


**INFORME DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA INTERNA ANUAL 2012.**

<b>PROCESO CLAVE</b>	PC05. GESTIÓN INTEGRADA DE LOS RECURSOS HUMANOS.
<b>FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:</b>	14/02/2013 y 15/02/2013
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. Auditor jefe.</li> <li>▪ Alejandro Castillo López. Auditor.</li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. Auditor.</li> <li>▪ Jesús Díaz Ortiz. Auditor.</li> <li>▪ Manuel Aranda Fontecha. Auditor.</li> <li>▪ María del Rosario Ramos Díaz. (Observadora).</li> </ul>
<b>RESPONSABLES DE UNIDAD:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pedro Serrano Pérez. Jefe del Servicio de Personal y Organización Docente.</li> <li>▪ Jacinto Cantero Jiménez. Técnico del Servicio de Prevención.</li> <li>▪ Carmen Rosario Mesa Barrionuevo. Técnico del Servicio de Prevención.</li> </ul>

**INFORME EJECUTIVO DE RESULTADOS DE AUDITORÍA.**
**1. VERIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES/ACCIONES CORRECTIVAS.**

- Se verifican y cierra la no conformidad NCAI.2012.04 (PC 05.242.- Planes de emergencia).

**2. GESTIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS.**

- No se identifican incidencias significativas.

**3. GESTIÓN DE LOS PROCESOS.**

- Se verifica la conformidad de la gestión de los procesos auditados y el cumplimiento de los requisitos legislativos que le son de aplicación.
- Se realizan las siguientes propuestas de mejora/observaciones:

**1. PC 05.13 Gestión de la provisión de puestos de trabajo:**

1.1. Realizar una relación de las actividades de gestión y de constancia de las actuaciones de los órganos técnicos de selección que han de integrarse en el expediente, y proceder a su verificación por parte de los gestores del proceso.

1.2. Proporcionar a órganos técnicos de selección formatos definidos de los documentos de constancia que han de cumplimentar, así como una relación de instrucciones de naturaleza técnica que han de observarse en los procedimientos selectivos.

1.3. Con carácter general a todos los procesos selectivos, se propone que se valore la posibilidad de incorporar en los expedientes una relación certificada proporcionada por el Registro de las solicitudes y otros trámites de los interesados en el procedimiento

**2. PC 05.22. Gestión de la Formación del Personal de Administración y Servicios.**

2.1. Agilizar el proyecto de aplicación informática que en la actualidad se encuentra en fase de diseño, recomendando que la implantación de dicha aplicación sistematice la comunicación telemática con los interesados en realizar el curso y el profesorado del mismo.



### 3. PC.05.242. Planes de Emergencia.

3.1. Realizar las anotaciones correspondientes en el documento de planificación que se presenta a aprobación al Comité de Seguridad y Salud, en relación a las actividades que puedan corresponder la responsabilidad de su realización a otras Unidades distintas al Servicio de Prevención.

### 4. PC.05.244. Vigilancia de la Salud.

4.1. Considerar la posibilidad de comunicación a los usuarios de reconocimientos médicos sobre el número y tipo de pruebas que se le van a realizar, a efectos de su constatación en relación al protocolo establecido por FREMAP o el ejercicio de las reclamaciones que estime.

## 4. INDICADORES DE LOS PROCESOS.

- Se verifica la realización e integridad de los datos y mediciones de los indicadores correspondientes al ciclo de gestión 2012, así como el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos.

- Se realizan las siguientes propuestas /observaciones:

#### 1. PC 05.22. Gestión de la Formación del Personal de Administración y Servicios.

1.1. Realizar el análisis de la medición del indicador I. [PC 05.22]-13 (porcentaje de ejecución de las partidas presupuestarias de formación de los servicios administrativos) en el informe de seguimiento anual del proceso PC 05. 1.2.

1.2. Realizar el seguimiento y control de la medición del indicador I. [PC 05.22]-16, (porcentaje de cursos de formación con listados de admitidos publicados con al menos 5 días de antelación al comienzo del curso), adoptando un criterio respecto al computo de los cursos de formación organizados que presentan especificidades.

1.3. Se recomienda que se considere que la aplicación a implantar para la gestión y seguimiento de la formación del Personal de Administración y Servicios (PAS) permita automatizar el cálculo de los indicadores del proceso.

#### 2. PC 05.23. Seguimiento Administrativo del Desarrollo Profesional.

2.1. Revisión de la capacidad del proceso a través del valor objetivo que se indica (los valores de los indicadores medidos evidencian que se superan los objetivos establecidos).

#### 3. PC.05.242. Planes de Emergencia.

3.1. Definir en las fichas de indicadores los términos “planes de emergencia” y “simulacros”, a efectos de la comprensión de los indicadores asociados, así como la revisión del resultado del indicador I.[PC 05.242]-21.

## 5. FORMATOS, INSTRUCCIONES TÉCNICAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE AL PROCESO.

- Se verifica los formatos, legislación e instrucciones aplicables al proceso de acuerdo con la relación incluida en la documentación del Proceso PC05, así como su publicación y disponibilidad.

## 6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA RETROALIMENTACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS.



- A fecha de la realización de la auditoría interna está en proceso la realización de las encuestas generales de usuarios y realizadas o en previsión las encuestas post servicio asociadas al proceso.

#### **7. VERIFICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES INDICADAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA DE SEGUIMIENTO Y LA IMPLANTACIÓN DE MEJORAS DE LOS PROCESOS.**

- Se verifica e informa del análisis y actuaciones de las recomendaciones indicadas en el Informe de Auditoría Externa de Seguimiento.

**SERVICIO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN DOCENTE.**

<b>ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.</b>	
<b>PROCESO ESPECÍFICO</b>	<b>PC 05.11 Gestión de la organización docente.</b>
<b>RESPONSABLE/S AUDITADO/S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco José Latorre Hayas. Jefe de Sección de Organización Docente.</li> <li>▪ Simón Fernández Rodríguez. Responsable de Gestión.</li> </ul>
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. Auditor.</li> <li>▪ María del Rosario Ramos Díaz. Observadora.</li> </ul>

<b>OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS</b>
<b>Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios. Verificación de los registros.</b>

<p><b>VERIFICACIÓN:</b>            EL proceso de auditoría se inicia a las 09:00 horas del día 14/02/2013 con la reunión inicial en las dependencias del Servicio de Personal y Organización Docente.</p> <p><u>Evidencias. Actividades de verificación.</u></p> <p>Se verifica proceso de gestión del Plan de Ordenación Docente (POD) del Curso 12/13.            Se verifica criterios del POD curso 12/13, aprobado en consejo de gobierno de 04/07/12.            Se consulta en programa informático Universitas XXI Académico, la titulación grado en enfermería, la asignatura 10012012 “Cuidados complementarios en enfermería”. Dos grupos de teoría y 10 de práctica y profesor asignado.            Se consulta tablas POD, que se comunican a los departamentos y Centros para su cumplimentación. Se verifica tabla del departamento enfermería y se verifican datos de la asignatura y el PDI asignado coincide con datos de aplicación informática.            Se verifica POD curso 12/13 aprobado en consejo de gobierno de fecha 31/07/12.            Se consulta solicitud de modificación al POD, del departamento U126 Psicología asignatura 2731 Técnicas de intervención y tratamiento Psicológico. Se verifica modificación en Universitas XXI Académico, se guarda histórico en tablas Excel de modificaciones realizadas.            Las modificaciones se publican de nuevo en página web en las Tablas Excel.</p> <p><b>PROPUESTA OBSERVACIÓN</b>            1. Se verifica la conformidad de la gestión del proceso.</p>
--

<b>OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS</b>
<b>Medición y seguimiento de los indicadores de procesos y el grado de consecución de los objetivos planificados.</b>

<p><b>VERIFICACIÓN:</b></p> <p><u>Evidencias. Actividades de verificación.</u></p>
--



Indicador I.[PC 05.11]-01 Tiempo de ejecución para la elaboración del plan docente anual, no se ha alcanzado el objetivo planificado. Se analiza las causas, concluyendo en que los cambios normativos aplicados a la programación docente han retrasado la gestión.

Indicador I.[PC 05.11]-03 Porcentaje de certificados del Plan de Ordenación Docente elaborados en el plazo máximo de 12 días laborales desde su solicitud, se alcanzan los objetivos planificados del indicador. Se verifica los certificados solicitados con fecha 23/01/12, se hicieron 5 peticiones se verifica el cumplimiento del plazo establecido.

#### PROPUESTA OBSERVACIÓN

1. Se verifica las mediciones, resultados de los indicadores y la integridad de los datos.

#### OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

**Verificación de los formatos, instrucciones técnicas y legislación aplicable al proceso.**

#### VERIFICACIÓN:

Se verifica el conocimiento la legislación aplicable al proceso que se puede consultar en la página web del Servicio.

#### ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.

<b>PROCESO ESPECÍFICO</b>	<b>PC 05.12 Gestión del acceso a la función pública y la promoción interna.</b>
<b>RESPONSABLE/S AUDITADO/S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Emilio Valenzuela Cárdenas. Jefe de Sección de Administración de Personal y Relaciones Laborales.</li> <li>▪ María Antonia Villar Romero. Jefa de Sección de Selección y Promoción Profesional.</li> </ul>
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. Auditor.</li> <li>▪ María del Rosario Ramos Díaz. Observadora.</li> </ul>

#### OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

**Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios. Verificación de los registros.**

#### VERIFICACIÓN:

EL proceso de auditoría se inicia a las 09:00 horas del día 14/02/2013 con la reunión inicial en las dependencias del Servicio de Personal y Organización Docente.

Evidencias. Actividades de verificación.

Se consulta **expediente de Promoción Interna del PAS-Laboral**. Dos plazas del Grupo II titulado de grado medio.

Se verifica documentación. Convocatoria de fecha 16/01/12. Publicado en tablones por ser personal laboral registro de fecha 27/01/12. Se verifica solicitudes presentadas en registro. Se comprueba corrección de la convocatoria con fecha 06/03/12.

Se verifica listado provisional y definitivo de admitidos, con indicación de realización de la primera prueba de la convocatoria y nombramiento de tribunal todo en el mismo documento. Se verifica listados provisional y definitivo con inclusión de la puntuación de la fase de concurso y las puntuaciones de las pruebas.



Se verifica en expediente las Actas del Tribunal.

Se verifica comunicación al Registro Central de Personal del cambio de categoría de la persona que ha superado la promoción interna.

Se verifica comunicación a habilitación con fecha 26/11/12 de la incorporación de la persona que supera la promoción interna, se verifica la fecha de incorporación en Universitas XXI RR.HH. y fecha de nombramiento coinciden.

**Se consulta expediente de PDI Funcionario.** Expediente Plazas del Cuerpo de Catedráticos 2012, se verifica documentación del Expediente, resolución de 20/01/12 del Rector y publicado en BOE el 08/2/2012.

Se consulta en concreto la plaza nº1 del departamento de biología experimental. Área bioquímica, Biología molecular. Solicitudes presentadas y composición del Tribunal.

Se verifica envío de la documentación a la universidad a la que pertenecen los miembros del tribunal para la autorización de la comisión de servicio. Se verifica las diferentes actuaciones del Tribunal a través de las Actas que figuran en el expediente.

Se verifica la resolución de toma posesión y comunicación al Registro Central de Personal y nombramiento en BOE de la persona que supera el proceso fecha: 01/06/2012, y el acta de toma de posesión fecha 02/06/12.

**Se consulta expediente de PDI Laboral.** Correo electrónico del Vicerrectorado de Docencia y Profesorado solicitando convocatoria de plazas de PDI-Laboral 2012.

Convocatoria en BOJA de 03/07/12 de todas las plazas de la categoría de Profesor Contratado Doctor.

Resolución de convocatoria firmada por el Vicerrector de Docencia y Profesorado.

Se consulta expediente de las plazas COD-7. Se verifica baremación del Tribunal, propuesta provisional y resolución definitiva de candidatos.

Realización de contrato Laboral y hoja de servicios y su comunicación al Registro Central de Personal.

#### PROPUESTA OBSERVACIÓN

1. Se verifica la conformidad del proceso y los registros asociados, de acuerdo con las características específicas de cada uno de los expedientes auditados y la legalidad aplicable.

#### OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

**Medición y seguimiento de los indicadores de procesos y el grado de consecución de los objetivos planificados.**

#### VERIFICACIÓN:

Evidencias. Actividades de verificación.

Se alcanzan los objetivos planificados de los indicadores al no producirse ninguna reclamación por incorrecciones jurídicas.

I.[PC 05.12]-04 Porcentaje de reclamaciones presentadas por incorrecciones jurídicas en la gestión administrativa de los trámites del procedimiento en los procesos selectivos de acceso a la función pública.

I.[PC 05.12]-05 Porcentaje de reclamaciones presentadas por incorrecciones jurídicas en la gestión administrativa de los trámites del procedimiento en los procesos selectivos de promoción interna.

**PROPUESTA OBSERVACIÓN**

1. Se verifica las mediciones de los indicadores asociados al proceso y el cumplimiento de los objetivos.

**ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.**

<b>PROCESO ESPECÍFICO</b>	<b>PC 05.13 Gestión de la provisión de puestos de trabajo.</b>
<b>RESPONSABLE/S AUDITADO/S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Emilio Valenzuela Cárdenas. Jefe de Sección de Administración de Personal y Relaciones Laborales.</li> </ul>
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. Auditor jefe.</li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. Auditor.</li> <li>▪ María del Rosario Ramos Díaz. Observadora.</li> </ul>

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS**

**Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios. Verificación de los registros.**

**VERIFICACIÓN:**

EL proceso de auditoría se inicia a las 09:00 horas del día 14/02/2013 con la reunión inicial en las dependencias del Servicio de Personal y Organización Docente.

Evidencias. Actividades de verificación.

Se verifica la trazabilidad del proceso a través del expediente de provisión de puestos de trabajo A1 y A2 de Biblioteca/Archivo PAS Funcionario (2012). Se constata los siguientes documentos incorporados al expediente: 1. aprobación de la plaza por Consejo de Gobierno (sesión ordinaria nº 44). 2. Resolución de convocatoria del Rector (24/02/2012). 3. Publicación de la Resolución en BOJA (14/03/2012). 4. Acta de constitución de la Comisión de Valoración del concurso (15/05/2012). 5. Acta de valoración de la memoria por la Comisión de Valoración del concurso (25/05/2012). 6. Nombramiento en BOJA (25/06/2012). 7. Formalización de la toma de posesión del puesto de trabajo (01/07/2012).

Se realiza comprobación en registro de la UJA y la integridad de los datos de los participantes en los acuerdos y resolución del procedimiento. Si bien, el desistimiento de uno de los participantes (no presentación de la memoria), se constata sólo indirectamente mediante el acta de calificaciones.

Se comprueba que en el desarrollo del procedimiento existen no concordancia entre los miembros titulares de indicados en el acta de constitución y los que se indican en el acta de valoración de la memoria, en la que se incluyen un vocal suplente que realiza las funciones de presidente.

Se verifica la trazabilidad del proceso a través del expediente de concurso de traslados para la provisión de puestos vacantes RPT de personal laboral. Categoría Técnico Especialista de Laboratorio Grupo III. Se constata los siguientes documentos incorporados al expediente: 1. Resolución de Gerencia de la convocatoria (24/10/2011) con registro (26/10/2011). 2. Resolución provisional de admitidos y excluidos (17/11/11). 3. Resolución definitiva de admitidos y excluidos (09/12/11). 4. Nombramiento de la Comisión del concurso (09/12/2011) con verificación de la propuesta de miembros del Comité de Empresa. 5. Acta de



constitución de la Comisión de Valoración (19/12/2011). 6. Valoración de la puntuación del participante en el concurso. 7. Resolución provisional de adjudicación (19/12/2011). 8. Resolución definitiva de la adjudicación (22/12/2011)

Se realiza comprobación en registro de la UJA y la integridad de los datos de los participantes en los acuerdos y resolución del procedimiento, verificándose la fecha de alta en la provisión de la plaza (01/01/2012).

#### PROPUESTA OBSERVACIÓN

1. Se verifica la conformidad del proceso y los registros asociados, de acuerdo con las características específicas de cada uno de los expedientes auditados. Sin embargo se realizan las siguientes observaciones:
2. Si bien los elementos esenciales reglados que concurren en estos procedimientos constan en el expediente y aseguran la verificación de la legalidad, se recomienda que se realice una relación de las actividades de gestión y de constancia de las actuaciones de los órganos técnicos de selección que han de integrarse en el expediente, y proceder a su verificación por parte de los gestores del proceso.
3. La participación de múltiple miembros nombrados específicamente para cada proceso selectivo, aconseja que se proporcionen por los gestores del proceso formatos definidos de los documentos de constancia que han de cumplimentar, así como una relación de instrucciones de naturaleza técnica que han de observarse en los procedimientos selectivos.
4. Con carácter general a todos los procesos selectivos, se propone a valoración del Servicio de Personal, que se extienda la práctica de incorporar en el expediente relación certificada proporcionada por el Registro de las solicitudes y otros trámites de los interesados en el procedimiento.

#### OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

**Verificación de los formatos, instrucciones técnicas y legislación aplicable al proceso.**

#### VERIFICACIÓN:

Se verifica el conocimiento de las instrucciones técnicas del proceso y el conocimiento la legislación aplicable al proceso que se puede consultar en la página web del Servicio.

#### OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

**Medición y seguimiento de los indicadores de procesos y el grado de consecución de los objetivos planificados.**

#### VERIFICACIÓN:

Evidencias. Actividades de verificación.

Se alcanzan los objetivos planificados de los indicadores al no producirse ninguna reclamación por incorrecciones jurídicas.

I.[PC 05.13]-06 Porcentaje de reclamaciones presentadas por incorrecciones jurídicas en la gestión administrativa de los trámites del procedimiento en los procesos de provisión de puestos de trabajo.

**PROPUESTA OBSERVACIÓN**

1. Se verifica las mediciones de los indicadores asociados al proceso y el cumplimiento de los objetivos.

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS**

**Medición y seguimiento de los resultados de la retroalimentación de los grupos de interés.**

**VERIFICACIÓN:**

Se dispone de encuestas Post-Servicio pero se han activado en 2013, no disponiéndose de datos al no haberse realizado encuestas a fecha de auditoría.

**ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.**

<b>PROCESO ESPECÍFICO</b>	<b>PC.05.21. Gestión de las Retribuciones y Cotizaciones del Personal.</b>
<b>RESPONSABLE/S AUDITADO/S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ José María Sánchez Fernández. Jefe de Sección de Habilitación y Seguridad Social.</li> </ul>
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. Auditor jefe.</li> <li>▪ Alejandro Castillo López. Auditor.</li> </ul>

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS**

**Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios. Verificación de los registros. Medición y seguimiento de los indicadores de procesos y el grado de consecución de los objetivos planificados.**

**VERIFICACIÓN:**

EL proceso de auditoría se inicia a las 09:00 horas del día 14/02/2013 con la reunión inicial en las dependencias del Servicio de Personal y Organización Docente.

Evidencias.

Se verifica la trazabilidad del proceso a través de los registros e indicadores asociados:

1. Comprobación de integridad de datos de un PDI con cambio de categoría (Profesor con DNI 26022309).
2. Comprobación de integridad de datos de un PAS que pasa a desempeñar otro puesto por superior categoría (DNI 77330456V).
3. Comprobación de de integridad de datos de un supuesto de personal contratado para la realización de un proyecto (DNI 77332302T).

I. [PC 05.21]-07 "Porcentaje de alteraciones incorrectas de nóminas".

I. [PC 05.21]-08 "Porcentaje de alteraciones de nóminas realizadas antes del cierre y no abonadas en esa mensualidad".

I. [PC 05.21]-09 "Porcentaje de expedición de las órdenes de pago e la nomina hasta el día 25 de cada mes".



I. [PC 05.21]-10 “Porcentaje de cotizaciones realizadas incorrectamente”.

I. [PC 05.21]-11 “Porcentaje de variaciones de datos (altas, bajas y modificaciones de seguridad social erróneos”.

I. [PC 05.21]-12 “Porcentaje de cotizaciones tramitadas en las mensualidades que corresponde su liquidación”.

#### Actividades de verificación.

Respecto al primer supuesto se verifica lo siguiente:

- El Profesor cambia de categoría profesional e titular de universidad a catedrático de universidad en mayo de 2012, constatando el escrito de comunicación del cese que se produce con fecha 06.05.12 y el alta en la nueva categoría con fecha 07.05.12, así como la conformidad de los datos con los documentos F.4.R de cese y F.2.R de Resolución de toma de posesión y los registros correspondiente en el programa de gestión “Hominis”, así como la constatación del acta de propuesta de provisión (08/02/2012), el nombramiento ( Resolución de 18.04.12), toma de posesión ( dentro de veinte días), inscripción en el Registro de Personal (07.05.12).
- Se comprueba en “Hominis” el alta de nómina (paso de nómina en este supuesto) y las anotaciones sobre los tipos de retribuciones que le corresponde según categoría y la cotización a MUFACE en este último aspecto se verifica requisito legal (Funcionario de carrera con anterioridad 31.12.2010).
- Se verifica la incorporación en el listado de nóminas del mes de mayo (por ser anterior al día 10 del correspondiente mes), así como el correspondiente cálculo de prorrateo y liquidaciones por el cambio de categoría.
- Se verifica la aplicación del cambio de retenciones de IRPF (del 22,07 mes de abril a 26,27 mes de mayo) de acuerdo con los requisitos legales aplicables.

Respecto al segundo supuesto se verifica lo siguiente:

- Se comprueba el nombramiento (06/02/2012) para desempeño de un puesto de categoría superior por sustitución de baja por maternidad, y cese (13/07/2012).
- Se verifica el cambio de nómina desde el mes de febrero (desde nivel 20 a nivel 21) y el cálculo de nómina proporcional, el cambio del porcentaje de aplicación de retenciones de IRPF (del 18% a 19,09% en los correspondientes meses, así como los cambios en la base de cotización de la Seguridad Social (de 2.610,72 € a 2.698,6 € y posterior a 2.716 por mes completo).

Respecto al tercer supuesto se verifica lo siguiente:

- Se verifica la solicitud de convocatoria (14/03/2012) para la contratación (2012/CL010), la aplicación presupuestaria para su imputación (Centro de Gasto 0631048515 IAC) y el importe de 1.815,43 €, estando el crédito fiscalizado por el Servicio de Control Interno y autorizado por Gerencia, así como la posterior prorrogación, previa fiscalización.
- Comprobada la identidad de la persona contratada (acta de 09/07/2012) se verifica el alta en la Seguridad Social (documento TA, 16/07/2012), la incorporación en la nómina del mes de julio (paso a nómina en “Hominis” con fecha 16/07/2012), la aplicación del descuento de IRPF según normativa aplicable (2%) y la aplicación presupuestaria (0631048515 IAC8515 642.05).
- Se verifica los datos de nómina y el abono proporcional aplicado en el mes de toma de alta, así como la incorporación en el listado de la Agencia Tributaria. Comprobándose la posibilidad de consulta de nómina en el Campo Virtual

**Indicadores.**

Se verifica que la medición del indicador I. [PC 05.21]-07 supera ampliamente el valor objetivo. Así como el control e identificación de las causas sobre errores modificados y la realización de las mediciones periódicas.

Se verifica que la medición del indicador I. [PC 05.21]-08 supera ampliamente el valor objetivo (siendo el porcentaje de alteraciones de nóminas con efectos en su abono mensual mínimo), así como el control e identificación de las causas sobre errores modificados y la realización de las mediciones periódicas.

Se verifica que la medición del indicador I. [PC 05.21]-09 supera ampliamente el valor objetivo (9 mensualidades se transfieren las ordenes de pagos hasta el día 25, los excedidos son tres, con un día de retraso en dos y dos días en uno), así como el control e identificación de las causas (ajustes de herramienta de gestión o modificaciones legislativas) sobre y la realización de las mediciones periódicas. Se comprueba la integridad de los datos de los indicadores en la verificación del mes de diciembre (21/12/2012).

Se verifica que la medición del indicador I. [PC 05.21]-10 supera el valor objetivo (siendo el porcentaje de cotizaciones incorrecta de 1,44%), así como el control e identificación de las causas y la realización de las mediciones periódicas.

Se verifica que la medición del indicador I. [PC 05.21]-11 supera el valor objetivo (siendo el porcentaje de variaciones de datos corregidos de 1,05%), así como el control e identificación de las causas y la realización de las mediciones periódicas. Se comprueba la integridad de los datos de los indicadores en la verificación de las comunicaciones de subsanación según se detectan.

Se verifica que la medición del indicador I. [PC 05.21]-12 supera el valor objetivo (siendo el porcentaje de de cotizaciones tramitadas en la correspondiente mensualidad de 98,56% así como el control e identificación de las causas y la realización de las mediciones periódicas.

**PROPUESTA OBSERVACIÓN**

1. Se verifica la plena conformidad de la gestión del proceso, así como la consecución de los objetivos de los indicadores asociados y la integridad de los datos.

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS**

**Verificación de los formatos, instrucciones técnicas y legislación aplicable al proceso.**

**VERIFICACIÓN:**

Se verifica los formatos, legislación e instrucciones aplicables al proceso de acuerdo con la relación incluida en la documentación del Proceso PC05, así como su publicación y disponibilidad en la página web del Servicio de Personal y Organización Docente


**OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS**

**Medición y seguimiento de los resultados de la retroalimentación de los grupos de interés.**

**VERIFICACIÓN:**

A fecha de la realización de la auditoría interna está en proceso la realización de las encuestas a usuarios. Las encuestas post servicio se han activado este año y se encuentran ubicadas en la página Web de la unidad para poder enlazarlas con correos electrónicos a los destinatarios de las encuestas.

**ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.**

<b>PROCESO ESPECÍFICO</b>	<b>PC 05.22. Gestión de la Formación del Personal de Administración y Servicios.</b>
<b>RESPONSABLE/S AUDITADO/S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Marian Mesa Valiente. Jefe de Sección de Promoción Social.</li> </ul>
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jesús Díaz Ortiz. Auditor.</li> </ul>

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS**

**Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios. Verificación de los registros.**

**VERIFICACIÓN:**

EL proceso de auditoría se inicia a las 09:00 horas con la reunión inicial en las dependencias del Servicio de Personal y Organización Docente.

Evidencias.

Se verifica la trazabilidad del proceso a través de los expedientes de cursos de formación, en concreto, el curso "Atención al usuario en tiempos de crisis", celebrado del 25/06/2012 al 29/06/2012 y el curso "La administración electrónica. E-administración", celebrado el 22/10/2012 y el 23/10/2012 (1º grupo) y el 29/10/2012 y el 30/10/2012 (2º grupo).

Actividades de verificación.

El carácter reglado de este proceso a partir de los acuerdos de la Comisión de Formación de la Universidad de Jaén y las previsiones contenidas en la convocatoria del curso permite la constatación sistemática de todo el procedimiento y los requisitos normativos exigibles en el expediente físico.

Se verifica la integridad y exactitud de los registros contenidos en los expedientes auditados y se comprueba de forma especial aspectos tales como el cumplimiento de las previsiones de la convocatoria del curso, la gestión de las solicitudes presentadas, la publicación de listas de admitidos, comunicación de periodo y lugar de realización del curso, la gestión de la asistencia/aprovechamiento al mismo y su certificación, la realización de la encuesta general de opinión del alumnado y la gestión del pago a los formadores del curso.

En ambos expedientes se realiza el seguimiento de los plazos de gestión a efectos de verificar la obtención de los datos para la medición de los indicadores del proceso.



Se verifica la disponibilidad en la web <http://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/servpod/formacionpas> de información relativa a la convocatoria de cualquier curso organizado conforme al proceso auditado así como la necesaria para los interesados en el mismo.

#### PROPUESTA OBSERVACIÓN

1. Se verifica la plena conformidad de la gestión del proceso y el cumplimiento de los requisitos normativos que le son de aplicación.
2. Se valora en positivo el desarrollo de la gestión del proceso mediante el proyecto de aplicación informática que en la actualidad se encuentra en fase de diseño, recomendando que la implantación de dicha aplicación sistematice la comunicación telemática con los interesados en realizar el curso y el profesorado del mismo.

#### OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

**Verificación de los formatos, instrucciones técnicas y legislación aplicable al proceso.**

#### VERIFICACIÓN:

El proceso PC 05.22 no tiene asociado formatos ni instrucciones.

Se verifica que la legislación aplicable al proceso de acuerdo con la relación incluida en la documentación del Proceso PC05.22, así como su publicación y disponibilidad se encuentra en la web del Servicio Personal y Organización Docente (Formación del Personal de Administración y Servicios)

<http://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/servpod/formacionpas>

#### OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

**Medición y seguimiento de los indicadores de procesos y el grado de consecución de los objetivos planificados.**

#### VERIFICACIÓN:

Evidencias. Actividades de verificación.

Se realiza verificación de las mediciones 2012 de los indicadores del proceso:

El indicador I. [PC 05.22]-13, porcentaje de ejecución de las partidas presupuestarias de formación de los servicios administrativos presenta una medición en 2012 (47%) sustancialmente inferior a las mediciones de los dos años anteriores (2010, 88% y 2011, 97,39%). Se verifica de forma especial la integridad de las mediciones y datos de este indicador.

Se comprueba la realización de la medición anual del indicador I. [PC 05.22]-14, porcentaje de participantes satisfechos respecto a la gestión y organización de la acción formativa. Se verifica de forma especial la integridad de las mediciones y datos de este indicador.



Se comprueba la realización de la medición anual y semestral, así como la consecución del valor objetivo de acuerdo con el establecido en la ficha del indicador del indicador I. [PC 05.22]-15, porcentaje de certificados elaborados en el plazo máximo de 30 días desde la finalización de la actividad formativa y del I. [PC 05.22]-16, porcentaje de cursos de formación con listados de admitidos publicados con al menos 5 días de antelación al comienzo del curso.

#### PROPUESTA OBSERVACIÓN

1. Se recomienda realizar el análisis de la medición del indicador I. [PC 05.22]-13 en el informe de seguimiento anual del proceso PC 05.
2. Respecto al indicador I. [PC 05.22]-16, se recomienda, al objeto de realizar su seguimiento y control sobre la medición del mismo, relacionar aquellos cursos de formación organizados que presentan especificidades respecto al control de planificación de los periodos de organización del mismo y que tienen incidencia en la medición del indicador.
4. Se recomienda que la aplicación a implantar para la gestión y seguimiento de la formación del Personal de Administración y Servicios (PAS) permita automatizar el cálculo de los indicadores propuestos del proceso.

#### OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

**Medición y seguimiento de los resultados de la retroalimentación de los grupos de interés.**

#### VERIFICACIÓN:

A fecha de la realización de la auditoría interna está en proceso la realización de las encuestas a usuarios.

#### ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.

<b>PROCESO ESPECÍFICO</b>	<b>PC 05.23. Seguimiento Administrativo del Desarrollo Profesional.</b>
<b>RESPONSABLE/S AUDITADO/S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ M<sup>a</sup> Antonia Villar Romero. Jefe de Sección de Selección y Promoción Profesional.</li> <li>▪ Emilio Valenzuela Cárdenas. Jefe de Sección de Administración de Personal y Relaciones Laborales.</li> <li>▪ Catalina Jiménez López. Responsable de Gestión.</li> </ul>
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jesús Díaz Ortiz. Auditor.</li> </ul>

#### OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

**Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios. Verificación de los registros.**

#### VERIFICACIÓN:

EL proceso de auditoría se inicia a las 09:00 horas con la reunión inicial en las dependencias del Servicio de Personal y Organización Docente.

Evidencias.



Se verifica la trazabilidad del proceso a través de los expedientes de seguimiento administrativo del desarrollo profesional de profesor (Personal Docente e Investigador, P.D.I.) J.M.A.P. y del miembro del Personal de Administración y Servicios (P.A.S.) M.D.H.M.

Actividades de verificación.

El carácter reglado de estos procesos permite la constatación sistemática de todo el procedimiento y los requisitos legales exigibles en los expedientes físicos verificados.

Se comprueba especialmente elementos del proceso como la gestión integral del proceso de reconocimiento de derecho administrativo de desarrollo profesional (desde la solicitud del interesado o resolución de oficio de inicio del reconocimiento hasta la resolución definitiva de reconocimiento y la inscripción, en su caso, en el Registro Central de Personal), así como aspectos como la comunicación con los interesados y la coordinación con la Sección de Habilitación y Seguridad Social, para el abono de los efectos económicos del derecho reconocido.

Se verifica, mediante demostración, la tramitación informática de los registros de los expedientes auditados a través de la aplicación Universitas XXI (módulo específico).

Se verifica la disponibilidad en la web <http://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/servpod/impresos> de las solicitudes e impresos necesario para la tramitación de los expedientes de seguimiento administrativo del desarrollo profesional.

**PROPUESTA OBSERVACIÓN**

1. Se verifica la plena conformidad de la gestión del proceso y el cumplimiento de los requisitos legislativos que le son de aplicación.

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS**

**Verificación de los formatos, instrucciones técnicas y legislación aplicable al proceso.**

**VERIFICACIÓN:**

El proceso PC 05.23 no tiene asociado formatos ni instrucciones técnicas.

Se verifica la legislación aplicable al proceso PC05.23, así como su publicación y disponibilidad en la web del Servicio Personal y Organización Docente

<http://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/servpod/normativa>

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS**

**Medición y seguimiento de los indicadores de procesos y el grado de consecución de los objetivos planificados.**

**VERIFICACIÓN:**

Evidencias. Actividades de verificación.



Se realiza verificación de las mediciones 2012 de los indicadores del proceso:

I. [PC 05.23]-17, porcentaje de certificaciones elaboradas en el plazo máximo de dos días laborales e I. [PC 05.23]-18, porcentaje de reconocimientos de hechos administrativos con efectos económicos tramitados en el mes que se producen, comprobándose la realización de las mediciones periódicas semestrales y la consecución del valor objetivo de acuerdo con el establecido en la ficha del indicador.

Se verifica la integridad de las mediciones y datos del indicador I. [PC 05.23]-17 e I. [PC 05.23]-18.

#### PROPUESTA OBSERVACIÓN

1. Los datos de los indicadores medidos evidencian la eficacia de la gestión en relación con los objetivos establecidos (que se superan), por lo que se recomienda la posible revisión de la capacidad del proceso a través del valor objetivo que se indica.

#### OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

**Medición y seguimiento de los resultados de la retroalimentación de los grupos de interés.**

#### VERIFICACIÓN:

A fecha de la realización de la auditoría interna está en proceso la realización de las encuestas a usuarios.

#### OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

**Verificación de las recomendaciones y observaciones indicadas en el Informe de Auditoría Externa de Seguimiento y la implantación de mejoras de los procesos.**

#### VERIFICACIÓN:

1. Naturaleza: "oportunidades de Mejora"

***Modificación de la entrada del registro Bolsa de empleo PDI, en el subproceso PC 05.12.***

Se suprime esta entrada en el flujograma por no considerado necesario y aplicable al proceso.

2. Naturaleza: "oportunidades de Mejora"

***Modificación del flujograma del subproceso PC 05.1.1. (Elaboración de certificado de docencia a petición del interesado).***

Se ha activado el modelo de cuestionario de solicitud de certificación y se mide en el indicador correspondiente del proceso. Está en proceso de estudio técnico su incorporación en el flujograma del proceso.

3. Naturaleza: "oportunidades de Mejora"

***Introducir en el proceso una acción consistente en la comunicación semestral a los responsables de los Servicios/Unidades de los gastos de formación.***

Esta acción se ha realizado.



#### 4. Naturaleza: "oportunidades de Mejora"

**Coordinación y comunicación entre los servicios de SPOD y PRL. (Información sobre las modificaciones en la plantilla de personal (nuevas incorporaciones, ceses, bajas, cambios de puesto, etc.).**

Se ha procedido a dar acceso a personal de la Unidad de Prevención a Universitas XXI-RR.HH para poder obtener la información que necesitan.

### SERVICIO DE PREVENCIÓN.

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.	
<b>PROCESO ESPECÍFICO</b>	<b>PC.05.24. Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.</b>
<b>RESPONSABLE/S AUDITADO/S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jacinto Cantero Jiménez. Técnico del Servicio de Prevención.</li> <li>▪ Carmen Rosario Mesa Barrionuevo. Técnico del Servicio de Prevención.</li> </ul>
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. Auditor jefe.</li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. Auditor.</li> <li>▪ Manuel Aranda Fontecha. Auditor.</li> </ul>

NO CONFORMIDAD AUDITADA	
<b>código:</b>	NCAI.2012.04
<b>código/nombre proceso/s:</b>	PC 05.242.- Planes de emergencia
<b>Propuesta de resultado de verificación</b>	No conformidad verificada y cerrada. (ver ficha de verificación)

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.	
<b>PROCESO ESPECÍFICO</b>	<b>PC.05.241. Evaluación de Riesgos Laborales. PC.05.243. Gestión de Equipos de Protección Individual PC.05.245 Seguimiento de Accidentes de Trabajo. (,)</b>
<b>RESPONSABLE/S AUDITADO/S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jacinto Cantero Jiménez. Técnico del Servicio de Prevención.</li> <li>▪ Carmen Rosario Mesa Barrionuevo. Técnico del Servicio de Prevención.</li> </ul>
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. Auditor jefe.</li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. Auditor.</li> <li>▪ Manuel Aranda Fontecha. Auditor.</li> </ul>

OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS
<b>Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios. Verificación de los registros. Medición y seguimiento de los indicadores de procesos y el grado de consecución de los objetivos planificados.</b>

VERIFICACIÓN:
EL proceso de auditoría se inicia a las 09:00 horas del día 15/02/2013 con la reunión inicial en las dependencias del Servicio de Prevención.
<u>Evidencias. Actividades de verificación.</u>



Se verifica la el grado de cumplimiento de la planificación (aprobación por el Comité de Seguridad y Salud con fecha de 15/02/2012) y la trazabilidad del proceso a través de los registros e indicadores asociados.

Se verifica la realización de la evaluación de puestos del Servicio de la Biblioteca y el Servicio del Archivo general (14/06/2012, Informe de evaluación del FREMAP) identificado en la planificación (revisión de riesgos y planificación de la actividad preventiva). La evaluación incorpora la priorización de los riesgos y la identificación de actuaciones, verificando su presentación al Comité de Seguridad y Salud (comunicación en noviembre del 2012).

Se verifica en relación a los dos procesos auditados las siguientes actividades:

Disponibilidad del registro de resumen de accidentes de 2012, del que se selecciona el expediente de accidente (registro 7/12 -mordedura de animal-) con código accidente 22 y fecha del accidente 29/06/12. Se comprueba en el listado la indicación de riesgo evaluado. Se consulta el documento de evaluación de riesgos y se identifica en evaluación de riesgos de laboratorio del animalario el código 22, indicándose que requiere como medida preventiva la formación específica para manipulador de animales. En esta evaluación se indica que no es necesario Equipos de Protección Individual asociados.

Baja por accidente laboral (número 2/12), se verifica en el listado de accidentes que no se asocia a un riesgo que requiera evaluación. Se constata la comunicación a FREMAP (Exp. 0123001200110) de la baja y la comunicación del parte médico de baja (se verifica en la Sección de Habilitación y Seguridad Social), así como lo documentos de FREMAP relacionados de fecha 26/01/2012 y copia de parte de accidente a FREMAP (Ref. 45934/2012) y su comunicación a través del programa DELTA.

Se verifica los datos del indicador I.[PC 05.241]-19 "Número de daños a la salud relacionados con riesgos no evaluados". El Resultado en 2012 es 0 el resultado concuerda con el objetivo (ningún daño identificado se relaciona con un riesgo que no disponga de evaluación).

Se verifica los datos del indicador I.[PC 05.241]-20 "Porcentaje evaluaciones de riesgo revisadas en relación a las revisiones planificadas", mediante constatación con el documento de planificación.

Se verifica los datos del indicador I.[PC 05.243]-24 "Porcentaje de accidentes que no son por deficiencias en la gestión de los equipos de protección individual" (resultado 100%).

Se verifica los datos del indicador I.[PC 05.245]-28 "Número de accidentes segmentados con baja o sin baja laboral" (resultado es 14 sin baja y 7 con baja).

Se verifica los datos del indicador I.[PC 05.245]-29 "Porcentaje de accidentes investigados que requieren medidas correctoras" ( no se ha producido ningún accidente que haya requerido investigación).

#### PROPUESTA OBSERVACIÓN

1. Se verifica la plena conformidad de la gestión de los procesos, así como la consecución de los objetivos de los indicadores asociados y la integridad de los datos.

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.	
PROCESO ESPECÍFICO	PC.05.242. Planes de Emergencia.
RESPONSABLE/S AUDITADO/S	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jacinto Cantero Jiménez. Técnico del Servicio de Prevención.</li> <li>▪ Carmen Rosario Mesa Barrionuevo. Técnico del Servicio de Prevención.</li> </ul>
AUDITORES :	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. Auditor jefe.</li> </ul>



- Luis Espinosa de los Monteros Moreno. Auditor.
- Manuel Aranda Fontecha. Auditor.

**VERIFICACIÓN:**

EL proceso de auditoría se inicia a las 09:00 horas del día 15/02/2013 con la reunión inicial en las dependencias del Servicio de Prevención.

Evidencias. Actividades de verificación.

Se verifica la el grado de cumplimiento de la planificación (aprobación por el Comité de Seguridad y Salud con fecha de 15/02/2012) e indicadores asociados.

I.[PC 05.242]-21 “Porcentaje de planes de emergencia realizados en relación a los planes de emergencia planificados”. Verificado los resultados asociados al grado de cumplimiento de las actividades planificadas (ver cierre de no conformidad NCAI.2012.04)

I.[PC 05.242]-22 “Porcentaje de simulacros realizados en relación a los simulacros planificados”. Verificado los resultados asociados al grado de cumplimiento de las actividades planificadas” (ver cierre de no conformidad NCAI.2012.04).

Respecto a las actividades de” simulacro de uso de desfibriladores”, se comunica su no realización por estar asignada a otra Unidad. Este incumplimiento respecto al documento de planificación implica un error en el cálculo del indicador, pues se imputa como actividad realizada.

I.[PC 05.242]-23 “Porcentaje de actividades formativas y/o informativas realizadas en relación a las planificadas.” Se verifica el cumplimiento.

**PROPUESTA OBSERVACIÓN**

1. Se verifica la plena conformidad de la gestión de los procesos, así como la consecución de los objetivos de los indicadores asociados y la integridad de los datos.
2. No obstante, se indica la conveniencia de realizar las anotaciones correspondientes en el documento de planificación que se presenta a aprobación al Comité de Seguridad y Salud, en relación a las actividades que puedan corresponder la responsabilidad de su realización a otras Unidades distintas al Servicio de Prevención, evitando que por su indefinición puedan quedar sin realizar en los periodos planificados, o bien, que se comunique al Comité de Seguridad y Salud, por si estima un aplazamiento o revisión .
3. Se recomienda que queden definidos en las fichas de indicadores los términos “planes de emergencia” y “simulacros”, a efectos de la comprensión de los indicadores asociados, así como la revisión del resultado del indicador I.[PC 05.242]-21 y respecto a la actividad de simulacro de uso de desfibriladores, no realizada a fecha de auditoría.

**ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.****PROCESO ESPECÍFICO****PC.05.244. Vigilancia de la Salud.**



<b>RESPONSABLE/S AUDITADO/S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jacinto Cantero Jiménez. Técnico del Servicio de Prevención.</li> <li>▪ Carmen Rosario Mesa Barrionuevo. Técnico del Servicio de Prevención.</li> </ul>
<b>AUDITORES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antonio Martínez Olea. Auditor jefe.</li> <li>▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno. Auditor.</li> <li>▪ Manuel Aranda Fontecha. Auditor.</li> </ul>

**VERIFICACIÓN:**

EL proceso de auditoría se inicia a las 09:00 horas del día 15/02/2013 con la reunión inicial en las dependencias del Servicio de Prevención.

Evidencias. Actividades de verificación.

Se verifica la el grado de cumplimiento de la planificación (aprobación por el Comité de Seguridad y Salud con fecha de 15/02/2012) y la trazabilidad del proceso a través de los registros e indicadores asociados.

Se verifica la protocolización, programación u realización de los reconocimientos médicos. Estos se ajustan a los protocolos específicos establecidos por FREMAP en función de los riesgos y tipologías de puestos (se verifica B7-pantallas de visualización- y B95-pantallas de visualización y cancerígenos biológicos-), así como protocolos de pruebas generales.

La gestión del Servicio de Prevención incluye la convocatoria (correo 01/02/2012), gestión de las solicitudes de inscripción (periodo del 1 al 15), publicación de la programación de las fechas de realización (24/02/2012), así como los preavisos una semana antes de realización de las pruebas.

Se contrasta la realización de las pruebas que se incluye en los reconocimientos médicos, el número de los realizados (641), e informe de resultados (8 incidencias de "apto con limitaciones") y pruebas realizadas.

**PROPUESTA OBSERVACIÓN**

1. Se verifica la plena conformidad de la gestión de los procesos y las mediciones de los indicadores asociados y la integridad de los datos.
2. Se propone a consideración del Servicio de Prevención el estudio de la comunicación a los usuarios de reconocimientos médicos sobre el número y tipo de pruebas que se le van a realizar, a efectos de su constatación en relación al protocolo establecido por FREMAP o el ejercicio de las reclamaciones que estime.

**OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS**

**Verificación de los formatos, instrucciones técnicas y legislación aplicable al proceso.**

**VERIFICACIÓN:**

Se verifica los formatos, legislación e instrucciones aplicables al proceso de acuerdo con la relación incluida en la documentación del Proceso PC05, así como su publicación y disponibilidad en la página web del Servicio de prevención <http://www10.ujaen.es/conocenos/servicios-unidades/serobras/prevencion-riesgos-laborales>



### OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

**Medición y seguimiento de los resultados de la retroalimentación de los grupos de interés.**

#### VERIFICACIÓN:

A fecha de la realización de la auditoría interna está en proceso la realización de las encuestas a usuarios. La encuesta post servicio de vigilancia de la salud se ha realizado y se encuentra pendiente la realización del informe de resultados.

### OBJETIVOS DE AUDITORÍA AUDITADOS

**Verificación de las recomendaciones y observaciones indicadas en el Informe de Auditoría Externa de Seguimiento y la implantación de mejoras de los procesos.**

#### VERIFICACIÓN:

##### 1. Naturaleza: “oportunidades de mejora”

**- Establecer criterios (por ejemplo, un nº o % de accidentes predeterminado) para el planteamiento de acciones correctoras a fin de sistematizar más este aspecto.**

Dada la gran variedad de causas de accidentes es difícil establecer unos criterios a priori, se implantan y realizan acciones correctoras tras cada investigación si procede.

**- Realizar la medición de indicadores que permita el análisis comparativo con otras Universidades.**

No se disponen de datos comparativos con otras Universidades (no son fácilmente accesibles).

**- Concretar en mayor medida la definición de los indicadores medidos con el objeto de asegurar el análisis de tendencias interanual.**

Se han concretado los indicadores en las estadísticas Se realizará de forma mensual la gráfica de la evolución del índice de incidencia.

##### 2. Naturaleza: “Observaciones”

**La Organización ha replanificado diversas actuaciones relativas a PRL para los próximos meses de 2012: la realización de jornadas informativas para todos los trabajadores de la UJA sobre medidas de emergencia y actuación en caso de evacuación de los edificios en abril, la realización de un curso de primeros auxilios en junio, uso de medios de extinción en marzo, simulacro de evacuación de los edificios A4, B4, C3 y Biblioteca en abril, adaptación del manual de autoprotección de la biblioteca a plan de autoprotección en octubre, realización de plan de autoprotección de la instalación radioactiva situada en el edificio A2 en diciembre.**

Se han realizado las actuaciones planificadas.

##### 2. Naturaleza: “mejoras de los procesos”

**Coordinación y comunicación entre los servicios de SPOD y PRL. (Información sobre las modificaciones en la plantilla de personal (nuevas incorporaciones, ceses, bajas, cambios de puesto, etc.).**

Se ha establecido un sistema que permite conocer las modificaciones a nivel trimestral una vez se demande por el servicio de PRL, sin embargo, se quiere mejorar a partir del establecimiento de un programa de gestión que permita una actualización más inmediata mediante la comunicación de base de datos.