspectos relacionados con el funcionamiento de...:		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Líneas generales de actuación:</i> • <i>Actividades de gestión ordinarias llevadas a cabo:</i> • <i>Relaciones con el personal de apoyo, Órganos y/o Unidades adscritos:</i> • <i>Relaciones con los clientes:</i> • <i>Relaciones con otros Vicerrectorados, Órganos y/o Unidades:</i> • <i>Principales problemas de funcionamiento:</i> 		
Observaciones que desea/n realizar el/los participante/s		
Por la IGS,		Por el Órgano o Unidad,
Fd.:		Fd.:

Órgano o Unidad:		Nº Actuación:
Lugar en el que se realiza la actuación:		Fecha:
		Hora de inicio:
Objeto de la actuación:		
Participante/s en la actuación:		
Por la IGS:		
Por el Órgano o Unidad:		
Contenido de la actuación:		
Entrevista con la persona mencionada, que informa de los siguientes aspectos relacionados con el desempeño de su puesto de trabajo:		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Funciones del puesto de trabajo:</i> • <i>Actividades de gestión ordinarias llevadas a cabo:</i> • <i>Relaciones con el personal de apoyo, Órganos y/o Unidades adscritos a la Gerencia:</i> • <i>Relaciones con los clientes de la Gerencia:</i> • <i>Relaciones con otros Vicerrectorados, Órganos y/o Unidades:</i> • <i>Principales problemas de funcionamiento:</i> 		
Observaciones que desea/n realizar el/los participante/s:		
Por la IGS,		Por el Órgano o Unidad,
Fd.:		Fd.:

Anexo III (Contrato Programa UCA-CICE): Modelo de ficha remitida a las Unidades para la elaboración de la Memoria de Cumplimiento

CONTRATO PROGRAMA CICE-UCA 2008	
FICHA SOLICITUD DATOS PARA LA MEMORIA DE CUMPLIMIENTO	
Línea Estratégica / Objetivo 2011	OBJETIVOS GENERALES INNOVACIÓN:
Objetivo 2008	Objetivo 3.0E. Contrato Programa con centros de gasto; Establecimiento de Contratos Programa con el 95% de los centros de gasto. Los Contratos Programas han de incluir financiación afectada a los resultados alcanzados
Ref. Indicador	-
Unidad Responsable del Cumplimiento	Vic. Planificación y Calidad
Unidad Responsable de la extracción del dato	Gerencia y Planificación
Persona responsable	Vicerrector de Planificación
Información Solicitada	Informe sobre el establecimiento del Contrato Programa con Centros y Departamentos. Relación de unidades firmantes.
Periodo de referencia de la Información	Año 2008
Formato del archivo	Documento Word
Fuente de extracción y/o Proceso generación del Valor	Base de datos de la aplicación Web del Contrato Programa de Centros y Departamentos: http://venus.uca.es/calidad/cp/index.php (Visualización e impresión de los acuerdos de las unidades que han firmado el contrato)
Evidencias para verificación de la Información	Certificados de acuerdo de Cumplimiento por parte de la Unidades responsables (Acuerdos Junta de Centro y Acuerdos de Consejo de Departamento). Alojados en la aplicación Web de firma del contrato http://venus.uca.es/calidad/cp/index.php
Fecha de remisión	15 de enero de 2009
Observaciones	

Anexo IV (Contrato Programa UCA-CICE): Modelo de acta de auditoría interna

Órgano o Unidad:	Nº Actuación:		
Lugar en el que se realiza la actuación:	Fecha:		
	Hora de inicio:		
Objeto de la actuación: Pre-auditoría Contrato Programa con la Junta de Andalucía 2008			
Participante/s en la actuación:			
Por la IGS:	Esther Hava García (Inspectora General de Servicios) Mariví Martínez Sancho (Asesora Técnica de la Unidad de Evaluación y Calidad)		
Por el Órgano o Unidad:			
Acciones/indicadores a auditar	3.2. Implantación de Sistemas de gestión por procesos y competencias -Indicador 3.2.1: Que todos los servicios tengan establecidos el mapa de procesos y documentados sus procesos clave.		
Valores declarados CP 2008	MEMORIA CUMPLIMIENTO: -25 unidades funcionales -150 procesos implantados en total -Indicador 3.2.1: 100% PLANTILLA: -Listado con unidades funcionales y sus procesos clave		
Información a comprobar	Mapas de proceso		
Evidencias y verificaciones	Listado de unidades funcionales especificando en cada uno el nº de procesos gestionados. Verificación Mapas de Procesos.		
OBSERVACIONES DE LA IGS:			
	SÍ	NO	Observaciones y/o Recomendaciones
¿Valores correctos?			
¿Listados correctos?			
Evidencias seleccionadas: (entre 10 y 99 ítems: 10%)			
¿Evidencias correctas?			
Otras observaciones y/o recomendaciones:			
Observaciones que desea/n realizar el/los participante/s:			
Por la IGS,		Por el Órgano o Unidad,	
Fd.:		Fd.:	

Anexo V (Contrato Programa UCA-CICE): Propuesta de Protocolo elaborada por la IGS para la auditoría de CP-2008

Auditoría CP2008 CICE

PROTOCOLO PROPUESTO POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

Página 1

Contrato Programa 2008

PROTOCOLO DE AUDITORÍA PROPUESTO POR LA UCA:

CUESTIONES PREVIAS A DECIDIR:

- Tratamiento de los listados que incluyen datos de carácter personal: ¿Deben ser entregados al equipo auditor?
- Alegaciones aceptadas por la CICE tras la presentación de la memoria de cumplimiento: ¿Son objeto de auditoría?
- Sistema de rotación de equipos auditores y universidades auditadas:

1. Número de indicadores y acciones a auditar:

- Un máximo de 10 indicadores o acciones por día de auditoría, siempre que el conjunto de evidencias a comprobar no supere un total de 10.
- Cada año deberán auditarse indicadores y acciones diferentes
- No deberán auditarse indicadores o acciones que consistan únicamente en la aportación de un documento que ya esté en posesión de la CICE
- Para preparar la visita, la CICE debe facilitar a los equipos auditores el número total de ítems de los que se deduce el valor de cada indicador o acción a auditar en cada Universidad.

2. El número de evidencias a comprobar debería guardar cierta proporcionalidad con el número de ítems de cada indicador o acción.

- Más de 2000 ítems: 0,5% de evidencias
- Entre 500 y 2000 ítems: 1% de evidencias
- Entre 100 y 499 ítems: 5% de evidencias
- Entre 10 y 99 ítems: 10% de evidencias
- Hasta 9 ítems: Todas las evidencias

3. Desarrollo de la visita:

- Reunión previa para exponer el procedimiento de obtención de los valores declarados y aportar los listados de los diferentes indicadores o acciones a auditar
- Selección al azar por el equipo auditor de las concretas evidencias a comprobar para cada uno de los indicadores o acciones objeto de auditoría.
- Desplazamiento del equipo auditor a las diferentes unidades para comprobación de evidencias:

4. Elaboración y remisión de informes de auditoría y alegaciones

- El representante del equipo auditor deberá remitir el informe preliminar al compañero de la universidad auditada en un plazo máximo de 7 días hábiles contados a partir de la fecha de la auditoría
- La universidad auditada deberá remitir sus alegaciones u observaciones al representante del equipo auditor en un plazo máximo de 7 días hábiles desde la recepción del informe preliminar.
- El informe definitivo incluirá las alegaciones u observaciones de la universidad auditada, y será remitido a la CICE en un plazo máximo de 7 días hábiles desde la recepción de tales alegaciones u observaciones.

PROPUESTA UCA
Auditoría CP2008 CICE PROPUESTA PROTOCOLO DE LA UCA

22/06/2008

PROTOCOLO PROPUESTO POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

FORMACIÓN: INDICADORES Y ACCIONES 2008

		PROPUESTA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ				
OBL.	Objetivos, indicadores y acciones	Información a comprobar	LISTADOS QUE DEBEN ENTREGARSE EN LA REUNIÓN PREVIA	TIPO Y NÚMERO DE EVIDENCIAS QUE DEBEN COMPROBARSE EN CADA UNIDAD RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
0.1	Mejorar la eficiencia en el gasto por titulaciones					
	HUMANIDADES	Que en las notas de conocimiento que, según los datos aportados en 2007 (Anexo I), mantendrán el nivel de exigencia de los cursos de grado se evidencie una evolución favorable a lograr el nivel de equilibrio.	Listados de efectivos PDI correspondientes a 2007 y 2008, con los siguientes datos: DNI, Dedicación, Categoría, Fecha alta, ordenados por Área de Conocimiento Listados de créditos normalizados correspondientes a 2007 y 2008, por Área de Conocimiento	1% ó 0.5% (en función del nº de ítems) del total de expedientes de efectivos PDI pertenecientes a áreas de conocimiento con evolución favorable en la relación capacidad/dedicación		
	SOCIALES Y JURÍDICAS					
	EXPERIMENTALES					
	TECNICAS					
	CIENCIAS DE LA SALUD					
1.1	Implantación Plan Innovación Docente					
	Implantación del plan de innovación docente	nº titulaciones que cumplen los requisitos de SD	Listado de titulaciones y criterios tomados en cuenta para su inclusión	Documentación acreditativa del 10% de las titulaciones incluidas en el listado, seleccionadas al azar		
	Implantación de un sistema de créditos con recursos en red	nº asignaturas que cumplen requisitos TIC'S	Listado de asignaturas y criterios tomados en cuenta para su inclusión	Documentación acreditativa del 1% de las asignaturas del listado, seleccionadas al azar		
1.2	Excelencia y Calidad Docente					
	Méritos curriculares del P.D.I.	Listado ayudantes y becarios	Listado de ayudantes y becarios con docencia a 1 de enero de 2007, con los siguientes datos: DNI, Área de Conocimiento, Categoría y, en su caso, tipo y fecha de la evaluación favorable recibida	10% o todos los expedientes de los becarios y ayudantes evaluados favorablemente, dependiendo del nº de ítems incluidos en el indicador		
	Percepción por parte de la sociedad de la calidad docente	Listado reconocimientos, premios,....	Listado de reconocimientos a la calidad obtenidos, con los siguientes datos: Tipo de reconocimiento, órgano o unidad que lo recibió y fecha de concesión.	Documentación acreditativa del 10% o de todos los reconocimientos recibidos, dependiendo del nº de ítems declarados		

Auditoría CP2008 CIQE

PROTOCOLO PROPUESTO POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ
INVESTIGACIÓN: INDICADORES Y ACCIONES 2008

Objetivos e Indicadores		Acciones		PROPUESTA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ	
Obj.	Indicadores	Información a comprobar	Listados que deben entregarse en la reunión previa	TIPO Y NÚMERO DE EVIDENCIAS QUE DEBEN COMPROBARSE EN CADA UNIDAD RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2.1	Múltiples contribuciones				
	Severios y reconocidos exámenes reconocidos respecto a las posibles	Severios reconocidos y posibles	Listado de PDI con DNI y nº de trienios desde el momento de la funcionalización (severos potenciales). Listado de PDI con DNI y nº de severios (hasta concedidos en 2008)	1% ó 0,5% (según el nº de ítems) de expedientes seleccionados al azar de entre el listado de PDI con severios concedidos	INDICADOR YA AUDITADO RESPECTO A CP 2007
	Tesis Doctorales Respecto a P.I.T.C.	Tesis doctorales	Cálculo del nº total de P.I.T.C a 31/12/2008 Listado de tesis doctorales defendidas a 31/12/2008, con los siguientes datos: DNI, título y Director de la tesis, Departamento, fecha de lectura y calificación	5% ó 10% (según el nº de ítems) de expedientes seleccionados al azar del Listado de Tesis oportuno	INDICADOR YA AUDITADO RESPECTO A CP 2007
	Becas respecto a P.I.T.C.	Becas	Cálculo del nº total de P.I.T.C a 31/12/2008 Listado de becas vigentes en 2008, con los siguientes datos: DNI, tipo de beca, Departamento, fecha de inicio y fin	5% ó 10% (según el nº de ítems) de expedientes seleccionados al azar del Listado de becas oportuno	INDICADOR YA AUDITADO RESPECTO A CP 2007
	Premios respecto a P.I.T.C.	Premios	Cálculo del nº total de P.I.T.C a 31/12/2008 Listado de premios concedidos en 2008, con los siguientes datos: DNI del titular del premio, naturaleza y fecha de concesión	Documentación acreditativa de todos o del 10% (según el nº de ítems) de los premios concedidos	
	Conferencias respecto a P.I.T.C.	Conferencias	Cálculo del nº total de P.I.T.C a 31/12/2008 Listado de conferencias impartidas en 2008, con los siguientes datos: DNI del conferenciante, título de la conferencia, lugar y fecha de impartición	Documentación acreditativa del 5% ó 10% (según el nº de ítems) de las conferencias impartidas	
	Exposiciones, libros singulares respecto a P.I.T.C.	Exposiciones, libros singulares...	Cálculo del nº total de P.I.T.C a 31/12/2008 Listado de ítems (exposiciones artísticas y libros singulares) computados en 2008, con los siguientes datos: DNI del autor, tipo de ítem, lugar y fecha de celebración o edición	Documentación acreditativa del 5% ó 10% (según el nº de ítems) de las exposiciones y libros incluidos en el listado	
2.4	Creación de empresas de base tecnológica				
	Número de empresas creadas basadas en el conocimiento con relación a P.I.T.C.	Empresas basadas en el conocimiento	Listado de empresas basadas en el conocimiento generadas en la Universidad en 2008, con los siguientes datos: Nombre, CIF y fecha de creación	Documentación acreditativa del 10% o de todas las empresas creadas, en función del nº de ítems	INDICADOR YA AUDITADO RESPECTO A CP 2007
2.5	Coefficiente de género				
	% de Mujeres Calificadoras	Calificadoras y mujeres calificadoras	Listado de PDI catedrático a 31/12/2008, con los siguientes datos: DNI, sexo, área de conocimiento y fecha de nombramiento	Documentación acreditativa del 20% o de todos los expedientes de catedráticos, en función del nº de ítems	
	% Investigadores principales	Grupos e investigadores poses	Listado de investigadores principales a 31/12/2008, con los siguientes datos: DNI, sexo, área de conocimiento y fecha de nombramiento	Documentación acreditativa del 5% ó 10% de los expedientes de investigadores principales, en función del nº de ítems	
Total Financiación Resultados Investigación					

22/06/2008

PROPUESTA UCA
 Auditoría CP08 CIQE PROPUESTA PROTOCOLO DE LA UCA

PROTOCOLO PROPUESTO POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

INNOVACIÓN: INDICADORES Y ACCIONES 2008

		PROPUESTA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ			
Compromisos		LISTADOS QUE DEBEN ENTREGARSE EN LA REUNIÓN PREVIA	TIPO Y NÚMERO DE EVIDENCIAS QUE DEBEN COMPROBARSE EN CADA UNIDAD RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
5	Contrato Programa con centros de gasto. Establecimiento de Contratos Programa con el % de los centros de gasto. Los Contratos Programa han de incluir financiación afectada a los resultados alcanzados.	CP en centros de gasto	Listado de centros de gasto de la Universidad en 2008, con los siguientes datos: denominación y, en su caso, fecha de la firma del contrato programa función del nº de ítems	Documentación acreditativa del 5% ó 10% de los contratos programa suscritos con centros de gasto, en función del nº de ítems	
		PROPUESTA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ			
OBJ.	Objetivos e indicadores	Acciones	Información a comprobar	LISTADOS QUE DEBEN ENTREGARSE EN LA REUNIÓN PREVIA	TIPO Y NÚMERO DE EVIDENCIAS QUE DEBEN COMPROBARSE EN CADA UNIDAD RESPONSABLE
3.1	Grado implantación TICs: "Campus Virtual"	Que el 7% de alumnos matriculados en las asignaturas de esa universidad en el Campus Andalus Virtual alcance la cifra de matriculaciones con relación al 2007 en un % (indicador 3.1.1)	nº alumnos matriculados	Listados de 2007 y 2008 de asignaturas del CAV, especificando el nº de matriculados en cada año y asignatura	Actas académicas del 10% o de todas las asignaturas del CAV de 2007 y 2008, en función del nº de ítems
	Oferta digital de servicios y procedimientos	Implantación efectiva del ... % de los servicios y herramientas digitales corporativas: BPRIMA, PLAN DE ACCIÓN COMUNITARIO, PROCTO B, EMTCO, COMULAS, PROSIG, WAGNICA, WAGARCA. (Indicador 3.1.2)	Herramientas digitales	Listado de herramientas digitales operativas a 31/12/2008	Obtención de evidencias in situ del funcionamiento de las herramientas digitales incluidas en el listado, a 31/12/2008
3.2	Implantación de Sistemas de gestión por procesos y competencias	Que todos los servicios tengan establecidos el mapa de procesos documentados sus procesos (mapa) (indicador 3.2.1)	Mapas de proceso	Listado de Unidades funcionales de la Universidad, especificando en cada una el nº de procesos gestionados	
	Plan de PAS en función de las competencias	Que en el ... % de efectivos de PAS se realice la implantación efectiva del Plan de Gestión por competencias. (Indicador 3.2.2)	Efectivos PAS con competencias	Listado de PAS que haya accedido en 2008 al segundo nivel del cumplimiento de productividad, con los siguientes datos: DNI, unidad funcional y fecha de acceso al 2º nivel	Mapas de procesos y documentación acreditativa de la evaluación de los procesos del 5% ó 10% de las Unidades funcionales, en función del nº de ítems

Auditoría CP2008 CICE

PROTOCOLO PROPUESTO POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

3.3 Grado globalización de la universidad	<p>Que el número de alumnos extranjeros matriculados incluídos los correspondientes a programas de movilidad de alumnos matriculados, en su caso programa de movilidad en que participa y fechas de duración de estancia</p> <p>Nº alumnos extranjeros matriculados y programas de movilidad</p> <p>Nº alumnos salientes que participa en redes de movilidad</p> <p>Proyectos o acuerdos de cooperación</p> <p>PCI en redes de movilidad y cooperación internacional</p> <p>Profesores proceden de extranjero</p> <p>Empresas creadas</p> <p>PCI contratos colaboración</p> <p>PCI Consejo de Admon</p> <p>Mujeres en órganos de gobierno y representación</p> <p>Plan Medidas</p>	<p>1% ó 5% (según nº de ítems) de expedientes seleccionados al azar de entre el listado de alumnos extranjeros</p> <p>1% ó 5% (según nº de ítems) de expedientes seleccionados al azar de entre el listado de alumnos salientes</p> <p>Documentación acreditativa del 10% ó de todos los proyectos y acuerdos declarados, en función del nº de ítems</p> <p>1% ó 5% (según nº de ítems) de expedientes seleccionados al azar de entre el listado de docentes con movilidad</p> <p>Documentación acreditativa del 10% ó de todos las estancias declaradas, en función del nº de ítems</p> <p>Evidencias acordas con el procedimiento empleado</p> <p>Documentación acreditativa del 5% ó 10% de todos los contratos declarados, en función del nº de ítems</p> <p>Documentación acreditativa del 10% ó de todos las participaciones declarados, en función del nº de ítems</p> <p>Documentación acreditativa del 5% ó 10% de todos los nombramientos de mujeres, en función del nº de ítems</p>	<p>INDICADOR YA AUDITADO RESPECTO A CP 2007</p> <p>INDICADOR YA AUDITADO RESPECTO A CP 2007</p> <p>INDICADOR YA AUDITADO RESPECTO A CP 2007</p> <p>INDICADOR YA AUDITADO RESPECTO A CP 2007</p>
3.4 Comisión con el tejido productivo	<p>Trucados que han creado empresas en los tres años siguientes a la graduación</p> <p>Profesores con contratos de colaboración con empresas de actividad demostrada</p> <p>PCI que participa en consejos de Admon o equivalentes en empresas basadas en el conocimiento</p>	<p>Explicación del procedimiento empleado para el cálculo del valor del indicador</p> <p>Listado de PCI con contratos de colaboración, con los siguientes datos: DNI, empresa o institución contratante y fecha de suscripción de contrato</p> <p>Listado de PCI que participa en consejos de administración o equivalentes en empresas basadas en el conocimiento, con los siguientes datos: DNI, empresa, naturaliza y fecha de comienzo de la relación</p>	
3.5 Coeficiente de género	<p>Cumplimiento en los órganos de gestión y dirección de los centros de paridad</p>	<p>Listado de cargos de libre designación ocupados en 2008, con los siguientes datos: DNI, sexo y denominación del cargo</p> <p>Plan de medidas adoptadas y documentación acreditativa</p>	<p>LA AUDITORIA NO APORTARÁ NADA NUEVO SI TODAS LAS UNIVERSIDADES HAN ENVIADO A LA CICE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES</p>
Total Financiación Resultados Innovación			

Página 6

22/06/2008

PROPUESTA UCA Auditoría CP08 CICE PROPUESTA PROTOCOLO DE LA UCA

Anexo VI (Contrato Programa UCA-CICE): Protocolo de establecido por la CICE para la auditoría de CP-2008

- *Cuestiones previas:*
 - *Respecto a los listados que incluyen datos de carácter personal, no se aprecia la necesidad de entregárselos al equipo auditor. Sólo ponerlos a su disposición para que procedan a verificar lo que estimen conveniente.*
 - *Las alegaciones aceptadas tras la presentación de la memoria de cumplimiento son objeto de auditoría. A tal efecto la DGU pondrá a disposición del equipo auditor tales alegaciones.*
 - *Los grupos de auditores rotarán cada dos años. Por tanto este año no habrá cambios en la composición de los grupos ni en las universidades que tienen que auditar.*
 - *El calendario será establecido por el Servicio de Análisis y Documentación el cual se comunica a las universidades mediante archivo adjunto. Para cambiar las fechas debe llegarse a un acuerdo particular entre el equipo auditor y el representante de la universidad auditada. Dicho cambio se comunicará a la D.G. Universidades.*

- *Indicadores, acciones a auditar y número de evidencias a comprobar:*
 - *Se decide auditar 10 indicadores. El número de evidencias no sobrepasará de 100 evidencias por día. La DGU seleccionará unos que se consideran básicos (Capacidad/dedicación, docente, SID y TIC'S, Mapa procesos y Plan de Competencias del PAS), a auditar todos los años. y el resto son aleatorios. Para este año se decide auditar los que figuran en la tabla anexa. Los indicadores a auditar serán los mismos para todas las Universidades públicas andaluzas, salvo la UNIA dada su peculiaridad.*
 - *No deben auditarse indicadores o acciones que consistan únicamente en la aportación de un documento que ya esté en posesión de la DGU.*
 - *La DGU debe facilitar a los equipos auditores el listado de indicadores-acciones a auditar, el número total de ítems de los que se deduce el valor de cada indicador o acción a auditar y, a su juicio, establecerá el número de evidencias a comprobar de forma que guarde cierta proporcionalidad con el número de ítems de cada indicador o acción. A modo de referencia, sin que tenga carácter vinculante, se aporta la siguiente escala:*
 - *Más de 2.000 ítems: 0'5 % de evidencias*
 - *Entre 500 y 2.000 ítems: 1% de evidencias*

- *Entre 100 y 499 ítems: 5% de evidencias*
- *Entre 10 y 99 ítems: 10% de evidencias*
- *Hasta 9 ítems: Entre 20% y 100% de evidencias*

- *Desarrollo de la auditoría*
 - *El día de la auditoría se celebrará una reunión previa para exponer el procedimiento de obtención de los valores declarados y aportar los listados de los indicadores o acciones a auditar.*
 - *Se seleccionarán por el equipo auditor, al azar o de la manera que estimen conveniente, las concretas evidencias a comprobar.*
 - *La Universidad auditada debe poner a disposición del equipo auditor el Contrato Programa, la Memoria de Actividades y las evidencias que se le soliciten para proceder a su verificación.*
 - *Posteriormente se hará el desplazamiento del equipo auditor a las diferentes unidades para comprobación de las evidencias.*

- *Informe de auditoría y alegaciones*
 - *Antes de finalizar la visita el equipo auditor comunicará verbalmente los resultados globales de la auditoría a la Universidad auditada.*
 - *El equipo auditor deberá remitir en el plazo máximo de 7 días naturales a la universidad auditada, el informe detallado sobre el resultado de la auditoría.*
 - *La universidad auditada podrá remitir sus alegaciones en un plazo de 7 días naturales desde la recepción del mismo.*
 - *El informe final que se remitirá a la CICE en plazo máximo de 7 días naturales, también debe contener las alegaciones de la universidad.*

Calendario de Auditorías
Contrato Programa 2008

Servicio de Análisis y Documentación
Dirección General de Universidades
Junta de Andalucía

GRUPO		14	16	21	23	28	30	Oct 2009	
		Septiembre 2009							5
G-1	UCA	UCA es auditada por G-3	Auditán a UHU	Auditán a USE	UJA es auditada por G-3		Auditán a UAL		
	UJA	UGR es auditada por G-2							
	UGR								
G-2	UAL	Auditán a UGR	Auditán a UCO	UMA es auditada por G-3		Auditán a UPO	UAL es auditada por G-1		
	UMA			USE es auditada por G-1					
	USE								
G-3	UHU		UHU es auditada por G-1	Auditán a UMA					
	UCO		UCO es auditada por G-2						
	UPO				Auditán a UJA	UPO es auditada por G-2			
	UNIA	Auditán a UCA						UNIA es auditada por USE, UPO y DGU	

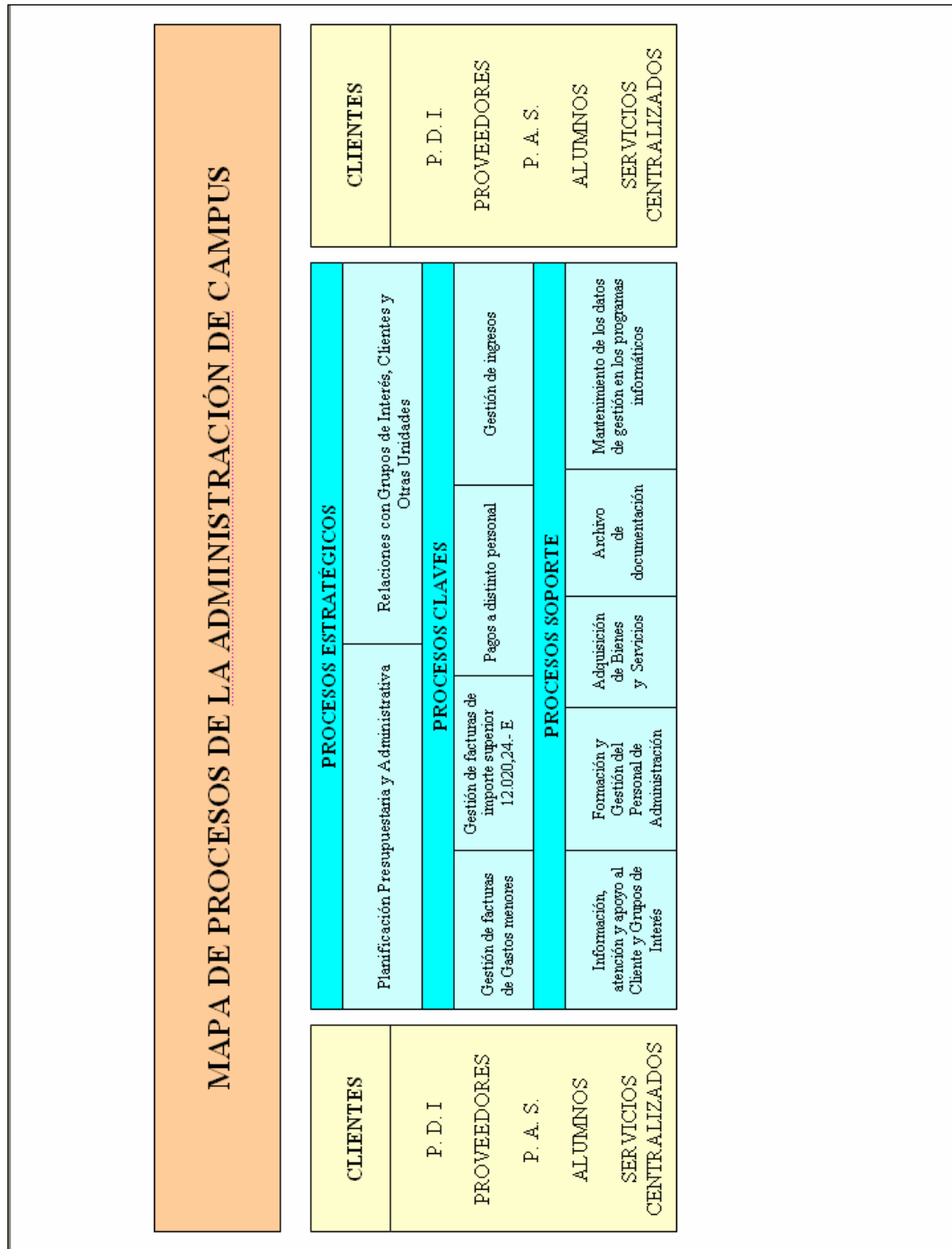
NOTA: Para cambiar estas fechas debe llegarse a un acuerdo entre el equipo auditor y el representante de la universidad auditada. Dicho cambio se comunicará a la D.G. Universidades.

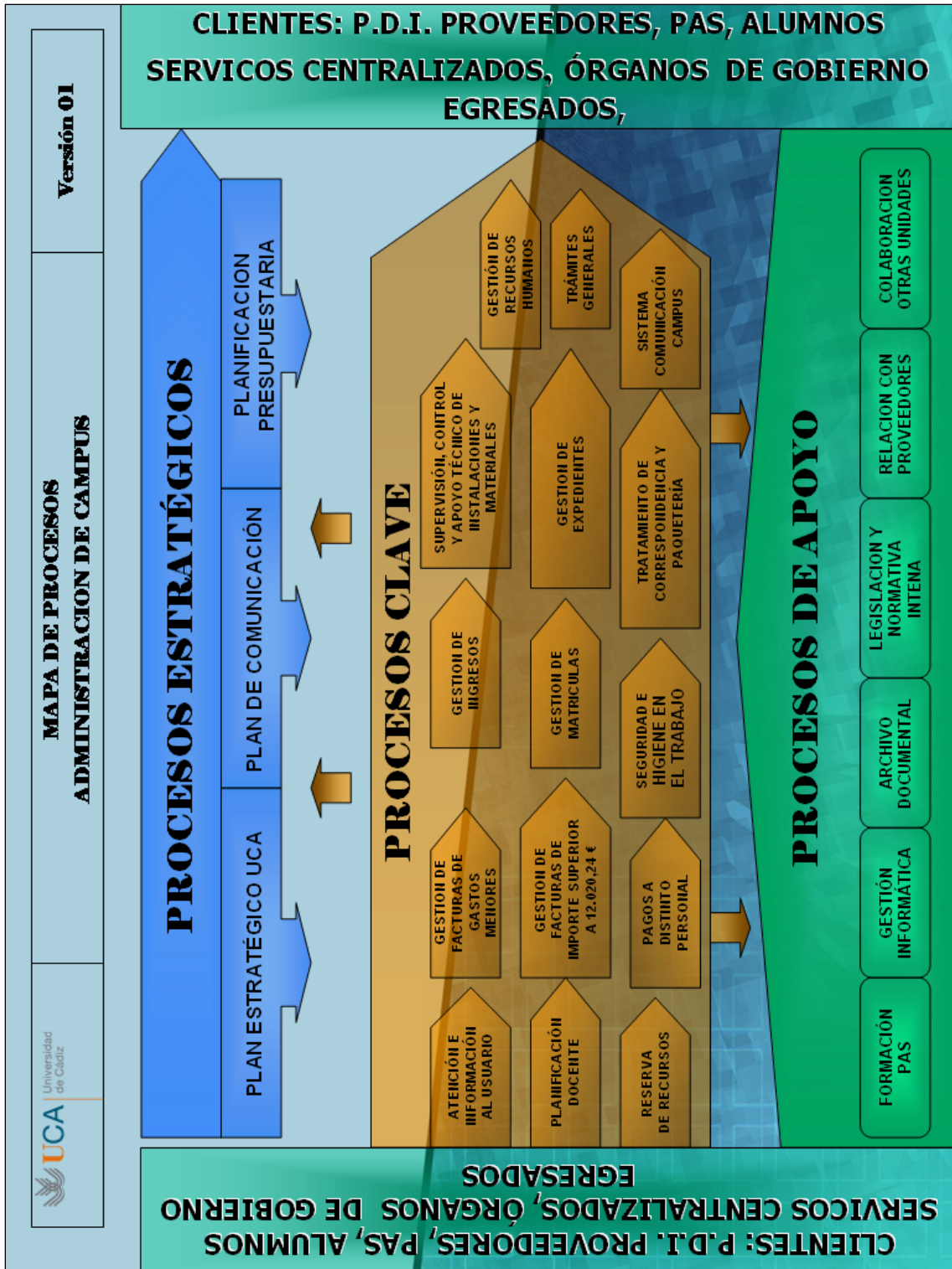
Contrato Programa 2008: Indicadores /acciones y evidencias a auditar

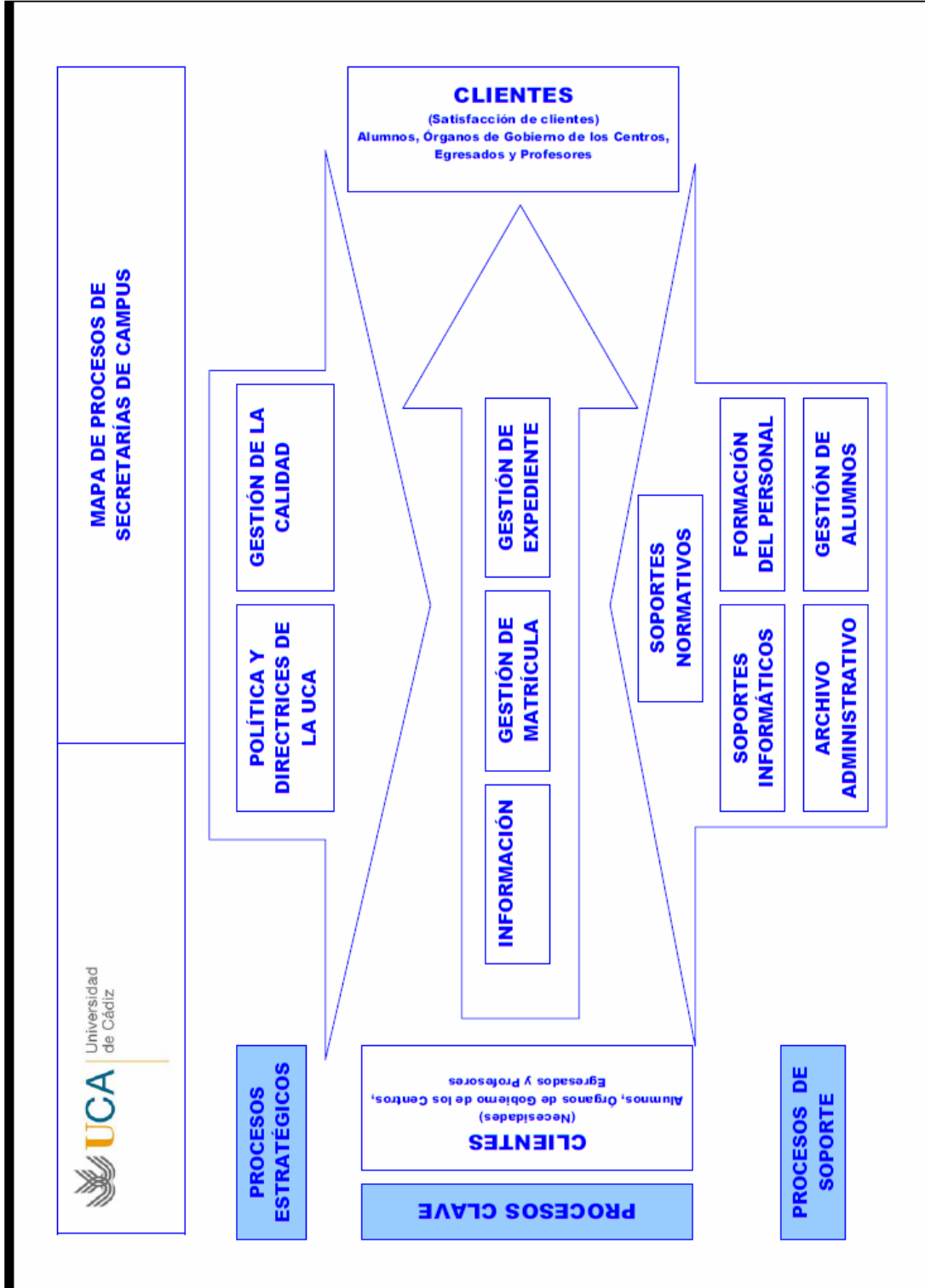
OBJ.	FORMACION: Objetivos, indicadores y acciones	Información a comprobar	Evidencias y verificaciones
0.1	Mejorar la eficiencia en el gasto por titulaciones - HUMANIDADES - CIENCIAS SOCIALES - CIENCIAS DE LA SALUD - CIENCIAS DE LA SALUD - Implementación Plan Innovación docente	Activos PDI según dedicación, por áreas de conocimiento - Titulaciones que cumplen los requisitos de BID - Titulaciones que cumplen requisitos TIC9 - Listado ayudantes y becarios - Listado de alumnos participantes en redes de movilidad	- Libro de PDI a 31/12/2008 con los datos: DNI, dedicación y área de conocimientos. Excluir los sustitutos e incluidos los sustitutos. - Comprobación de criterios de extracción de la información de la Base de Datos - Libro de Titulaciones con Guías docentes / con Clus ECTS. - Libro por titulaciones con asignaturas con requisitos TIC9 - Libro de ayudantes y becarios a 01/01/2007 con los datos: DNI, categoría y en su caso, tipo y fecha de la evaluación favorable. Cruce para comprobar que prestan servicios como profesores a través de consultas - Libro de alumnos participantes en redes de movilidad extraños de Base de datos propia con los siguientes datos: DNI, tipo red, universidad destino y periodo estancia. Comprobación de expediente físico
1.1	Implementación del Plan de Innovación Docente - Implementación del Sistema de Innovación Docente descrito en el Anexo II en el% de las titulaciones. (Indicador 1.1.1) - Implementación de un sistema de créditos con recursos en red - Utilización de las TICs en el% de asignaturas honorales, obligatorias y optativas. (Indicador 1.1.2)		
1.2	Excelencia y Calidad Docente - Que el% de ayudantes y becarios homologada con docencia equivalente a 1 de enero de 2007, tenga la homologación de la categoría de docente (Indicador 1.2.1) - Que el% de ayudantes y becarios homologada con docencia equivalente a 1 de enero de 2007, tenga la homologación de la categoría de docente (Indicador 1.2.2)		
1.4	Gasto bilingüe/movilidad - Que el total del alumnado que participa en redes de movilidad de movilidad de carácter permanente en otro idioma alcance la cifra de mínimo porcentaje movilidad en otro idioma (Indicador 1.4.2)		
0.2	INVESTIGACIÓN: Objetivos, indicadores y acciones	Información a comprobar	Evidencias
2.1	Medidas contributivas - Que la suma ponderada del grupo de indicadores 2.1.4, 2.1.5 y 2.1.6 se sitúe en	Premios	- Libro de premios concedidos en 2008, con los siguientes datos: DNI titular premio, naturaleza premio y fecha concesión
2.2	Coefficiente de género - Que la representación femenina de cátedras e investigadores principales alcance el% del total. (Indicadores 2.1.1 y 2.1.2)	Grupos, e Investigadoras por	- Libro de los Investigadores Principales en Proyectos de Investigación, Contratos OTRI o similar, vigentes a lo largo de 2008: DNI, sexo, área de conocimiento y fecha de nombramiento. - Resoluciones de dichos proyectos, etc., que alimentan la BD
0.3	INNOVACION: Objetivos, indicadores y acciones	Información a comprobar	Evidencias
3.2	Implantar el Sistema de gestión por procesos y competencias - Que todos los servicios tengan establecido el mapa de procesos y documentada sus procesos clave. (Indicador 3.2.1) - Que en el% de efectivos de PAS se realice la implementación efectiva del Plan de Gestión por competencias. (Indicador 3.2.2)	Mapas de proceso	- Libro de análisis funciones especificando en cada uno el nº de procesos gestinados. Verificación Mapas de Proceso - Libro de PAS que haya accedido al 2º nivel del complemento de productividad con los ss datos: DNI, unidad funcional y fecha de acceso al 2º nivel. Diccionario y Catálogo de Competencias y documentación acreditativa de la evaluación.
3.4	Consejo con el tejido productivo - Que el% de los PDI tengan contrato de colaboración con empresas con actividad demostrada. (Indicador 3.4.2)	PDI contratos colaboración	- Libro de PDI con contratos de colaboración con los siguientes datos: DNI, empresa, naturaleza y fecha de comienzo de la colaboración

Evidencias: Inspección. Evidencias CP de 05F/04. 29/06/2008

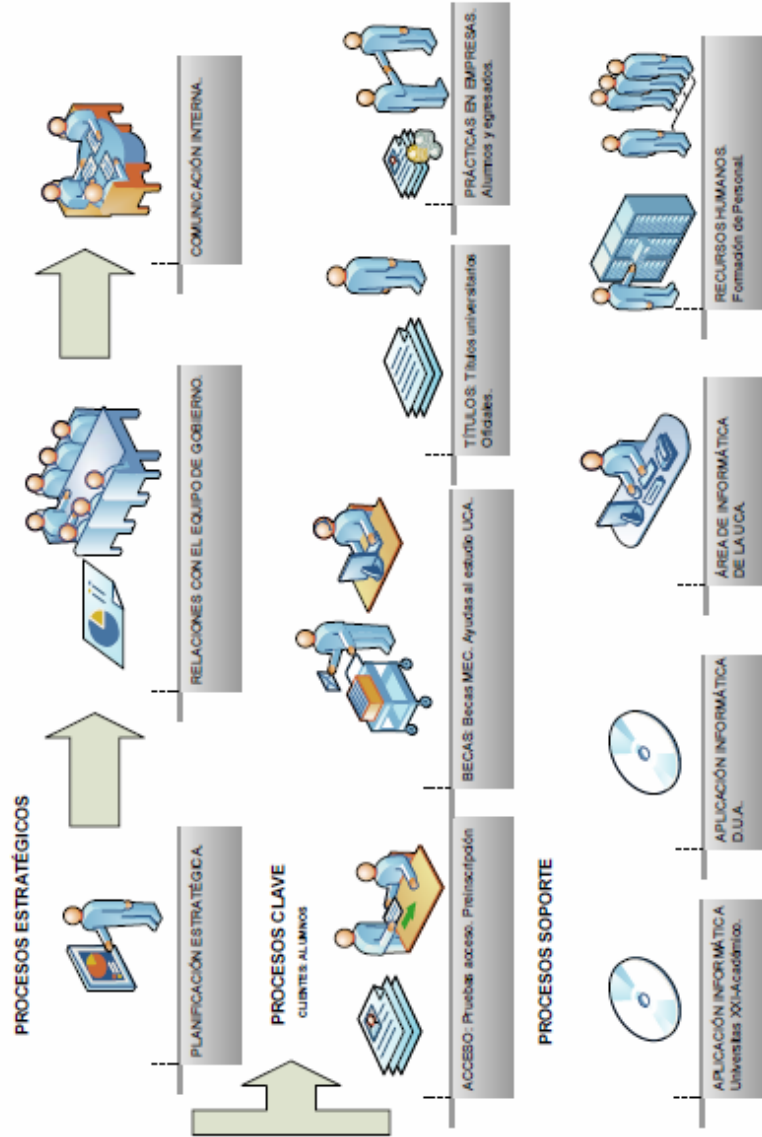
Anexo VII (Complemento de Productividad): Procesos y subprocesos analizados por la IGS

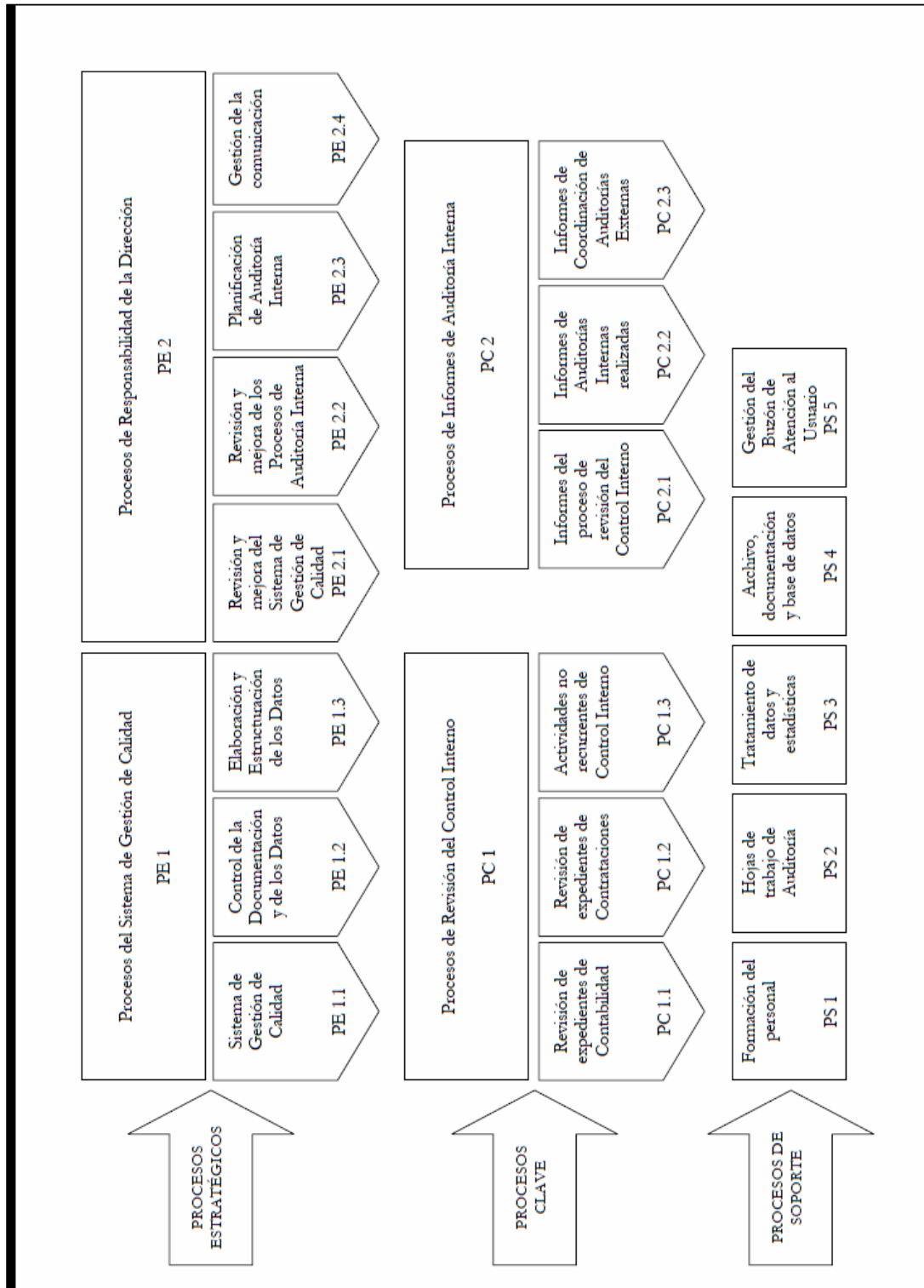






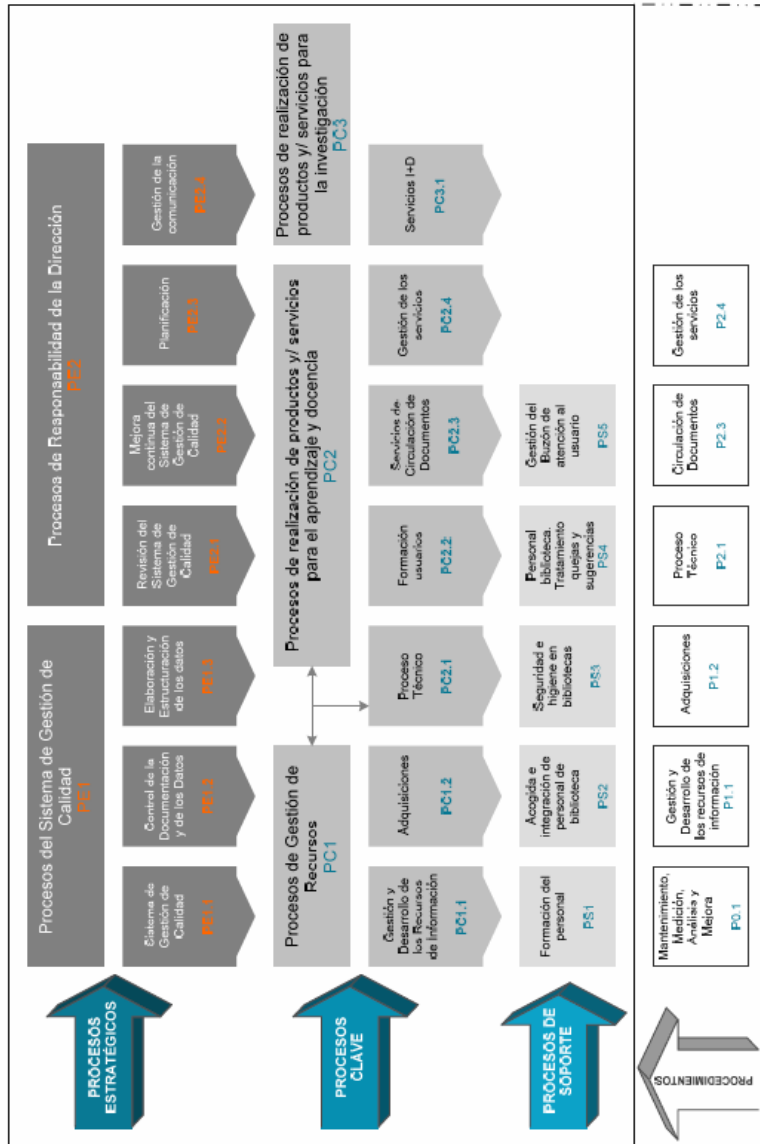
ANEXO II: MAPA DE PROCESOS DEL ÁREA DE ATENCIÓN AL ALUMNADO.

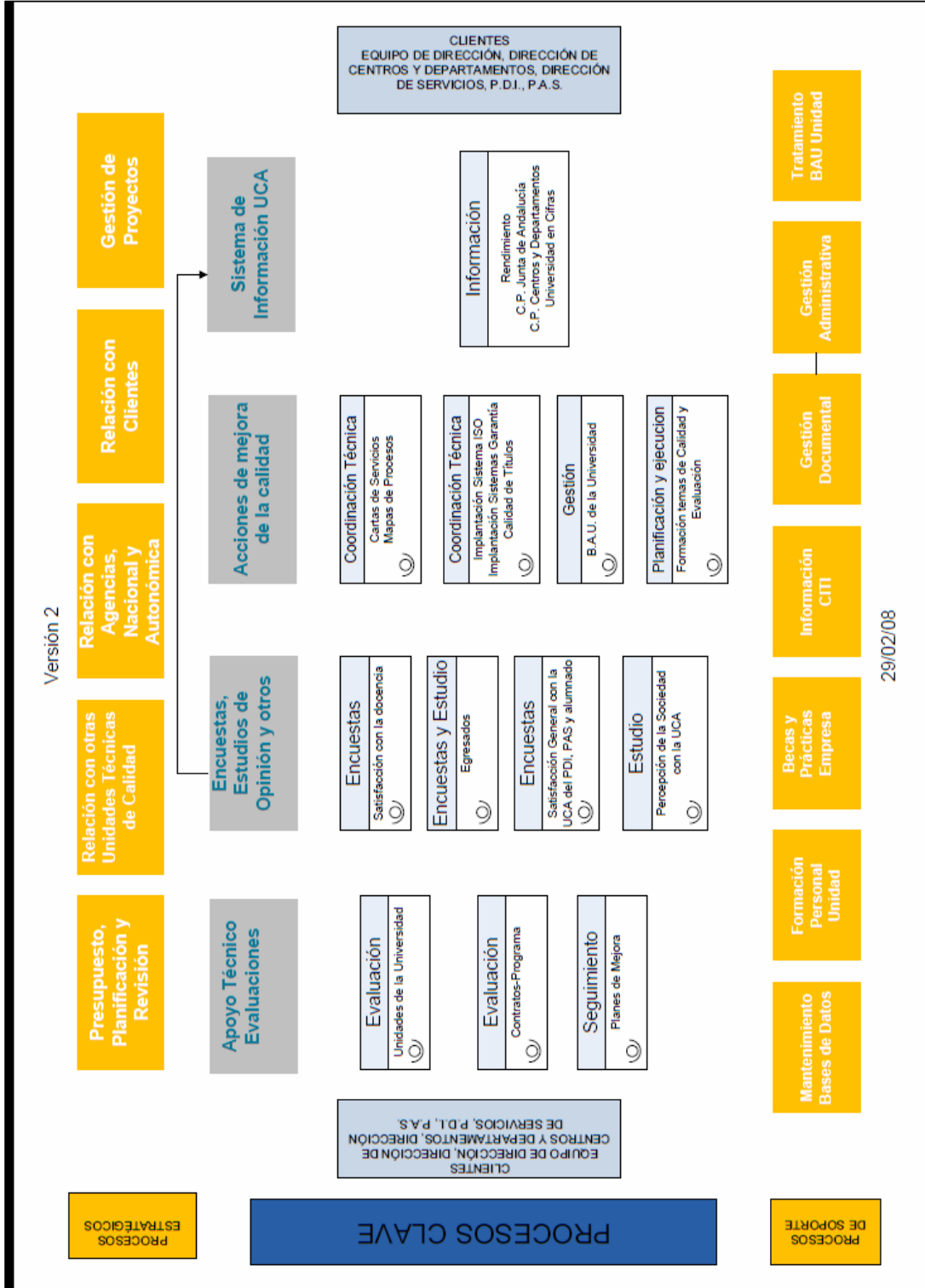


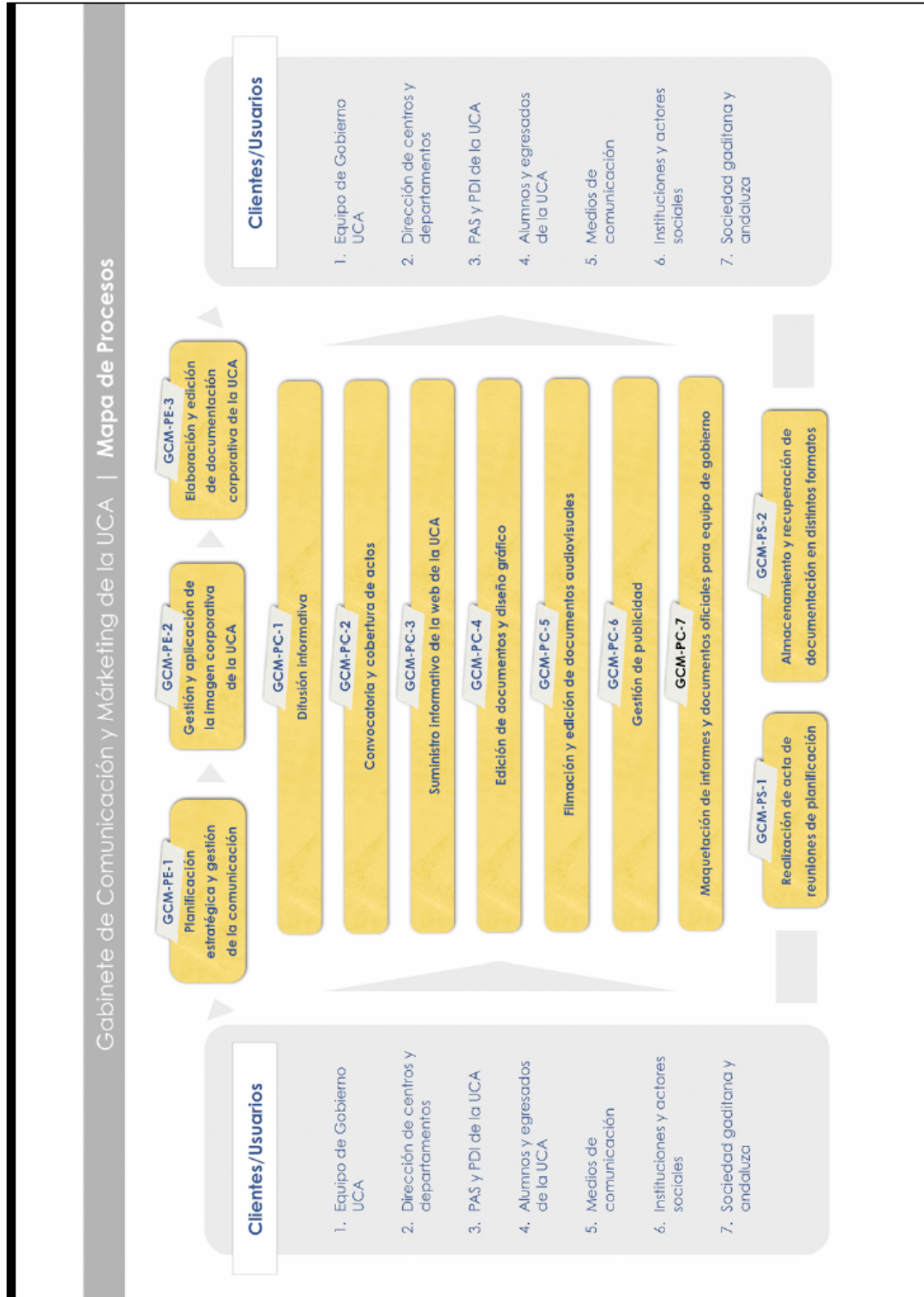


Mapa de procesos

Universidad de Cádiz. Área Biblioteca y Archivo

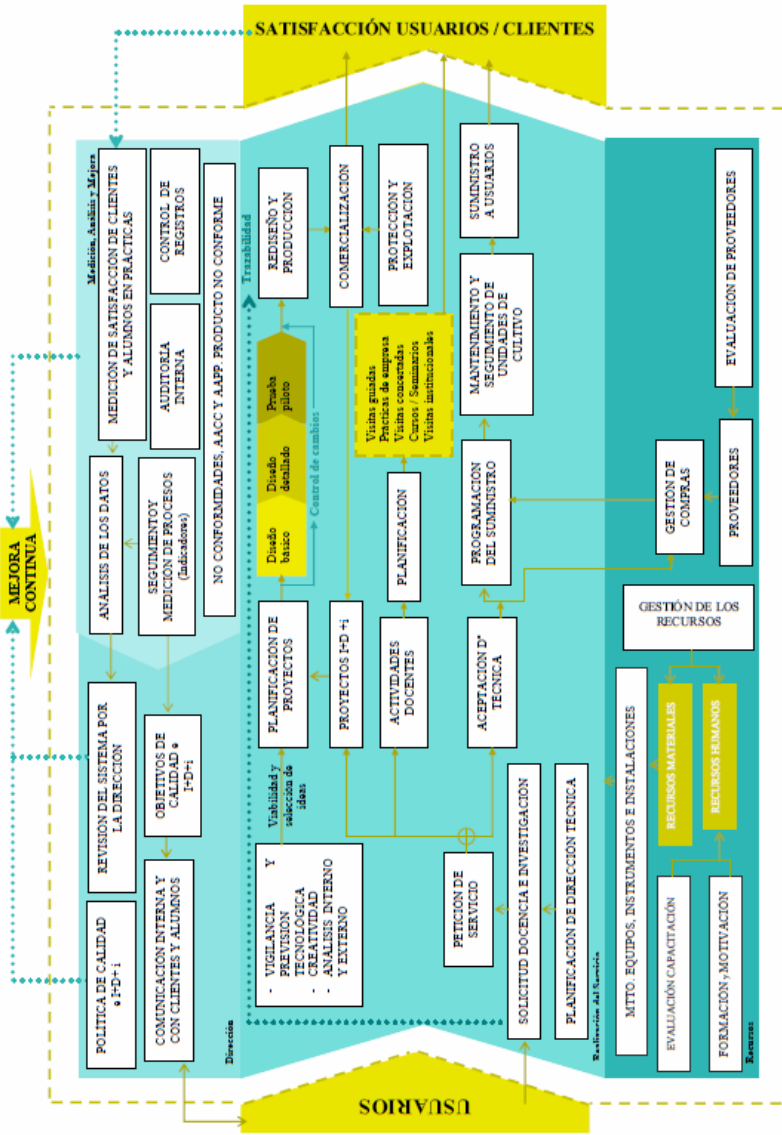


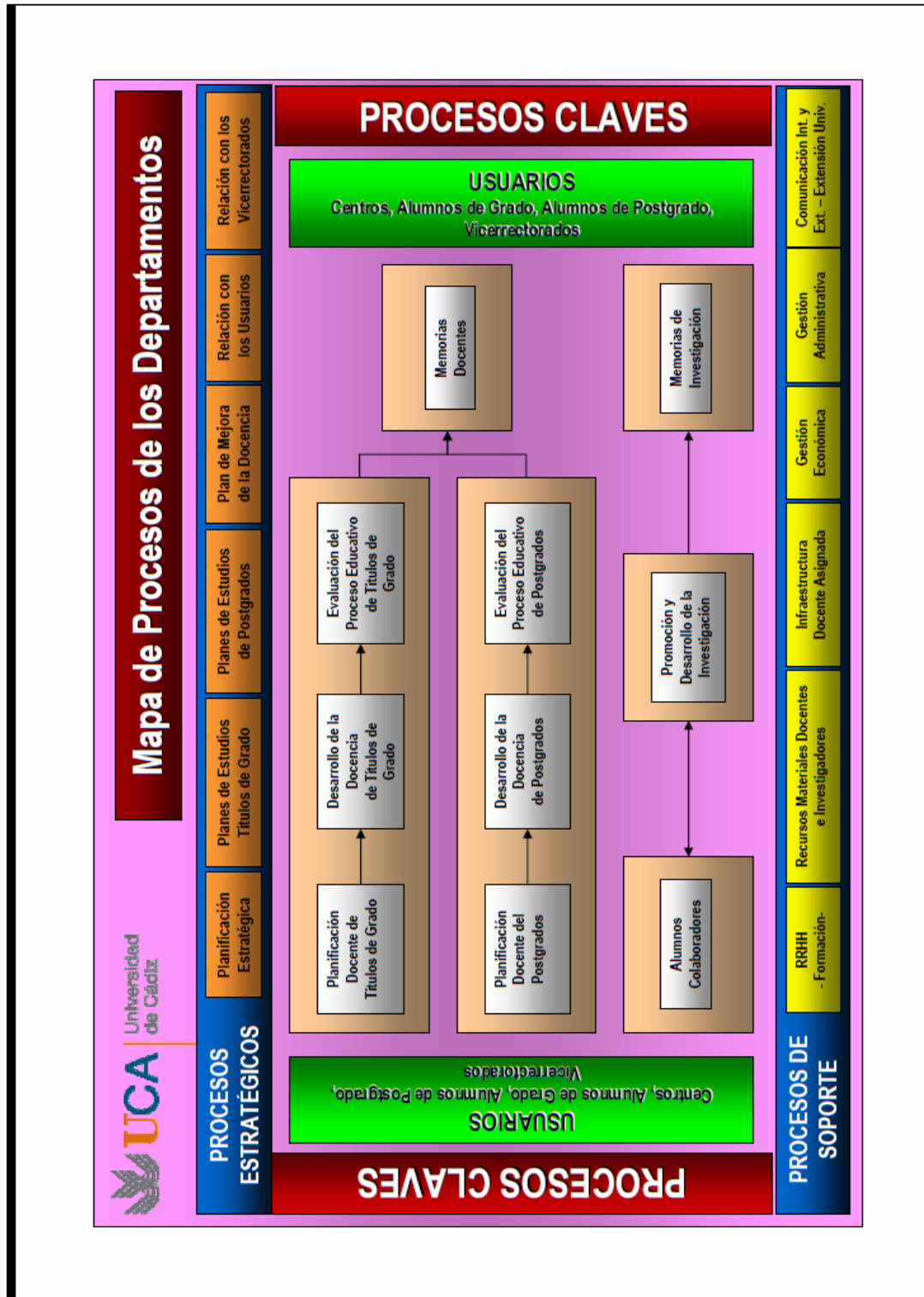




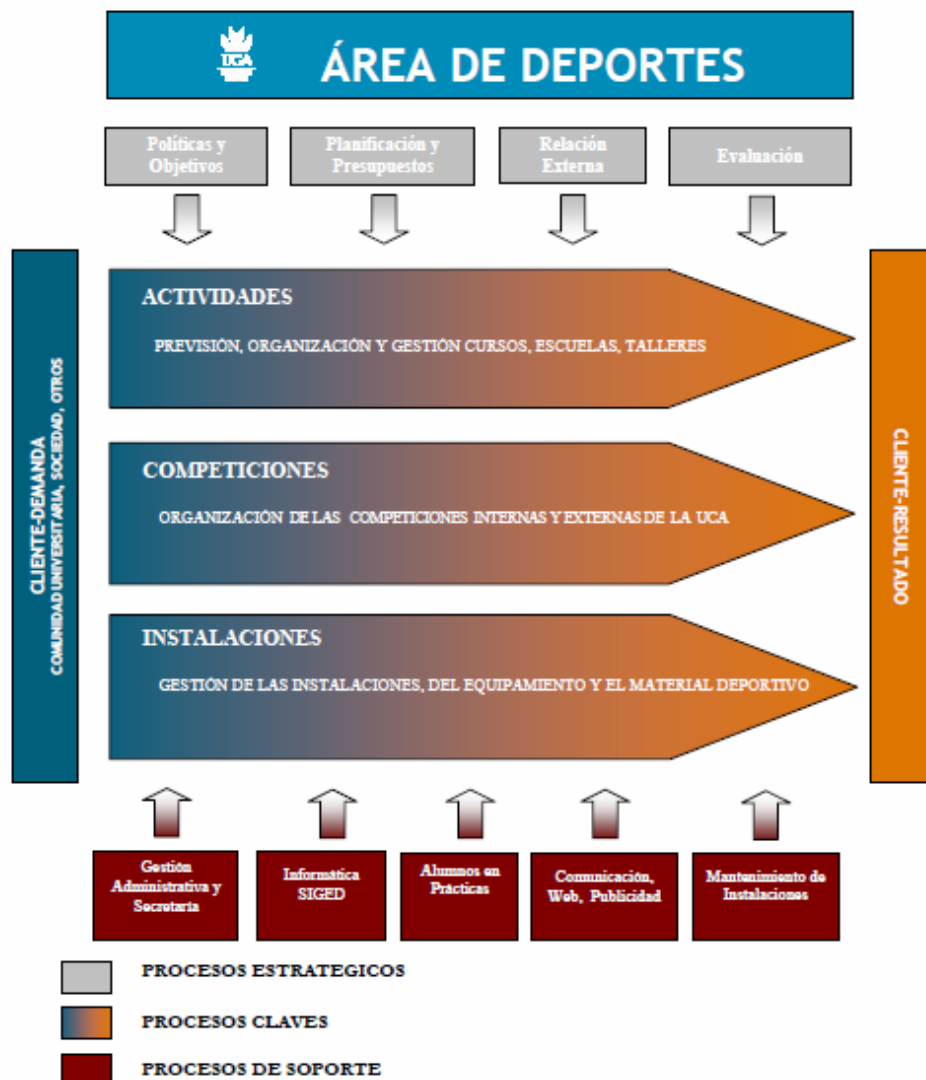
 <p>PLANTA CULTIVOS MARINOS Gestión de Calidad e I+D+i</p>	MANUAL DE CALIDAD E I+D+i			MC-AX02
	Fecha	15/02/07	Edición	00
	Página	1 de 1		

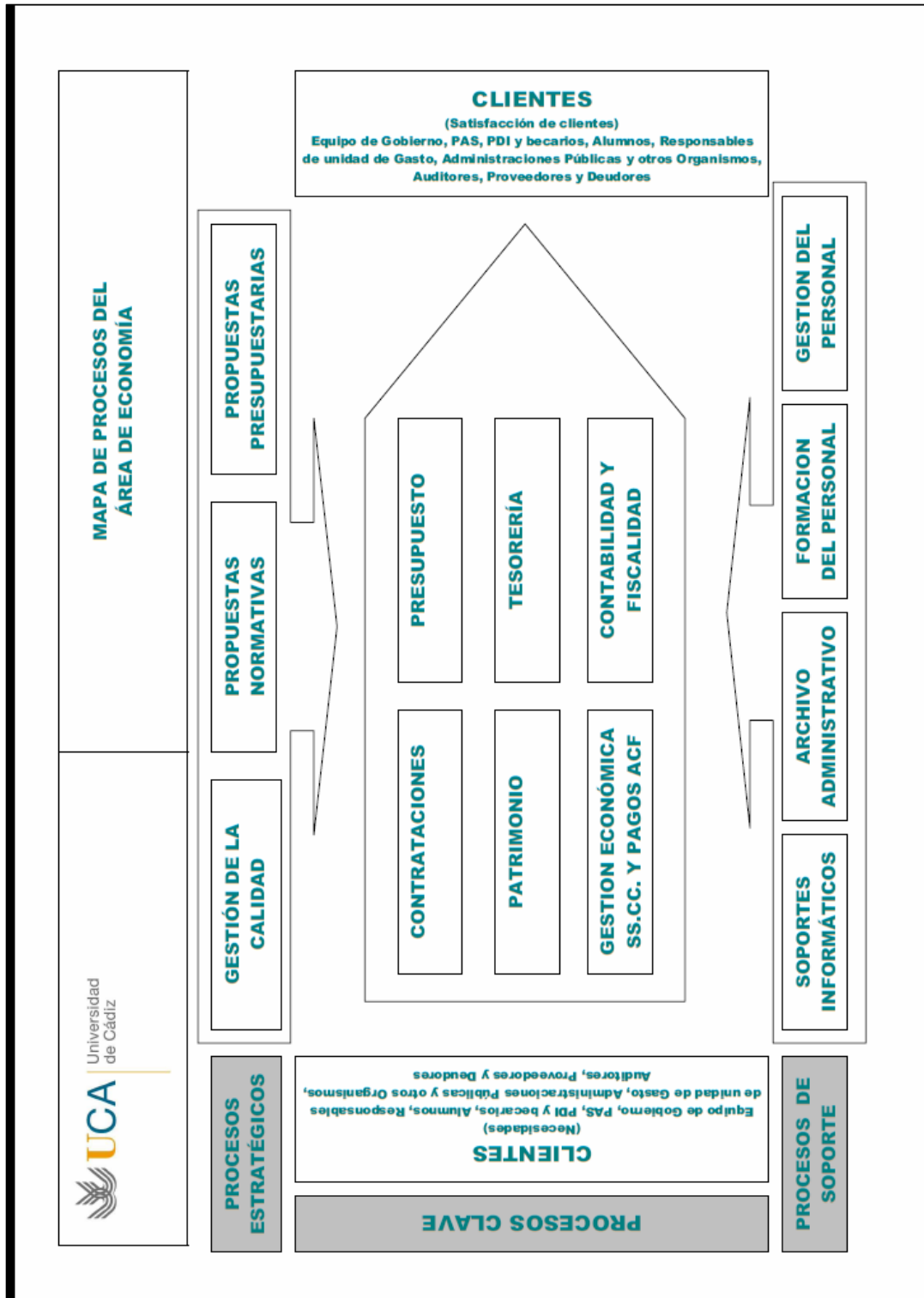
ANEXO II: Mapa de Procesos

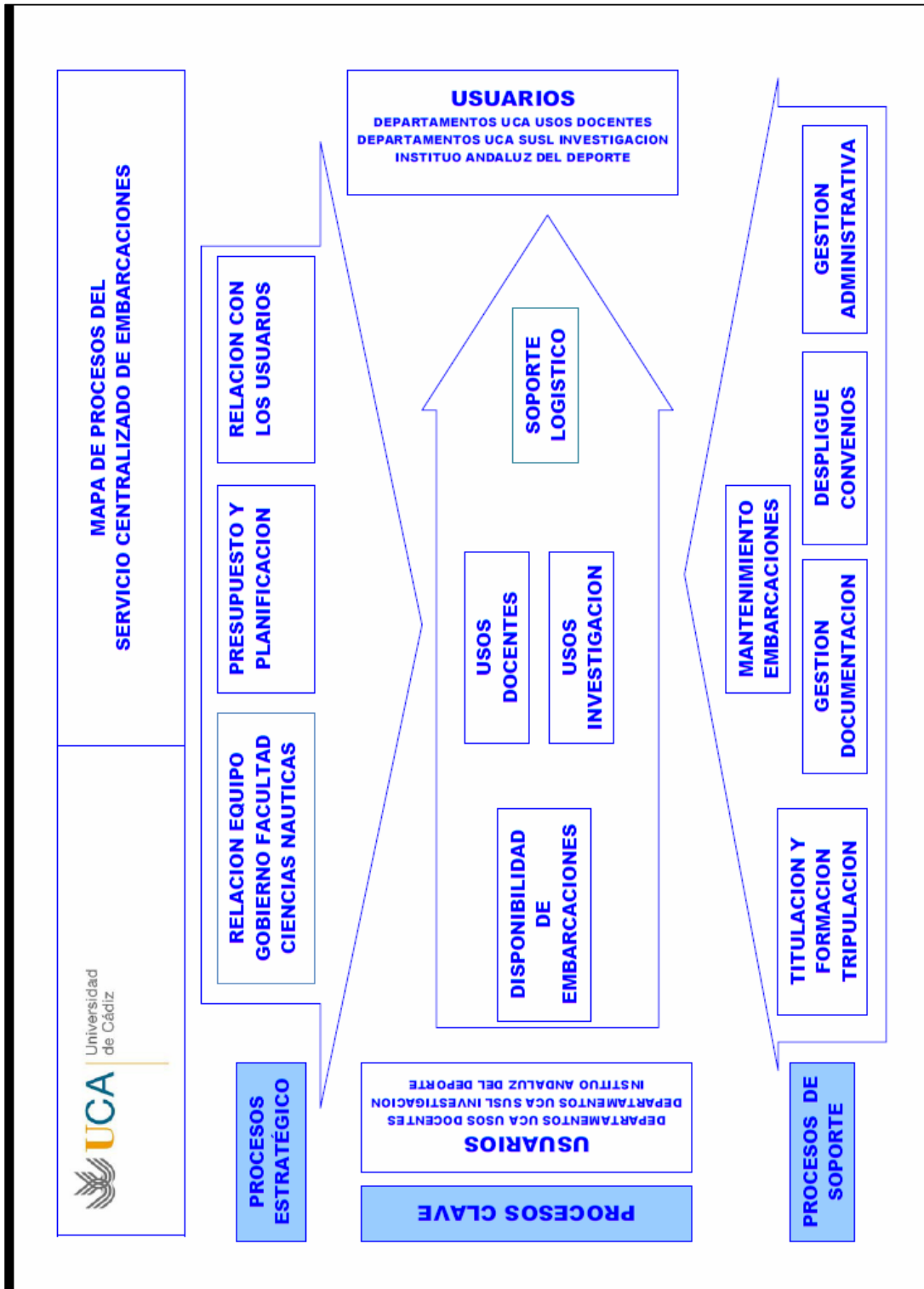




MAPA DE PROCESOS ÁREA DE DEPORTES







PROCESOS CLAVE DE CUALQUIER ACTIVIDAD DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

PROCESO ESTRATÉGICO


- Alianzas con instituciones públicas y privadas
- Alineamiento con objetivos de la universidad
- Captación de recursos económicos y no económicos no propios
- Progresar en la relación y el compromiso de la universidad con su entorno.
- Conseguir que la uca sea una institución altamente valorada por nuestra sociedad.
- Diseñar nuevos productos y servicios y ampliación de nuevos mercados.

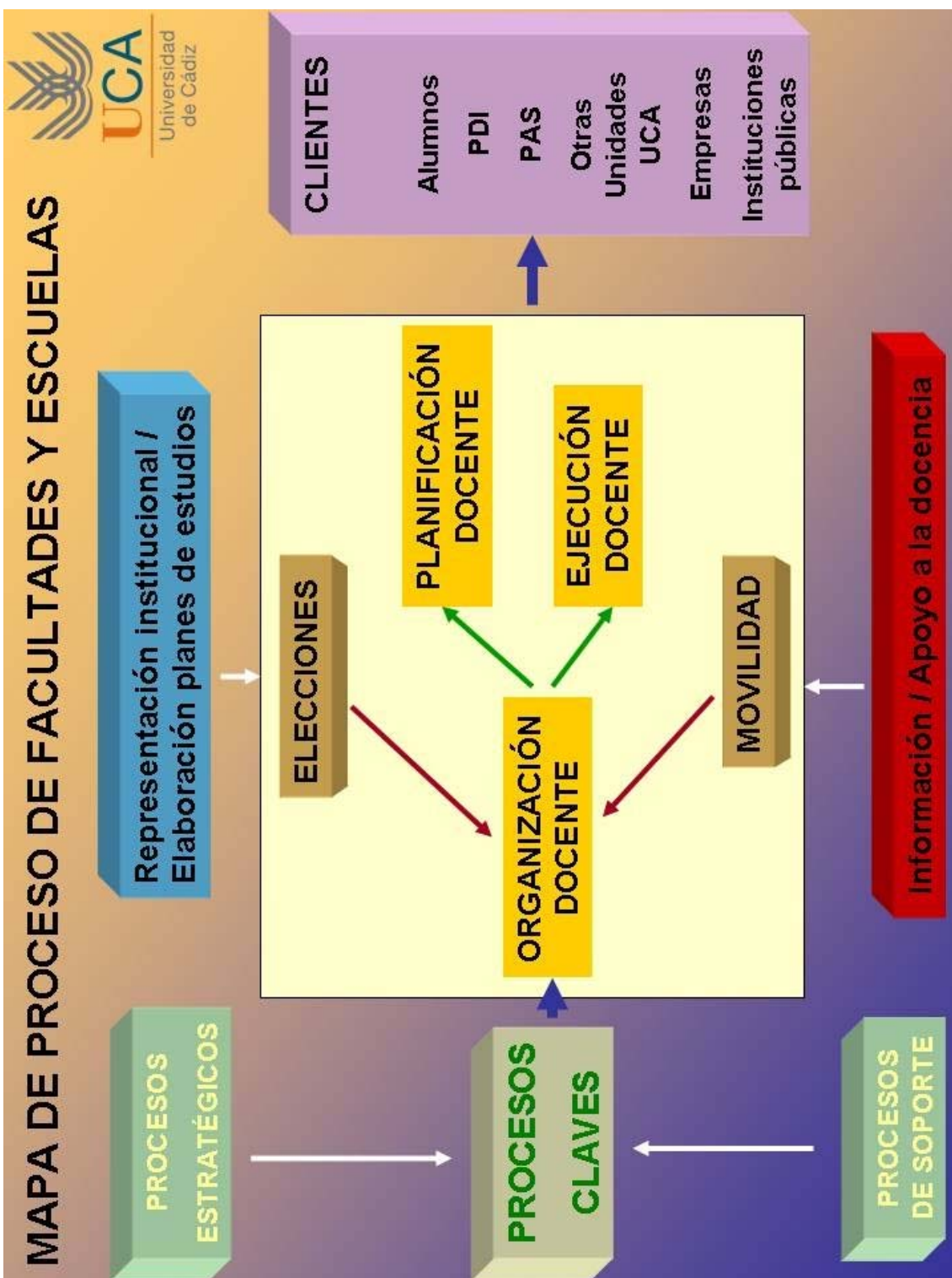
PROCESOS CLAVES



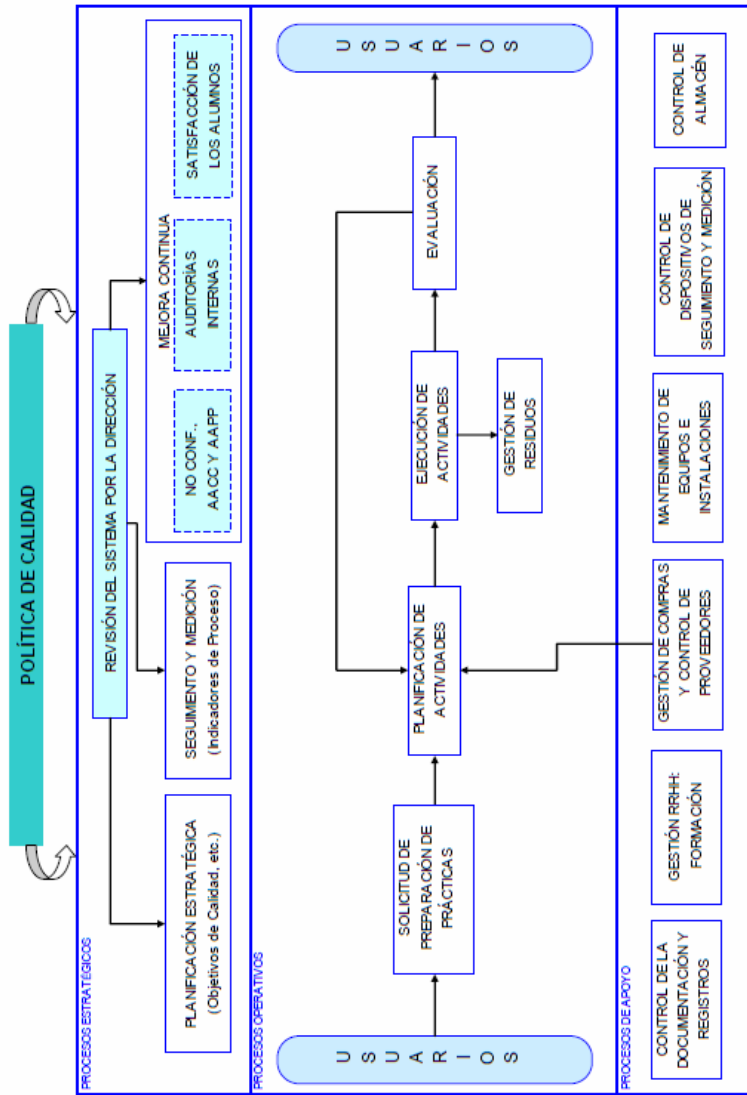
PROCESOS DE SOPORTE

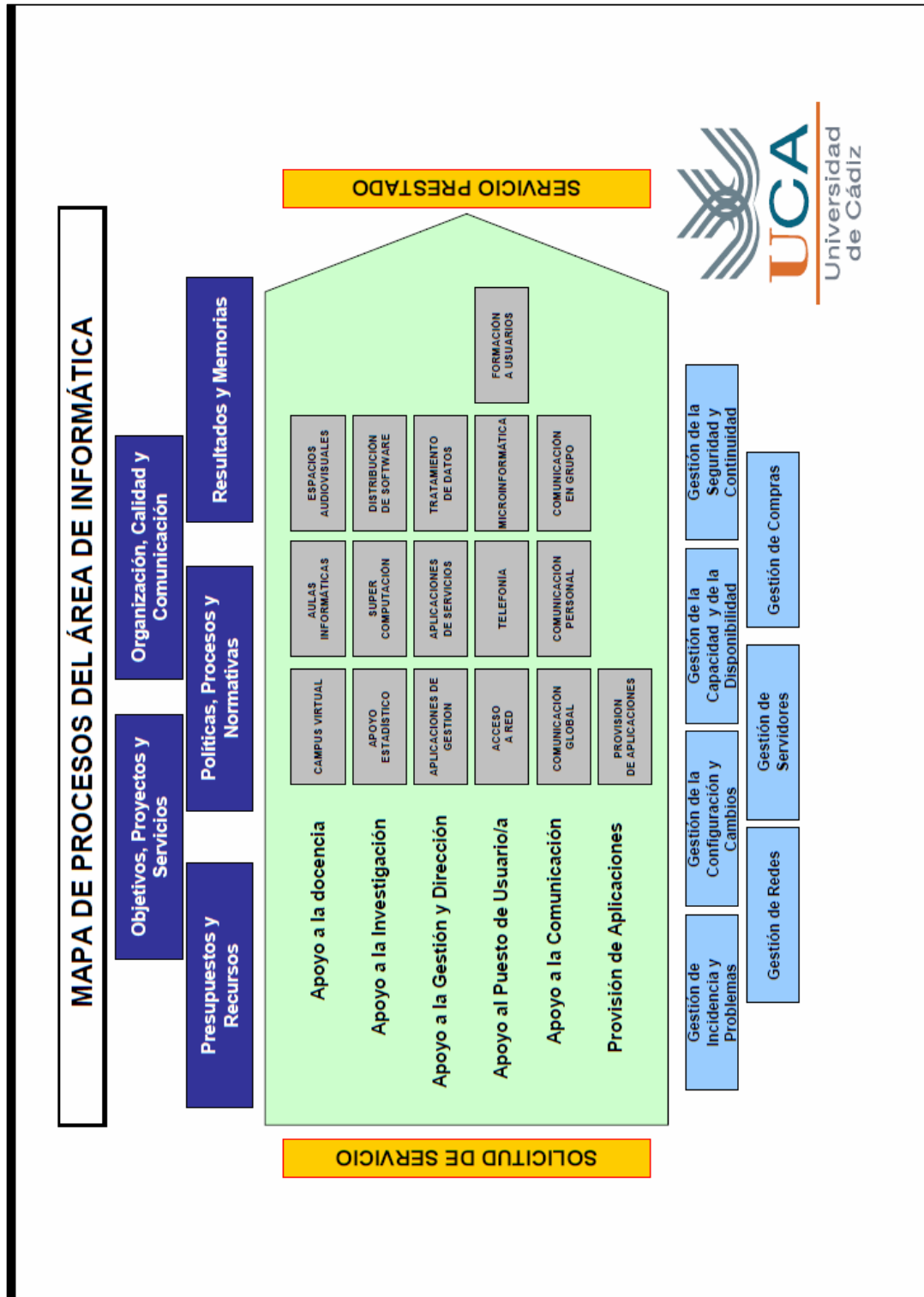
- GESTIÓN ECONÓMICA
- GESTIÓN DE PROVEEDORES
- GESTIÓN DE ESPACIOS
- COMUNICACIÓN
- DOCUMENTACIÓN
- RECURSOS HUMANOS
- DISEÑO GRÁFICO E IMAGEN.
- GESTIÓN DE ALIANZAS.

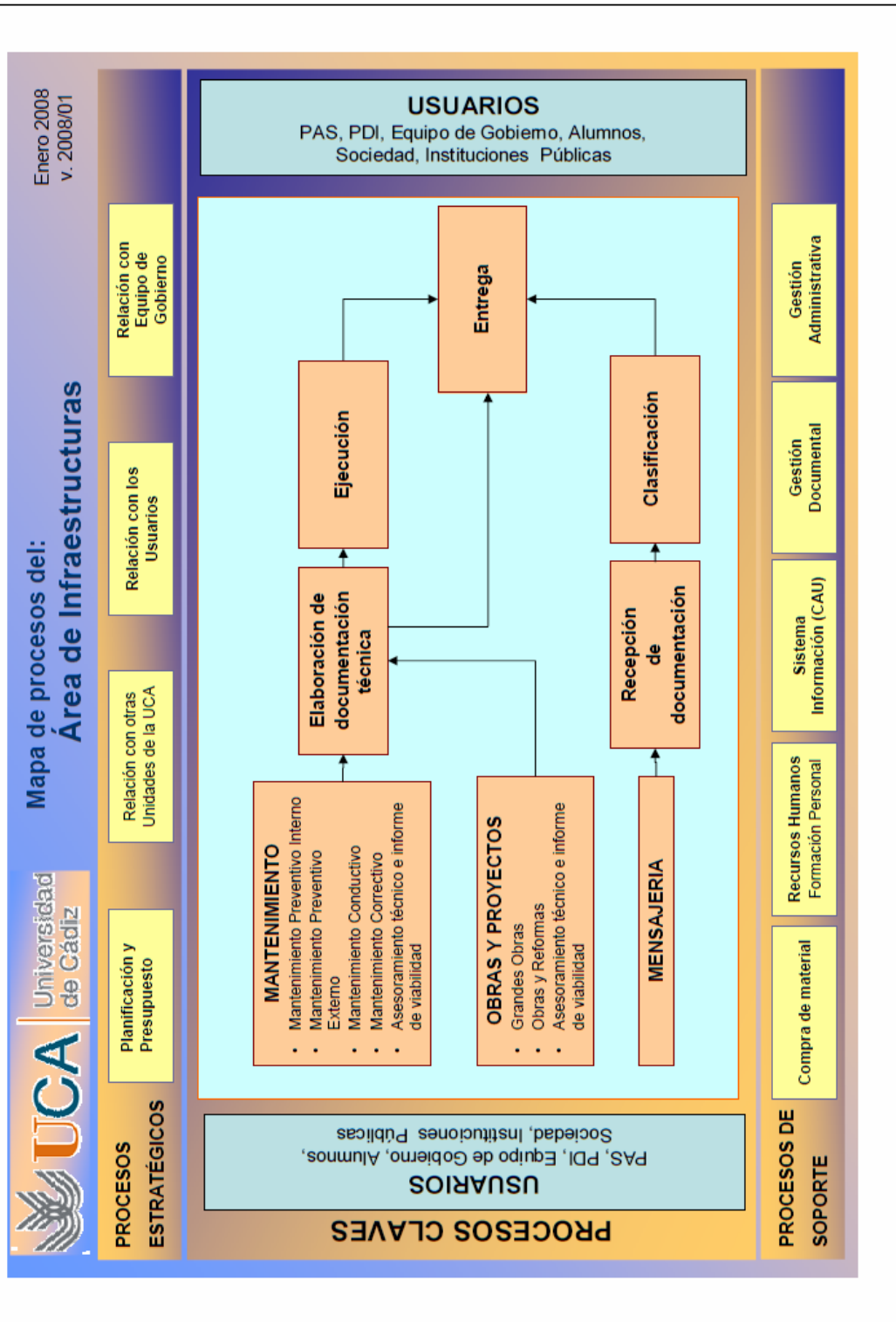
 UCA Universidad de Cádiz	UNIDAD DE APOYO A ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN MAPA DE PROCESOS
A.- PROCESOS ESTRATÉGICOS 1.- CONFECCIÓN DE LA GUÍA DE PROCESOS DE LA UNIDAD 2.- CONFECCIÓN DEL MANUAL DEL SISTEMA DE CALIDAD ISO 9000 PARA LA UAOG	
B.- PROCESOS CLAVE 1.- GESTIÓN DE LA AGENDA 2.- GESTIÓN DE CONVENIOS 3.- GESTIÓN DE RECLAMACIONES AL DEFENSOR UNIVERSITARIO 4.- GESTIÓN DE LAS SESIONES DEL CONSEJO SOCIAL 5.- GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE DATOS E INFORMACIÓN	
C.- PROCESOS DE SOPORTE 1.- ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS 2.- GESTIÓN DEL PRESUPUESTO 3.- DESPLAZAMIENTOS 4.- GESTIÓN DE SOPORTES Y APLICACIONES INFORMÁTICAS	
Versión 001 /18 de febrero de 2007	

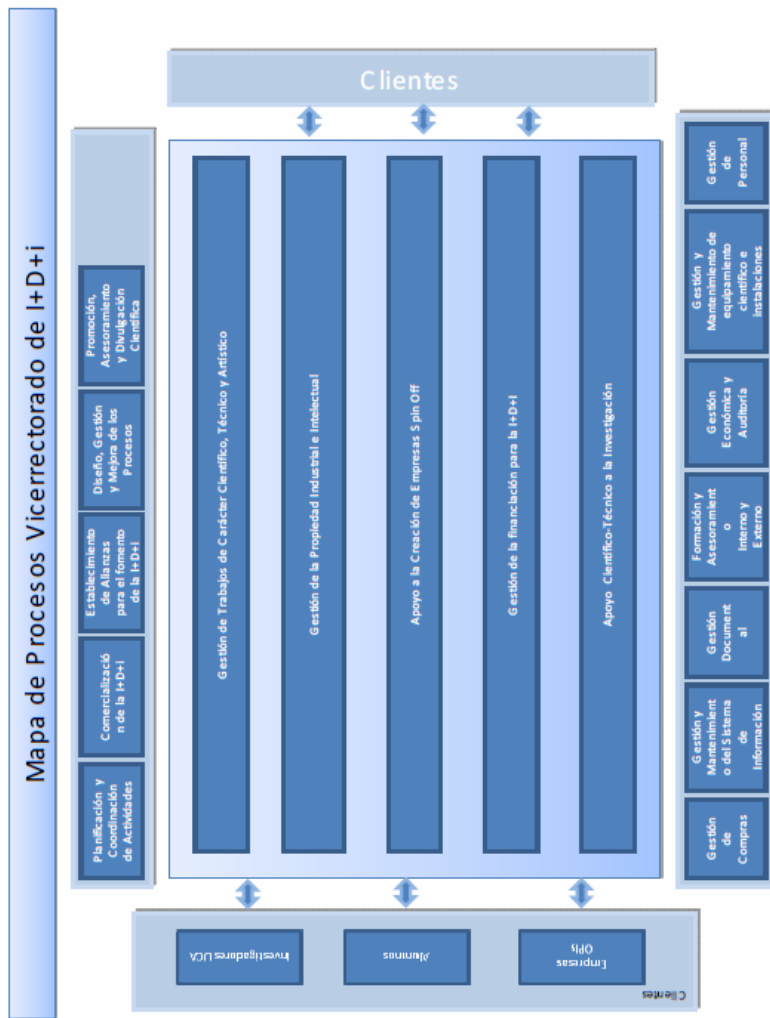


 UCA Universidad de Cádiz	MANUAL DE CALIDAD		MC-AX02
	Fecha	15/01/08	
Anexo II: Mapa General de Procesos		Edición	00
		Página	1 de 1

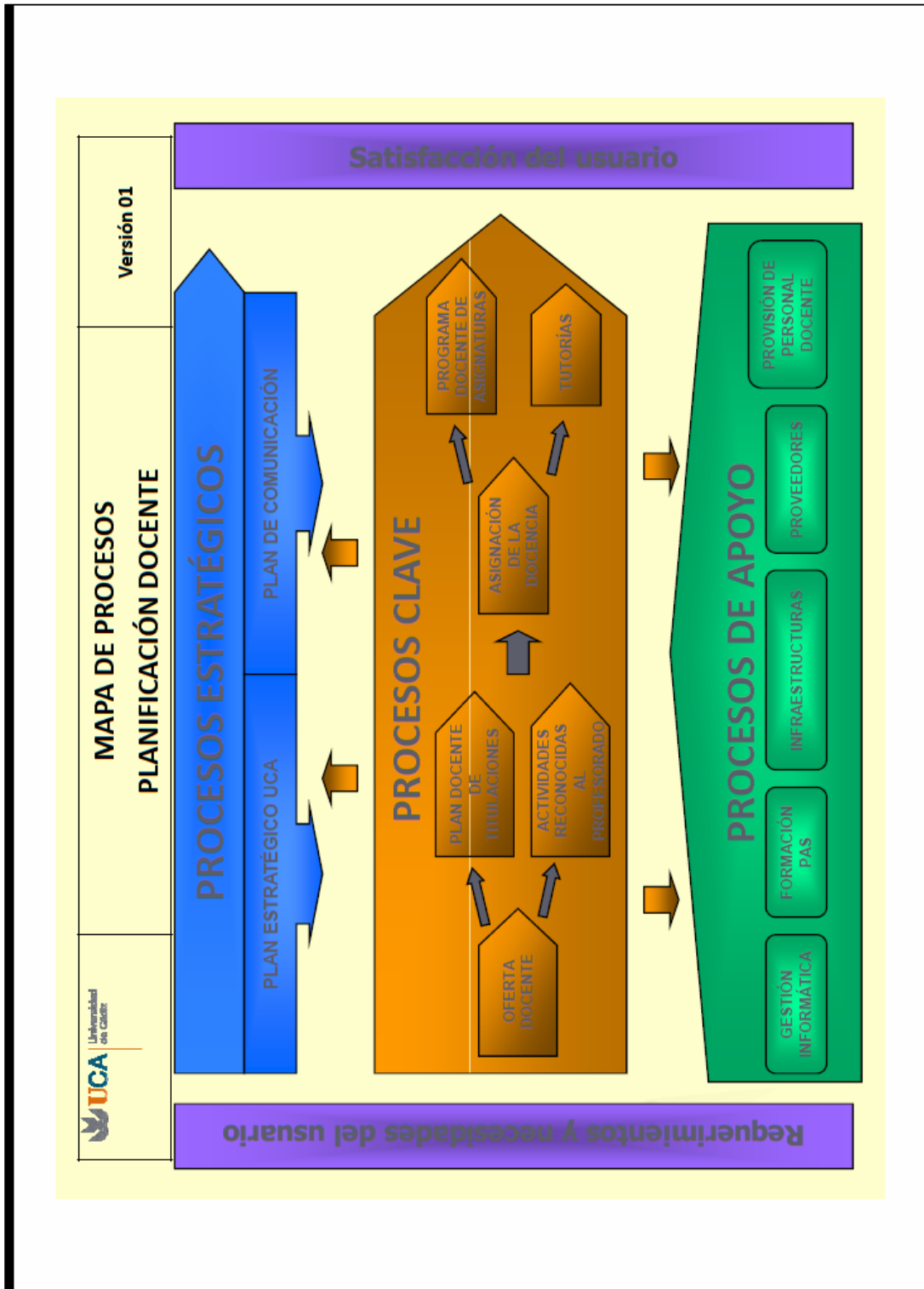


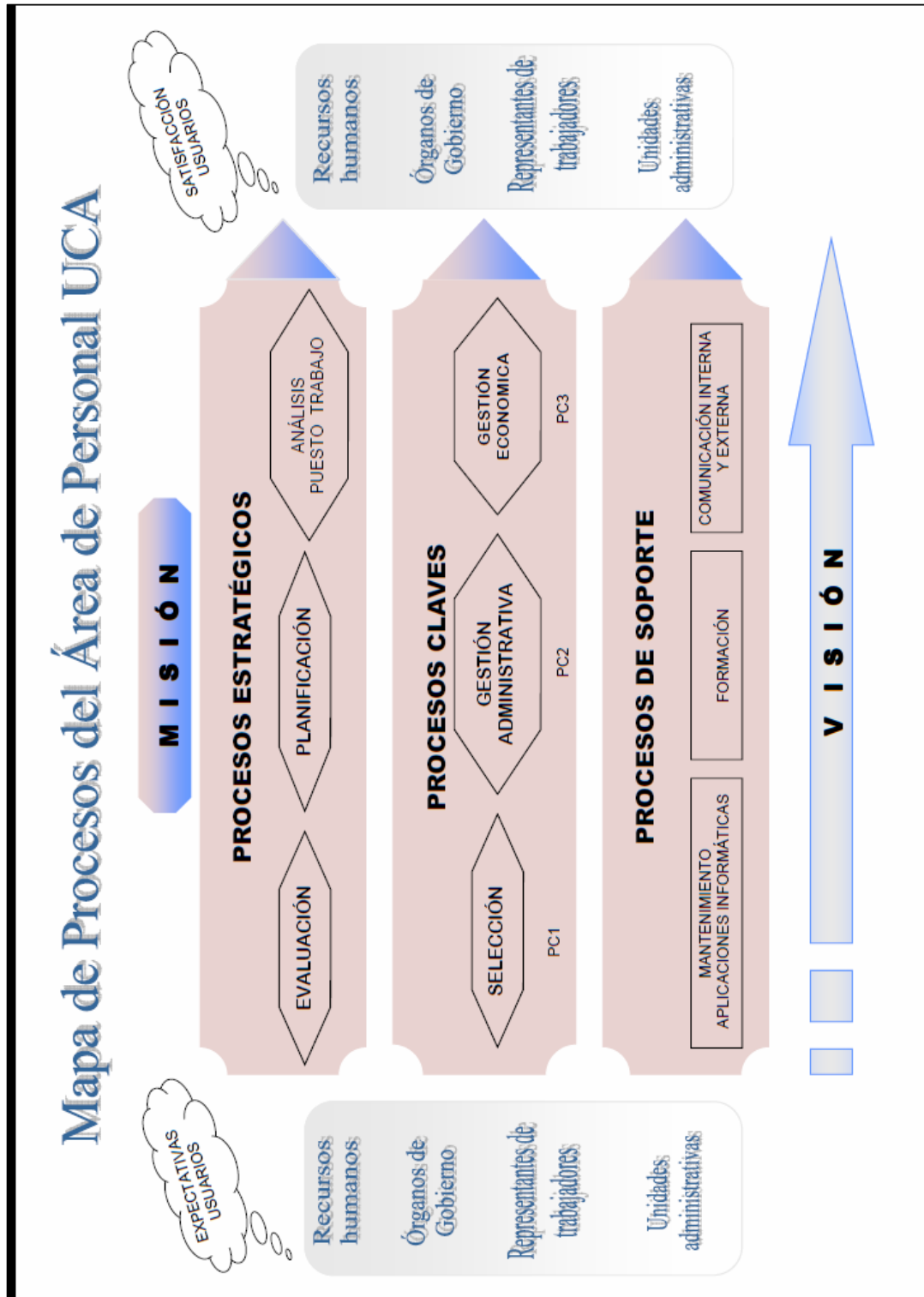






Versión 28/A1/2007







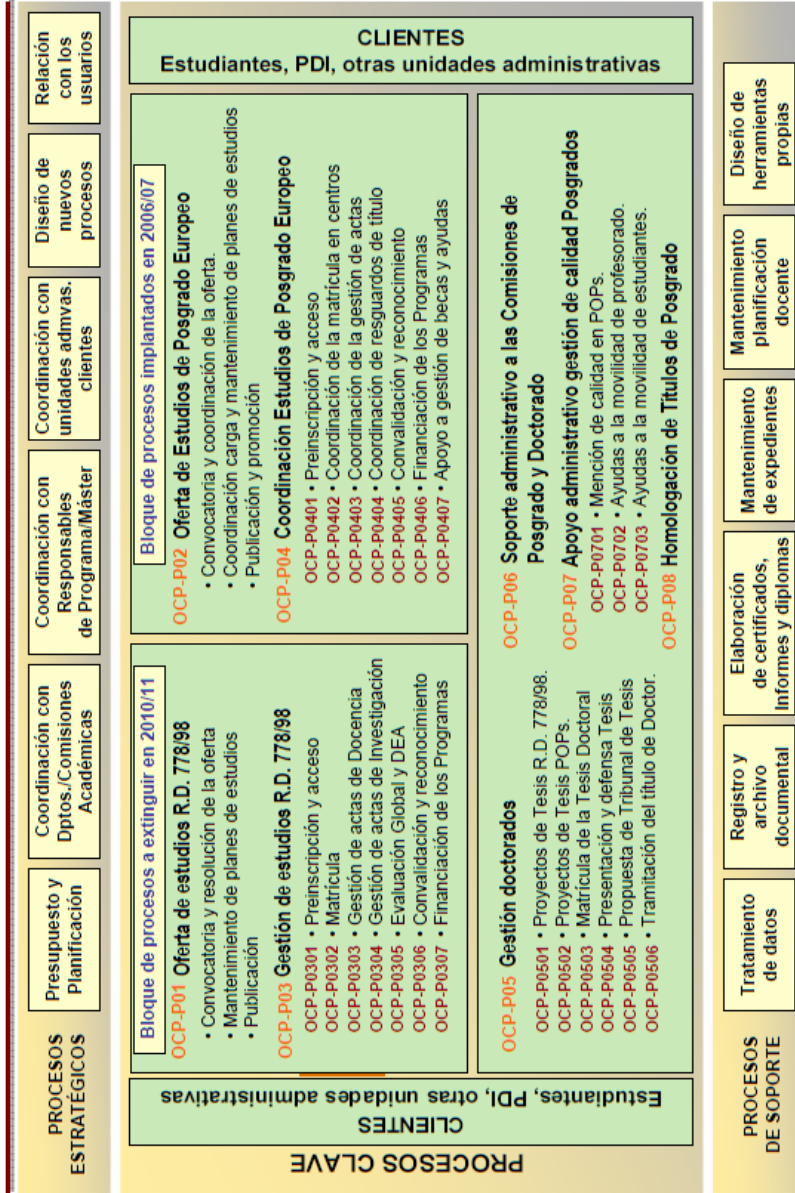
Universidad de Cádiz

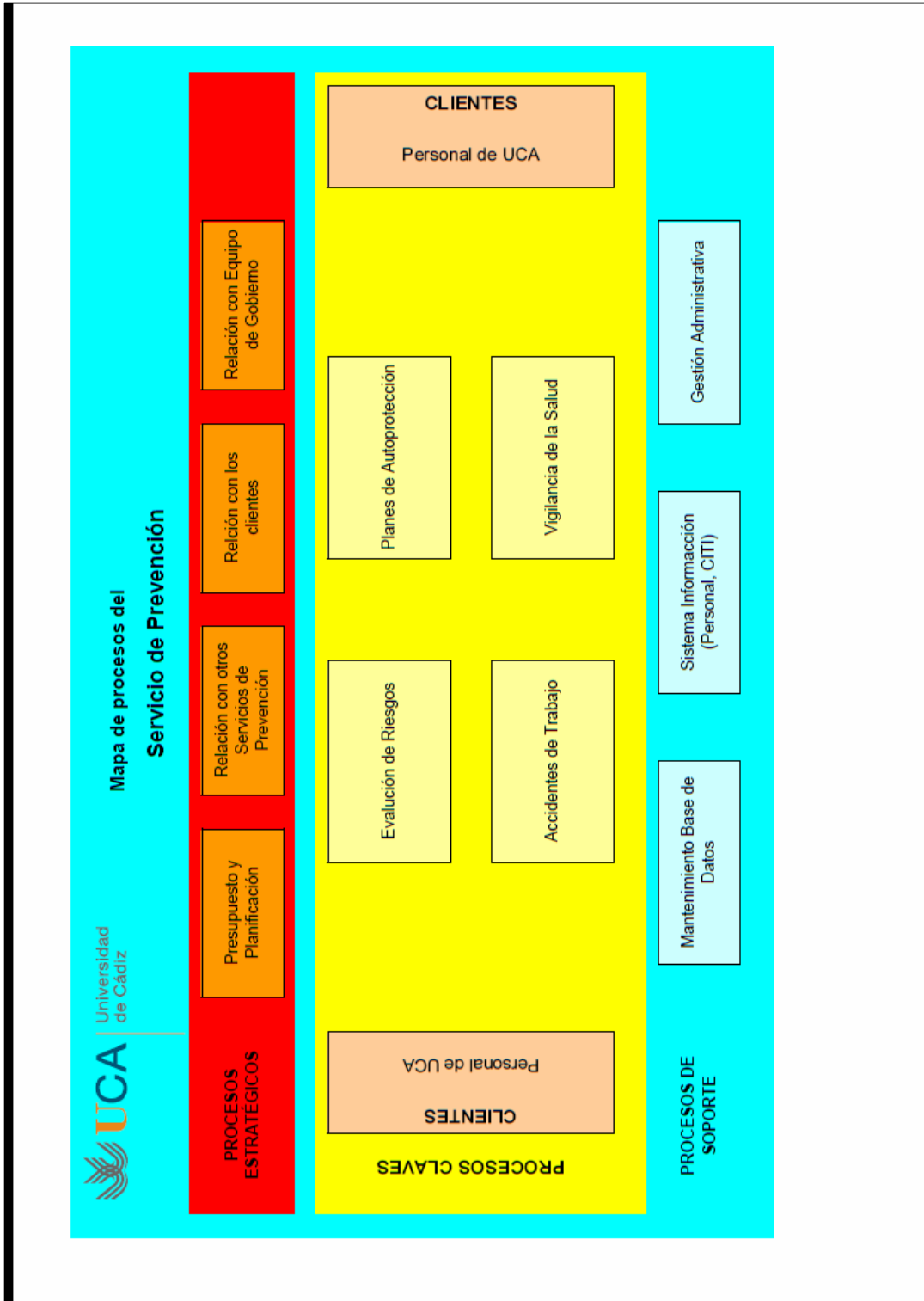
OFICINA DE COORDINACIÓN DE POSGRADO

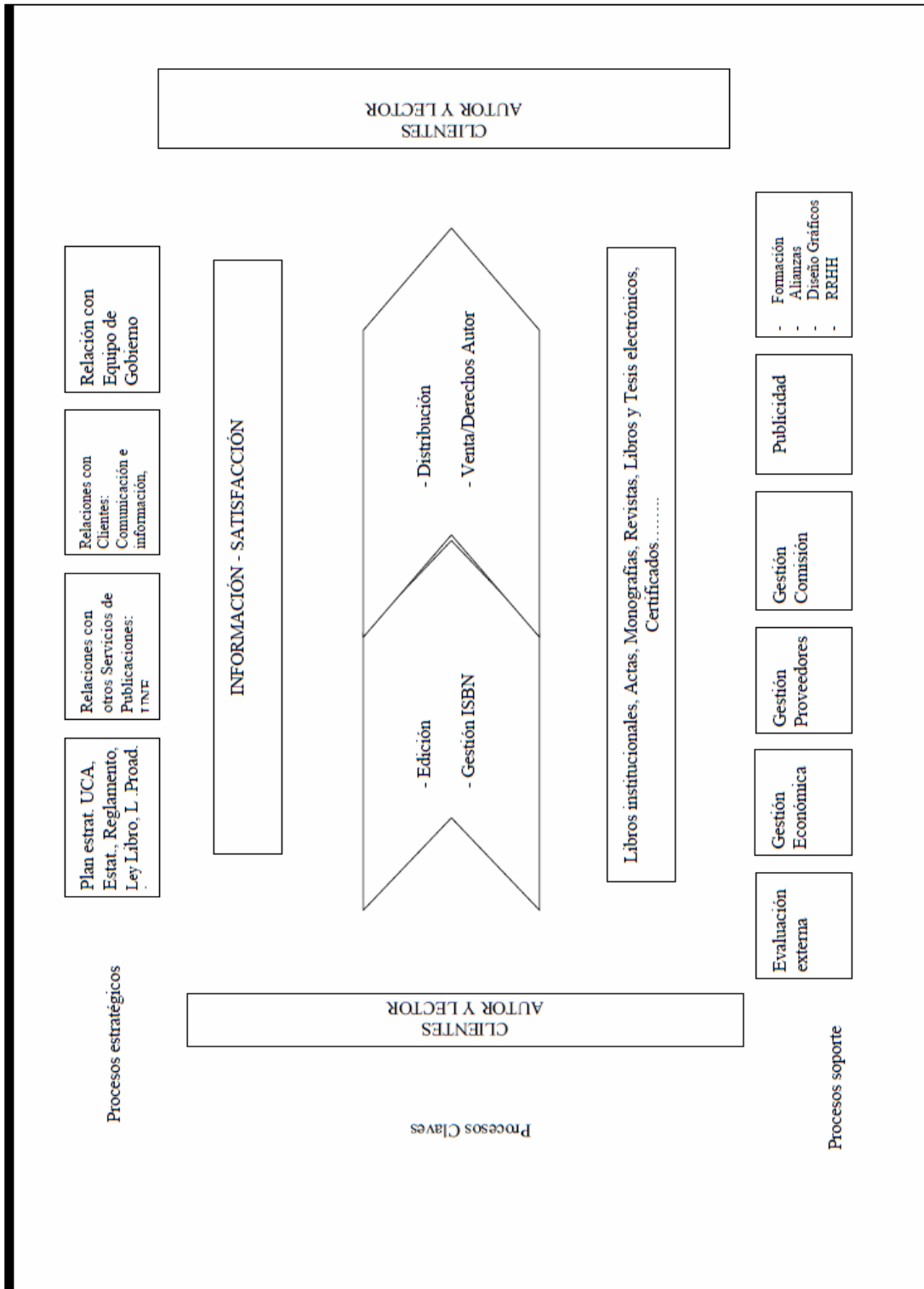
OCP-MP01

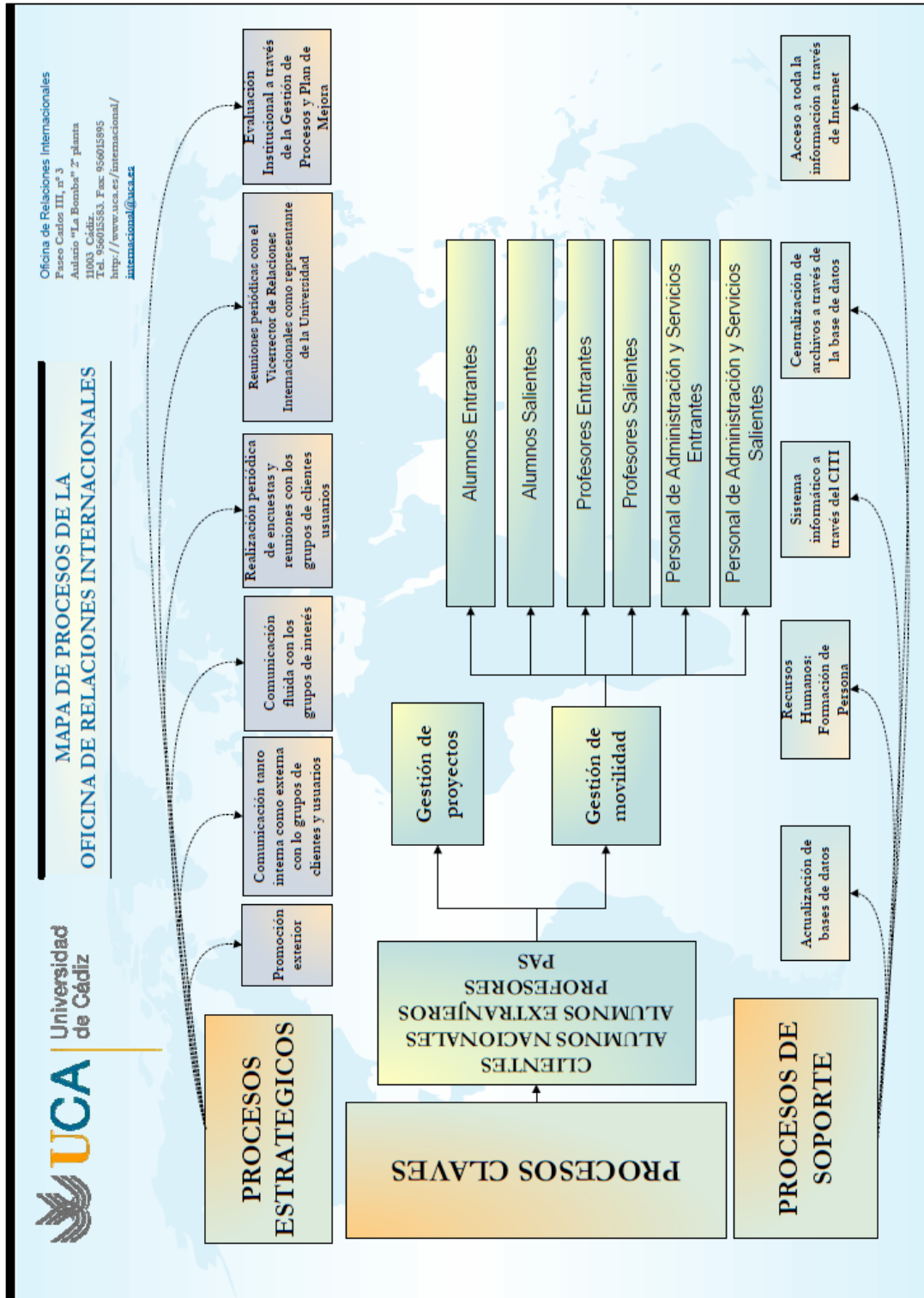
Pág. 1 de 1
V. 1 Feb/2008

Mapa de procesos

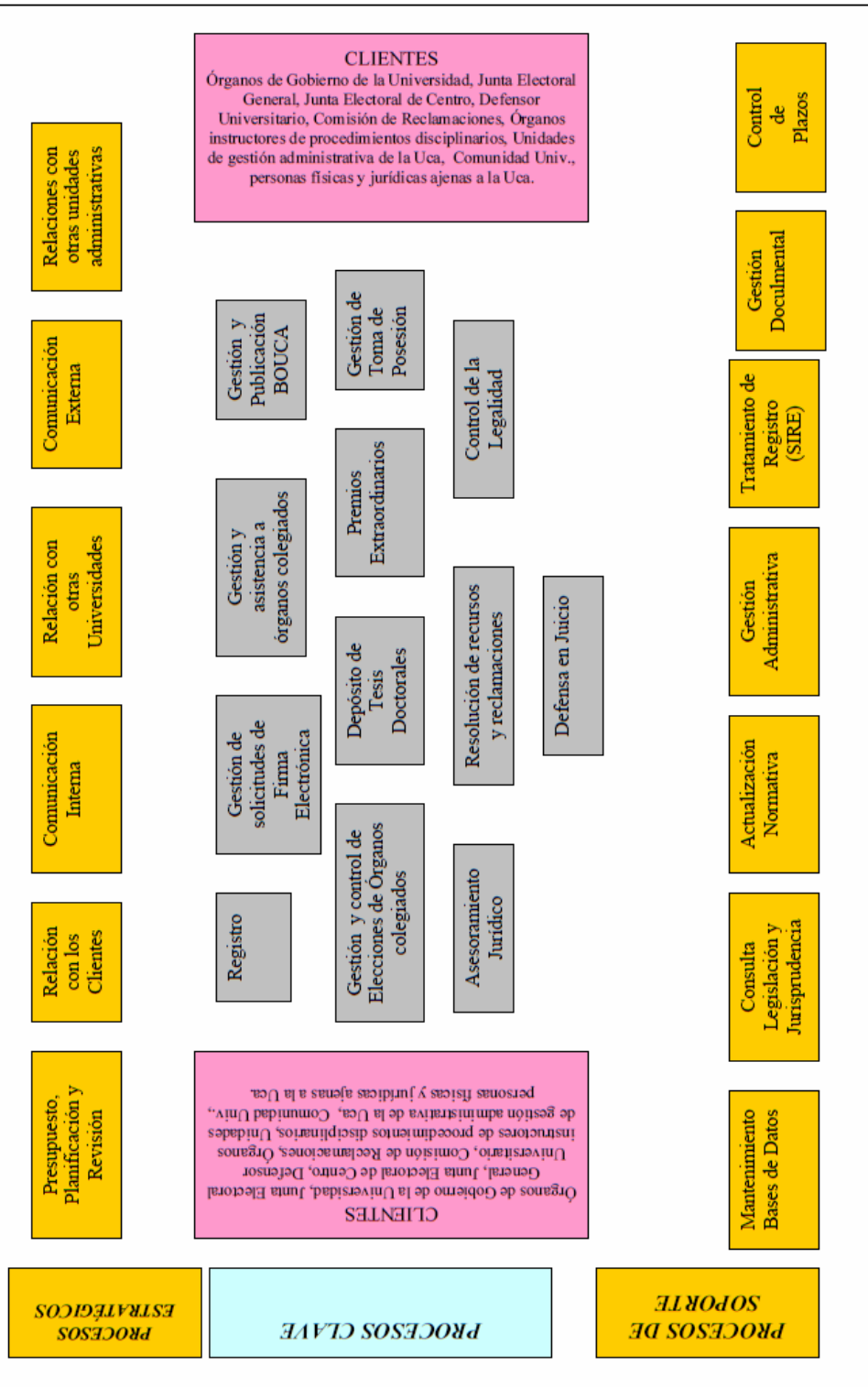








MAPA DE PROCESOS SECRETARIA GENERAL



Anexo VIII (Complemento de Productividad): Relaciones con el SGIC y con otras Unidades funcionales

UNIDADES	PROCESOS	RELACIÓN SGIC	RELACIÓN OTRAS UNIDADES
ADMINISTRACIONES DE CAMPUS	-Gestión de facturas y gastos menores -Gestión de facturas de importe superior 12.020,24 €	-PA05: Proceso para la gestión de los recursos materiales	
	-Gestión de matrícula	-PC01-G: Orientación preuniversitaria y matrícula de estudiantes de nuevo ingreso. -PC01-M: Difusión y orientación de Másteres Universitarios.	-Dirección General de Acceso -Área de Atención al Alumno -Coordinación de Posgrado (<i>entrada del proceso</i>)
	-Gestión de expediente	-PC03: Proceso de evaluación de los aprendizajes (actas). -PC04 y PC05: Procesos de movilidad de estudiantes (entrantes y salientes). -PC06: Proceso de control y gestión de las prácticas externas integradas.	-Oficina de Relaciones Internacionales -Gabinete de Ordenación Académica -Área de Atención al Alumno

UNIDADES	PROCESOS	RELACIÓN SGIC	RELACIÓN OTRAS UNIDADES
ÁREA DE ATENCIÓN AL ALUMNO	-Acceso/Preinscripción	-PC01-G: Orientación preuniversitaria y matrícula de estudiantes de nuevo ingreso. -PC02: Proceso acogida, tutoría y apoyo a la formación estudiante. -PC04: Proceso de gestión movilidad estudiantes salientes. -PC05: Proceso de gestión movilidad estudiantes recibidos. -PE07: Proceso definición y medición del perfil de ingreso.	-Administraciones de Campus –Secretarías- <i>(salida del proceso)</i>
	-Becas		-Administraciones de Campus –Secretarías- <i>(gestión de matrícula y expediente)</i>
	-Títulos		
	-Prácticas en empresas	-PC06: Proceso de control y gestión de las Prácticas Externas Integradas en el Título -PC07: Proceso de orientación profesional al estudiante	-Administraciones de Campus –Secretarías- <i>(gestión de expediente)</i>
ÁREA DE BIBLIOTECA	-Realización de productos y servicios para el aprendizaje y la docencia	-PA07: Proceso para la gestión de los recursos bibliográficos	
ÁREA DE ECONOMÍA	-Contrataciones -Presupuesto -Tesorería -Contabilidad y fiscalidad		-Gabinete de Auditoría y Control Interno
ÁREA DE INFORMÁTICA	-Campus Virtual	-PA08: Proceso de gestión de servicios del Campus Virtual	
	-Apoyo estadístico		-Unidad de Evaluación y Calidad <i>(Sistema de Información de la UCA)</i>
	-Tratamiento de datos		
	-Comunicación global -Comunicación personal		-Gabinete de Comunicación y Marketing -Gabinete del Rector
ÁREA DE PERSONAL	-Selección	-PE03: Proceso de captación y selección del PDI	
	-Gestión administrativa	-PA03: Proceso de evaluación, promoción, incentivos del PDI	
GABINETE DEL RECTOR	-Gestión de las demandas de datos e información		-Unidad de Evaluación y Calidad <i>(Sistema de Información de la UCA)</i>

UNIDADES	PROCESOS	RELACIÓN SGIC	RELACIÓN OTRAS UNIDADES
GABINETE DE COMUNICACIÓN Y MARKETING.	-Difusión informativa	-PC01-G: Proceso de orientación preuniversitaria y matrícula de estudiantes de nuevo ingreso -PC01-M: Proceso de difusión y matriculación de Másteres Universitarios. -PC08: Proceso información pública	
	-Suministro informativo de la web de la UCA		
GABINETE DE ORDENACIÓN ACADEMICA <i>(Incluye Grupo de gestores de Departamentos y Decanatos)</i>	-Oferta docente	-PC09: Proceso de planificación y desarrollo de las enseñanzas	-Unidades implicadas en el registro de horarios, espacios y actividades reconocidas al profesorado
	-Plan docente de titulaciones		
	-Actividades reconocidas al profesorado		
	-Asignación de la docencia		
	-Programa docente de asignaturas		
	-Horario de tutorías		
OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES	-Movilidad alumnos entrantes	-PC05: Gestión de la movilidad de los estudiantes recibidos	-Administraciones de Campus –Secretarías- <i>(salida del proceso)</i> -Área de Atención al Alumno
	-Movilidad alumnos salientes	-PC04: Gestión de la movilidad de los estudiantes salientes	
COORDINACIÓN DE POSGRADO	-Oferta estudios de posgrado europeo	-PE04: Proceso de modificación del diseño del Título	Administraciones de Campus (Secretarías) -Administraciones de Campus –Secretarías- <i>(gestión de matrícula y expediente)</i>
	-Preinscripción y acceso		
	-Matrícula		
	-Gestión de actas de docencia		
	-Preinscripción y acceso	-PC01-M: Proceso de difusión y matriculación de Másteres Universitarios	
	-Coordinación de las matrículas en centros		
	-Coordinación de la gestión de actas		
	-Coordinación de resguardos de título		
-Convalidación y reconocimiento			
SECRETARÍA GENERAL	-Registro de Entrada y Salida		Administración de Campus (Servicios Generales).
	-Gestión de solicitudes de firma electrónica		
UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CALIDAD	-Coordinación técnica implantación sistemas ISO, SGIC	Todos los procesos del SGIC	Todas las unidades

Anexo IX (Auditorías académicas): Modelo de acta de visita a los Centros

Órgano o Unidad: Facultad/Escuela de...	Nº Actuación:
---	----------------------

Lugar en el que se realiza la actuación: Facultad/Escuela de...	Fecha:
	Hora de inicio:
Objeto de la actuación: Ejecución del Plan de Actuación de la IGS 2009 (Auditorías Académicas).	
Participante/s en la actuación:	
Por la IGS:	Esther Hava García (Inspectora General de Servicios)
Por el Órgano o Unidad:	

CONTENIDO DE LA ACTUACIÓN:

- Primera inspección *in situ* de las siguientes actividades académicas presenciales que aparecen programadas en la franja de --:00 a --:00 h. de los horarios de las titulaciones de primer y segundo ciclos publicados en la web institucional de la *Facultad/Escuela de...*, impresos el día -- de abril de 2009 (Anexo I):

TÍTULO	C	ACTIVIDAD	AULA	INCIDENCIAS
Licenciatura/Diplomatura ...				
Licenciatura/Diplomatura ...				

- Reunión con el equipo decanal/directivo, durante la cual se solicita aclaración sobre los siguientes extremos relativos a los horarios de las titulaciones del Centro:
 - ...
- Segunda inspección *in situ* de las actividades académicas presenciales que aparecen programadas en la franja de --:00 a --:00 h. de los horarios de las titulaciones de primer y segundo ciclos publicados en la web institucional de la *Facultad/Escuela de...*, impresos el día -- de abril de 2009 (Anexo I):

TÍTULO	C	ACTIVIDAD	AULA	INCIDENCIAS
Licenciatura/Diplomatura ...				
Licenciatura/Diplomatura ...				

OBSERVACIONES AL ACTA QUE DESEAN REALIZAR LOS PARTICIPANTES:

Por la IGS,	Por el Centro,
Fd.:	Fd.:

Anexo X (Auditorías académicas): Modelo de informe preliminar de auditoría

Órgano o Unidad: Facultad/Escuela...	Nº Actuación:
INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA ACADÉMICA (realizada el -- de -- de 2009)	

PARTICIPANTES EN LA AUDITORÍA ACADÉMICA	
Por la IGS	Esther Hava García (Inspectora General de Servicios)
Por el Centro	
PROTOCOLO DE AUDITORÍA	
Criterios empleados	Los establecidos en el Plan de Actuación 2009 de la Inspección General de Servicios (BOUCA nº 91 de 9 de marzo de 2009).
Actividades académicas comprobadas	Las programadas y publicadas en los horarios de las titulaciones de primer y segundo ciclos impartidas en el Centro, dentro de las siguientes franjas horarias: <ul style="list-style-type: none"> o De --:00 a --:00 h. o De --:00 a --:00 h.

RESULTADOS DE LA VISITA

Adecuación de las actividades académicas auditadas a la programación docente publicada en la web institucional por el Centro, salvo en los siguientes supuestos:

INCIDENCIAS ACLARADAS DURANTE LA VISITA				
FRANJA HORARIA DE --:00 A --:00 H.				
TÍTULO	C.	ACTIVIDAD	AULA	INCIDENCIAS
Lic./Dip...				
Lic./Dip...				
FRANJA HORARIA DE --:00 A --:00 H.				
TÍTULO	C.	ACTIVIDAD	AULA	INCIDENCIAS
Lic./Dip...				
Lic./Dip...				

INCIDENCIAS PENDIENTES DE ACLARACIÓN				
FRANJA HORARIA DE --:00 A --:00 H.				
TÍTULO	C.	ACTIVIDAD	AULA	INCIDENCIAS
Lic./Dip...				
Lic./Dip...				
FRANJA HORARIA DE 11:00 A 12:00 H.				
TÍTULO	C.	ACTIVIDAD	AULA	INCIDENCIAS
Lic./Dip...				
Lic./Dip...				



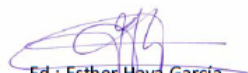
Inspección General de Servicios
 Ancha, 16. 11001 Cádiz
 Tel.: 956 015 943. Fax 956 015 908
inspeccion.servicios@uca.es



Órgano o Unidad: Facultad/Escuela...	Nº Actuación:
INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA ACADÉMICA (realizada el -- de -- de 2009)	

PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES/OBSERVACIONES

- El Centro deberá enviar a la Inspección General de Servicios (inspeccion.servicios@uca.es) en el plazo de quince días hábiles las observaciones y/o alegaciones que estime oportuno realizar al presente Informe.
- En su caso, la Dirección del Centro deberá solicitar las eventuales justificaciones a los Departamentos afectados por las incidencias relacionadas en el Informe, adjuntando copia de las respuestas recibidas a la Inspección General de Servicios dentro del mismo plazo.


 Fd.: Esther Hava García
 Inspectora General de Servicios

Anexo XI (Actuaciones extraordinarias): Protocolo para auditorías ISO 9001 elaborado por la IGS

Inspección General de Servicios
 Ancha, 16, 11001 Cádiz
 Tel.: 956 015 943. Fax: 956 015 049
 Inspeccion.servicios@uca.es



Universidad de Cádiz

Organización	Exclusiones
Dirección	Objeto
Auditor jefe	Criterio
Miembros del equipo auditor	Alcance
	Auditoría interna del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001

LISTA DE CHEQUEO			
Ref.	Requisitos	Observaciones previas	S/N
4.1	Requisitos generales		
4.2.1	Requisitos de la documentación (Generalidades)		
4.2.2	Manual de calidad		
4.2.3	Control de documentos		
4.2.4	Control de registros		
5.1	Compromiso de la dirección		
5.2	Enfoque al cliente		
5.3	Política de calidad		
5.4.1	Objetivos de calidad		
5.4.2	Planificación del sistema de gestión de la calidad		
5.5.1	Responsabilidad y autoridad		
5.5.2	Representante de la dirección		
5.5.3	Comunicación Interna		
5.6.1	Revisión por la dirección (Generalidades)		
5.6.2	Información de entrada para la revisión		
5.6.3	Resultados de la revisión		
6.1	Provisión de recursos		
6.2.1	Recursos humanos (Generalidades)		
6.2.2	Competencia, formación y toma de conciencia		
6.3	Infraestructura		
6.4	Ambiente de trabajo		
7.1	Planificación de la realización del producto		
7.2.1	Determinación de los requisitos relacionados con el producto		
7.2.2	Revisión de los requisitos relacionados con el producto		
7.2.3	Comunicación con el cliente		
7.3.1	Planificación del diseño y desarrollo		
		Evidencias	



Inspección General de Servicios
 Ancha, 16, 11001 Cádiz
 Tel.: 956 015 943, Fax: 956 015 049
 inspeccion.servicios@uca.es

Organización		Exclusiones	
Dirección		Objeto	Auditoría interna del Sistema de Gestión de la Calidad
Auditor jefe		Criterio	ISO 9001
Miembros del equipo auditor		Alcance	

LISTA DE CHEQUEO			
Ref.	Requisitos	Observaciones previas	S/N
7.3.2	Elementos de entrada para el diseño y desarrollo		
7.3.3	Resultados del diseño y desarrollo		
7.3.4	Revisión del diseño y desarrollo (cfr. 7.3.1)		
7.3.5	Verificación del diseño y desarrollo (cfr. 7.3.1)		
7.3.6	Validación del diseño y desarrollo (cfr. 7.3.1)		
7.3.7	Control de los cambios del diseño y desarrollo		
7.4.1	Proceso de compras		
7.4.2	Información de las compras		
7.4.3	Verificación de los productos comprados		
7.5.1	Control de la producción y de la prestación del servicio		
7.5.2	Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio		
7.5.3	Identificación y trazabilidad		
7.5.4	Propiedad del cliente		
7.5.5	Preservación del producto		
7.6	Control de los equipos de seguimiento y medición		
8.1	Medición, análisis y mejora (Generalidades)		
8.2.1	Satisfacción del cliente		
8.2.2	Auditoría interna		
8.2.3	Seguimiento y medición de los procesos		
8.2.4	Seguimiento y medición del producto		
8.3	Control del producto no conforme		
8.4	Análisis de datos		
8.5.1	Mejora continua		
8.5.2	Acción correctiva		
8.5.3	Acción preventiva		

PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA

Organización	
Lugares de realización de la auditoría	
Persona de contacto	
Auditora Jefe	
Miembros del equipo auditor	
Exclusiones	
Objeto	Auditoría interna del Sistema de Gestión de la Calidad
Alcance	
Doc. de referencia	
Criterio	ISO 9001
Fechas de auditoría	

ITINERARIO PREVISTO

(podrá sufrir cambios sobrevenidos en función del desarrollo de la auditoría)

FECHA	HORA	AUDITOR	LUGAR	RESPONSABLE	OBJETO

▪ PROTOCOLO DE AUDITORÍA

- ...
- ...
- ...

▪ CONFIDENCIALIDAD

- El equipo auditor asegura la confidencialidad respecto de los datos no publicados a los que pueda tener acceso durante la realización de la auditoría.



Fd.: Esther Hava García
Inspectora General de Servicios

AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA

S.A.C. Nº:	MAYOR / Menor <i>(Táchese lo que no proceda)</i>	
Organización		
Proceso		
Auditor		
Fecha		
Ref. Documento		
Ref. Estándar	Ap.	ISO 9001
DETALLES DE LA NO CONFORMIDAD <i>(Incluyendo evidencias objetivas y/o elementos no conformes):</i>		
OBSERVACIONES DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN:		
Firmas:	El Representante de la Organización,	El Auditor,
	Fd.:	Fd.:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

ORGANIZACIÓN	
Nº AUDITORÍA	
FECHAS DE AUDITORÍA	
AUDITORA JEFE	
GRUPO AUDITOR	
CRITERIO	ISO 9001

OBJETO:
Auditoría interna del Sistema de Gestión de Calidad

ALCANCE:
...

PERSONAL CONTACTADO:
...

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

...

Ap.	REQUISITO DE LA NORMA (ISO 9001:2008)	REVISIÓN*
*Revisión: A= Aplica; NA= No Aplica; EP= Exclusión Permitida; NR= No Revisado		
4.	Sistema de Gestión de la Calidad	
4.1	Requisitos generales	
4.2.	Requisitos de la Documentación	
4.2.1	Generalidades	
4.2.2	Manual de calidad	
4.2.3	Control de documentos	
4.2.4	Control de registros	
5.	Responsabilidad de la Dirección	
5.1	Compromiso de la Dirección	
5.2	Enfoque al Cliente	
5.3	Política de calidad	
5.4.	Planificación	
5.4.1	Objetivos de calidad	
5.4.2	Planificación del sistema de gestión de la calidad	
5.5.	Responsabilidad, autoridad y comunicación	
5.5.1	Responsabilidad y autoridad	
5.5.2	Representante de la dirección	
5.5.3	Comunicación Interna	
5.6.	Revisión por la dirección	
5.6.1	Generalidades	
5.6.2	Información de entrada para la revisión	
5.6.3	Resultados de la revisión	
6.	Gestión de los recursos	
6.1	Provisión de recursos	
6.2.	Recursos humanos	
6.2.1	Generalidades	
6.2.2	Competencia, formación y toma de conciencia	
6.3	Infraestructura	
6.4	Ambiente de trabajo	

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

ORGANIZACIÓN	
Nº AUDITORÍA	
FECHAS DE AUDITORÍA	
AUDITORA JEFE	
GRUPO AUDITOR	
CRITERIO	ISO 9001

Ap.	REQUISITO DE LA NORMA (ISO 9001:2008)	REVISIÓN*
<i>*Revisión: A= Aplica; NA= No Aplica; EP= Exclusión Permitida; NR= No Revisado</i>		
7. Realización del producto		
7.1	Planificación de la realización del producto	
7.2. Procesos relacionados con el cliente		
7.2.1	Determinación de los requisitos relacionados con el producto	
7.2.2	Revisión de los requisitos relacionados con el producto	
7.2.3	Comunicación con el cliente	
7.3	Diseño y desarrollo	
7.4. Compras		
7.4.1	Proceso de compras	
7.4.2	Información de las compras	
7.4.3	Verificación de los productos comprados	
7.5. Producción y prestación del servicio		
7.5.1	Control de la producción y de la prestación del servicio	
7.5.2	Validación de los procesos de la producción y prestación del servicio	
7.5.3	Identificación y trazabilidad	
7.5.4	Propiedad del cliente	
7.5.5	Preservación del producto	
7.6	Control de los equipos de seguimiento y medición	
8. Medición, análisis y mejora		
8.1	Generalidades	
8.2. Seguimiento y medición		
8.2.1	Satisfacción del cliente	
8.2.2	Auditoría interna	
8.2.3	Seguimiento y medición de los procesos	
8.2.4	Seguimiento y medición del producto	
8.3	Control del producto no conforme	
8.4	Análisis de datos	
8.5. Mejora		
8.5.1	Mejora continua	
8.5.2	Acción correctiva	
8.5.3	Acción preventiva	

MUESTRA SELECCIONADA PARA LAS VISITAS

▪ **COMPOSICIÓN Y MÉTODO DE SELECCIÓN DE LA MUESTRA:**

- ...
- ...
- ...

▪ **PRINCIPALES REGISTROS SOLICITADOS DURANTE LA AUDITORÍA:**

- ...
- ...
- ...

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

ORGANIZACIÓN	
Nº AUDITORÍA	
FECHAS DE AUDITORÍA	
AUDITORA JEFE	
GRUPO AUDITOR	
CRITERIO	ISO 9001

NO CONFORMIDADES

S.A.C. Nº:	NO CONFORMIDAD (menor/mayor)	
Ref. Documento		
Ref. Estándar	Ap.	ISO 9001
DETALLES DE LA NO CONFORMIDAD:		

S.A.C. Nº:	NO CONFORMIDAD (menor/mayor)	
Ref. Documento		
Ref. Estándar	Ap.	ISO 9001
DETALLES DE LA NO CONFORMIDAD:		

OBSERVACIONES

1. ...
2. ...

OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Se sugiere ...
2. Se sugiere ...

..., -- de ... de 20--

Auditor Jefe:

Miembros del equipo auditor:

Fd.:

Fd.:

Fd.:

Fd.:

