

ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS BAHÍA DE ALGECIRAS

MEMORIA 2011

José Torres Quirós, Administrador de Campus
Ana García Almenta, Jefa de Gestión Unidad de Secretaría
Inés Lara Rodríguez, Jefa de Gestión Unidad de Administración
Macarena Suárez Saldaña, Jefa de Gestión Unidad de Servicios Generales
Ana Roldán Perea, Encargada de Equipo de Conserjería
Marcos Sáez Rodríguez, Encargado de Equipo de Conserjería

INTRODUCCIÓN

UBICACIÓN: La mayoría de nuestro personal se encuentra situado en la Escuela Politécnica Superior de Algeciras. Tanto la Unidad de Servicios Generales como la Unidad de Administración comparten una zona común con el resto de servicios universitarios que se ofertan en el Campus, mientras que la Unidad de Secretaría se sitúa en otro espacio dentro del mismo edificio. El personal de Conserjería se encuentra igualmente en la Facultad de Enfermería, donde también hay una delegación de la Secretaría de Campus atendida por una Gestora, que además presta apoyo al Decanato del Centro.

- Escuela Politécnica Superior de Algeciras
Avda. Ramón Puyol, s/n.
11202 – Algeciras (Cádiz)
- Facultad de Enfermería
C/. Venus, s/n.
11207 – Algeciras (Cádiz)

MISIÓN: La Administración de Campus tiene como misión dar apoyo a las actividades inherente de los Centros y Servicios Universitarios que tienen su sede en el Campus y gestionar de manera unificada los recursos humanos y materiales, los procesos económicos y académicos; todo ello con el fin de prestar al personal docente, alumnos, personal de administración y servicios, órganos de gobierno y usuarios en general, un servicio ágil, eficiente, eficaz y de calidad, en línea con la legislación actual, con las directrices emanadas de la Gerencia comprometida con la planificación estratégica de la Universidad para asegurar un excelente servicio a la sociedad.

VISION: La Administración del Campus tiene el propósito de ser una unidad administrativa multidisciplinar, ágil, dinámica, flexible, innovadora y participativa que preste un servicio integral a toda la comunidad universitaria, colaborando en el establecimiento de vínculos de la Universidad con las empresas, administraciones públicas, grupo de interés y sociedad en general, desarrollando para ello, dentro de su ámbito competencial las funciones que le son propias, aspirando a ser reconocidas por la profesionalidad de sus miembros, por su nivel de compromiso con la institución, por su contribución a la sociedad y por la búsqueda permanente de la calidad y respeto al medio ambiente, convirtiéndose en un pilar básico y fundamental en la consecución de la excelencia de la UCA.

VALORES: Los Valores de la Unidad Administración Campus Bahía de Algeciras, son los siguientes:

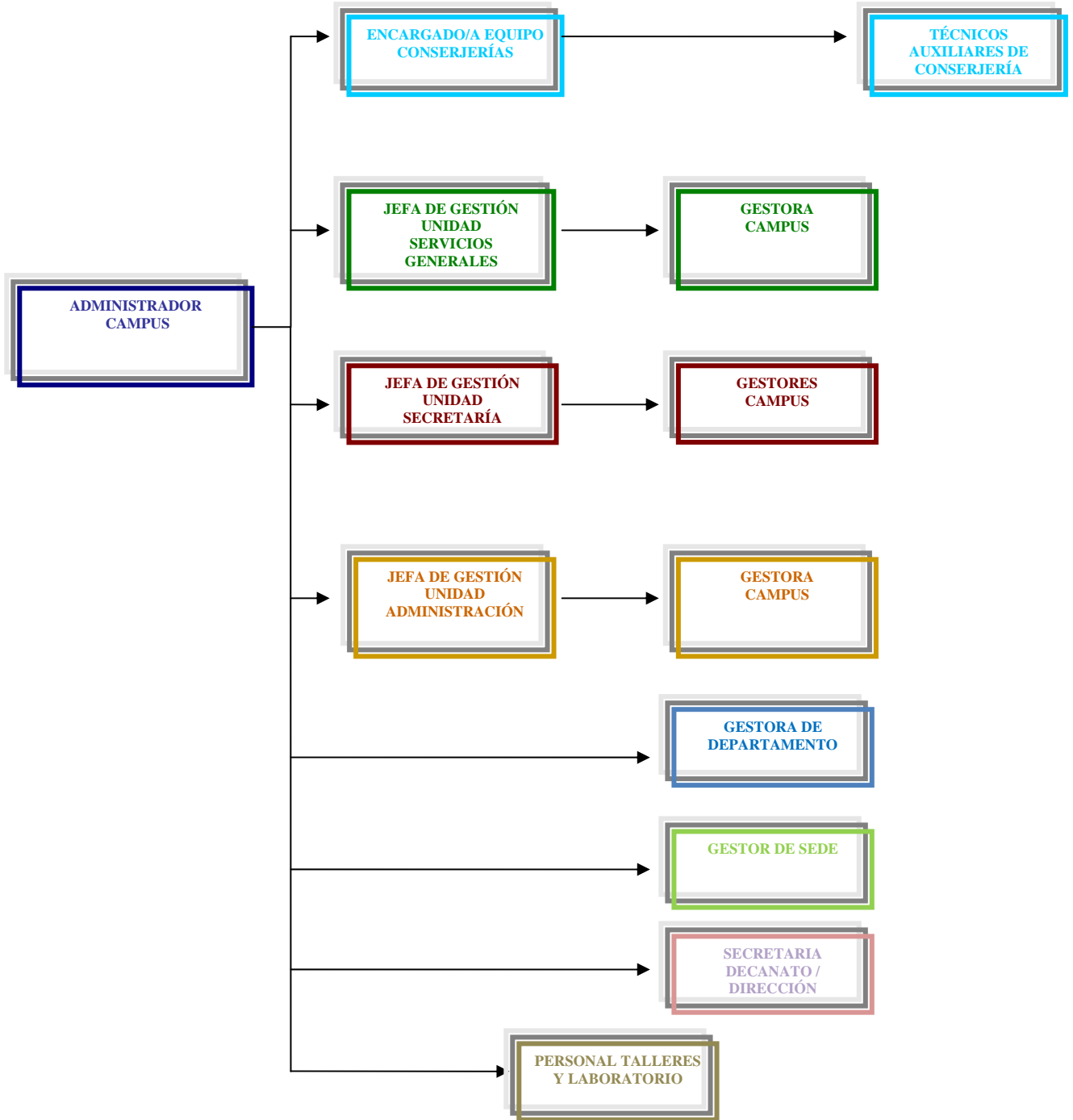
■ **RESPONSABILIDAD SOCIAL**

■ **COMPROMISO CON LA EXCELENCIA Y LA CALIDAD**, para prestar servicios de calidad a todos nuestros usuarios y grupos de interés:

- Tratándolos con respeto, amabilidad y honestidad, para que confíen en nuestro servicio
- Realizar nuestras tareas con habilidad y competencia, para que crean en la calidad que les ofrecemos

- Comunicarles de forma clara y cortés los servicios prestados para que sepan claramente lo que pueden esperar de nuestros servicios
 - Atender de forma activa sus reclamos, comentarios y preocupaciones, para que les sea fácil decirnos lo que necesitan
 - Ser flexibles ante nuevas ideas
- **LA FORMACION** como herramienta fundamental para la mejora continua, la adaptación a las nuevas tecnologías, la innovación, la integración y la profesionalidad de nuestro personal
 - **ESTABLECIMIENTO DE SISTEMA DE CONSOLIDACION Y MEJORA DE LOS PROCESOS**
 - **COMPROMISO CON LA PRESERVACION DEL MEDIO AMBIENTE.**
 - **FOMENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO Y DEL BUEN CLIMA LABORAL** basados en los principios de:
 - Transparencia
 - Diálogo
 - Igualdad
 - Consenso
 - Vocación de servicio público
 - Capacidad de adaptación a los cambios
 - Participación e implicación en un proyecto común.

ORGANIZACIÓN: La Administración de Campus depende orgánica y funcionalmente de la Gerencia, teniendo el siguiente organigrama:



PERSONAL: El Personal de Administración y Servicios adscrito a la Administración del Campus Bahía de Algeciras, tanto Funcionario como Laboral, es el siguiente:

PERSONAL ADMINISTRACIÓN DE CAMPUS BAHÍA DE ALGECIRAS		
Unidad Administrativa	Personal de Apoyo	Nº
Administración de Campus	Administrador de Campus	1
Unidad de Secretaría	Jefa de Gestión	1
Unidad de Secretaría	Gestor	3
Unidad de Administración	Jefa de Gestión	1
Unidad de Administración	Gestor	1
Unidad de Servicios Generales	Jefa de Gestión	1
Unidad de Servicios Generales	Gestor	1
Gestor de Sede	Gestor	1
Conserjería	Encargado de Equipo	2
Conserjería	Técnico Auxiliar	6
Departamentos	Gestor	1
Dirección	Secretaria Dirección	1
Laboratorios	Téc. de Grado Medio de Apoyo a la Doc. e Investig.	1
Laboratorios	Técnico Especialista de Laboratorio	6
TOTAL		27

DISTRIBUCIÓN POR CENTROS		
	Facultad de Enfermería	Escuela Politécnica Superior de Algeciras
Administrador de Campus		1
Unidad de Secretaría	1	3
Unidad de Administración		2
Unidad de Servicios Generales		2
Personal de Conserjería	3 (2 mañana y 1 tarde)	5 (3 mañana y 2 tarde)
Gestor de Sede		1
Gestor de Departamento		1
Secretaria de Decanato/Dirección		1
Personal Talleres y Laboratorios		7
TOTAL	4	23

DATOS ECONOMICOS

La Administración de Campus cuenta con una orgánica propia con la que se atienden los gastos básicos de funcionamiento del Campus (energía eléctrica, agua y tributos), contándose con una pequeña cantidad para gastos corrientes (Capítulo II).

HECHOS DE INTERÉS DURANTE EL 2011

Durante este año se ha trabajado el 4º nivel del Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los Servicios que presta el PAS, se ha continuado con la coordinación del personal de Talleres y Laboratorios, Gestores de Departamento y Secretarios de Dirección/Decanato, se han apoyado a las nuevas Sedes en sus respectivas titulaciones (Grados en Administración de Empresa, en Derecho y en Relaciones Laborales y Recursos Humanos) habiéndose dotado un nuevo puesto de Gestor de Sede y se ha colaborado en la implantación de las normas ISO 9001 de procesos económicos y 14001 que ha emprendido la UCA.

MERCADOS, SERVICIOS OFRECIDOS Y CLIENTES

Nuestros clientes, tal como establece nuestro Mapa de Procesos, son el PDI, proveedores, PAS, alumnos, servicios centralizados, órganos de gobierno y egresados.

Tal como tenemos establecidos en nuestra Misión, tenemos como objetivo dar apoyo a los Centros y Servicios Universitarios que tienen su sede en el Campus y gestionar de manera unificada los recursos humanos y materiales, los procesos económicos y académicos; todo ello ofreciendo un servicio eficiente y de calidad, alineado con la planificación estratégica de la Universidad.

Fundamentalmente realizamos un servicio dentro de la comunidad universitaria, mientras que nuestras actividades a la sociedad en general se centran en proporcionar la información que se nos requiera en sus diferentes medios (presencial, telefónica, Web o correo electrónico), además de la cesión de espacios mediante alquiler de nuestras instalaciones a través de la Unidad de Servicios Generales. Un servicio futuro, ya implantado en el Campus de Puerto Real, y que está previsto que se acometa en los Campus de Jerez y Algeciras sería la implantación de la “Ventanilla Única”, que permitirá centralizar la información y atención a nuestros usuarios externos en la Unidad de Servicios Generales. Asimismo, la administración de campus va adquiriendo, cada vez más, un mayor protagonismo en la gestión del campus, coordinándose y sirviendo de intermediario con los diferentes servicios y vicerrectorados en la prestación de sus servicios.

APOYO Y COORDINACIÓN EN LA ADAPTACIÓN DE LOS ESPACIOS A LAS NUEVAS EXIGENCIAS DE LA ENSEÑANZA SUPERIOR

Bajo la coordinación de la Dirección General de Infraestructuras y Tecnologías de la Información, el anterior Vicerrectorado de Campus y las Direcciones/Decanatos de Centro se ha trabajado en la adaptación de los espacios docentes del Campus a las exigencias del Espacio Europeo de Educación Superior. Así se ha prestado apoyo en diferentes obras y reparaciones, dotación de nuevos medios informáticos, audiovisuales, etc.

- Ampliación de la Sede de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
- Apoyo a la remodelación del edificio Antiguo Hospital Militar de Algeciras
- Remodelación de los medios audiovisuales de salones de actos EPS de Algeciras y Facultad de Enfermería
- Ampliación de la Facultad de Enfermería (Nuevo espacio de aprendizaje)
- Remodelación Sala Multiuso Facultad de Enfermería
- Aula de Idiomas del Campus (EPS de Algeciras)
- Renovación material docente (mobiliario y pizarras) de la EPS de Algeciras
- Dotación medios audiovisuales aula 1.2 EPS de Algeciras
- Renovación material informático aula 1.4 EPS de Algeciras

FORMACIÓN

Ha existido siempre una preocupación por aumentar y mejorar la formación de nuestro personal en el Campus. Desde la creación del Vicerrectorado de Campus (2003) y con la implantación de la Administración de Campus (2008) se empezaron a hacer las gestiones para que aquellas actividades formativas que se convocaran, se ofertaran también en Algeciras para evitar así el desplazamiento de nuestro personal. La tendencia ha sido positiva al aumentar la participación de los miembros del PAS del Campus, como se muestra en el siguiente cuadro, aunque en el año 2011 se ha producido un retroceso generalizado en todos los Campus con respecto a años anteriores. Esta disminución viene motivada porque fue durante el año 2010 cuando se ofertaron la mayor parte de las acciones formativas del plan de desarrollo personal en relación a la evaluación por competencias:

FORMACIÓN RECIBIDA PERSONAL CAMPUS ALGECIRAS				
IBIDA PERSONAL CAMPUS ALGECIRAS				
	2008	2009	2010	2011
TOTAL PARTICIPANTES:	54	67	82	32
TOTAL HORAS RECIBIDAS:	635,5	464,3	601,25	354
Nº CURSOS OFERTADOS EN ALGECIRAS	6	9	10	7

COMPARATIVA CAMPUS FORMACIÓN IMPARTIDA									
	2009			2010			2011		
	nº Sesiones	% Sesiones	% PAS Campus	nº Sesiones	% Sesiones	% PAS Campus	nº Sesiones	% Sesiones	% PAS Campus
Cádiz	56	47,06%	54%	97	55,11%	54%	59	51,75%	58,30%
Pto. Real	43	36,13%	31%	57	32,39%	31%	39	34,21%	26,99%
Jerez	11	9,24%	8%	12	6,82%	8%	9	7,89%	8,10%
Algeciras	9	7,56%	7%	10	5,68%	7%	7	6,14%	6,61%
Totales:	119			176			114		

Al igual que todos los años, y a instancia de la Unidad de Formación, esta Administración remitió en noviembre de 2010 al Área de Personal, tras consensuarlo entre su personal, la propuesta de formación en el Campus para el curso 2010-11, solicitando las siguientes actividades formativas:

- Cursos Genéricos:

1. Cómo sacar el máximo rendimiento a tu ordenador
2. La gestión medioambiental en el puesto de trabajo
3. Introducción a la estadística
4. Lenguaje administrativo. Redacción de documentos
5. Gestionar el tiempo en el trabajo
6. Desarrollo y gestión de documentos y formularios en formato PDF
7. La relajación a través del masaje
8. VISIO: construcción de diagramas de procesos
9. Hábitos saludables en el puesto de trabajo

- Cursos Específicos:

1. Manejo del Discoverer: creación de tablas (Secretaría)
2. Manejo gestión espacios Web (Servicios Generales)
3. Manejo de medios audiovisuales (Conserjería)
4. Alarmas: desconexión y resolución de problemas (Conserjería)
5. Prevención de riesgos laborales en talleres y laboratorios (Personal Talleres y Laboratorios)

CONTROL DE PRESENCIA

El grado de absentismo en el Campus ha sido el siguiente:

GRADO DE ABSENTISMO (ENFERMEDAD SIN BAJA MÉDICA)				
	2.008	2.009	2.010	2.011
TOTAL DÍAS	38	59	47	35
Nº PERSONAS	26	26	27	27
MEDIA	1,46	2,26	1,74	1,29

QUEJAS Y RECLAMACIONES

Desde que la Universidad de Cádiz implantó en 2008 el BAU como medio de comunicación con sus usuarios para atender sus sugerencias, reclamaciones y felicitaciones se han recibido las siguientes quejas que se muestran en la tabla adjunta. Aunque el sistema permite derivar un BAU que se haya recibido por error o desconocimiento de la unidad implicada, se han atendido muchos de ellos o se ha actuado como intermediario con otros servicios reclamados (Oficina de Posgrado, Área de Infraestructura, Área de Atención al Alumnado en relación a la Sala de Estudio, Biblioteca, etc). Hacia la Unidad, los BAU se han centralizado en quejas por mala información, atención inadecuada o problemas en la matriculación. El aumento progresivo en el número de quejas más que una crítica

hacia nuestros servicios hay que relacionarlo con un mayor conocimiento por parte de nuestros usuarios del BAU como instrumento de comunicación y mejora.

QUEJAS RECIBIDAS POR LA UNIDAD	
AÑO	Nº
2008	1
2009	4
2010	11
2011	30

FELICITACIONES Y RECONOCIMIENTOS

La Universidad de Cádiz lleva reconociendo desde 2010 a su personal con los Premios al Reconocimiento a la Excelencia en la Gestión del PAS. Durante el año 2011 esta Administración presentó la candidatura de la Unidad de Conserjería de Campus, en especial al personal de la EPS de Algeciras, en la modalidad de “Premio a la unidad funcional por el trabajo desarrollado en el año” por su excelente labor y dedicación atendiendo el incremento de alumnos y PDI que supuso la concentración de las titulaciones que se iban a impartir en el edificio Antiguo Hospital Militar de Algeciras y que por el retraso prolongado de su reforma se han tenido que dar en la EPS de Algeciras durante los cursos 2010/11 y 2011/12.

Igualmente destacar que las diferentes Unidades que componen la Administración de Campus han recibido diversas felicitaciones a través de BAU y correo electrónico fundamentalmente.

FELICITACIONES Y RECONOCIMIENTOS RECIBIDOS POR LA UNIDAD	
AÑO	Nº
2009	1
2010	8
2011	25

GESTIÓN DE LA CALIDAD

En relación al 4º nivel del Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los Servicios que presta el PAS, se ha trabajado en diferentes líneas de actuación:

- Objetivo 1
 - o Medición de indicadores de la Carta de Servicios: porcentaje de cumplimiento durante 2011: 77,77%

- Revisión de la Carta de Servicios: se ha elaborado una nueva versión, donde hemos asumido nuevos compromisos.
 - Personal de Talleres y Laboratorios, Gestora de Departamento y Secretaria de Dirección: medición de uno de los compromisos asumidos de la Cartera de Servicios y propuesta de mejora para 2012, bajo la coordinación del Administrador de Campus remitiendo éste al Área de Personal copias de las actas mantenidas y nuevas propuestas de actuación en materia de coordinación para 2012.
- Objetivo 2
- Evaluación EFQM: se ha presentado el autoinforme, estando pendiente de la evaluación externa.
 - Personal de Talleres y Laboratorios, Gestora de Departamento y Secretaria de Dirección: firma del compromiso de renovación del certificado ISO para el curso 2011/12 (ISO 9001 e ISO 14001).
- Objetivo 3
- Superación de forma individual de la evaluación del desempeño
 - Cumplimiento de objetivos
 - Propuestos por la Unidad:
 - Secretaría: Desarrollo de la Web de la Unidad
 - Administración: Despliegue de los mecanismos necesarios para la implantación y seguimiento del sistema de gestión ISO 9001 de Procesos Económicos.
 - Conserjería: Manual de especificaciones internas
 - Laboratorios y Talleres: Protocolo de funcionamiento de laboratorios/talleres.
 - Departamento: Cartera de Servicios única UCA.
 - Secretaria de Dirección: Alcanzar un 75% de las fichas de asignaturas elaboradas, antes del comienzo del plazo de la matrícula.
 - Propuestos por la Gerencia:
 - Secretaría y Administración: puesta en marcha y despliegue de, al menos, cuatro procedimientos telemáticos.
 - Conserjería: Protocolo de control de instalaciones.
 - Laboratorios y Talleres: De acuerdo con la planificación del Servicio de Prevención, tres reuniones de coordinación al año y puesta en marcha del banco de datos de laboratorios/talleres del Campus.
 - Departamento: Registro e imputación de facturas correspondiente a la clasificación orgánica del Departamento.
 - Secretaria de Dirección: Cartera de Servicios única UCA.

De esta forma, han participado en los diferentes grupos de trabajo las personas que se relacionan:

PARTICIPACIÓN EN TRABAJOS COMPLEMENTO DE PRODUCTIVAD	CARTA DE SERVICIOS V2 (2011)	AUTOEVALUACIÓN EFQM (2011)	OBJETIVOS EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (2011)
José Torres Quirós	X	X	X
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES			
Macarena Suárez Saldaña	X	X	
Inmaculada Sarrias Rey			
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN			
Inés Lara Rodríguez	X	X	X
Montaña Hormigo Vigara			X
UNIDAD DE SECRETARÍA			
Ana García Almenta	X	X	X
Juan Gómez Medina			X
Aurora Díaz González		X	X
Ana M ^a . Delgado Fernández Delgado			
Pilar Domínguez Riquelme			X
UNIDAD DE CONSERJERÍA			
Ana M ^a Roldán Perea	X	X	X
M ^a Luisa Pacheco Trujillo			X
Rafaela Alcoba González			X
Marcos Sáez Rodríguez	X		X
Juana María Benítez Aguilera			X
Aurelia Berlanga Espinosa			X
José Manuel Valentín Mateo			X
Baltasar Martínez Rubiales			X
TÉCNICOS TALLERES/LABORATORIO			
Manuel García Pareja			X
Miguel Sánchez Pérez			X
María José Rodríguez Aranda			X
Diego Jesús Navarro Delgado			X
M ^a Emilia García Ocaña			X
Manuel V. González Pajarón			X
M ^a Carmen Ordóñez Andrey			X
GESTORA DEPARTAMENTO			
Gloria Riobó Álvarez			X
SECRETARIA DIRECCIÓN			
M ^a del Mar Pérez Reina			X
TOTAL DE PARTICIPANTES	6	6	24
% PARTICIPACIÓN DE LA UNIDAD	33,33%	33,33%	88,88%

UNIDAD DE SECRETARÍA

FUNCIONES

La Secretaría del Campus Bahía de Algeciras es responsable de los siguientes procedimientos:

UNIDAD: SECRETARÍA
Procedimientos
- Matrícula (Organización, revisión de documentación, apertura y archivo de expedientes, modificación, anulación y matrícula a tiempo parcial)
- Trámite y Gestión de Propuestas de Trabajos o Proyectos Fin de Carrera (matriculación y defensa)
- Gestión del título universitario (solicitud y emisión de la certificación supletoria)
- Certificación académica (solicitud y tramitación)
- Evaluación por compensación (trámite y gestión de solicitudes, resolución y calificación)
- Bloqueo de expedientes (detección de impagos, reclamación del pago y anulación por desistimiento)
- Devolución de precios públicos
- Trámite y gestión de Erasmus salientes (Recepción y gestión de documentación, matriculación y atención al coordinador de Relaciones Internacionales)
- Trámite y gestión de Erasmus entrantes (Recepción y gestión de documentación, matriculación y atención al coordinador de Relaciones Internacionales)
- Reconocimiento de Créditos (solicitudes y reconocimiento)
- Trámite y gestión de Adaptación al Grado
- Actas académicas (apertura, control, diligencias, cierre, copia y archivo)
- Llamamiento especial (comprobación solicitud, autorización, registro en base de datos y publicación)
- Convocatoria extraordinaria de diciembre (tramitación y publicación)
- Traslados de expedientes salientes y entrantes
- Pruebas de aptitud para homologación de títulos extranjeros (trámite y gestión)
- Tramitación TUIS (validación de solicitudes, información)
- Premios extraordinarios Fin de Carrera
- Permanencia en la Universidad (matrícula)

PERSONAL

El personal adscrito a la Unidad está formado por las siguientes personas:

PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE CAMPUS	
Nombre	Cargo
Ana García Almenta	Jefa de Gestión
Aurora Díaz González	Auxiliar Base
Ana María Fernández Delgado	Auxiliar Base
Pilar Domínguez Riquelme	Auxiliar Base
Juan Gómez Medina	Gestor de Sede

FORMACIÓN

Los cursos de formación recibidos por el personal de la unidad a lo largo de 2011 han sido:

- I.S. Administración Electrónica: Procedimientos de alumnos (3 personas)
- Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (1 persona)
- Procedimiento Administrativo Común (1 persona)
- Gestión de contenidos nuevo espacio Web (1 persona)
- I.S. Normativa y procedimiento de la planificación docente (1 persona)
- Justificantes de gastos en UXXI Económico (1 persona)

TITULACIONES IMPARTIDAS EN EL CAMPUS BAHÍA DE ALGECIRAS

- Facultad de Enfermería
 - Grado en Enfermería
- Escuela Politécnica Superior de Algeciras
 - Grado en Ingeniería Civil
 - Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales
 - Máster Universitario en Modelado Computacional en Ingeniería
 - Máster Universitario en Gestión Portuaria y Logística
 - Ingeniero Técnico de Obras Públicas, especialidad Construcciones Civiles
 - Ingeniero Técnico de Obras Públicas, especialidad Transportes y Servicios Urbanos
 - Ingeniero Técnico de Obras Públicas, especialidad Hidrología
 - Doble Título I.T.O.P., especialidad Construcciones Civiles e I.T.O.P., especialidad Transportes y Servicios Urbanos.
 - Doble Título I.T.O.P., especialidad Construcciones Civiles e I.T.O.P., especialidad Hidrología.
 - Ingeniero Técnico Industrial, especialidad Electricidad
 - Ingeniero Técnico Industrial, especialidad Electrónica Industrial
 - Ingeniero Técnico Industrial, especialidad Mecánica
 - Doble Título Ingeniería Técnica Industrial especialidad en Electricidad y Electrónica Industrial
 - Ingeniero Técnico Industrial, especialidad Química Industrial
 - Ingeniero Industrial
- Facultad de Ciencias del Trabajo – Sede de Algeciras
 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
- Facultad de Derecho – Sede de Algeciras
 - Grado en Derecho
 - Experto en Criminalidad y Seguridad Pública
- Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales – Sede de Algeciras
 - Grado en Administración y Dirección de Empresa
 - Licenciatura en Administración y Dirección de Empresa

PROCESO DE MATRÍCULA

Al igual que se hace todos los años, el personal de la Unidad, junto con los Encargados de Equipo de Conserjería, realizó, con fecha de 8 de julio, una reunión interna con vistas a la organización de la matrícula para el curso 2011-12. En ella, la Jefa de Gestión explicó aquellas novedades que se han producido y que le han sido comunicadas en la reunión de Coordinación de Secretarías de Campus organizada por el Área de Atención al Alumnado; una vez terminado todo el proceso, la Unidad celebró otra reunión en octubre para su análisis, con vistas a la mejora de aquellas deficiencias que se hubieran detectado. La Dirección de la EPS de Algeciras, dado la novedad de la implantación de los títulos de Grado, organizó igualmente otra reunión en julio, donde participaron, además del personal de Secretaría, los Coordinadores de Grado y los becarios de apoyo.

Este año la Unidad contó con 6 becarios (1 por cada titulación de Grado) que apoyaron todo el proceso fundamentalmente en las aulas de automatrícula.

TOTAL ALUMNOS MATRICULADOS DE NUEVO INGRESO CURSO 2010-11		
PLAN	TITULACIÓN	Nº MAT.
0306	Grado en Derecho	90
0407	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	38
0605	Ingeniería Industrial	25
0608	Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Electricidad en Mecánica	7
0609	Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Electricidad	2
0610	Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Química Industrial	2
0611	Ingeniería Técnica de Obras Públicas, especialidad en Construcciones Civiles	6
0617	Grado en Ingeniería Civil	154
0618	Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales	112
0660	Máster Universitario en Modelado Computacional en Ingeniería	27
1505	Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas	31
1509	Grado en Administración y Dirección de Empresas	102
2002	Diplomatura en Enfermería	1
2003	Grado en Enfermería	82
TOTAL CAMPUS		679

TOTAL ALUMNOS MATRICULADOS CURSO 2010-11		
PLAN	TITULACIÓN	Nº MAT.
0306	Grado en Derecho	82
0407	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	37
0605	Ingeniería Industrial	126
0607	Ingeniería Técnico Industrial, especialidad en electrónica Industrial	45
0608	Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Electricidad en Mecánica	65
0609	Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Electricidad	59
0610	Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Química Industrial	90
0611	Ingeniería Técnica de Obras Públicas, especialidad en Construcciones Civiles	408
0612	Ingeniería Técnica de Obras Públicas, especialidad en Hidrología	48
0613	Ingeniería Técnica de Obras Públicas, especialidad en Transportes y Servicios Urbanos	56
0614	Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Electricidad	10
0615	Ingeniería Técnica de Obras Públicas, especialidad en Construcciones Civiles	18
0616	Ingeniería Técnica de Obras Públicas, especialidad en Construcciones Civiles	28
0617	Grado en Ingeniería Civil	154
0618	Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales	111
0660	Máster Universitario en Modelado Computacional en Ingeniería	27
1505	Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas	78
1509	Grado en Administración y Dirección de Empresas	102
2002	Diplomatura en Enfermería	109
2003	Grado en Enfermería	152
4002	Experto en Criminología	19
	Alumnos Séneca	13
	Alumnos Erasmus	16
TOTAL CAMPUS		1853

El 92,24% del alumnado se matriculó mediante la automatrícula, pasando por la Secretaría un total de 140 alumnos (7,75%).

Del total de alumnos matriculados 10 de ellas han sido a tiempo parcial. El número de anulaciones de matrícula ha ascendido a un total de 91.

PORCENTAJE DE MATRICULACIÓN REALIZADA DENTRO DEL PLAZO ORDINARIO

CURSO	% EN PLAZO	% FUERA PLAZO
2010-11	95,41%	4,58%

Para el cálculo de este porcentaje solo se han tenido en cuenta los alumnos de 2º y posteriores cursos, dado que la matrícula del alumnado de nuevo ingreso está sometida a los plazos marcados por la Junta de Andalucía. En el curso 2010-11, de los 49 alumnos matriculados fuera de plazo, 20 son matrículas

de Proyecto Fin de Carrera, cuyo plazo establecido para la convocatoria de diciembre fue del 27 al 30 de octubre.

MOVILIDAD

Se han gestionado un total de 94 expedientes de movilidad saliente (80 Erasmus + 14 Séneca) y 29 expedientes (16 alumnos Erasmus y 13 alumnos Séneca) de movilidad entrante.

GESTIÓN DE BECAS

La gestión de becas en el Campus han generado los siguientes datos:

- N° de solicitudes: 782
- N° de comunicaciones al Negociado de Becas comunicándoles anulaciones de becas: 25
- N° de incidencias tramitadas (cambios de condición de becario a no becario): 109

GESTIÓN DE TARJETAS UNIVERSITARIAS

Se han gestionado un total de 712 TUIs, incluyendo en este proceso la recepción, control y entrega al alumnado.

ACTAS ACADÉMICAS

Durante el curso 2010-11 se han gestionado un total de 1.470 actas académicas, con el desglose que se indica más abajo.

	ACTAS ACADÉMICAS GESTIONADAS POR LA SECRETARÍA DE CAMPUS				
	DICIEMBRE	FEBRERO	JUNIO	SEPTIEMBRE	TOTAL
Diplomatura en Enfermería	7	18	20	16	61
Grado en Enfermería	0	16	22	20	58
Grado en Ingeniería Civil	0	8	10	14	32
Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales	0	45	11	11	67
I.T.I. Electricidad	8	33	34	36	111
I.T.I. Electrónica + Electricidad	0	26	23	19	68
I.T.I. Electrónica Industrial	4	36	34	32	106
I.T.I. Mecánica	5	36	41	38	120
I.T.I. Química Industrial	12	39	39	32	122
I.T.O.P. Construcciones Civiles	18	49	55	55	177
I.T.O.P. Construcciones Civiles + Hidrología	0	32	33	26	91
I.T.O.P. Construcciones Civiles + Transportes y Servicios	0	32	32	28	92
I.T.O.P. Hidrología	4	40	39	35	118
I.T.O.P. Transportes y Servicios	9	39	45	37	130
Ingeniería Industrial	11	34	39	33	117
TOTAL	78	483	477	432	1470

Se han presentado 225 peticiones para la convocatoria de diciembre, con la consiguiente introducción manual de líneas de actas y 445 solicitudes para participar en el llamamiento adicional.

REQUERIMIENTO DE PAGOS

Dado el gran volumen de trabajo que conlleva el control de impagos, es difícil cuantificar el número de requerimientos que realiza la Secretaría de Campus; a esto hay que sumar la notificación del bloqueo o anulación de matrícula.

DEVOLUCIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS

Se han gestionado 66 devoluciones de precios públicos, que han implicado la recepción de la solicitud, registro, comprobación de requisitos, emisión de informe para su autorización por la Dirección/Decanato y envío a la Unidad de Administración de Campus para su abono.

EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

El total de equivalencia de estudios realizados asciende a 363 peticiones de alumnos.

EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS CURSO 2010-11	
Adaptaciones	15
Convalidaciones	30
Reconocimiento de créditos Grado y Máster	186
Reconocimiento de créditos de libre configuración	132
TOTAL CAMPUS	363

PROYECTOS/TRABAJOS FIN DE CARRERA

Propuestas de Proyectos Fin de Carrera: 135

Defensas de Proyectos Fin de Carrera: 112

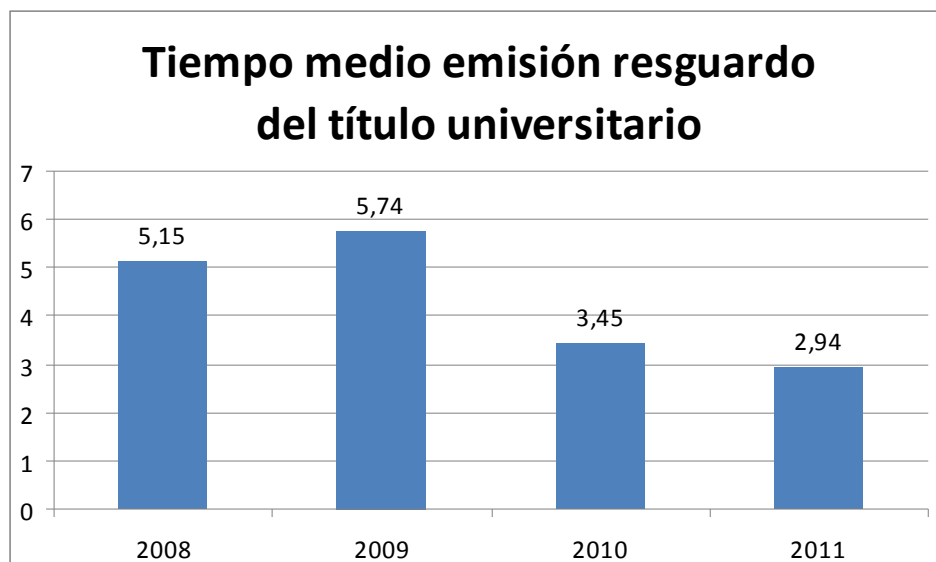
PROPUESTAS DE PROYECTOS FIN DE CARRERA CURSO 2010-11		
PLAN	TITULACIÓN	Nº
0605	Ingeniería Industrial	24
0607	Ingeniería Técnico Industrial, especialidad en electrónica Industrial	16
0608	Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Electricidad en Mecánica	5
0609	Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Electricidad	6
0610	Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Química Industrial	14
0611	Ingeniería Técnica de Obras Públicas, especialidad en Construcciones Civiles	52
0612	Ingeniería Técnica de Obras Públicas, especialidad en Hidrología	5
0613	Ingeniería Técnica de Obras Públicas, especialidad en Transportes y Servicios Urbanos	8
0615	Ingeniería Técnica de Obras Públicas, especialidad en Construcciones Civiles	4
0616	Ingeniería Técnica de Obras Públicas, especialidad en Construcciones Civiles	1
TOTAL CAMPUS		135

	Nº DE DEFENSAS DE PROYECTOS FIN DE CARRERA				
	DICIEMBRE	FEBRERO	JUNIO	SEPTIEMBRE	TOTAL
I.T.I. Electrónica Industrial		3	3		6
I.T.I. Mecánica	2	2	2		6
I.T.I. Electricidad	1	3	1		5
I.T.I. Química Industrial		3	6	2	11
I.T.O.P. Construcciones Civiles	8	11	15	16	50
I.T.O.P. Hidrología	2	2	5	4	13
I.T.O.P. Transportes y Servicios		2	3	2	7
Ingeniería Industrial	5	2	2	5	14
TOTAL	18	28	37	29	112

GESTIÓN DEL TÍTULO UNIVERSITARIO

Se han tramitado 218 certificados supletorios del título.

TIEMPO MEDIO TRANSCURRIDO ENTRE LA PRESENTACIÓN EN LA SECRETARÍA DE LOS RECIBOS ABONADOS Y LA EMISIÓN DEL RESGUARDO DEL TÍTULO			
2008	2009	2010	2011
5 días	5,74 días	3,45 días	2,94 días



Como se muestra en el siguiente cuadro se está consiguiendo de forma sostenida acortar el tiempo medio de emisión del resguardo del título.

TRASLADOS DE EXPEDIENTES

Se han recibido 10 solicitudes de traslados entrantes en el Campus y se han realizado 57 traslados salientes.

EVALUACIÓN POR COMPENSACIÓN

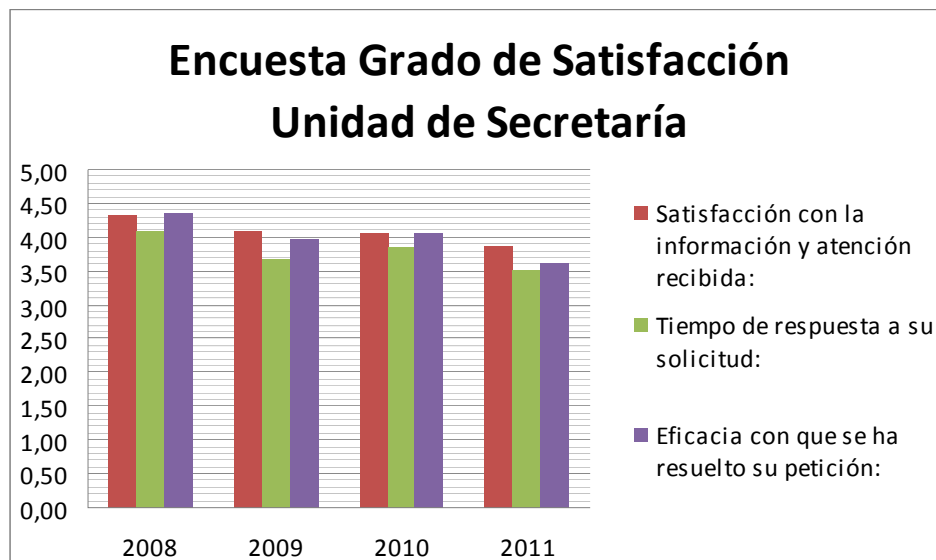
Se han producido 34 solicitudes de evaluación por compensación

SOLICITUDES DE EVALUACIÓN POR COMPENSACIÓN CURSO 2010-11		
PLAN	TITULACIÓN	Nº MAT.
0605	Ingeniería Industrial	5
0607	Ingeniería Técnico Industrial, especialidad en Electrónica Industrial	2
0608	Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Mecánica	2
0609	Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Electricidad	5
0610	Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Química Industrial	3
0611	Ingeniería Técnica de Obras Públicas, especialidad en Construcciones Civiles	16
0613	Ingeniería Técnica de Obras Públicas, especialidad en Transportes y Servicios Urbanos	1
TOTAL CAMPUS		34

ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

Para el ver el grado de cumplimiento de nuestra Carta de Servicios y Procesos Claves venimos realizando, desde 2008, diversas encuestas para conocer el grado de satisfacción de nuestros Clientes. Así, con una valoración de 1 a 5, siendo el 5 el valor más alto, la Unidad de Secretaría ha obtenido los siguientes resultados:

UNIDAD DE SECRETARÍA				
ALUMNOS	2008	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:		4,03	4,01	3,59
Tiempo de respuesta a su solicitud:		3,63	3,81	3,03
Eficacia con que se ha resuelto su petición:		3,92	4,03	3,12
PDI	2008	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:		5,00	4,37	4,80
Tiempo de respuesta a su solicitud:		3,00	4,00	5,00
Eficacia con que se ha resuelto su petición:		3,00	4,50	5,00
PAS	2008	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:		5,00	5,00	4,57
Tiempo de respuesta a su solicitud:		5,00	5,00	4,71
Eficacia con que se ha resuelto su petición:		5,00	5,00	4,85
OTROS	2008	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:		5,00	3,80	s/d
Tiempo de respuesta a su solicitud:		5,00	3,80	s/d
Eficacia con que se ha resuelto su petición:		5,00	3,70	s/d
TOTAL:	2008	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:	4,32	4,08	4,04	3,88
Tiempo de respuesta a su solicitud:	4,08	3,67	3,85	3,52
Eficacia con que se ha resuelto su petición:	4,36	3,95	4,05	3,61



La Unidad de Secretaría está mostrando una tendencia a la baja en las encuestas de satisfacción, sobre todo en este último año y en relación al tiempo de respuesta. El aumento del número de alumnos matriculados en el Campus, debido a la oferta de nuevas titulaciones, la escasez de personal a la hora de atender al alumnado y la complejidad de algunos procedimientos asociados a la reciente implantación del EEES, ha influido, sin duda, en esta tendencia negativa. Esta Administración de Campus se ha establecido como objetivo durante 2012 crear un grupo de mejora con el alumnado a fin de analizar y mejorar la prestación de nuestros servicios. Un dato a tener en cuenta es que dentro del Campus de Cádiz, la Secretaría de la Escuela Superior de Ingeniería presenta una valoración más baja en comparación al resto de Centros, situación muy parecida a la EPS de Algeciras en comparación a los valores obtenidos frente a la Facultad de Enfermería.

La reciente implantación del CAU de la Administración de Campus nos permite, gracias a la encuesta de satisfacción que tiene asociada, conocer la opinión sobre el servicio que prestamos. Desgraciadamente el número de respuestas es muy limitado, sobretodo en relación a la Secretaría de Campus, lo cual nos hace ser muy cautos a la hora de la valoración.

GRADO DE SATISFACCIÓN CON EL SERVICIO DEL CAU DE LA ADMINISTRACIÓN CAMPUS BAHÍA DE ALGECIRAS				
AÑO	GRUPO DE SERVICIO	RESPUESTAS	TOTAL	MEDIA
SERVICIO PRESTADO				
2010	Secretaría de Campus	2	8	4,00
2011	Secretaría de Campus	3	9	3,00
TIEMPO DE RESPUESTA				
2010	Secretaría de Campus	2	9	4,50
2011	Secretaría de Campus	3	7	2,33
EFICACIA CON QUE SE HA RESUELTO				
2010	Secretaría de Campus	2	8	4,00
2011	Secretaría de Campus	3	9	3,00

Igualmente contamos con las encuestas que realiza la Unidad de Evaluación y Calidad para conocer la opinión del alumnado sobre la evaluación de la docencia:

SATISFACCIÓN GLOBAL ALUMNOS DEL CAMPUS CON LA UCA	2007-08				2008-09				2009-10				2010-11			
	UCA	ALG	EPSA	FENF	UCA	ALG	EPSA	FENF	UCA	ALG	EPSA	FENF	UCA	ALG	EPSA	FENF
Los servicios prestados por la secretaría	2,9	2,8	2,9	—	3,01	3,31	3,10	3,67	3,1	3,1	2,9	3,9	3,0	2,6	2,4	3,5

COMPARATIVA CAMPUS SATISFACCIÓN GLOBAL ALUMNOS CON LA UCA	2007-08					2008-09					2009-10					2010-11				
	UCA	ALG	CÁDIZ	JEREZ	PTO. REAL	UCA	ALG	CÁDIZ	JEREZ	PTO. REAL	UCA	ALG	CÁDIZ	JEREZ	PTO. REAL	UCA	ALG	CÁDIZ	JEREZ	PTO. REAL
Los servicios prestados por la secretaría	2,9	2,8	2,9	3,1	2,9	3,01	3,31	2,94	3,25	2,94	3,1	3,1	3,1	3,3	3,1	3,0	2,6	3,0	3,0	3,0

EPSA: Escuela Politécnica Superior de Algeciras

FENF: Facultad de Enfermería

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA

FUNCIONES

La Unidad de Administración Económica del Campus Bahía de Algeciras es responsable de los siguientes procedimientos:

UNIDAD: ADMINISTRACIÓN
Procedimientos/Actividades
Devolución de tasas
Gestión de arrendamiento de máquinas multifuncionales
Gestión de compras y servicios
Gestión de pago factura P.D. y ACF.
Altas/Bajas de inventario recibidas de otras administraciones
Rectificaciones contables
Gestión comisiones de servicios con cargo a otras administraciones o por tesis doctorales
Procedimiento cierre del ejercicio
Pago, haberes personal UCA
Pago ACF de extranjeros PCI
Procedimiento negociado sin publicidad (a partir 18.000 + IVA)

PERSONAL

PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACIÓN DE CAMPUS	
Nombre	Cargo
Inés Lara Rodríguez	Jefa de Gestión
Montaña Hormigo Vigara	Gestora

FORMACIÓN

Los cursos de formación recibidos por el personal de la unidad a lo largo de 2011 han sido:

- I.S. Administración Electrónica: Procedimientos de alumnos (1 personas)
- Administración Electrónica: módulo indemnización por razón del servicio (1 persona)

PRESUPUESTO DE LA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE CAMPUS

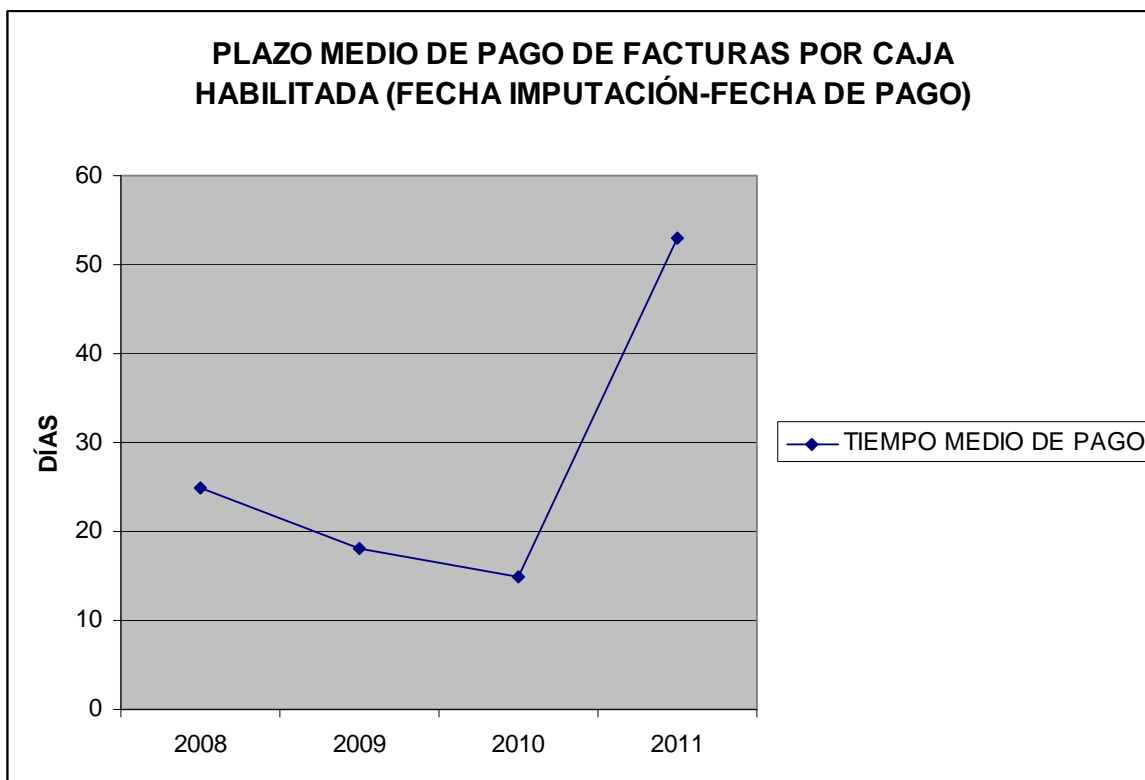
CONCEPTO	IMPORTE
Gastos Básicos de Funcionamiento	145.416,82 €
Gastos Corrientes	1.000,00 €
TOTAL	146.416,82 €
TOTAL PRESUPUESTO GESTIONADO	138.152,74 €

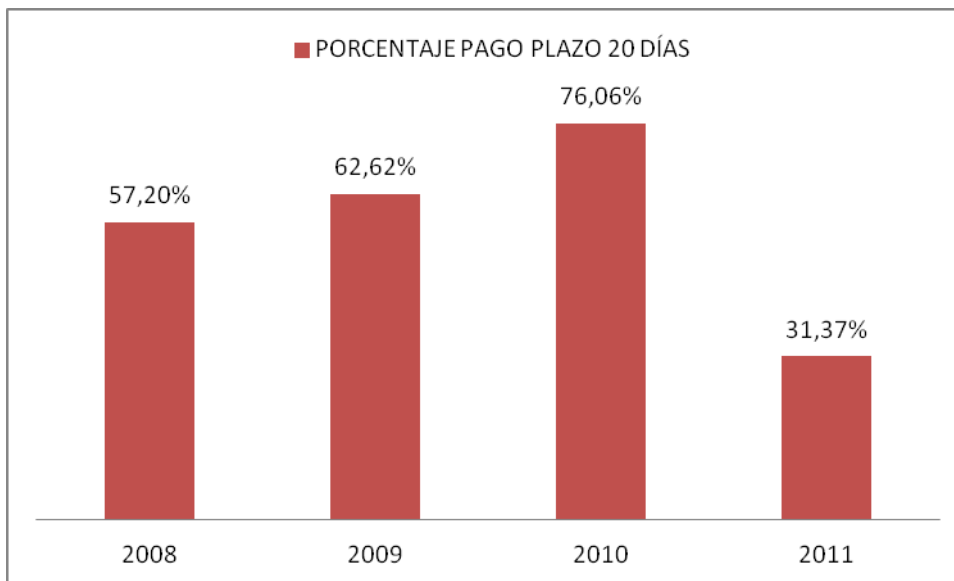
Orgánicas gestionadas en la Administración de Campus:

Nº Orgánicas gestionadas	79
Importe total en pagos	794.919,99 €

INDICADORES PROCESO DE PAGO

INDICADOR ASOCIADO	2008	2009	2010	2011
Tiempo medio de resolución del proceso de pago (Gestión y pago de facturas de gastos menores a distinto personal)	25 días	18 días	15 días	53 días
Porcentaje de resolución del proceso de pago realizado dentro del plazo de 20 días desde la recepción de la documentación	57,20%	62,62%	76,06%	31,37%





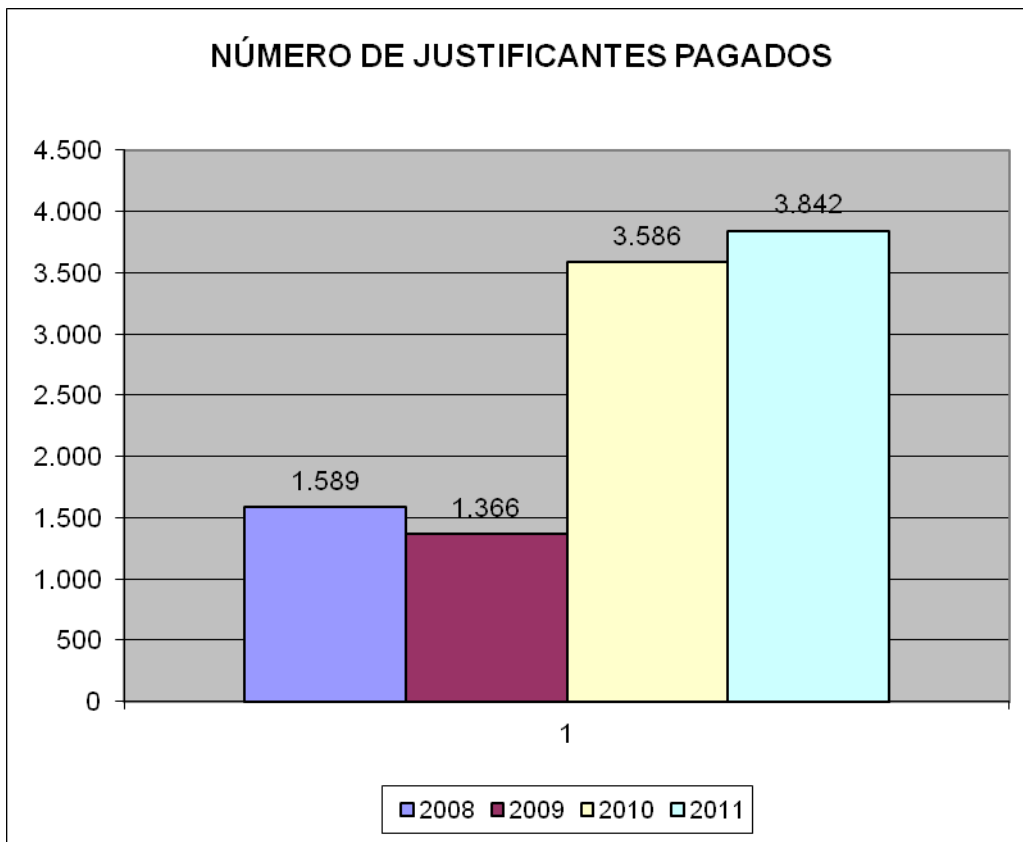
El Campus de Algeciras muestra en los últimos años una mejora significativa en la reducción del plazo medio de pago de facturas; esta tendencia se ha roto en el último año debido a la actual situación económica que ha producido que la Junta de Andalucía haya retrasado la aportación de fondos a la tesorería de la UCA con la consiguiente falta de liquidez de nuestra Caja Habilitada para poder pagar con el ritmo de años anteriores.

CUENTAS JUSTIFICATIVAS

INDICADOR ASOCIADO	2008	2009	2010	2011
Nº. cuentas justificativas realizadas en el año	40	34	50	75
Media mensual de cuentas justificativas	3,3	2,8	4,16	6,25

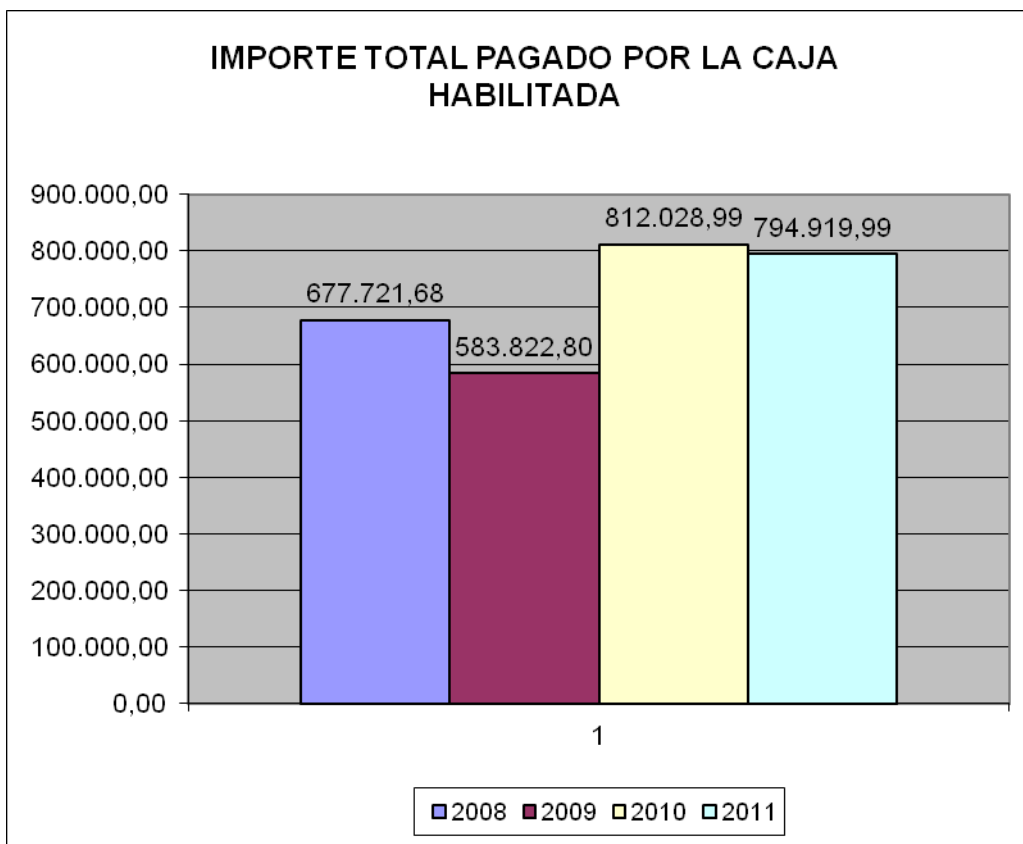
NÚMERO DE JUSTIFICANTES

INDICADOR ASOCIADO	2008	2009	2010	2011
Número de Justificantes Pagados	1.589	1.366	3.586	3.842



IMPORTE TOTAL PAGADO

INDICADOR ASOCIADO	2008	2009	2010	2011
Importe Total Pagado	677.721,68	583.822,80	812.028,99	794.919,99



DOCUMENTOS CONTABLES

DOCUMENTOS	UNIDADES
Justificantes de gastos imputados	3.842
Facturas recepcionadas y comprobadas	3.842
Facturas con incidencias	16
Justificantes de Pago Directo tramitados	11
Justificantes de gastos reintegrados por descuentos de agencias de viajes	164
Facturaciones Internas	0
Facturaciones Externas de ingresos (Alquiler espacios)	9
Elementos Inventariados	167
Expedientes	49
Documentos Contables tramitados	161
Adelantos tramitados	19
Remesas de transferencias realizadas	64
Transferencias unitarias realizadas al extranjero	11
Cuentas Justificativas	75
Devolución de Tasas	66
Rectificaciones Contables	1

CAU

SOLICITUDES DE CAUS ENVIADAS DESDE ADMINISTRACIÓN AL ÁREA DE ECONOMÍA	
Asientos de documentos, transferencias, incorporación remanentes, etc.	96

CONTRATACIONES

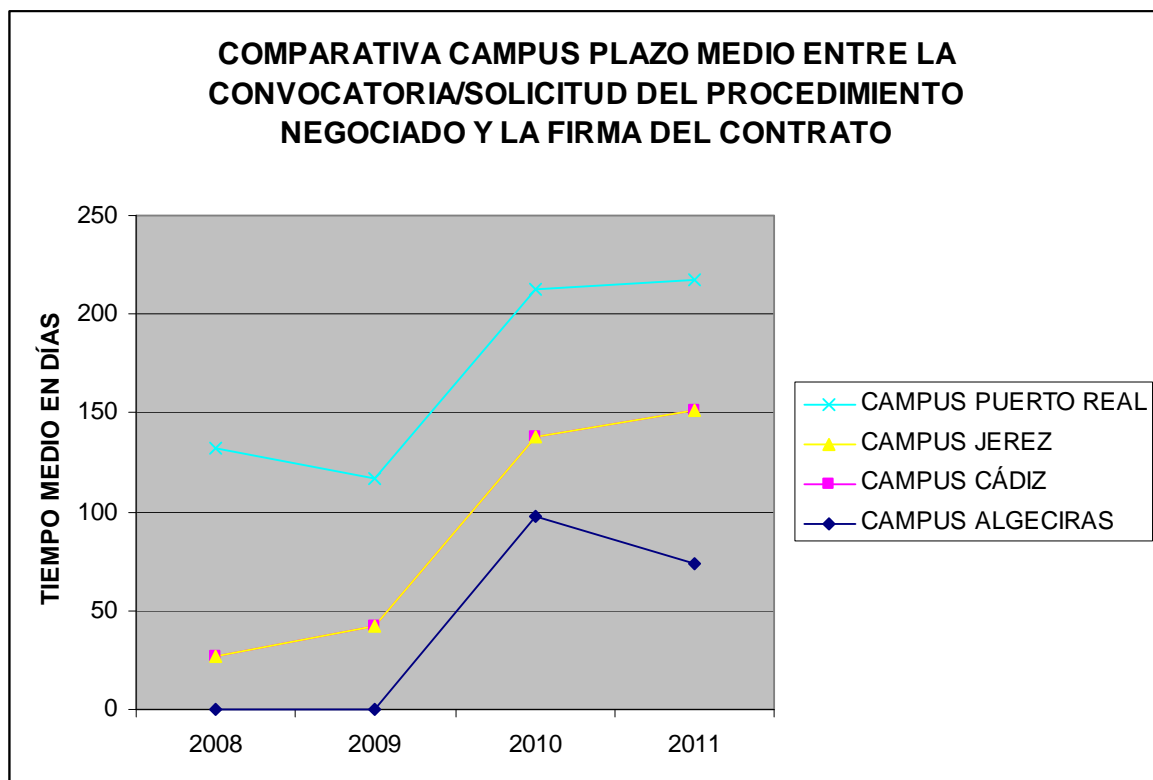
Contratos menores (suministros y servicios <18.000 € y Obras <50.000€ excluido IVA	71
Contratación de multifuncionales	1
Material oficina y reparaciones - Vales	31
Siniestros	4

PLAZO MEDIO ENTRE LA CONVOCATORIA/SOLICITUD DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO Y LA FIRMA DEL CONTRATO

AÑO	CAMPUS ALGECIRAS		CAMPUS CÁDIZ		CAMPUS JEREZ		CAMPUS PUERTO REAL	
	TIEMPO MEDIO	Nº. PROCED	TIEMPO MEDIO	Nº. PROCED	TIEMPO MEDIO	Nº. PROCED	TIEMPO MEDIO	Nº. PROCED
2008	0	0	27* días	1	0	0	105,60 días	10
2009	0	0	42 días	1	0	0	75,10 días	20
2010	98 días	1	40 días	2	0	0	74,45 días	14
2011	74 días	1	77 días	1	0	0	66,50 días	19

■ no se incluye el mes de agosto por considerarse inhábil

Se ha conseguido en todos los años el compromiso de la tramitación del 100% de los procedimientos negociados en un plazo máximo de 3 meses y medio



GESTIÓN DE LA CALIDAD

- Se ha colaborado con el Área de Economía, Auditoría Interna y resto de Administraciones de Campus, bajo la coordinación de la Gerencia, en la implantación de la Norma ISO 9001 de Procesos Económicos.
- Implantación de la comunicación telemática de transferencias bancarias: al igual que el resto de Administraciones de Campus, se ha sustituido la tradicional comunicación por correo ordinario de las transferencias bancarias por la notificación mediante correo electrónico, con el consiguiente ahorro económico (papel y franqueo pagado) y mejora en la rapidez y comodidad de la comunicación.

ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

Para el ver el grado de cumplimiento de nuestra Carta de Servicios y Procesos Claves venimos realizando, desde 2008, diversas encuestas para conocer el grado de satisfacción de nuestros Clientes.

Así, con una valoración de 1 a 5, siendo el 5 el valor más alto, la Unidad de Administración ha obtenido los siguientes resultados:

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

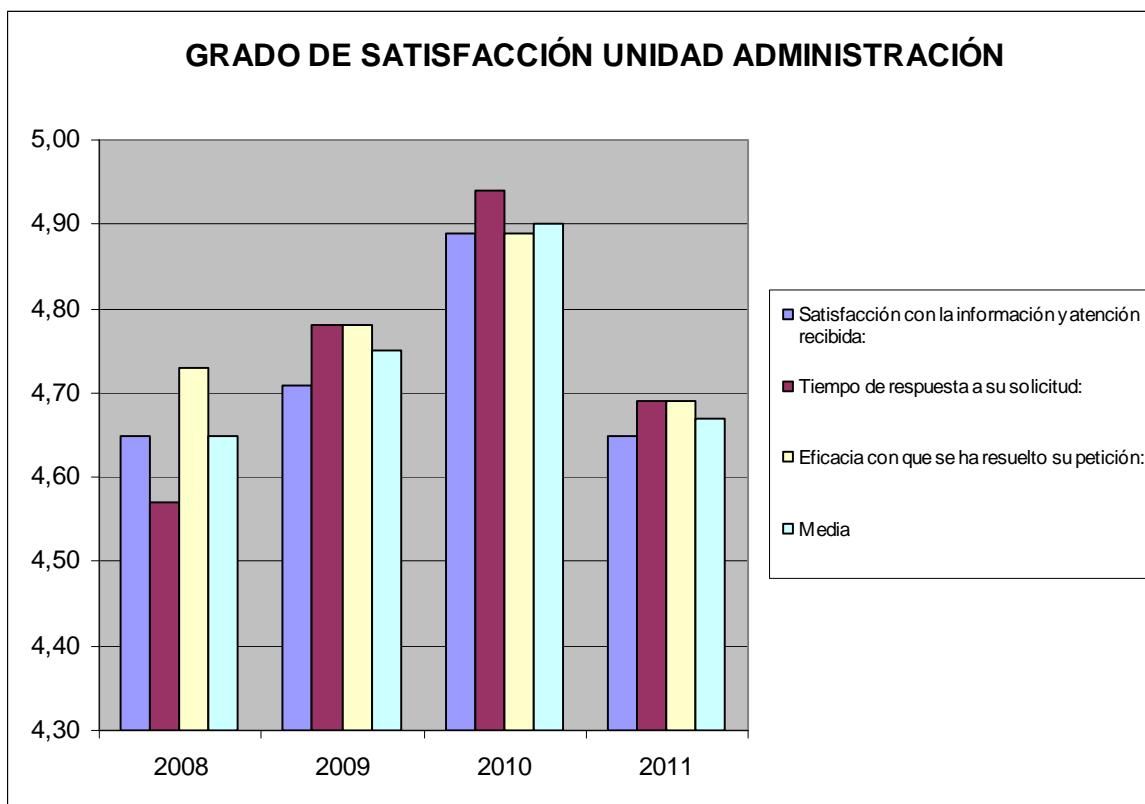
ALUMNOS	2008	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:	Sin datos	Sin datos	Sin datos	Sin datos
Tiempo de respuesta a su solicitud:	Sin datos	Sin datos	Sin datos	Sin datos
Eficacia con que se ha resuelto su petición:	Sin datos	Sin datos	Sin datos	Sin datos

PDI	2008	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:	4,58	4,52	4,85	4,50
Tiempo de respuesta a su solicitud:	4,47	4,68	4,92	4,50
Eficacia con que se ha resuelto su petición:	4,70	4,68	4,85	4,57

PAS	2008	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:	4,80	5,00	5,00	4,80
Tiempo de respuesta a su solicitud:	4,80	4,90	5,00	5,00
Eficacia con que se ha resuelto su petición:	4,80	4,90	5,00	4,80

OTROS	2008	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:	4,75	5,00	5,00	5,00
Tiempo de respuesta a su solicitud:	4,75	5,00	5,00	5,00
Eficacia con que se ha resuelto su petición:	4,75	5,00	5,00	5,00

TOTAL:	2008	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:	4,65	4,71	4,89	4,65
Tiempo de respuesta a su solicitud:	4,57	4,78	4,94	4,69
Eficacia con que se ha resuelto su petición:	4,73	4,78	4,89	4,69
Media	4,65	4,75	4,90	4,67



La Unidad de Administración presenta habitualmente una valoración muy alta en las encuestas de grado de satisfacción; en este último año ha tenido un ligero descenso pero siempre superando el 4,6 sobre una escala de 5.

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

FUNCIONES

La Unidad de Servicios Generales del Campus Bahía de Algeciras es responsable de los siguientes procedimientos:

UNIDAD: SERVICIOS GENERALES
Procedimientos/Actividades
Alquiler de Espacios
Carga Planificación Docente (horarios/espacios)
Asignación espacios según necesidades docentes (SIRE), incluidos cursos, seminarios,
Comunicación mediante la difusión de Tavisas
Coordinar mudanzas, convocatoria residuos, retirada material a vertedero, retirada material eléctrico
Facilitar tarjetas magnéticas UCA para fichajes, aperturas de acceso a Centro, aulas, parking, etc.
Actas mensual limpieza y control agendas de actividades alumnos
Gestión del control de presencia de nuestro personal
Registro Auxiliar del Campus
Gestión matrículas y reclamación de notas de mayores 25, 40 y 45 años
Gestión matrículas curso mayores 25 años en el Campus Bahía de Algeciras
Gestión preinscripción, matrículas y becas mayores 55 años.
Gestión altas/bajas del PAS perteneciente al Campus.
Selectividad (reclamación/doble corrección nota, tramitación duplicado tarjeta, rectificación importe de tasas)
Traslados de expedientes para alumnos que se matriculan en una Universidad distinta a la UCA.
Petición mediante CAU pagos servicios extraordinarios personal de Conserjería
Tramitación de la firma electrónica
Actualización página web
Información General

PERSONAL

PERSONAL ADSCRITO A SERVICIOS GENERALES DE CAMPUS	
Nombre	Cargo
Macarena Suárez Saldaña	Jefa de Gestión
Inmaculada Sarrias Rey	Gestora

FORMACIÓN

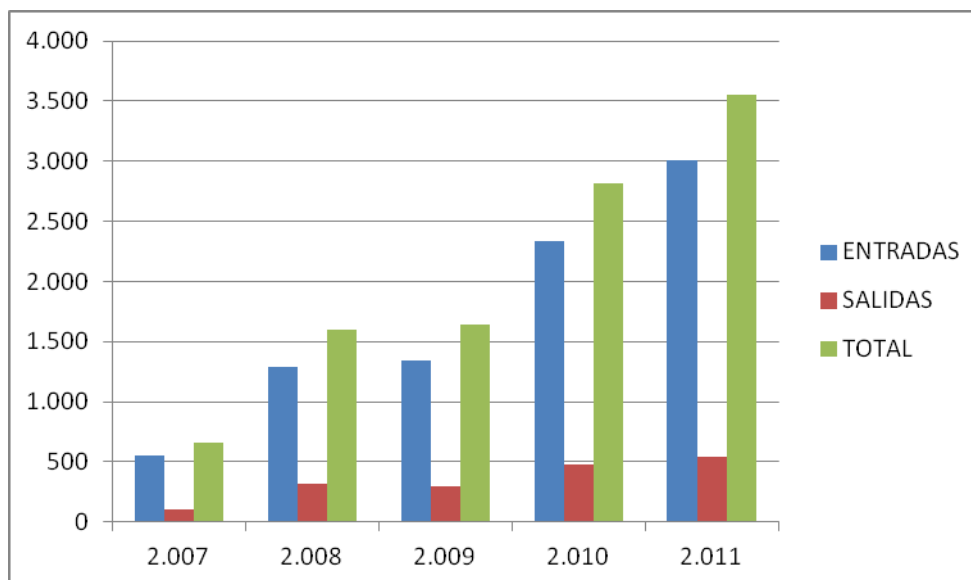
Los cursos de formación recibidos por el personal de la unidad a lo largo de 2011 han sido:

- Gestión de contenidos nuevo espacio web (1 persona)

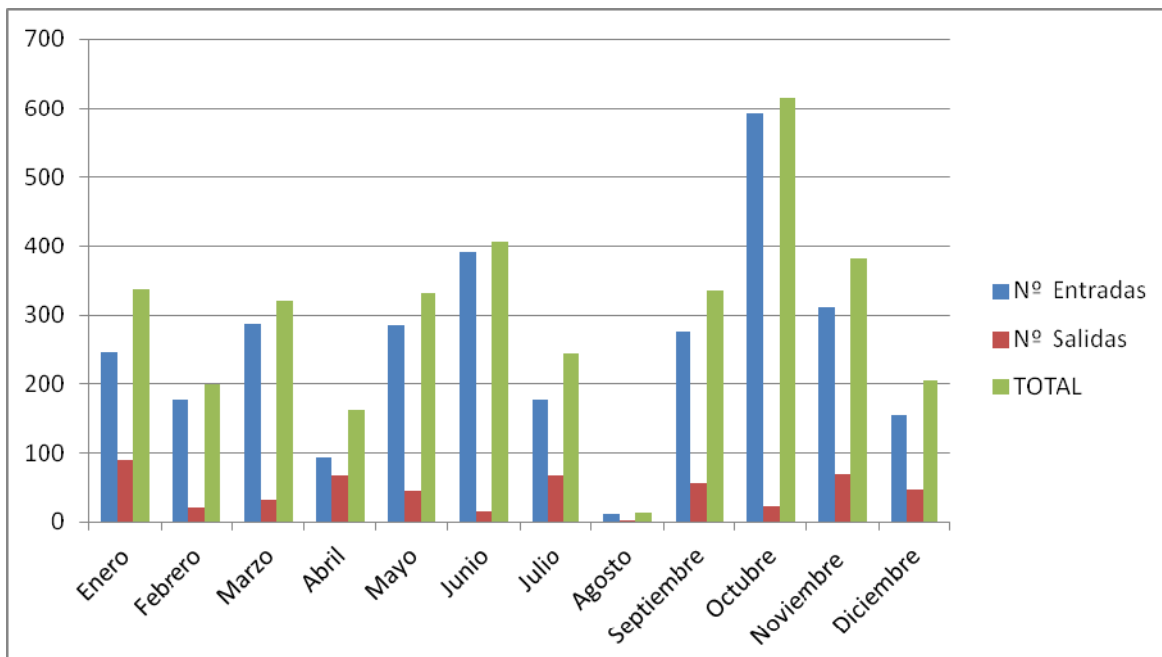
REGISTRO AUXILIAR DE CAMPUS

Desde su puesta en funcionamiento en 2007 el número de registros, tanto de entrada como de salida, ha aumentado considerablemente en los últimos años, tal como se muestra en la siguiente tabla:

REGISTRO AUXILIAR CAMPUS BAHÍA DE ALGECIRAS					
AÑO	2.007	2.008	2.009	2.010	2.011
ENTRADAS	557	1.287	1.345	2.340	3.011
SALIDAS	105	315	297	481	542
TOTAL	662	1.602	1.642	2.821	3.553

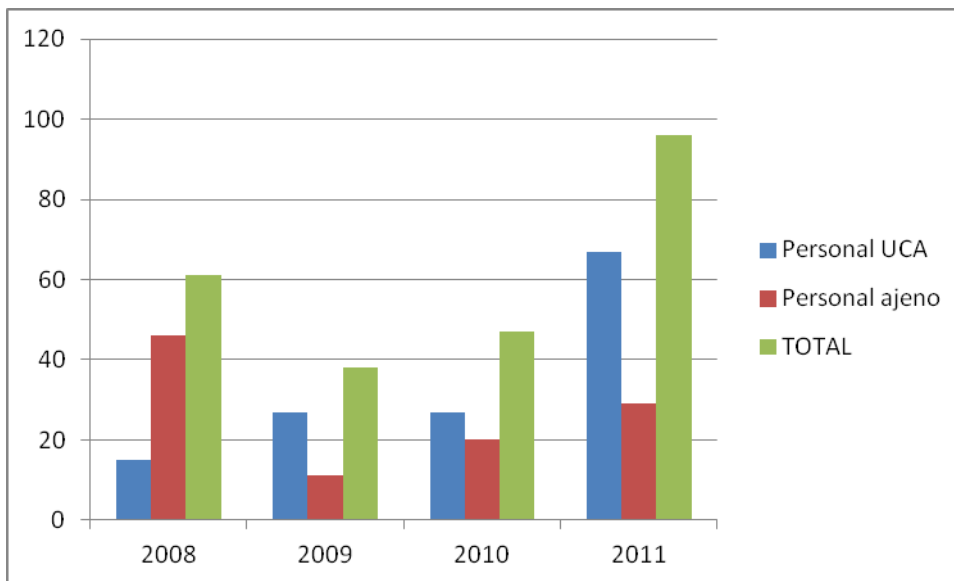


EVOLUCIÓN MENSUAL REGISTRO AUXILIAR DE CAMPUS													
2011	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Octubre	Nov	Dic	TOTAL
Entradas	247	178	287	95	285	391	178	12	277	593	312	156	3011
Salidas	90	21	34	68	46	15	68	1	58	23	70	48	542
TOTAL	337	199	321	163	331	406	246	13	335	616	382	204	3553



OFICINA DE ACREDITACIÓN (CERTIFICACIÓN DIGITAL)

Nº. CONTRATOS FIRMADOS PROCESO OBTENCIÓN CERTIFICADO DIGITAL ADMINISTRACIÓN CAMPUS ALGECIRAS			
	Personal UCA	Personal externo	TOTAL
2008	15	46	61
2009	27	11	38
2010	27	20	47
2011	67	29	96



La Unidad de Servicios Generales asume las funciones de Oficina de Acreditación para la emisión de certificados de firma electrónica en 2008. Los datos de ese año son más altos que en 2009 y 2010 debido a que este servicio se ofrecía inicialmente en otro edificio situado en las instalaciones del puerto de Algeciras, cerca de unas oficinas de la Tesorería General de la Seguridad Social, que también ofrecía dicho servicio pero que por problemas informáticos derivaba a sus usuarios a nuestras instalaciones. Ya en 2009 con la nueva ubicación en la EPS de Algeciras empiezan de nuevo a incrementarse los valores, especialmente durante 2011, en estrecha relación con la implantación de la administración electrónica y muy especialmente con la gestión electrónica de las actas académicas.

PUNTO DE EMPLEO

La Universidad de Cádiz tiene firmado un convenio de colaboración con el Servicio Andaluz de Empleo por el que esta entidad tiene instalado en los diferentes campus unos puntos de empleo que permiten realizar diversas gestiones (informe de vida laboral, renovación tarjeta de empleo, búsqueda de empleo, etc.). La Junta de Andalucía se encarga de su mantenimiento y la UCA da soporte informático (red de datos). Este servicio en el Campus de Algeciras se encuentra bajo la coordinación de la Unidad de Servicios Generales, que a través de la Conserjería de Campus vela por su buena utilización y avisa al SAE en caso de avería o cualquier tipo de contingencia.

PUNTO DE EMPLEO CAMPUS BAHÍA DE ALGECIRAS				
AÑO	RENOVACIÓN DE LA DEMANDA	BÚSQUEDA DE OFERTAS EN DIFUSIÓN	MODIFICACIÓN DE LA DEMANDA	TOTAL
2.008	5	1.088	0	1.093
2.009	0	42	0	42
2.010	41	836	2	879
2.011	14	2.413	15	2.442

El bajo uso del Punto de Empleo durante el año 2009 hay que relacionarlo con etapas de avería prolongada de dicho servicio no resueltas por la Junta de Andalucía.

ALQUILER DE ESPACIOS

Una constante en los últimos años ha sido el uso de nuestras instalaciones, en especial el salón de actos de la EPS de Algeciras, por parte de diferentes instituciones, tanto públicas como privadas. Desde la Unidad de Servicios Generales se han gestionado las peticiones de alquiler y ha remitido las solicitudes de exención de precios por parte de ONG de la Comarca a la Dirección General de Infraestructura y Sostenibilidad.

Así en se han mantenido contacto con las siguientes entidades:

2008	2009	2010	2011
Nº. Actos: 14	Nº. Actos: 52	Nº. Actos: 56	Nº. Actos: 53
Ayuntamiento Algeciras	Ayuntamiento Algeciras	Asociación Cultural Tempestades	Asoc. Vecinos Almadén
Ayuntamiento/Unicaja	Junta de Andalucía	Asociación Niños Superdotados	Asociación ACES (Superdotados)
Colegio infantil Tinoco	Ayuntamiento/Unicaja	Asociación ORIÓN Trasplantados, Donantes	Ayuntamiento Algeciras
Colegio Los Pinos	Casa de Extremadura	Asociación Vecinos La Perla	CEIP San García
Colegio San Francisco	Colegio infantil Tinoco	Ayuntamiento Algeciras	Centro Menores Marchenilla/UCA
Conservatorio de Música	Colegio San Francisco	CCOO	Colegio Oficial de Químicos
CUESA	Conservatorio de Música	Centro Ocupacional	Colegio infantil Tinoco
EUJE	CUESA	Colegio de Tasadores Inmuebles	Colegio San Francisco
FCT	EUJE	Colegio Provincial de Abogados de Cádiz	Consejería de Obras Públicas
IES El Getares	FCT	Colegio San Francisco	Conservatorio Música
IES Torre Almirante	FREMAP Mutua	Colegio Tinoco	Coordinadora Barrio Vivo
USO-Sección Prisiones	IES El Getares	Colegio Oficial de Químicos	COPITI
	IES Torrealmirante	Conservatorio de Música	Coral Portus Albus
	Instituto Saladillo	Consulado de Marruecos	CUESA
	Orquesta Amigos de la Música	Coordinación Provincial Secretarios Judiciales	EON-ENDESA
	Teatro Tempestades	COPITI	EUJE
		Coral Portus Albus	FCT
		CUESA	FOREM-CCOO
		EUJE	Fundación Márgenes y Vínculos
		FCT	IES El Getares
		FREMAP Mutua	Instituto Kursall
		IES El Getares	Instituto Torrealmirante
		IES Kursaal	Orquesta Amigos de la Música
		IES Torre Almirante	Partido Andalucista
		MAERKS	PSOE
	MAPFRE	TECNATOM, S.A.	
	Mutua FREMAP	UGT	
	Orquesta Sinfónica Amigos de la Música		
	PSOE Algeciras		
	SAF		

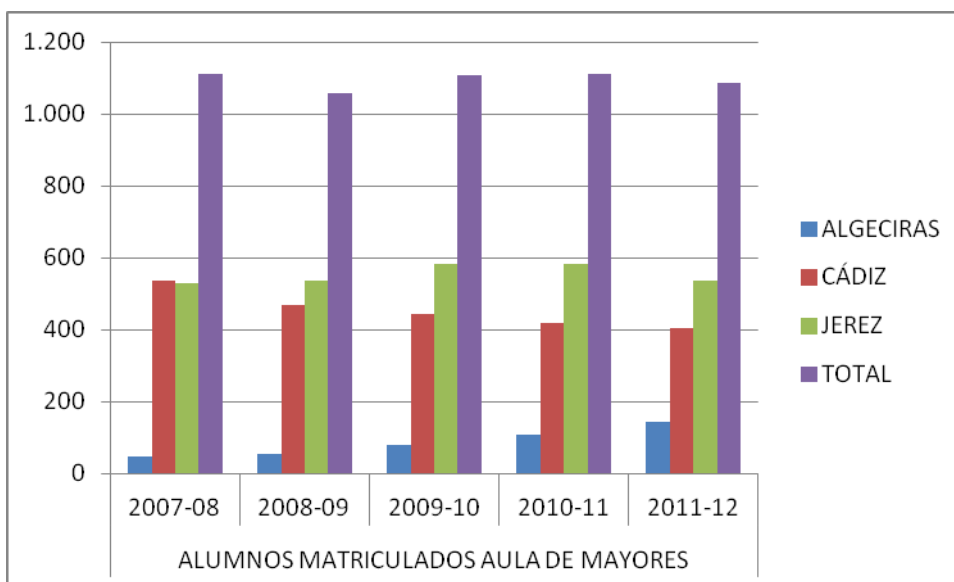
ENTIDAD	FECHA	HORARIO	ACTIVIDAD	CENTRO	ESPACIO
Asoc. Vecinos Almadén	07/04/2011	19.00-21.00	Jornadas Almadén y su comarca	EPS	Sala de Posgrado
Asociación ACES (Superdotados)	Viernes, del 23/09/2011 a 08/06/2012	17.00-21.30	Docencia niños superdotados	EPS	1 ó 2 aulas
Ayuntamiento Algeciras	11/03/2011	14.30-12.00	Pregón de Carnaval	EPS	Salón de Actos
Ayuntamiento Algeciras	21/03/2011	18.30-21.30	Presentación libro	EPS	Sala de Posgrado
Ayuntamiento Algeciras	12/05/2011	18.00-20.00	Jornadas Fibromialgia	EPS	Salón de Actos
Ayuntamiento Algeciras	16/06/2011	16.30-21.00	Concierto Escuela Municipal Música, Danza y Teatro	EPS	Salón de Actos
Ayuntamiento Algeciras	07-08/03/2011	09.00-03.00	Concurso de Carnaval	EPS	Salón de Actos
Ayuntamiento Algeciras/Ibercaja	29-31/03/2011	10.30-14.00	Representación teatral	EPS	Salón de Actos
Ayuntamiento Algeciras/Unicaja	26-29/04/2011	09.30-13.00	Jornadas de cine infantil	EPS	Salón de Actos
CEIP San García	14/06/2011	11.30-13.30	Ensayo acto fin de curso	EPS	Salón de Actos
CEIP San García	15/06/2011	18.00-21.00	Acto final de primaria con musical	EPS	Salón de Actos
Centro Menores Marchenilla/UCA	27y28/04/2011	14.00-21.00	Jornadas	Enfermería	Salón de Actos, Aula 3º y Aula Auxiliar
Colegio de Químicos	11/11/2011	18.30-20.30	Celebración San Alberto Magno	EPS	Sala de Posgrado
Colegio infantil Tinoco	22/12/2011	10.00-11.00	Representación teatral	EPS	Salón de Actos
Colegio San Francisco	16/06/2011	11.00-12.00	Fiesta infantil fin de curso	EPS	Salón de Actos
Consejería de Obras Públicas	17/01/2011	10.00-13.00	Entrega proyectos rehabilitación	EPS	Salón de Actos
Conservatorio de Música	01/04/2011	19.00-20.30	Concierto	EPS	Salón de Actos
Conservatorio de Música	06/04/2011	16.00-20.30	Concierto	EPS	Salón de Actos
Conservatorio de Música	08/04/2011	16.00-20.30	Concierto	EPS	Salón de Actos
Conservatorio de Música	11/04/2011	16.00-20.30	Concierto	EPS	Salón de Actos
Conservatorio de Música	13/04/2011	16.00-20.30	Concierto	EPS	Salón de Actos
Conservatorio de Música	06/05/2011	19.30-21.00	Concierto	EPS	Salón de Actos
Conservatorio de Música	10y11/03/2011	09.30-13.30	Conciertos didácticos	EPS	Salón de Actos
Conservatorio de Música	8, 9 y 14/06/2011	16.30-20.30	Concierto Fin de Curso	EPS	Salón de Actos
Coordinadora Barrio Vivo	27/10/2011	18.30-21.30	Asamblea	EPS	Aula
COPITI	03/02/2011	16.00-20.00	Jornada Sistemas Solares. La captación solar activa	EPS	Sala de Posgrado
COPITI	22/06/2011	17.30-21.00	Jornada COPITI	EPS	Sala de Posgrado
COPITI	29/11/2011	16.30-19.30	Jornada de instalaciones geotermia	EPS	Sala de Posgrado
Coral Portus Albus	28/06/2011	10.30-21.00	Concierto	EPS	Salón de Actos
CUESA	30/09/2011	12.30-14.00 Y 17.30-21.00	Acto de Graduación	EPS	Salón de Actos

EON-ENDESA	24/05/2011	18.30-21.30	Montaje concierto	EPS	Salón de Actos
EON-ENDESA	25/05/2011	10.30-13.30	Concierto infantil	EPS	Salón de Actos
EUJE	20/10/2011	18.00-21.00	Acto apertura curso e imposición becas	EPS	Salón de Actos
Fundación Campus Tecnológico	27/01/2011	09.30-13.30	Jornadas Evaluación	EPS	Sala de Posgrado
Fundación Campus Tecnológico	15/02/2011	09.30-14.30	Seminario Unitronics	EPS	Sala de Posgrado
Fundación Campus Tecnológico	17/03/2011	10.30-14.30	Seminario Aceites Corrosivos	EPS	Sala de Posgrado
Fundación Campus Tecnológico	28/06/2011	13.30-14.30	Graduación 1ª Promoción Ciclo Formativo	EPS	Sala de Posgrado
Fundación Campus Tecnológico	22/09/2011	18.30-19.30	Clausura Máster Soldadura	EPS	Sala de Posgrado
Fundación Campus Tecnológico	23/09/2011	11.30-12.30	Inauguración curso FP	EPS	Sala de Posgrado
Fundación Campus Tecnológico	17/11/2011	12.30-14.30	Reunión Empresas	EPS	Sala de Juntas
Fundación Campus Tecnológico	17 y 18/03/2011	17.30-19.30	Charla Química	EPS	Sala de Posgrado
Fundación Campus Tecnológico	22-02 a 30-03/2011		Seminario Petroquímica	EPS	Sala de Posgrado
Fundación Campus Tecnológico	25/11 y 19/12/2011	17.30-20.30	Defensa Trabajos Experto en Mantenimiento	EPS	Sala de Posgrado
Fundación Campus Tecnológico	28 y 30/06/2011	16.30-20.30	Clausura Experto Mantenimiento	EPS	Sala de Posgrado
Fundación Campus Tecnológico	39/09/2011	09.30-14.30	Patronato FCT	EPS	Sala de Juntas
FOREM-CCOO	14/01/2011 a 01/02/2012	19.00-21.30	Curso Carpintería Metálica (35 días)	EPS	Taller Soldadura
Fundación Márgenes y Vínculos	7-8/11/2011	09.00-14.00 y 16.00-19.00	Curso interno Office2011 para confección memorias	EPS	Aula de Informática
IES El Getares	27/05/2011	11.30-13.30	Ensayo final curso académico 2º Bachillerato	EPS	Salón de Actos
IES El Getares	27/05/2011	19.00-21.00	Final curso académico 2º Bachillerato	EPS	Salón de Actos
IES El Getares	30/05 y 01, 06 y 10/06/2011	16.30-21.00	Semana teatral	EPS	Salón de Actos
Instituto Kursall	03/06/2011	10.30-13.30 y 19.00-21.00	Clausura de curso y entrega de diplomas	EPS	Salón de Actos
Instituto Torrealmirante	02/06/2011	16.30-21.00	Graduación fin de curso	EPS	Salón de Actos
Orquesta Amigos de la Música	04/06/2011	09.00-14.00 y 17.30-21.30	Concierto benéfico (sábado)	EPS	Salón de Actos
Partido Andalucista	16/04/2011	12.00-14.00	Asamblea	EPS	Salón de Actos
PSOE	07/05/2011	11.30-13.00	Asamblea	EPS	Salón de Actos
TECNATOM, S.A.	16/03/2011		Jornada Inspección, pruebas y mantenimiento	EPS	Sala de Posgrado
UGT	28/03/2011	18.00-21.00	Asamblea Surgente	EPS	Sala de Posgrado

AULA UNIVERSITARIA DE MAYORES

Una actividad que en los últimos años ha adquirido una especial relevancia y que manifiesta el compromiso de la UCA con nuestra sociedad es el Aula Universitaria de Mayores. Constituye un proyecto educativo para personas mayores de 55 años, que tiene como misión dar respuesta a su demanda de formación permanente y desarrollo personal. Desde la Unidad de Servicios Generales se gestiona la matriculación de estos alumnos, además de la relación con la asociación de alumnos de la sede de Algeciras "Iulia Traducta"

ALUMNOS MATRICULADOS AULA DE MAYORES					
CAMPUS	2007-08	2008-09	2009-10	2010-11	2011-12
ALGECIRAS	47	53	80	109	144
CÁDIZ	536	469	445	418	403
JEREZ	528	535	582	583	538
TOTAL	1.111	1.057	1.107	1.100	1.085



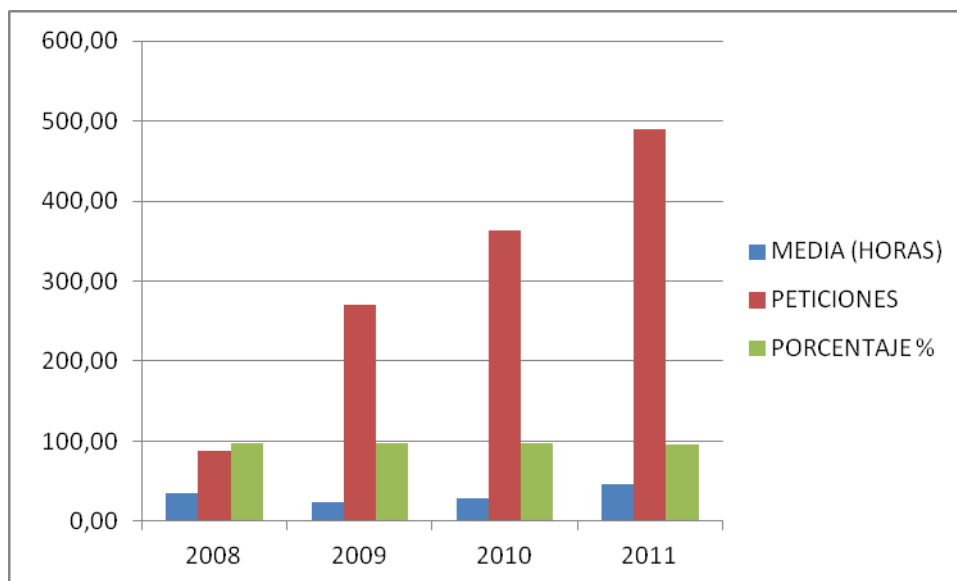
APOYO EN LA PLANIFICACIÓN DOCENTE Y ASIGNACIÓN DE ESPACIOS

Todos los años la Unidad de Servicios Generales recibe por parte de los diferentes Centros y Sedes de Campus sus necesidades docentes para el próximo curso. Esta unidad asigna las aulas optimizando así los recursos del Campus. Igualmente presta dicho apoyo al Aula Universitaria de Mayores, Fundación Campus Tecnológico de Algeciras (cursos de experto y módulos superiores de FP) y resto de usuarios tanto internos (Unidad de Formación, Extensión Universitaria, etc.) como externos.

Indicadores asociados a la reserva y autorización de espacios a través de la herramienta informática SIRE: Porcentaje de solicitudes de espacios confirmados en SIRE en el periodo establecido (5 días)

hábiles) y tiempo medio transcurrido entre la fecha de solicitud de reserva de espacios a través del programa informático SIRE y la fecha de confirmación de la reserva.

AÑO	MEDIA (HORAS)	PETICIONES	PORCENTAJE %
2008	34,97	87	97,70
2009	23,00	271	96,67
2010	28,07	364	98,07
2011	45,69	490	95,30



El indicador tenía establecido un porcentaje de cumplimiento del 100 %; el elevado número de reservas que se solicitan (casi se duplican las peticiones de 2011 sobre 2009), además de la dificultad de confirmar algunos casos sin haberse hecho algunas consultas previas, hacen que no se haya conseguido alcanzar, por muy poco, dicho indicador.

CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DEL CAMPUS

En 2010 se implantó el CAU de la Administración de Campus, lo que nos permitió gestionar a través de este servicio el Control de Presencia de nuestro personal con la mejora que supone en control y tiempo de respuesta.

Nº DE CAUs GESTIONADOS EN EL SCP DURANTE 2011	Solicitudes
Petición/comunicación Comisiones de Servicios Campus de Algeciras	46
Petición días Asuntos Propios	218
Petición turno vacaciones de Navidad	29
Petición turnos vacaciones Fiesta Local/Puentes	94
Petición de Vacaciones de Verano	55
Comunicación de incidencias de SCP	326
Consultas sobre el Sistema de Control de Presencia Campus de Algeciras	12
TOTAL	780

	2008	2009	2010	2011
Porcentaje de incidencias cargadas en el programa de SCP	s/d	s/d	76,54%	96,60%

Este es un indicador de nuestro Manual de Procesos que muestra la apuesta de la Unidad por las nuevas tecnologías. Inicialmente se llevaba el control de forma manual, con un margen de error muy grande debido a la dificultad que suponía controlar el elevado número de solicitudes de marcajes en el SCP. En el 2010 implantamos el CAU de la Unidad, lo cual nos permitió calcular con mayor rigurosidad este indicador; así inicialmente partimos de un valor no muy alto, 76,54 % (motivado más por no cerrar algunos CAUs en periodo vacacional) mejorándolo considerablemente al año siguiente.

RECLAMACIONES DE SELECTIVIDAD

Nº RECLAMACIONES DE SELECTIVIDAD	
Junio	283
Selectividad	67
TOTAL	350

La relación de la Unidad con la Selectividad no se limita a gestionar las reclamaciones que se presentan, sino que también asignan las aulas correspondientes, además de apoyo logístico coordinando al personal de Conserjería en la apertura y cierre de centros en los casos en que se establezca algún horario especial.

TRASLADO DE EXPEDIENTES

Desde la Unidad de Servicios Generales se gestionan, en coordinación con el Negociado de Acceso del Área de Atención al Alumnado, los traslados de expedientes de aquellos alumnos que tras superar las pruebas de acceso de Selectividad en la Universidad de Cádiz desean iniciar sus estudios en otra universidad.

Nº TRASLADOS DE EXPEDIENTES	
2008/09	300
2009/10	394
2010/11	406

ACCESO (MAYORES DE 25, 40 Y 45 AÑOS)

La Unidad de Servicios Generales gestiona, igualmente en coordinación con el Negociado de Acceso, la matrícula de las pruebas de acceso a mayores de 25, 40 y 45 años. También asigna aulas para la celebración de dichas pruebas y coordina al personal de Conserjería en la apertura y cierre de centros.

Nº ALUMNOS MATRICULADOS PRUEBAS DE ACCESO - 2011	
Mayores 25 años	130
Mayores 40 años	36
Mayores 45 años	9

COMUNICACIÓN

PORCENTAJE DE SOLICITUDES DE TAVIRAS PUBLICADOS EN PLAZO (1 SEMANA).

	2008	2009	2010	2011
Porcentaje de solicitudes de Tavisas publicados en plazo	100%	100%	100%	100%

TAVIRAS REMITIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN DE CAMPUS	
AÑO	Nº
2008	12
2009	108
2010	187
2011	228

OTRAS TAREAS

- Centraliza las solicitudes de movimiento de mobiliario en el Campus: 5 mudanzas gestionadas.
- Centraliza la recogida de material eléctrico, en coordinación con el Servicio de Prevención (2 convocatorias: mayo y octubre)
- Centraliza la retirada de material no eléctrico para vertedero, en coordinación con el Servicio de Gestión Económica y Contrataciones (2 convocatorias: 10 marzo y 22 septiembre)
- Recogida de documentación a destruir, en coordinación con el Servicio de Prevención.
- Remite mensualmente al Vicerrectorado de Alumnos la relación de agendas de actividades de alumnos sobrantes en el Campus para su control. En esta actividad participa en el recuento el personal de Conserjería.
- Se ha centralizado en esta Unidad el acceso al Campus fuera del horario habitual mediante tarjeta, en coordinación con la Dirección/Decanato del Centro y el Servicio de Prevención.
- Gestión de cesión de materiales a ONG e instituciones de la Comarca. Así durante el 2011 ha gestionado la cesión de material docente obsoleto de la UCA a la Fundación Campus Tecnológico de Algeciras para la dotación del edificio Antiguo Hospital Militar de Algeciras, ONG de asociación de mujeres de Marruecos y a la Sección del Instituto Provincial para la Educación Permanente de Algeciras de la Junta de Andalucía.
- Gestiona la página Web de la Administración de Campus
- Remite mensualmente al Servicio de Prevención la encuesta de limpieza de los Centros realizada por los Encargados de Equipo de Conserjería.

- Centraliza el control mensual del gasto telefónico del PAS del Campus que remite al Administrador de Campus.
- Centraliza el control de usuarios del parking de la EPS de Algeciras (autorización y entrega de tarjetas y llaves), en coordinación con el personal de Conserjería y el Servicio de Prevención. Se han gestionado de esta forma 31 tarjetas de acceso al PDI y PAS.
- Colabora en la carga de la planificación docente de los centros (carga de horarios)
- Supervisa los horarios de la Sala de Estudio del Campus y avisa al Servicio de Prevención de cualquier contingencia que pueda afectar al personal de seguridad (cambios de horarios, festivos, etc.)

ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

Para el ver el grado de cumplimiento de nuestra Carta de Servicios y nuestros Procesos Claves venimos realizando, desde 2008, diversas encuestas para conocer el grado de satisfacción de nuestros Clientes. La gran mayoría de nuestros servicios se dirigen de forma interna a nuestra comunidad universitaria, sin embargo, cada vez prestamos más servicios a la sociedad, no solo proporcionando aquella información que se nos requiera, sino también mediante la gestión y arrendamiento de nuestros servicios e instalaciones, el Punto de Empleo en coordinación con el Servicio Andaluz de Empleo de la Junta de Andalucía, la oferta de la firma digital, Aula Universitaria de Mayores, Acceso Mayores de 25 y 45 años, etc, todo ello a través de la Unidad de Servicios Generales..

Así, con una valoración de 1 a 5, siendo el 5 el valor más alto, la Unidad de Servicios Generales ha obtenido los siguientes resultados:

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

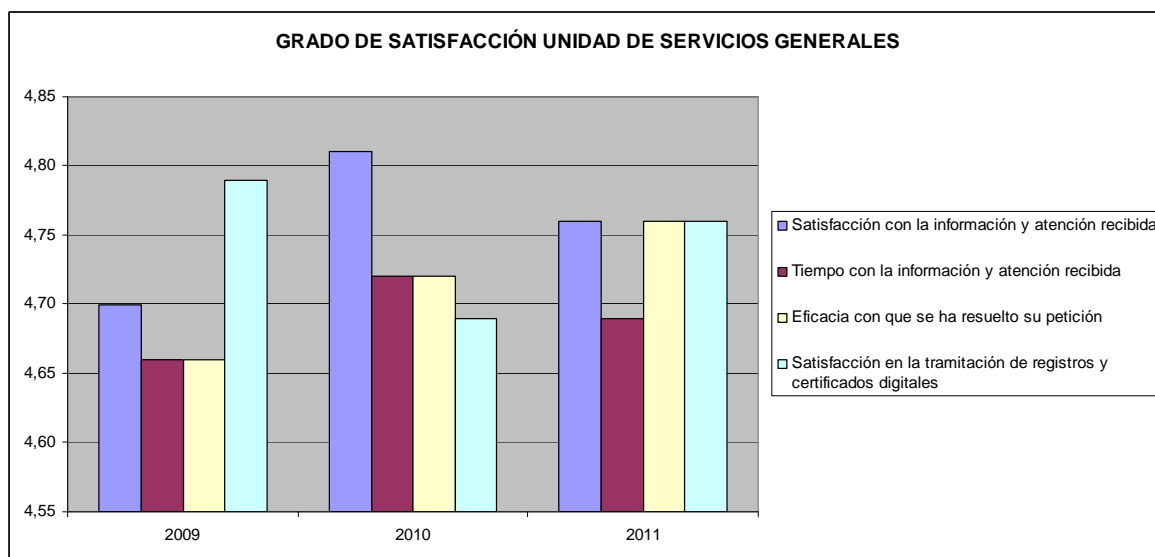
ALUMNOS	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:	4,60	4,69	4,60
Tiempo de respuesta a su solicitud:	4,50	4,69	4,33
Eficacia con que se ha resuelto su petición:	4,60	4,61	4,50
Satisfacción en la tramitación de registros y certificados digitales:	4,70	4,38	4,66

PDI	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:	4,50	5,00	5,00
Tiempo de respuesta a su solicitud:	5,00	5,00	5,00
Eficacia con que se ha resuelto su petición:	5,00	5,00	5,00
Satisfacción en la tramitación de registros y certificados digitales:	5,00	5,00	5,00

PAS	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:	4,83	4,81	4,75
Tiempo de respuesta a su solicitud:	4,33	4,72	5,00
Eficacia con que se ha resuelto su petición:	4,66	4,81	5,00
Satisfacción en la tramitación de registros y certificados digitales:	4,83	4,81	4,75

OTROS	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:	s/d	5,00	5,00
Tiempo de respuesta a su solicitud:	s/d	4,71	5,00
Eficacia con que se ha resuelto su petición:	s/d	4,71	5,00
Satisfacción en la tramitación de registros y certificados digitales:	s/d	5,00	5,00

TOTAL:	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:	4,70	4,81	4,76
Tiempo de respuesta a su solicitud:	4,66	4,72	4,69
Eficacia con que se ha resuelto su petición:	4,66	4,72	4,76
Satisfacción en la tramitación de registros y certificados digitales:	4,79	4,69	4,76



La reciente implantación del CAU de la Administración de Campus nos permite, gracias a la encuesta de satisfacción que tiene asociada, conocer la opinión de nuestros clientes sobre el servicio que prestamos.

GRADO DE SATISFACCIÓN CON EL SERVICIO DEL CAU DE LA ADMINISTRACIÓN CAMPUS BAHÍA DE ALGECIRAS				
AÑO	GRUPO DE SERVICIO	RESPUESTAS	TOTAL	MEDIA
SERVICIO PRESTADO				
2010	Servicios Generales del Campus	7	35	5,00
2011	Servicios Generales del Campus	37	184	4,97
TIEMPO DE RESPUESTA				
2010	Servicios Generales del Campus	7	34	4,86
2011	Servicios Generales del Campus	37	184	4,97
EFICACIA CON QUE SE HA RESUELTO				
2010	Servicios Generales del Campus	7	35	5,00
2011	Servicios Generales del Campus	37	184	4,97

CONSERJERÍA

FUNCIONES

La Unidad de Conserjería del Campus Bahía de Algeciras es responsable de los siguientes procedimientos:

UNIDAD: CONSERJERÍA
Procedimientos/Actividades
Atención, información y apoyo al usuario externo, PDI, PAS y alumnos (ventanilla y telefónica)
Custodia de Objetos Perdidos
Punto de Empleo atención básica-reposición papel impresora (EPS de Algeciras)
Botiquín a disposición de demanda.
Publicación en tablones de información de interés.
Atención básica a incidencias técnicas de los medios audiovisuales de las aulas en casos de urgencia. Reposición de tóner en fotocopiadoras e impresoras.
SIRE. Consulta de ocupación para información. Reservas puntuales de espacios que no requieran la autorización expresa del Administrador.
Control y custodia de casilleros PDI, PAS y otros servicios.
Facilitar material para clases y exámenes: folios, tizas, medios audiovisuales en casos de necesidad, sobres, pilas, mandos, etc.
Préstamo Alumnos material Servicio de Deportes (ping-pong).
Facilitar a Alumnos impresos varios (instancias), impresos de asistencia a exámenes, listados de firmas para participación en talleres de prácticas, fichas de clase, etc...
Préstamo portátiles alumnos (Enfermería) con control documental.
Tratamiento de la correspondencia y paquetería. Admisión y envío. Distribución.
Seguimiento, mantenimiento y control en edificios (apertura y cierre, encendido y apagado de luces generales, control de llaves, activación tarjetas aparcamiento, activación tarjetas identificativas,
Actuación ante incidencias en ascensores avisando telefónicamente a las empresas responsables.
Recepción de albaranes de contratas externas con firma y archivo.
Revisión mensual de las zonas comunes de los edificios anotando en cuadrante diseñado para tal fin incidencias que competan a Infraestructura y Jardinería.
Gestión de CAUs incidencias correspondiente a las áreas de Infraestructuras, Informática y Telefonía, Prevención, etc tanto por detección directa del personal de Conserjería como por ser hechos comunicados a la unidad por terceros, previa comprobación.
Control de Limpieza mensual que se envía cumplimentado, firmado y sellado por responsable de la unidad a Servicios Generales.
Control de los materiales (distribución y archivo prensa escrita, control autorización salida de material, puesta a punto medios y atrezzo Salón de Actos)
Traslado de Proyectos Fin de Carrera ya defendidos, a sus respectivos departamentos (EPS de Algeciras)
Movimiento puntual de mobiliario ligero y supervisión traslado de material dentro del edificio en coordinación con el personal encargado de mudanza
Organización interna (planificación y coordinación de turnos y permisos)
Custodia y gestión del material del Almacén de Conserjería
Planimetría de los edificios disponible y actualizada para facilitar la organización interna y como apoyo a la información sobre la distribución de despachos, llaves, talleres, profesores, etc.

Recepción y archivo de albaranes de los servicios prestados de las diferentes empresas subcontratadas.

Gestión de existencias de material fungible en coordinación con jefa de Administración.

PERSONAL

PERSONAL ADSCRITO A LA CONSERJERÍA DE CAMPUS	
Nombre	Cargo
Ana Roldán Perea	Encargada de Equipo
Marcos Sáez Rodríguez	Encargado de Equipo
Juana Mª. Benítez Aguilera	Técnico Auxiliar
Aurelia Berlanga Espinosa	Técnico Auxiliar
José Manuel Valentín Mateo	Técnico Auxiliar
Baltasar Martínez Rubiales	Técnico Auxiliar
Mª. Luisa Pacheco Trujillo	Técnico Auxiliar
Rafaela Alcoba González	Técnico Auxiliar

PUESTO	EDIFICIO	TURNO MAÑANA	TURNO TARDE	TOTAL
Encargado de Equipo	EPS Algeciras	1		1
	Facultad de Enfermería	1		1
Técnico Auxiliar Conserjería	EPS Algeciras	2	2	4
	Facultad de Enfermería	1	1	2
			TOTAL	8

FORMACIÓN

Los cursos de formación recibidos por el personal de la unidad a lo largo de 2011 han sido:

- Estatuto Básico del Empleado Público (2 personas)
- I.S. Gestión de RP's y buenas prácticas en laboratorio. Concienciación (3 personas)

RESULTADOS

El trabajo realizado por la Conserjería de Campus, tal como se muestra en el apartado de "Funciones", es muy variado y complejo, y por tanto muy difícil de cuantificar. A pesar de esto, se han podido distinguir los siguientes resultados durante el año 2011:

CÓMPUTO 2011 POR CENTROS	EPSA	ENFERMERÍA
Atención, Información y Apoyo al PDI, PAS y Alumnos		
Préstamo portátiles alumnos (Enfermería) con control documental.		214
Tratamiento de la Correspondencia y Paquetería. Admisión y envío. Distribución.		
Gestión Ganes (Correo Postal): recogida de la correspondencia por servicios, clasificación y registro y posterior entrega al personal de mensajería interna. Distribución de la correspondencia recepcionada en casilleros.	4.476	251
Control de entradas de paquetería de empresas de mensajería externas y entrega, con fecha, firma y sello, al destinatario.	194	11
Aviso de la recepción de la paquetería en Conserjería vía teléfono, email y nota en casillero.	194	
Entrega y recogida de correspondencia con desplazamiento a oficina de Correos Postal en ausencia por vacaciones del personal de mensajería.	4	
Seguridad, Mantenimiento y Control en Edificios		
Apertura y cierre de Edificios, accesos y ventanas/ encendido y apagado de luces generales.	9.600(1)	2.880(2)
Control de llaves diario según demanda de todas las dependencias en soporte papel anotando fecha, los datos del solicitante y nº de llave.	16.326	884
Apertura y Cierre aulas. Para tal fin se confecciona antes de la apertura de curso, cuadrante semanal, fraccionado de hora en hora, desde la mañana a la noche, dónde se especifica las aulas a abrir y cerrar con fin preventivo.	8.556	
Activación tarjetas para aparcamientos PAS y PDI (EPSA) en coordinación con Centro de Control de la UCA previa autorización del Administrador.	32	
Activación tarjetas magnéticas a PDI, PAS y otros usuarios para acceso a dependencias usando como herramienta el programa SALTO.	81	
Actuación ante incidencias en ascensores avisando telefónicamente a las empresas responsables.	72	
Revisión mensual de las zonas comunes de los edificios anotando en cuadrante diseñado para tal fin incidencias que competan a Infraestructura y Jardinería.	2 (3)	2 (3)
Gestión de CAUs incidencias correspondiente a las áreas de Infraestructuras, Informática y Telefonía, Prevención, etc tanto por detección directa del personal de Conserjería como por ser hechos comunicados a la unidad por terceros, previa comprobación.	350	149
Control de Limpieza mensual que se envía cumplimentado, firmado y sellado por responsable de la unidad a Servicios Generales.	12	12
Control de los materiales		
Control autorización salida de material en impreso destinado a tal fin con firmas del solicitante y del responsable de la entrega.	5	7
Puesta a punto de los medios y atrezzo en Salón de Actos y otras Salas de reuniones para eventos.	97	11
Traslado de Proyectos Fin de Carrera ya defendidos, a sus respectivos departamentos (EPSA)	62	
Organización Interna de Conserjería		

Control periódico del funcionamiento y buen estado de la plataforma elevadora hall (EPSA)	12	
Recepción y archivo de albaranes de los servicios prestados de las diferentes empresas subcontratadas.	185	72

(1) Para abrir y cerrar el Centro hace falta 20 llaves:

- Puerta de emergencia 1
- Hall 3
- Dirección exterior 1
- Conserjería 1
- Talleres 3
- Entrada peatonal salón de actos 1
- Aulario 1
- Pasillos 4
- Cuadros eléctricos 5

(2) Para abrir y cerrar la Facultad de Enfermería hace falta 6 llaves:

- Cancela minusválidos 1
- Puerta principal 1
- Centro de mando 1
- Conserjería 1
- Cuadro eléctrico 2

(3) Este procedimiento se empezó en el mes de noviembre

GESTIÓN DE LA CORRESPONDENCIA

TIPO	Nº ENVIOS	IMPORTE €
CARTA ORDINARIA NACIONAL	3.639	1.775,15
Hasta 20 gr. Normalizada	1.569	448,54
Hasta 20 gr. Sin normalizar	469	188,90
Hasta 50 gr.	1.014	407,53
Hasta 100 gr.	314	198,06
Hasta 200 gr.	117	180,91
Hasta 350 gr.	82	130,12
Hasta 500 gr.	24	37,36
Hasta 1000 gr.	34	119,44
Hasta 1500 gr.	9	36,43
Hasta 2000 gr.	7	27,86

CARTA ORDINARIA INTERNACIONAL	82	133,35
Hasta 20 gr. Normalizada. Europa	27	17,55
Hasta 20 gr. Normalizada. Resto de países	5	4
Hasta 20 gr. Sin normalizar. Europa	15	19,5
Hasta 20 gr. Sin normalizar. Resto de países	0	0
Hasta 50 gr. Europa	22	28,6
Hasta 50 gr. Resto de países	3	5,1
Hasta 100 gr. Europa	6	12
Hasta 100 gr. Resto de países	2	5,6
Hasta 1000 gr. Europa	0	0

Hasta 1000 gr. Resto de países	2	41
Hasta 2000 gr. Europa	0	0
Hasta 2000 gr. Resto de países	0	0

CARTA CERTIFICADA NACIONAL	856	3.309,90
Hasta 20 gr. Normalizada	50	105,94
Hasta 20 gr. Sin normalizar	93	204,15
Hasta 50 gr.	168	369,06
Hasta 100 gr.	43	101,61
Hasta 200 gr.	22	72,61
Hasta 350 gr.	26	86,04
Hasta 500 gr.	68	229,67
Hasta 1000 gr.	201	1.058,78
Hasta 1500 gr.	138	808,09
Hasta 2000 gr.	47	273,95

CARTA CERTIFICADA INTERNACIONAL	22	152,75
Hasta 20 gr. Normalizada	1	2,95
Hasta 20 gr. Sin normalizar. Europa	1	3,6
Hasta 50 gr. Europa	11	39,6
Hasta 50 gr. Resto de países	3	12
Hasta 100 gr. Europa	3	12,9
Hasta 100 gr. Resto de países	1	5,1
Hasta 1500 gr.	2	76,6

CARTA NACIONAL URGENTE	75	207,99
Hasta 20 gr. Normalizada	34	89,01
Hasta 20 gr. Sin normalizar	5	13,38
Hasta 50 gr.	17	47,01
Hasta 100 gr.	14	40,07
Hasta 200 gr.	4	14,63
Hasta 350 gr.	1	3,89

CARTA INTERNACIONAL URGENTE	1	3,40
Hasta 20 gr. Normalizada. Europa	1	3,40

CARTA NACIONAL URGENTE CERTIFICADA	15	83,48
Hasta 20 gr. Normalizada	2	9,30
Hasta 20 gr. Sin normalizar	2	10,10
Hasta 50 gr.	4	20,20
Hasta 100 gr.	4	21,00
Hasta 200 gr.	1	6,02
Hasta 1000 gr.	1	8,30
Hasta 2000 gr.	1	8,56

TOTAL	4.689	5.666,02
--------------	--------------	-----------------

SOLICITUDES DE INCIDENCIAS TRAMITADAS POR LA CONSERJERÍA VÍA CAU

SOLICITUDES DE INCIDENCIAS TRAMITADAS POR LA CONSERJERÍA VÍA CAU			
2008	2009	2010	2011
351	382	459	499

DISTRIBUCIÓN CAUs POR SERVICIO DURANTE 2011			
EPS de Algeciras			
Área de Infraestructura	Área de Informática	Servicio de Prevención	TOTAL
235	79	36	350
Facultad de Enfermería			
Área de Infraestructura	Área de Informática	Servicio de Prevención	TOTAL
92	52	5	149
TOTAL			499

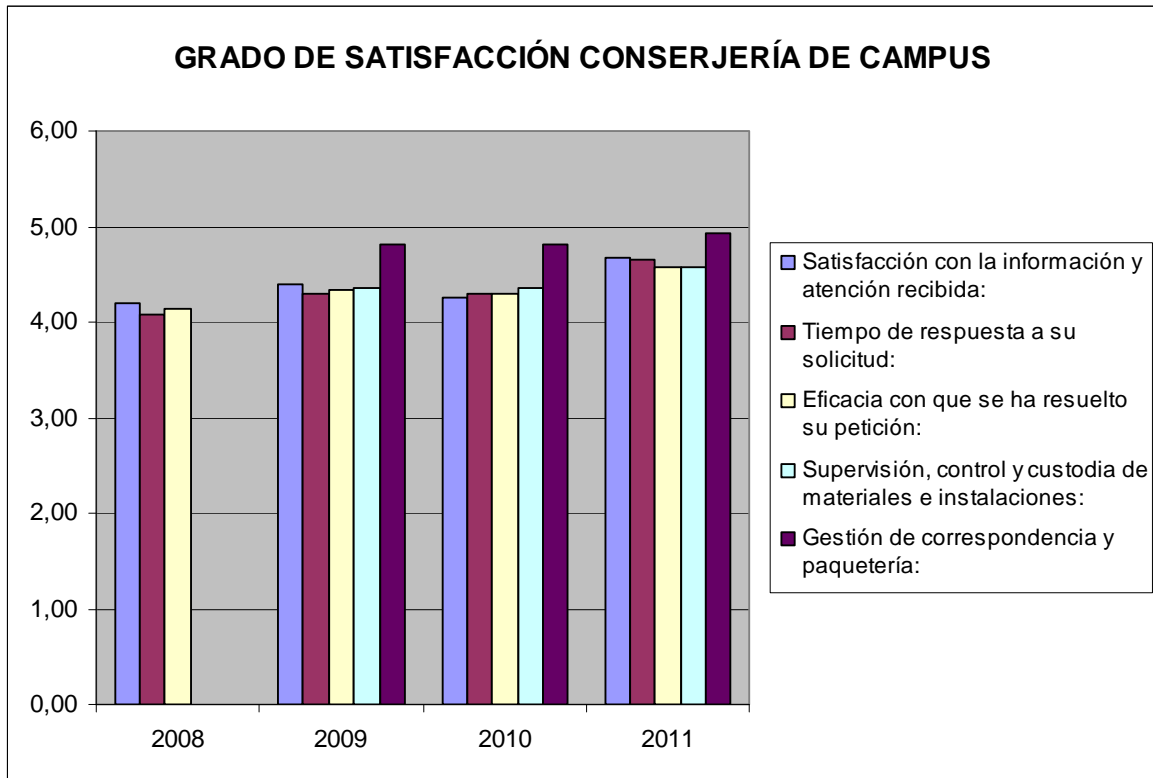
GESTIÓN DE LA CALIDAD

Durante el año 2011 se implantó por el personal de Conserjería un protocolo de control de los espacios del Campus, consistente en rondas mensuales para la revisión de aulas y dependencias comunes de los edificios. Durante la primera semana del mes se realiza una inspección de todas las instalaciones, detectándose mediante un control informatizado todas aquellas incidencias de infraestructura, limpieza, jardinería, informática, vigilancia, etc, para posteriormente la persona encargada de la inspección abrir los CAUs correspondiente a los servicios afectados. El objetivo es realizar una auténtica política de prevención evitándose así que nuestros usuarios tengan que recurrir a la presentación de un CAU o BAU.

ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

Para el ver el grado de cumplimiento de nuestra Carta de Servicios y nuestros Procesos Claves venimos realizando, desde 2008, diversas encuestas para conocer el grado de satisfacción de nuestros Clientes. Así, con una valoración de 1 a 5, siendo el 5 el valor más alto, la Unidad de Conserjería ha obtenido los siguientes resultados:

CONSERJERÍA				
ALUMNOS	2008	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:	4,08	4,01	3,69	4,52
Tiempo de respuesta a su solicitud:	3,91	3,88	3,87	4,54
Eficacia con que se ha resuelto su petición:	3,96	4,41	3,80	4,42
Supervisión, control y custodia de materiales e instalaciones:		3,91	4,00	4,45
Gestión de correspondencia y paquetería:		4,20	3,75	4,40
PDI	2008	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:	4,38	4,76	4,95	4,90
Tiempo de respuesta a su solicitud:	4,44	4,71	4,91	4,90
Eficacia con que se ha resuelto su petición:	4,33	4,66	4,95	4,86
Supervisión, control y custodia de materiales e instalaciones:		4,76	4,58	4,85
Gestión de correspondencia y paquetería:		4,76	5,00	4,90
PAS	2008	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:	4,56	4,87	4,80	4,95
Tiempo de respuesta a su solicitud:	4,50	4,81	4,65	4,95
Eficacia con que se ha resuelto su petición:	4,62	4,75	4,70	4,89
Supervisión, control y custodia de materiales e instalaciones:		4,81	4,85	4,80
Gestión de correspondencia y paquetería:		4,87	4,65	4,95
OTROS	2008	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:	4,00	4,80	4,91	4,84
Tiempo de respuesta a su solicitud:	3,72	4,70	4,72	4,57
Eficacia con que se ha resuelto su petición:	4,00	4,80	4,86	4,63
Supervisión, control y custodia de materiales e instalaciones:		4,80	4,71	4,50
Gestión de correspondencia y paquetería:		4,88	4,71	4,68
TOTAL	2008	2009	2010	2011
Satisfacción con la información y atención recibida:	4,19	4,39	4,26	4,68
Tiempo de respuesta a su solicitud:	4,07	4,29	4,29	4,65
Eficacia con que se ha resuelto su petición:	4,13	4,33	4,29	4,58
Supervisión, control y custodia de materiales e instalaciones:		4,35	4,35	4,57
Gestión de correspondencia y paquetería:		4,81	4,82	4,94



Para conocer el grado de satisfacción de nuestros Clientes con los diferentes servicios que prestamos, realizamos anualmente encuestas, que completamos con la información que nos proporciona la Unidad de Evaluación y Calidad.

Así, las encuestas de dicha Unidad, en relación al alumnado ha dado la siguiente información en los últimos años:

SATISFACCIÓN GLOBAL ALUMNOS DEL CAMPUS CON LA UCA	2007-08				2008-09				2009-10				2010-11			
	UCA	ALG	EPSA	FENF	UCA	ALG	EPSA	FENF	UCA	ALG	EPSA	FENF	UCA	ALG	EPSA	FENF
La información y atención al público dada por la conserjería	3,2	3,1	3,1	—	3,18	3,10	2,86	3,50	3,3	3,1	3,0	3,6	3,1	2,6	2,4	3,4

COMPARATIVA CAMPUS SATISFACCIÓN GLOBAL ALUMNOS CON LA UCA	2007-08					2008-09					2009-10					2010-11				
	UCA	ALG	CÁDIZ	JEREZ	PTO. REAL	UCA	ALG	CÁDIZ	JEREZ	PTO. REAL	UCA	ALG	CÁDIZ	JEREZ	PTO. REAL	UCA	ALG	CÁDIZ	JEREZ	PTO. REAL
La información y atención al público dada por la conserjería	3,2	3,1	3,2	3,1	3,2	3,18	3,10	3,07	3,32	3,25	3,3	3,1	3,2	3,4	3,3	3,1	2,6	3,2	3,2	3,3

EPSA: Escuela Politécnica Superior de Algeciras

FENF: Facultad de Enfermería

GESTORA DE DEPARTAMENTO

FUNCIONES

UNIDAD: GESTORA DE DEPARTAMENTO
Procedimientos/Actividades
Información y atención al usuario.
Gestión de la planificación docente del departamento (asignación de docencia, reconocimiento profesorado, fichas 1A y 1B, incremento o anulación de grupos)
Tramitación de facturas y liquidaciones de dietas imputables al Presupuesto del Departamento, control y seguimiento de la ejecución del Presupuesto del Departamento.
Tareas administrativas relacionadas con el alumnado (revisión de exámenes, alumnos colaboradores, becarios de colaboración, alumnos de doctorado y máster).
Recepción y seguimiento de sugerencias, quejas y/o reclamaciones a través del Buzón de Atención al Usuario del Departamento (BAU).
Apoyo y gestión tanto de tipo administrativo como académico a la Dirección del Departamento y a la Dirección de los Centros (asignación de actas académicas en cada convocatoria, Plan ELA,
Elaboración de informes, certificados y demás documentos administrativos solicitados por los distintos usuarios del Departamento.

PERSONAL

Nombre	Departamento
Gloria Riobó Álvarez	Departamento de Ingeniería Industrial e Ingeniería Civil

FORMACIÓN

Los cursos de formación recibidos a lo largo de 2011 han sido:

- Justificantes de gastos en UXXI Económico

REGISTRO E IMPUTACIÓN DE FACTURAS

AÑO	Nº
2009	100
2010	176
2011	166

CONVOCATORIAS DE DEFENSA DE PROYECTOS FIN DE CARRERA

- Convocatoria de Marzo: De un total de 22 proyectos defendidos, 16 tutelados por profesorado de este Departamento.

- Convocatoria de Junio: De un total de 32 proyectos defendidos, 23 tutelados por profesorado de este departamento.
- Convocatoria de Octubre: De un total de 19 proyectos defendidos, 10 tutelados por profesorado de este departamento.

DOCTORADO

Se realizó una convocatoria para la obtención del Diploma de Estudios Avanzados (DEA): se presentaron 5 alumnos y aprobaron 4.

SECRETARIADO DE DIRECCIÓN

FUNCIONES

UNIDAD: SECRETARIA DE DIRECCIÓN
Procedimientos/Actividades
Apoyo administrativo Equipo Directivo (agenda del Director, control de correos electrónicos, elaboración de informes, certificados y escritos de la Dirección, tramitación de méritos docentes, organización acto Graduación)
Planificación Docente (carga de horarios de asignaturas y exámenes, publicación calendario académico)
Información y gestión de documentación por parte del profesorado
Gestión y equipos de préstamo (publicación de convocatoria, entrega y recogida de equipos, control de averías)
Actualización página Web
Cooperación en Jornadas de Orientación Universitaria

PERSONAL

Nombre	Puesto
María del Mar Pérez Reina	Secretaria de Dirección EPS de Algeciras

TÉCNICOS DE TALLERES Y LABORATORIOS

PERSONAL

Nombre	Puesto	Departamento
Miguel Sánchez Pérez	Técnico Especialista	Dpto. de Ingeniería Eléctrica
Manuel García Pareja	Técnico Especialista	Dpto. de Ingeniería Industrial e Ingeniería Civil
María José Rodríguez Aranda	Técnico Especialista	Dpto. de Ingeniería Industrial e Ingeniería Civil
Diego J. Navarro Delgado	Técnico de Grado Medio	Dpto. de Ingeniería Industrial e Ingeniería Civil
Mª. Emilia García Ocaña	Técnico Especialista	Dpto. de Ingeniería Industrial e Ingeniería Civil
Manuel V. González Pajarón	Técnico Especialista	Dpto. Ingeniería Química y Tecnología de Alimentos
Mª Carmen Ordóñez Andrey	Técnico Especialista	Dpto. Ingeniería Química y Tecnología de Alimentos

FORMACIÓN

- I.S. Gestión de RP's y buenas prácticas en laboratorio. Concienciación (7 personas)
- Inglés. Nivel 4 (1 persona)
- Seguridad en la utilización de botellas de gases (1 persona)
- Estatuto Básico del Empleado Público (1)

GESTIÓN DE CALIDAD

Durante el año 2011 el personal de Talleres y Laboratorios ha participado activamente en la obtención por parte de la UCA de la certificación medioambiental ISO 14001. Igualmente ha colaborado, como todos los años, en las Jornadas de Puertas Abiertas que realiza la EPS de Algeciras con centros educativos de la comarca.

En relación al Complemento de Productividad cada uno ha elaborado un protocolo para la recogida y tratamiento de los residuos que se generan en sus puestos de trabajo y han completado un inventario detallado de sus laboratorios y talleres.

Dentro del plan de coordinación que se mantiene con este personal, desde la Administración de Campus se han realizado 6 reuniones a lo largo del año para tratar diversos temas de interés (Complemento de Productividad, auditorías internas y externas relacionadas con la ISO 14001, formación, grupos de mejora, etc.)

ACTIVIDAD LABORATORIOS DE INGENIERÍA QUÍMICA

- Prácticas Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales
 - Asignatura: Química (1º): 4 grupos x 25 alumnos. 5 prácticas por grupo.

- Prácticas Ingeniería Técnica en Química Industrial
 - Experimentación en Ingeniería Química I (2º): 1 grupo x 12 alumnos. 8 prácticas.
 - Experimentación en Ingeniería Química II (2º): 1 grupo x 12 alumnos. 8 prácticas.
- Prácticas Módulo Superior Química Industrial: 20 alumnos. 15 prácticas.

ACTIVIDAD LABORATORIOS DE INGENIERÍA ELÉCTRICA

- Laboratorio I
 - Número de días de prácticas: 56
 - Asignaturas: 9
 - Alumnos atendidos (estimación): 335
- Laboratorio II
 - Asignaturas:
 - Generación de energía mediante energías renovables: 1 grupo de 14 alumnos con un total de 7 prácticas por alumno.
 - Accionamientos eléctricos: 1 grupo de 7 alumnos con un total de 6 prácticas por alumno.
 - Accionamientos eléctricos y electrónicos: 1 grupo de 11 alumnos con un total de 12 prácticas por alumno.
 - Accionamientos eléctricos y electrónicos: 1 grupo de 10 alumnos con un total de 12 prácticas por alumno.

ACTIVIDAD LABORATORIO DE HIDRÁULICA

- Número alumnos atendidos: 270 en distintas especialidades
- Número de prácticas: 5 prácticas por alumno.

ACTIVIDAD LABORATORIO DE SUELOS Y HORMIGONES

- Asignaturas:
 - Materiales de Construcción II: 4 grupos / 8 sesiones. 90 alumnos aproximadamente.
 - Geotecnia: 5 grupos / 8 sesiones. 120 alumnos aproximadamente.
 - Ingeniería Geológica: 4 grupos. 115 alumnos
 - Materiales de Construcción I: 6 grupos / 7 sesiones / 118 alumnos.
- Colaboración en trabajo de tesis doctoral prof. Dolores Rubio Cintas

ACTIVIDAD LABORATORIO DE SOLDADURA

- Asignaturas:
 - Tecnología Mecánica: 10 alumnos / 3 prácticas x alumno / 30 prácticas en total
 - Ingeniería del Mecanizado: 8 alumnos / 8 prácticas x alumno / 64 prácticas en total
 - Tecnología de la Soldadura: 11 alumnos / 9 prácticas x alumno / 99 prácticas en total
 - Máster Ingeniería Europeo de Soldadura: 20 alumnos / 19 prácticas x alumno / 380 prácticas en total
 - Aula Universitaria de Mayores: 34 alumnos / 3 grupos / 1 práctica individual y 2 prácticas cada grupo / 40 prácticas en total.