



ACTA REUNIÓN DEL COMITÉ DE CALIDAD

FECHA:	HORA:	LUGAR:
23/02/2022	10:30	SALA BAJA OESTE (RECTORADO)

ASISTENTES

M^ª SOLEDAD CÁRDENAS ARANZANA. VICERRECTORA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y COMPETITIVIDAD

MARTÍN GARRIDO ESCUDERO. SECRETARÍA TÉCNICA

RAFAEL ORTEGA DOMÍNGUEZ. VOCAL. DIRECTOR ÁREA RR.HH.

RAFAEL INFANTES LUBIÁN.VOCAL. JEFE SERVICIO CALIDAD Y PLANIFICACIÓN

M^º SANTOS HINOJOSA MARTÍNEZ. JEFA SERVICIO CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

RESPONSABLE EQUIPO DE PROCESOS DE ARCHIVO, REGISTRO Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

FERNANDO PALOMARES GARCÍA. JEFE SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

JOSE CARLOS GÓMEZ VILLAMANDOS. PRESIDENTE. RECTOR – EXCUSA SU ASISTENCIA

LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTÍN. GERENTE --- EXCUSA SU ASISTENCIA

ORDEN DEL DÍA

1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN 1/2021 DEL COMITÉ DE CALIDAD DE FECHA 12/01/2022.

2.- INFORME DEL RESPONSABLE DE CALIDAD.

3.- INFORME DE AUDITORÍA INTERNA 2021. PLANIFICACIÓN AUDITORÍA EXTERNA 2021.

4.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD, DIRECTRICES Y ACUERDOS DEL CICLO 2021.

5.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL INFORME FINAL AGRUPADO DE SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS Y RETROALIMENTACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

6.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA DEL SIGC-UCO

7.- PROPUESTAS DE OBJETIVOS DE CALIDAD DEL SIGC-UCO PARA EL CICLO 2022.
PLANIFICACIÓN AMPLIACIÓN ALCANCE SIGCUCO (2023-2026)

8.- RUEGOS Y PREGUNTAS



DESARROLLO DE LA SESIÓN

1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN 7/2019 DEL COMITÉ DE CALIDAD DE FECHA 25/11/2019

Se inicia la sesión aprobando por asentimiento el acta de la sesión del Comité de Calidad de fecha 12/01/2022.

La Vicerrectora inicia la sesión excusando la asistencia del Rector, que por motivos de agenda a última hora no ha podido asistir a esta reunión, y transmite de su parte el reconocimiento por el esfuerzo realizado y el compromiso del PAS con la Institución. Asimismo, excusa la asistencia de la Gerente.

2.- INFORME DEL RESPONSABLE DE CALIDAD.

El ciclo de gestión 2020 se ha caracterizado por la situación extraordinaria vivida con motivo de la pandemia. Sin embargo, el haber gestionado nuestros servicios mediante el enfoque a procesos y mejora continua, nos ha permitido tener una capacidad de respuesta ante esta situación de emergencia vivida de una manera estructurada y metódica.

Se valora positivamente el SIGC-UCO como un sistema de gestión estandarizado, con una cultura de gestión conforme a la Norma de referencia ISO 9001:2015, con una orientación al usuario y a la calidad del servicio.

Se valoran positivamente los informes de seguimiento de procesos que se han realizado por las Unidades/Equipos de Procesos, en especial la sistematización de la revisión de las necesidades y expectativas de los usuarios y del análisis de riesgos y oportunidades. También se valora positivamente los informes finales y agrupados. En su conjunto, se consideran adecuados para la realización del análisis de datos y demostrar la idoneidad, eficacia y mejora continua del SIGC-UCO.

Del análisis de los datos, el Consejo de Dirección, considera positiva la efectividad del SIGC-UCO y que se está desarrollando e implantando adecuadamente su mejora continua. Asimismo, considera que el sistema de gestión de los procesos es eficaz para prestar servicios que cumplen con los requisitos establecidos y se orientan a la satisfacción de todas las partes interesadas.

ANÁLISIS Y REVISIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

Se analiza la actual política de calidad y se considera adecuada a las estrategias de la Universidad de Córdoba, si bien se propone el análisis en el marco del Comité de Calidad, para valorar su posible revisión tras ser aprobado el nuevo III Plan Estratégico de la Universidad de Córdoba, una vez finalice la metodología de integración entre el PEUCO y el SIGC-UCO y la revisión de indicadores PEUCO para su total alineación.

Se analiza el actual sistema de procesos del SIGC-UCO, la estructura organizativa para su gestión y los recursos asignados, se consideran adecuados para cumplir con la política de calidad y



desplegar los objetivos de calidad. Para la gestión de los recursos asignados al sistema de gestión de la calidad se valora positivamente las conclusiones del análisis integrado de contexto y de riesgos y oportunidades, cuya información será considerada en las decisiones que la Dirección adopte sobre la dotación de recursos. Se analiza el sistema de responsabilidades y participación del SIGC-UCO y se considera adecuado, entendido, desarrollado y asumido por los participantes y responsables. La documentación del SIGC-UCO se considera adecuada, así como el cumplimiento de las responsabilidades de aprobación, control y los medios disponibles para su identificación, acceso y conocimiento. Se considera adecuado el grado de cumplimiento de las mejoras planificadas en las anteriores revisiones del SIGC-UCO, ajustadas a las directrices y, en su caso, continuando algunos de los hitos que quedan pendientes. Adquiere especial significación el seguimiento realizado del grado de implantación de las acciones de mejora asociados a los riesgos y oportunidades identificadas por las Unidades.

3.- INFORME DE AUDITORÍA INTERNA 2021. PLANIFICACIÓN AUDITORÍA EXTERNA 2021.

Desarrollo del programa de auditoría.

Los aspectos más significativos han sido:

1. Desarrollo de sistema/procesos realizándose visitas adaptadas a las necesidades de las Unidades. Las actividades de auditoría se han desarrollado de acuerdo con la planificación temporal.
2. En este ciclo se han auditado los 8 objetivos planificados (Programa de Auditoría Interna Anual), con una programación continua que se ha desarrollado en Febrero de 2022.

Tanto el Plan de auditoría como el Informe correspondiente se encuentra en la plataforma Midenet.

Respecto a la Auditoría Externa para este ciclo está disponible en la plataforma Midenet el Plan de Auditoría e inicio de Contrato con la empresa AENOR.

4.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD, DIRECTRICES Y ACUERDOS DEL CICLO 2021.

Durante este ciclo 2020-2021/22 El informe anual agrupado, junto con el Informe de Seguimiento de los Objetivos de Calidad y Directrices del Consejo de Dirección (21/12/2020) y el Informe de Auditoría Interna Anual del Ciclo 2020/21 se ha visto replanificado y dado que constituye el documento base de los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora del SIGC-UCO, el Comité de Calidad propone su análisis y aprobación a efectos de la Revisión Anual del Sistema por el Consejo de Dirección durante el siguiente ciclo, tras la realización de la Auditoría de renovación.



En todo caso, se dispone de información suficiente de manera desagregada por procesos, en la plataforma Midenet, sujeta a la oportuna mejora en la obtención y tratamiento de información.

VALORACIÓN GLOBAL Y ASPECTOS A DESTACAR.

La perspectiva temporal de este ciclo de gestión (20/21/22) no permite realizar una valoración de los resultados obtenidos en el sistema de gestión de manera global enfocado en los procesos y en la implantación de la mejora continua.

Hay que destacar la revisión de la documentación de los procesos sobre elementos relacionados con el análisis de contexto y la gestión de riesgos y oportunidades, realizada con ocasión de la incorporación de nuevas unidades y su adaptación al SIGC-UCO, ha sido muy positiva, y se debe seguir profundizando en el análisis global y agrupado.

5.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL INFORME FINAL AGRUPADO DE SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS Y RETROALIMENTACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS.

La incorporación de información sobre indicadores y retroalimentación de los grupos de interés se encuentra disponible en la plataforma midenet de manera desgrupada, sin que haya sido posible realizar un análisis en formato final agrupado, aunque a continuación se detalla un pequeño avance sobre la tendencia de indicadores de procesos para el presente ciclo 2020/21:



Procesos	Indicador	Años				Meses						
		2020		2021		2022						
		6	12	6	12	6	12					
		VRef	VReg	VRef	VReg	VRef	VReg	VRef	VReg	VRef	VReg	
(PC01) Gestión Integrada de los Recursos Humanos	(I-PC01-N1-01) Porcentaje de envíos antes del día 7 de cada mes sobre los cuadros de mando			90,00 %				90,00 %	91,67 %			
	(I-PC01-N1-02) Porcentaje de satisfacción con el servicio prestado			80,00 %	S.M.			80,00 %	S.M.			
	(I-PC01-N1-03) Porcentaje de solicitudes sobre modificación de Planes Docentes atendidas en el plazo inferior a 5 días hábiles	S.O.		90,00 %		S.O.		90,00 %	98,66 %	S.O.		
	(I-PC01-N1-04) Porcentaje satisfacción con el servicio prestado			80 %				80 %	S.M.			
	(I-PC01-N2-05) Porcentaje de convocatorias publicadas en la Página Web y Tablón de Anuncios en elplazo de tres días hábiles a partir de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente			95 %	100 %							
	(I-PC01-N2-06) Nº de certificaciones entregadas en el plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la petición	S.O.		95 %		S.O.		95 %	88 %	S.O.		
	(I-PC01-N2-07) Porcentaje satisfacción con el servicio prestado.			90 %				90 %	S.M.			
	(I-PC01-N2-08) Porcentaje del Personal de Administración y Servicios que ha realizado al menos una acción formativa dentro de un año			80 %				80 %	20 %			
	(I-PC01-N2-09) Porcentaje del nº de horas de formación en idiomas sobre las horas propuestas para el total de cursos del Plan anual de formación			25 %				25 %	91 %			
(I-PC01-N3-11) Porcentaje de reconocimiento de compatibilidades y situaciones administrativas tramitadas en tiempo no	S.O.		80 %		S.O.		80 %	100 %	S.O.			



	superior a 1 mes dentro del trimestre												
	(I-PC01-N3-12) Porcentaje de hojas de servicio dentro plazo máximo de tres días hábiles	S.O.	90 %		S.O.	90 %	86 %	S.O.					
	(I-PC01-N3-13) Porcentaje de satisfacción con el servicio prestado		90 %			90 %	S.M.						
	(I-PC01-N4-14) Porcentaje de documentación facilitada en el plazo de cinco días hábiles para solicitar prestaciones en el plazo establecido	S.O.	80 %		S.O.	80 %	100 %	S.O.					
	(I-PC01-N4-15) Porcentaje satisfacción con el servicio prestado		80 %			80 %	S.M.						
(PC03) Archivo, Registro y Administración Electrónica	(I.[PC03-N1]-01) Porcentaje de incremento de transferencias realizadas respecto al año anterior		10 %	25 %		10 %	100 %						
	(I.[PC03-N1]-02) Porcentaje de consultas y préstamos atendidos en el mismo día de su recepción o en el siguiente hábil.		100 %	100 %		100 %	100 %						
	(I.[PC03-N2]-01) Porcentaje de solicitudes genéricas (electrónicas) gestionadas en el mismo día de su presentación o en el siguiente hábil.					100 %	67 %						
	(I.[PC03-N2]-02) Porcentaje de incremento de solicitudes genéricas recibidas con respecto a las del mismo mes del año anterior					10 %	14 %						
	(I.[PC03-N3]-01) Porcentaje de incremento de procedimientos implantados anualmente en la Sede Electrónica con respecto a los del año anterior		10 %	140 %		10 %	-25 %						
	(I.[PC03-N3]-02) Porcentaje de incremento de solicitudes presentadas mensualmente a través de la Sede Electrónica con respecto al mes del año anterior.					10 %	3 %						
(PC05) Gestión de las Adquisiciones y del Patrimonio	(I. [PC05-N1]-01) N° de días anticipados promedio de informe para prórrogas					180,00	141,80						



	(I.[PC05-N1]-02) % Expedientes con informes de supervisión previo						25,00 %	25,00 %				
	(I.[PC05-N1]-03) % recursos estimados por el Tribunal						2,0 %	4,2 %				
	(I.[PC05-N1]-04) Días de tramitación desde la entrada por sede electrónica de la solicitud de expediente hasta la resolución de aprobación						20,00	10,91				
	(I.[PC05-N2]-01) Tiempo de respuesta en expedición de certificados de patrimonio						3	2				
(PC06) Gestión Administrativa de Estudiantes de Grado	(I.[PC06-N1]-01) % alegaciones resueltas en plazo						95,00 %	99,65 %				
	(I.[PC06-N2]-01) % reimpresiones títulos por errores de datos						0,20 %	0,17 %				
	(I.[PC06-N2]-02) Promedio de días entre recepción del expediente y envío al Registro Nacional de Títulos				S.O.	17,58	15,00	17,58	S.O.			
	(I.[PC06-N3]-01) % mejoras que han llegado a buen fin						70,00 %	44,40 %				
	(I.[PC06-N3]-02) Tiempo promedio de días de atención de incidencias						2,00	1,30				
	(I.[PC06-N3]-03) Tiempo promedio de días de gestión de incidencias						6,00	2,74				



Respecto al análisis de la retroalimentación de los grupos de interés, se encuentra de igual forma desgredada por procesos en los distintos informes y actas de cierre de ciclo. Disponible en la plataforma Midenet.

Las encuestas generales a los usuarios se han realizado entre los meses de junio (2020) a junio (2021), si bien se ha emigrado a una nueva plataforma de gestión de encuestas Online, lo que ha posibilitado su cumplimentación desgredada por procesos. Para este ciclo se propone la mejora en la obtención de datos a través de estas encuestas ya que la situación de pandemia ha ralentizado la obtención de muestras significativas en muchos casos.

6.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA DEL SIGC-UCO

A continuación se detallan algunas de las mejoras propuestas por procesos:

Procesos	PROPUESTA MEJORA
(PC01) Gestión Integrada de los Recursos Humanos	<p>El estado actual de la implantación de Uxxi es la de corrección de los últimos errores detectados en las reuniones de revisión de expedientes del mes de mayo, cuyos datos se enviarán esta semana. La última migración será el 18 de junio, donde se recuerda la importancia de tener grabado en SIRHU la mayor cantidad de información posible. Se espera entrar en explotación con PDI/PAS/Investigador el 12 de julio de 2021. Así, la formación de esta parte está prevista para la semana del 6 al 9 de julio.</p> <p>Por otro lado, se está trabajando para dar de alta a Fundecor para el módulo de becarios, de forma que ya no haría falta la carga manual en nómina y se está avanzando en la integración con las otras aplicaciones Sigma, Metis, Ucomunidad, ActivaWeb, etc.</p> <p>De las pasadas reuniones, se plantean aquí varias cuestiones a decidir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prorrateo complemento calidad Pas (CPMS): los pagos se mantienen como hasta ahora, prorrateando en los mismos meses, por tanto, se pasa el prorrateo de octubre al citado mes, ya que en Meta4 se imputaba a julio. 2. Portal del Empleado: tabla de ausencias pdi Uxxi. Se recalca la importancia que el Departamento autorice el permiso y puedan tramitar los impresos en gestión económica con independencia de que RRHH acepte la entrada en la BBDD de Uxxi. 3. Portal del Empleado: certificado de servicios prestados Anexo III. Se acuerda que este anexo se mantenga como uso interno, no estando a disponibilidad del usuario en el portal. 4. Portal del empleado: Méritos docentes y trienios. Al no tener Uxxi esta información igual que en nuestra secretaría virtual, se acuerda proponer a Uxxi que su hoja de servicios sin firma se convierta en una hoja de datos administrativos sin caja de responsable y con el mantenimiento del resto del contenido. 5. Portal del Empleado. Acción social. Se mantiene como hasta ahora, insertando importes directamente en Uxxi. Pendiente evaluación del módulo de ayudas sociales de Uxxi.
(PC05) Gestión de las Adquisiciones y del Patrimonio	<ol style="list-style-type: none"> a. Analizar las demoras en la tramitación de los expedientes. <ol style="list-style-type: none"> i. Se constata la imposibilidad de este análisis por la ausencia de sistemas de extracción de datos de la herramienta actual UXXI. Se ha procedido de formareiterada a solicitar reuniones de coordinación al efecto para resolver este extremo, sin que hasta el momento se haya producido ninguna de ellas. b. Intensificar los esfuerzos en realizar una adecuada planificación de la contratación. <ol style="list-style-type: none"> i. Se ha procedido a modificar el sistema de recopilación de necesidades de contratación anual para agilizar la coordinación con los Servicios y Áreas implicadas. Se constata una notable mejora en la cantidad de información recibida, plasmándose todo ello en el Plan Anual de Contratación 2022. Se analizará la evolución de cumplimiento del Plan conforme se vaya desarrollando este 2022. c. Propiciar el acceso de las Pymes a la contratación de la UCO mediante formación específica. <ol style="list-style-type: none"> i. Se ha procedido a realizar diversa formación específica para PYMES a lo largo del año 2021 y principios de este 2022. En concreto: <ol style="list-style-type: none"> 1. 2021/jun/04: se realizó formación práctica a las PYMES licitantes de los servicios de lavandería de los Colegios Mayores de la UCO (asistencia: 1 empresa). 2. 2021/nov/29: se realizó formación teórica, en colaboración con el IMDEEC, a PYMES locales en licitación electrónica con la UCO y entidades locales (asistencia: 70 empresas aprox.) 3. 2022/feb/01 y 02: se realizó formación práctica, en colaboración con el IMDEEC, a PYMES locales en licitación electrónica con la UCO y entidades locales (asistencia: 40 empresas aprox.)



(PC06) Gestión Administrativa de
Estudiantes de Grado

Acción nº 1.- Se mantiene la situación descrita en las reuniones del 20 de octubre de 2020 y 23 de marzo de 2021. Los Órganos de Gobierno de la Universidad tienen conocimiento de la situación al haber sido trasladada la problemática tanto a la Gerencia, como a los Vicerrectorados de Acceso y Programas de Movilidad (responsable de los procesos de acceso) como al de Estudiantes y Transparencia (responsable de los procesos de admisión).

Acción nº 2.- Se encuentra concluida, tal y como quedo de manifiesto en la anterior reunión del Equipo de Procesos.

Acción nº 3.- Desarrollar la migración de datos de expedientes desde el Sistema de ETEA al propio de la UCO

Acción nº 4.- Suplir carencia en cuanto a la disponibilidad de Software para la gestión eficaz de las incidencias o consultas. Esta necesidad ha sido comunicada a los órganos de gobierno a través de la Comisión ATLAS de la Universidad de Córdoba y del Vicerrectorado de Planificación Académica y Competitividad.

Provisionalmente en tanto se provee el Software por parte de los servicios responsables de la UCO, en la Sección de Soporte y Coordinación se ha implementado un sistema de gestión y seguimiento de incidencias y consultas a través de Microsoft Teams.

Este sistema provisional ya cubre los tres colectivos de usuarios, tras la puesta en marcha del sistema de comunicación de incidencias y consultad del profesorado.

Acción nº 5.- Disposición de TEAMS en los equipos corporativos. La situación es la misma que en las reuniones anteriores, en la que se puso de manifiesto que la versión web que se viene utilizando no ofrece las mismas potencialidades que la versión que puede desplegarse en los equipos corporativos. Se ha comunicado al Servicio de Informática a través de la Comisión ATLAS de la Universidad de Córdoba.

Acción nº 6.- Mejorar la normativa académica a fin de evitar solapamientos en los plazos de ejecución de los procesos. Se han propuesto al Vicerrectorado de Estudiantes la revisión de los plazos previstos en el Reglamento de Régimen Académico de los Estudios de Grado, y los contemplados en el Calendario Académico Oficial para prevenir su solapamiento. La situación se mantiene sin cambios respecto a las reuniones del Equipo de Procesos anteriores.

Acción nº 7.- Informatización de los procedimientos de gestión académica a través de la Sede Electrónica. Se han iniciado contactos y reuniones con los responsables de la Sede Electrónica de la Universidad para poner en producción distintos procedimientos relacionados con la gestión académica

Acción nº 8.- Desarrollar un manual de funciones y responsabilidades de cada puesto. Está en marcha la modificación de la actual Relación de Puestos de Trabajo en base al análisis de las cualificaciones profesionales ligadas a cada puesto, lo que permitirá la definición de funciones y responsabilidades necesaria para el desempeño, situación que es la misma que la de la reunión anterior del Equipo de Procesos

7.- PROPUESTAS DE OBJETIVOS DE CALIDAD DEL SIGC-UCO PARA EL CICLO 2022. PLANIFICACIÓN AMPLIACIÓN ALCANCE SIGUCO (2023-2026).

Respecto a las propuestas de objetivos de calidad para el siguiente ciclo, este Comité de Calidad considera los siguientes:

OBJETIVO 1: Plan de actualización del sistema y documentación de los procesos del SIGC-UCO, con especial atención a los Procesos Estratégicos y de soporte para adaptarlos a la ampliación del alcance previsto y la experiencia adquirida en los últimos ciclos de gestión, proponiendo un único interlocutor bajo una figura asimilada a Director de Sistema de Calidad SIGUCO.

OBJETIVO 2: Ampliación del alcance de certificación del SIGUCO hasta completar la totalidad de unidades administrativas de la Universidad de Córdoba. Este objetivo se vincula a la acción establecida el III Plan Estratégico de la Uco: *“Avanzar en los procesos de certificación del Sistema Integrado de garantía de Calidad de las Unidades administrativas (SIGUCO)”*.



Para ello, y bajo la aprobación de la Gerencia, se establece la siguiente planificación anual:

UNIDAD / SERVICIO	AÑO CICLO	TRABAJADORES	UBICACIONES
Servicio de Alojamiento	2022	3	1
Bibliotecas	2022	28	6
Unidad de Cultura	2022	4	1
Unidad de Cultura Científica	2022	1	1
Unidad de Igualdad	2022	2	1
Oficina de Relaciones Internacionales	2022	8	1
Administradores y Secretarías de Centros	2023	54	9
Administración Campus	2023	4	1
IDEP	2023	12	1
UcoDigital	2023	6	1
Secretarías de Decanos y Directores	2023	10	6
Servicio de Gestión Económica	2023	43	1
Unidad de Apoyo Tecnológico	2023	5	1
Asesoría Jurídica	2024	5	1
Gabinete de Comunicación	2024	3	1
Secretarías Equipo Rectoral y Gerencia	2024	15	1
Unidad de Laboratorios	2024	120	6
Oficina de Proyectos Internacionales	2024	8	1
Servicio de Investigación	2024	16	1
Servicio de Protocolo	2024	2	1
Servicio de Publicaciones	2024	3	1
Unidad Técnica	2024	12	1
Departamentos	2025	54	6
Informática Aplicaciones de Gestión	2025	12	1
Informática de Gestión	2025	11	1
Informática de Sistemas	2025	26	1
Servicios Generales	2025	130	9

8.- RUEGOS Y PREGUNTAS

No hay

Sin más temas que tratar se levanta la sesión siendo las 12:30