


INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA CONTINUA CICLO 2017.

PROCESO CLAVE	PC05. Gestión Integrada de los Recursos Humanos.
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:	06-11-17
AUDITORES :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno.
RESPONSABLE DE UNIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pedro M. Serrano Pérez. Jefe del Servicio de Personal y Organización Docente.
PROCESOS DE LA UNIDAD AUDITADOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PC 05.13 Gestión de la provisión de puestos de trabajo. ▪ PC 05.23 Seguimiento administrativo del desarrollo profesional.

OBJETIVOS DE AUDITORÍA CONTINUA APLICABLES A LA UNIDAD

2.- La conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios, a través de la implantación y mantenimiento eficaz del sistema de gestión de la calidad respecto de los requisitos de la Norma de referencia del sistema: UNE-EN-ISO-9001:2008: "Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos".	
Valoración.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se verifica la conformidad de la gestión de los procesos auditados, así como los registros asociados. ▪ Respecto al proceso PC 05.13 Gestión de la provisión de puestos de trabajo, hay que destacar la iniciativa tomada por la responsable del proceso y presidenta de la comisión de valoración de la convocatoria auditada, de comunicación a los interesados de la información contenida en sus solicitudes y la baremación realizada por la comisión, antes de iniciar el trámite oficial del proceso, en un ejercicio de transparencia, no produciéndose con posterioridad ninguna reclamación oficial.
Observaciones/ Recomendaciones	<p style="text-align: center;">PC 05.13 Gestión de la provisión de puestos de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se recomienda a valoración de la Unidad reflejar en la documentación del proceso, en la fase de resoluciones provisionales y definitivas de adjudicaciones las reclamaciones o recursos que se puedan realizar contra las mismas, tal y como aparece en la fase primera respecto a resoluciones de listados de admitidos y excluidos. ▪ Se recomienda a valoración de la Unidad, incluir en la documentación del proceso y en la relación de registros, las Actas de las Comisiones de Valoración, en cuanto puede ser un documento necesario para evidenciar la conformidad del proceso, de acuerdo con las especificaciones legales o las que tenga establecida el Servicio.



2. Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.	
PROCESO ESPECÍFICO	PC 05.13 Gestión de la provisión de puestos de trabajo.
RESPONSABLE/S AUDITADO/S	<ul style="list-style-type: none"> ▪ María del Carmen Higuera Herrador. Jefa de Sección de Selección y Promoción Profesional.
AUDITORES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno.

VERIFICACIÓN:

El proceso de auditoría se inicia a las 09:00 horas del día 06/11/2017 con la reunión inicial en las dependencias del Servicio de Personal y Organización Docente, Edificio B-1.

Evidencias. Actividades de verificación.

Se realiza la verificación del proceso a través de los expedientes y registros asociados.

1. Se verifica la trazabilidad del proceso, a través de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios de los grupos A1, A2 y C1, convocado por resolución de 09/01/17 del Rector. Se consulta expediente del proceso de provisión donde figuran los registros establecidos en el proceso convocatoria, publicación en BOJA con fecha 17/01/17.

Seguidamente se envía a la Junta de Personal del PAS la petición de miembros para la comisiones de valoración por correo electrónico con fecha 14/12/16. Con fecha 22/12/16 la junta de Personal comunica al gerente los miembros de la comisión de valoración que le corresponde.

De las solicitudes presentadas se verifica la solicitud presentada por la persona con siglas JAM, con DNI identificado, con fecha 07/02/17. Y el puesto adjudicado, según el orden de preferencia establecido, figura la baremación de los méritos realizado por la comisión de valoración.

Consta los listados provisionales y definitivos de admitidos con fechas 27/02/17 y 5/04/17 respectivamente. No se han realizado reclamaciones.

En la siguiente fase se realiza la carga de los méritos y en su caso el resultado del proceso selectivo. Hay que destacar la iniciativa tomada por la comisión de valoración de puesto de Responsables de Gestión, a propuesta de la responsable del proceso, de realizar comunicaciones con los interesados para depurar posibles errores en las solicitudes y baremación de cursos, en un ejercicio de transparencia, no produciéndose ninguna reclamación a los listados tanto provisionales como definitivos en todas las fases del proceso.

Por otra parte en la fase de resoluciones provisionales y definitivas con los puestos adjudicados, no se identifica la posibilidad de presentación de reclamaciones o recursos contra las resoluciones.

Se verifica los listados provisionales y definitivos de los puestos adjudicados con fecha 28/06/17 y 07/07/17 respectivamente, donde figura la solicitante con su puesto adjudicado según su puntuación y orden de preferencia que tenía establecido.

Consta las Actas de la comisión de valoración de los puestos de responsables de gestión, se verifica la cuarta sesión y última con la propuesta de valoración y puntuación de los méritos alegados, con fecha 14/06/17. Las Actas no están identificadas en la documentación del proceso y no están en la relación de registros.



Por último se consulta el registro de la adjudicación de la interesada y figura con el puesto y código de la RPT, con fecha de posesión del 01/10/17 y la inscripción en el Registro Central de Personal.

PROPUESTA OBSERVACIÓN

Se verifica la conformidad de la gestión de los procesos auditados, así como los registros asociados.

Se recomienda a valoración de la Unidad reflejar en la documentación del proceso, en la fase de resoluciones provisionales y definitivas de adjudicaciones las reclamaciones o recursos que se puedan realizar, tal y como aparece en la fase primera del proceso en cuanto a resoluciones de listados de admitidos y excluidos.

Se recomienda a valoración de la Unidad, incluir en la documentación del proceso y en la relación de registros, las Actas de las Comisiones de Valoración, en cuanto puede ser un documento necesario para evidenciar la conformidad del proceso, de acuerdo con las especificaciones legales o las que tenga establecida el Servicio.

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.

PROCESO ESPECÍFICO	PC 05.23 Seguimiento administrativo del desarrollo profesional.
RESPONSABLE/S AUDITADO/S	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jesús Orta Ortega. Jefe de Sección de Administración de Personal y Relaciones Laborales
AUDITORES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno.

VERIFICACIÓN:

Evidencias. Actividades de verificación.

Se realiza la verificación del proceso a través de los expedientes y registros asociados.

1. Se verifica la trazabilidad del proceso a través de una solicitud de un reconocimiento de compatibilidad, realizada por el interesado identificado con siglas JLPC y DNI, una actividad privada

Al tratarse de una actividad compatible, establecida por la ley de incompatibilidades, se realizan los trámites de elaboración de la resolución. La resolución de autorización firmada con fecha 26/04/17 por el Vicerrector competente. Se verifica en el programa de gestión UXXI los datos correspondientes a la compatibilidad del interesado.

Al tratarse de una actividad permitida por la ley, esta exceptuada de comunicación al Registro Central de Personal (RCP).

2.-Se verifica la trazabilidad del proceso a través de una solicitud de reconocimiento de servicios prestados a efectos de trienios, de un ayudante doctor identificado con siglas DAM y DNI, realizado con fecha 27/09/17, se verifica la documentación presentada y certificados acreditativos de servicios prestados de otras administraciones.

Consta la resolución de concesión de fecha 27/09/17, la diligencia de Función Pública enviada al RCP con fecha 04/10/17 documento LD 11.R, y la inscripción en el mismo. Pendiente de recibir el recibí del interesado de la resolución de concesión

Se consulta en UXXI, el histórico de los servicios prestados y sus efectos económicos, y a través de su expediente administrativo en universidad virtual se comprueba el trienio concedido.

PROPUESTA OBSERVACIÓN

Se verifica la conformidad de la gestión de los procesos auditados, así como los registros asociados.

