

**Unidad de Técnicos de Laboratorios de Departamentos y
de Institutos y Centros de Investigación
(UTLA)**

ACTA DE LA REUNIÓN 2/02/2009

El pasado día 2 de octubre, en la dependencia 042 (Sala de Juntas) del Edificio B3, a las 12:30h tuvo lugar la un décima reunión de la Unidad, convocada por el responsable de la misma Manuel Jaenes, con el siguiente orden del día, que al margen se cita:

1. Aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.
- 2 Informe del Responsable de la Unidad
- 3 Plan de Formación
- 4 Ruegos y Preguntas

Acudiendo a la reunión los que figura en la relación siguiente:

Aguilar Aguilar, Pedro	Jiménez Gila, Josefa
Busquets Muñoz, Agustín	Martínez Moreno, Rosario
Carrillo Porcel, Amparo	Miró Barnés, Mario
De la Casa Martínez, María Dolores	Mora Valverde, Juan
Chamorro Prieto, Gonzalo	Mozas Calvache, Antonio Tomás
García Garrido, Silvia María	Patón Raya, María del Pilar
García Rodríguez, Antonio José	Piedra Martínez, Antonio
Gómez Torres, Marina	Rueda García Leonardo
Gómez Torres, Rafaela	Sánchez Rodríguez, Juan Carlos
Heredia Morente, Antonio	Vílchez Puertollano, Francisco Javier
Hermoso Torres, Francisco	Zafra Milla, Juan Pedro
Jaénes Bermúdez, Manuel	

Abre la sesión el Responsable de la Unidad Manuel Jaenes a las 12:40 horas excusando las asistencias de los compañeros, Emperatriz Córdoba Jiménez, Juana Escudero Jiménez, Gema Hernández Molero, Jose María Quesada Serrano.

1. Aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.

Se aprueba el acta de la reunión anterior del 24/10/2008, por asentimiento. A continuación Francisco Hermoso decide por falta de tiempo darse de baja de la “Comisión de Seguimiento de los Indicadores“.

2. Informe del Responsable de la Unidad.

En primer lugar Manuel Jaenes, de acuerdo con los compromisos adquiridos en la reunión anterior de la Unidad, comunica lo siguiente:

- Que se ha actualizado la Carta de Servicios y el Informe Final de Evaluación de la Unidad, de acuerdo con las recomendaciones emanadas del Servicio de Planificación y Evaluación.
- Desde las distintas comisiones de Procesos, y de Medición de Indicadores, se está actualmente trabajando en conseguir codificar toda la legislación,

procesos y servicios de la Unidad por poder finalizar la redacción del Manual de Calidad y el Manual de Procesos de la Unidad.

- Los indicadores descritos en la Unidad (parte fundamental del futuro manual de procesos) tras su análisis ofrecen un resultado pobre, carente de valor para la Unidad, debido a la gran subjetividad que conllevan, no siendo considerados por el Servicio de Planificación y Evaluación como indicativos de la calidad de nuestros servicios prestados. En este sentido se considera necesario volver a definir por parte de la Comisión de Procesos y de la de Medición de Indicadores, otros indicadores para la Unidad, que nos permitan obtener unas medidas que sean lo más objetivas posibles, siendo necesario el documentar de forma pormenorizada la descripción de todos nuestros servicios.

Manuel Jaenes informa a continuación de la recepción a mediados de enero por parte de la Comisión de Implementación del Complemento de Productividad, previa petición expresa de la Gerencia, de un “Programa de Actuaciones para facilitar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el tercer nivel del acuerdo de productividad para la mejora”. En el anexo se recoge las Actuaciones programadas para el año 2009, que hay que superar para conseguir la Unidad alcanzar el tercer nivel del CPMCS.

Con respecto a este punto, Manuel Jaenes expresa su sensación personal de que la Unidad tendrá bastante complicado el poder alcanzar todos los requisitos exigidos en el Programa de Actuaciones para el tercer nivel facilitado, debido a las diferencias de la configuración de nuestra Unidad con respecto a otras Unidades Funcionales. Los problemas fundamentales que posee nuestra Unidad son:

- Escasa formación adecuada recibida en materia de calidad. Dificultad de poder asistir a los martes de calidad.
- No poder dedicar el tiempo suficiente para desarrollar todas las tareas propias de la Unidad, ya que el que se necesita es muy superior al tiempo libre que cada uno pudiéramos disponer en nuestros propios puestos de trabajo. El dedicarle un mayor tiempo en nuestra jornada laboral a la calidad ocasiona en muchas ocasiones una menor dedicación al trabajo propio en los laboratorios, lo que provoca que éste se resienta, y sea percibido negativamente por el PDI.

Esta problemática se manifiesta también en otras Unidades Funcionales, que presentan características similares a la nuestra.

Ante estos problemas, que se agravarán en este año, los Responsables de estas Unidades Funcionales afectadas, han acordado trasladar a sus respectivas Unidades Funcionales la problemática existente para poder elevarla a instancias superiores (Gerencia), con la finalidad de que se tome las medidas que considere oportunas que permitan lo siguiente:

- Que las personas más involucradas de la Unidad (Responsable de la Unidad, etc), puedan disponer de un tiempo específico dentro de la jornada de trabajo para la realización de las tareas encomendadas por parte de la Unidad, estando eximidos del trabajo propio de sus laboratorios durante el tiempo especificado.
- Disponer de los medios necesarios para desarrollar todas las actuaciones programadas por el Servicio de Planificación y Evaluación para el tercer nivel.

- Disponer de un aval de la propia Gerencia que permita respaldar las actuaciones realizadas por los diferentes Responsables de la Unidad en el desarrollo de sus funciones.

También Manuel Jaenes comenta a los presentes que si no cuenta con el apoyo de la Unidad que lo eligió como su Responsable y de la propia Gerencia que dejaba el puesto de Responsable a favor de otro compañero de la Unidad que quisiera hacerse cargo de la misma, pues entiende que sin tiempo, medios y apoyo de Gerencia y de la propia Unidad, resultaría muy difícil que la misma pudiera conseguir el año que viene el tercer nivel del CPMCS.

Se acuerda finalmente que los 5 responsables de las Unidades Funcionales afectadas soliciten una reunión con Gerencia, para tratar esta problemática. Si las medidas que decidan adoptar la Gerencia no se consideran adecuadas, se debería convocar a la Unidad para que dictaminara el camino a seguir por la misma.

3. Plan de Formación.

Manolo Jaenes como representante de la Comisión de Formación del Comité de Empresa, acudió a una reunión de la Comisión de Formación de la Universidad, en la misma se presentó la propuesta de Gerencia que recogía dos tipos de Formación Específica (Interna y Externa), que recogía la formación que habían solicitado todos los Servicios de la Universidad. En el mismo no se había recogido ningún tipo de formación para las 5 Unidades Funciones que no están constituidas como servicio. Se reclamó dicha carencia a la Comisión de Formación, el cual pidió que cada una de estas Unidades Funcionales planteara una solicitud con los cursos de formación que se necesitara, advirtiéndose que los cursos que se soliciten por las Unidades (cuya impartición corresponderá principalmente fuera de la jornada de trabajo), sólo se celebrarán una vez, no repitiéndose los mismos cursos en años siguientes, por lo que es necesario aprovecharlos. Las Unidades Funcionales tienen un plazo corto hasta el 10 de febrero, para presentar su propuesta.

En este aspecto Manuel Jaenes sugiere que se eleve a la Comisión de la Formación las propuestas de cursos formativos de la Unidad, pero entendiéndose de que deben de ser cursos no muy específicos, para que pudieran asistir un número no pequeño de técnicos que pertenezcan a laboratorios diferentes, ya que si se solicita cursos específicos para pocas personas, lo más probable es que lo denieguen.

Cada uno puede realizar propuestas sobre posibles cursos de formación al Responsable de la Unidad, teniendo un plazo hasta el 8 de febrero, por lo que se habrá de rellenar la ficha de formación. Lo que se trata es que se solicite el mayor número de cursos posible para después seleccionar aquellos que sean más factibles.

4 Ruegos y Preguntas

Ninguna a destacar

No habiendo más asuntos a tratar, se dio por terminada la reunión a las 14:10 H

Fco Javier Vílchez Puertollano
Secretario

Manuel Jaenes Bermúdez
Responsable de la Unidad

ANEXO I

Las **actuaciones programadas** en 2009 para facilitar el cumplimiento de los objetivos establecidos en tercer nivel del Acuerdo son las siguientes:

Código	Actuaciones programadas 2009	Periodo temporal	Responsable actuación
1.1	Implementar la realización de encuesta post-servicio prestado	Febrero	Unidades-Servicio de Informática
1.2	Realizar la encuesta a clientes (a través del Campus Virtual-cuestionario papel-SPE)	Enero-Febrero	Unidades-SPE
1.3	Realizar la encuesta al personal (a través del Campus Virtual-SPE)	Enero-Febrero	Unidades-SPE
1.4	Diseñar y desarrollar el Proyecto Satisfacción de usuarios, empleados y otros grupos de interés	Septiembre-Diciembre	SPE
1.5	Diseñar el Proyecto Detección de Necesidades y Expectativas de usuarios y otros grupos de interés	Septiembre-Diciembre	SPE
2.1	Realizar la evaluación de competencias a la totalidad de las personas de la Unidad	Octubre-Diciembre	Unidades-Servicio de Personal
3.1	Continuar con el desarrollo del Proyecto Sistema de Carta de Servicios	Enero-Mayo	SPE
3.2	Realizar el folleto divulgativo de la Carta de Servicios	Enero-Febrero	Unidades
4.1	Elaborar y revisar del Informe Final y el Plan de Mejora por parte de las unidades evaluadas	Enero-Febrero	Unidades en proceso de evaluación-SPE
5.1	Elaborar y revisar el Primer informe de seguimiento del plan de mejora	Enero	Unidades-SPE
5.2	Elaborar y revisar el Segundo informe de seguimiento del plan de mejora	Diciembre	Unidades-SPE
5.3	Prestar apoyo al seguimiento de planes de mejora	Enero-Diciembre	SPE
6.1	Realizar y revisar el Manual de Procesos	Enero-Marzo	Unidades-Consultores
7.1	Realizar la medición y seguimiento de los procesos	Abril	Unidades
7.2	Realizar el análisis de los resultados obtenidos	Junio	Unidades
7.3	Aplicar las mejoras de los procesos	Junio	Unidades
7.4	Realizar nueva medición y seguimiento de los procesos	Julio-Septiembre	Unidades
7.5	Realización de informes técnicos de validación	Octubre	SPE
8.1	Estandarizar los procesos y planificar el ciclo de control del procesos estandarizado	Noviembre-Diciembre	Unidades
8.2	Realizar los informes de autoevaluación de la gestión por procesos	Noviembre-Diciembre	Unidades

8.3	Realizar la auditoría interna	Diciembre	SPE
8.4	Desarrollar el Proyecto Gestión por Procesos	Enero- Diciembre	SPE
9.1	Elaborar la planificación estratégica y operativa de la Unidad	Noviembre- Diciembre	Unidades
9.2	Diseñar y desarrollar el Proyecto Plan Estratégico y Operativo de los Servicios/Unidades	Septiembre- Diciembre	SPE

ANEXO II



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Personal y Organización Docente
Sección de Promoción Social

FICHA TÉCNICA DE ACCIÓN FORMATIVA

CÓDIGO	
DENOMINACIÓN	
DESTINATARIOS	
REQUISITOS/CRITERIOS DE SELECCIÓN	
DURACIÓN EN HORAS	
TOTAL DE PARTICIPANTES	
Nº DE EDICIONES	
PARTICIPANTES/EDICIÓN	
CALENDARIO DE EJECUCIÓN	
LUGAR DE IMPARTICIÓN	
OBJETIVOS	
CONTENIDOS	
COORDINADOR DEL CURSO	
FORMADORES	
PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES	
PRESUPUESTO POR EDICIÓN	Profesorado:
	Medios y Material didáctico:
	Otros:
	TOTAL:
MATERIAL NECESARIO	
OBSERVACIONES	