



IDENTIFICACIÓN DE LA NO CONFORMIDAD

código:	LO RELLENA EL SPE	FECHA:	06/03/2020
código/nombre proceso/s:	PC 11. Gestión de la organización de actos y eventos, comunicación y relaciones institucionales		
procedencia:	<i>Servicio de Actividades Culturales</i>	<i>Otra</i>	<i>Equipo de proceso</i>
Nombre y puesto de la persona (si procede):	Manuel Correa Vilches. Director del Servicio de Actividades Culturales		
DESCRIPCIÓN:	El Servicio no ha remitido en plazo la información necesaria para realizar la auditoría interna.		
Evidencia:			
CAUSA:	<p>Este Servicio tiene que gestionar un gran número de actividades culturales (205 en el año 2019), con un equipo de trabajo reducido (tres técnicos y un administrativo) ha sufrido además la baja por enfermedad de dos técnicos (uno desde mediados de noviembre de 2019 y el otro desde principio de enero de 2020, y ambos hasta mediados de febrero de 2020), aunque se cubrió la primera baja con un técnico interino, que desconocía todos y cada uno de nuestros procesos; por tanto el técnico restante.</p> <p>El Director de Servicio – Técnico Superior de Actividades Culturales ha tenido que suplir la labor de los otros dos técnicos, empleando muchas jornadas de tarde para gestionar adecuadamente los procesos que requerían la gestión de las actividades planificadas y programadas por el equipo de gobierno, y que inminentemente se tenían que ejecutar, siendo físicamente imposible disponer del tiempo suficiente para preparar la documentación necesaria solicitada para la auditoría interna.</p>		
Procede acciones correctivas:	SÍ	X	NO
Justificación, en su caso, de la no procedencia de acciones:			

IDENTIFICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS	
Propuesta por: Director del Servicio de Actividades Culturales	
Autorizada por:	
Código de las Acciones: LO RELLENA EL SPE	Responsable de implantación: Director del Servicio de Actividades Culturales
Descripción genérica de la acción/es: Las dos causas que han provocado esta no conformidad tienen diferente tratamiento: Respecto a la gestión de la programación de actividades culturales planificadas por el equipo de gobierno de la Universidad de Jaén, no está en nuestras manos su reducción, aunque en todo caso solicitaremos por escrito (ya que verbalmente se ha hecho en numerosas ocasiones) al equipo de gobierno que se adecúe la planificación de actividades, no a las expectativas de oferta cultural, sino a los recursos humanos del Servicio de Actividades Culturales. En cuanto a la circunstancia de las dos bajas laborales entendemos que es una circunstancia excepcional y cuya acción correctiva no es posible.	
Fecha prevista de la implantación definitiva de la acción/es correctivas: Junio 2020	

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS		
Nº	ACCIÓN PROPUESTA	IMPLANTACIÓN
1	ACCIÓN: Solicitud formal al equipo de gobierno en la que se indique que la planificación de actividades se adecúe a los recursos humanos del Servicio de Actividades Culturales, y no a las expectativas de oferta cultural.	RESPONSABLE: Director del Servicio de Actividades Culturales FECHA PREVISTA DE IMPLANTACIÓN: Junio 2020

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS		
Nº	ACCIÓN PROPUESTA	IMPLANTACIÓN
	ACCIÓN:	RESPONSABLE: FECHA PREVISTA DE IMPLANTACIÓN:

--	--	--

DESCRIPCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS		
Nº	ACCIÓN PROPUESTA	IMPLANTACIÓN
	ACCIÓN:	RESPONSABLE:
		FECHA PREVISTA DE IMPLANTACIÓN:

CONTROL DE LA NO CONFORMIDAD/ ACCIONES CORRECTIVAS	
RESPONSABLE/S: (*)	Manuel Correa Vilches, Director del Servicio de Actividades Culturales
FIRMA DEL RESPONSABLE/S	

(*): Opciones.

1. Jefe del Servicio o Coordinador de la Unidad, con responsabilidad básica en el proceso.
2. Representante del proceso en el Comité de Calidad, en el supuesto de afectar a varios procesos.

CONTROL DE AUTORIZACIONES (*)	
Código de la No conformidad:	
Código de la acción/es correctivas:	
FIRMA DEL GERENTE (**)	

CONTROL DE AUTORIZACIONES (*)	
Código de la No conformidad:	
Código de la acción/es correctivas:	
FIRMA DEL VICERRECTOR RESPONSABLE DE CALIDAD (***)	NO REQUIERE

(*) La autorización será necesaria en los siguientes supuestos:

1. Cuando las acciones correctivas impliquen la utilización de nuevos recursos que deban ser aprobados por la Dirección.
2. Cuando las acciones correctivas afecten a la normativa o instrucciones de la dirección.
3. Cuando las acciones correctivas afecten a un ámbito competencial de los órganos de gobierno, representación y gestión de la Universidad.
4. Cuando las acciones correctivas afecten a la documentación en vigor de los procesos del SIGC-SUA.
5. Cuando las acciones correctivas afecten a aspectos sustanciales en la prestación del servicio o en las relaciones con los usuarios.
6. Cuando las acciones correctivas afecten a aspectos sustanciales de la estructura organizativa de la gestión.
7. Cuando las acciones correctivas afecten a distintos procesos o unidades y exija coordinación desde la Gerencia.

(**) Ámbito de los procesos claves.

(***) Ámbito de los procesos estratégicos y de soporte-procedimientos documentados del SIGC-SUA-.

FICHA DE VERIFICACIÓN LO RELLENA EL SPE	
Código de la No conformidad:	
Código de la acción/es correctivas:	
Responsable de la verificación:	Fecha prevista de verificación:
Método de verificación:	
Evidencias y registros constatados:	
Firma de responsable de verificación:	Fecha cierre de la verificación:
Observaciones:	