

El objetivo fijado por la Unidad de Planificación para el cumplimiento del complemento de productividad en 2013 fue la **puesta en marcha y aplicación del Reglamento de concesión de licencias de uso de espacios de la UCA**. En este momento no existía un proceso claramente definido para la gestión de las solicitudes de uso de instalaciones de la Universidad de Cádiz por parte de terceros, ya que las mismas eran tramitadas a través del correo electrónico por las unidades implicadas.

Desde la Unidad de Planificación se ha impulsado la redacción y aprobación del reglamento, el diseño de un procedimiento informatizado y homogeneizado para los cuatro Campus de gestión de las solicitudes y de la aplicación informática que dará soporte al mismo, así como la construcción de una página web dentro del portal de la UCA.

El trabajo que se ha realizado desde la Unidad para llevar a cabo la realización del objetivo propuesto es el siguiente:

### **1. Coordinar la Elaboración y Aprobación de un Reglamento UCA.**

La única reglamentación al respecto se encontraba en los presupuestos de la UCA, en donde se aprobaban anualmente los precios de las aulas y la distribución de los ingresos que se obtenían, así como las personas que tenían que conceder la respectiva autorización.

Desde la Unidad se redactó un borrador de Reglamento, donde se articula el régimen de utilización de edificios, dependencias, instalaciones y espacios (abiertos o cerrados) de la Universidad de Cádiz por parte de instituciones distintas a la misma (públicas o privadas) que los soliciten para sus propios fines y actividades, siempre que sean compatibles con los propios de Universidad. En él se regula todo el procedimiento y sus plazos, más concretamente:

- las solicitudes -cómo se tramitan y se autorizan-,
- la aceptación de la institución externa del presupuesto por el uso de los espacios,
- la facturación de los servicios prestados, así como la distribución de los ingresos obtenidos, y las reducciones y exoneraciones, en caso de que proceda.

Una vez redactado este borrador, se les envió a los Administradores de los Cuatro Campus así como a los Decanos y Directores de Centros para que nos hiciesen llegar todas las sugerencias que estimasen convenientes. Con los Administradores de Campus se tuvo adicionalmente una reunión para su debate. Posteriormente, el documento final se mandó a Secretaría General para que hiciesen una revisión del mismo, realizando las correcciones oportunas.

Este borrador se sometió a exposición pública, aprobándose en Consejo de Gobierno del 25 de Junio de 2013 y publicándose en el Bouca, nº 162.

### **2. Desarrollo funcional de una aplicación informática en la cual se realizará y gestionará todo el procedimiento.**

Descripción de los flujos de trabajo que se gestionan a través de la aplicación:

- a) Presentación de la solicitud por parte de la entidad externa (previo registro en la aplicación). En la solicitud se obtendrán los datos de la entidad, los espacios y medios audiovisuales solicitados, las fechas de realización de la actividad, la descripción de la misma, si existe convenio con la UCA, la entidad que organiza la actividad así como las entidades colaboradoras.

- b) Una vez presentada la solicitud, el Administrador del Campus determinado, verificará la misma y asignará la reserva de espacio correspondiente. La reserva en esta aplicación está conectada con el SIRE, por lo que se queda también registrado directamente la reserva del espacio correspondiente.
- c) El Administrador del Campus notificará, a través del correo electrónico, al Decano correspondiente, la petición de uso de espacio de su Centro. El correo que se envía para realizar la notificación se genera directamente desde la aplicación. En caso que proceda la autorización, automáticamente también son notificados el Servicio de Prevención y el Director General de Relaciones Institucionales de la UCA.
- d) Tras el visto bueno del Decano, se pueden distinguir dos casos:
  - La entidad solicitó exención de tasas. Por lo que se notificará al Vicerrector/a correspondiente y éste autorizará (o no) dicha exención de tasas.
  - La empresa no solicita la exención.
- e) Una vez aclarados estos términos, el Administrador de Campus estará en posición de elaborar, a través de la aplicación, el presupuesto según el espacio seleccionado.
- f) El presupuesto se envía a la entidad y ésta debe volver a enviarlo (a través de la aplicación) firmado.
- g) Finalmente, se indicará al usuario que debe enviar el recibo del pago por los servicios incluidos en el presupuesto así como por la licencia de uso del espacio determinado (o espacios).

Si todo ha resultado correcto, el mismo Administrador confirma la reserva, y el procedimiento quedará finalizado a la espera de que la entidad cargue en el sistema el recibo de haber realizado el pago correctamente. El solicitante recibirá un e-mail de confirmación de su reserva.

Desde la aplicación también se generan estadísticas del procedimiento, con sus respectivos gráficos de evolución, destacando, entre otras, las siguientes:

- número de licencias concedidas por Campus y por Centros;

- ingresos que se han generado con la concesión de las licencias de uso, tanto por Campus como por Centros;
- cantidades que han sido exoneradas.

Para llegar al diseño final de la aplicación, se realizó un primer prototipo desde la Unidad y posteriormente se les presentó a los Administradores de Campus, que en la misma presentación propusieron algunas mejoras. Una vez introducidas las mismas, se les dio acceso durante un periodo para que pudieran analizarla e hicieran pruebas de su funcionamiento, con el objeto que nos comunicaran las incidencias detectadas. El desarrollo informático de toda la aplicación y su sincronización con la aplicación SIRE ha sido realizado desde el Área de Informática de la UCA, con la colaboración de FUECA.

### 3. **Diseño de una página web.**

La elaboración y diseño de la página Web se ha coordinado desde la Unidad de Planificación y el desarrollo de la misma ha sido realizado por el Área de Informática.

En la dirección <http://espacios.uca.es/> ya se puede acceder y navegar por ella.

Elementos del menú de la página inicial:

- Tipos de espacios: Nos permite navegar a través de los distintos espacios ofertados por la Universidad de Cádiz, así como acceder a las distintas galerías que muestran fotos de los espacios ofertados. Las fotos han sido realizadas por el Gabinete de Comunicación y Marketing. En cada tipo de espacio se da una breve descripción del mismo.
- Normativa: Reglamento de concesión de licencias de uso de espacios de la UCA.
- Regístrese: Enlace a la página de registro para entidades externas.
- Tarifas: Registro de los costes asociados a los distintos espacios y servicios que conllevan la concesión de licencias para el uso de espacios.
- Inicie sesión: Para usuarios ya registrados en la aplicación es un formulario de acceso a ésta que le permitirá acceder a la aplicación, a través de la cual se gestiona el procedimiento licencias de uso de espacios.

El procedimiento se encuentra ya finalizado, únicamente falta para su puesta en producción realizar una reunión final con los Administradores de Campus para hacer una revisión final. Se espera que para principios de Noviembre de 2014 se encuentre ya operativa.

### 4. **Impacto en la Universidad y en la Sociedad:**

Como aspectos positivos del trabajo desarrollado en este procedimiento destacamos los siguientes:

- Unificación del procedimiento para las cuatro Administraciones de Campus.
- Automatización de todo el procedimiento, facilitando y simplificando su gestión.
- Mayor información sobre las actividades que se realizan dentro de los espacios de la Universidad de Cádiz por agentes externos.

- Al enviarse la información al Servicio de Prevención, este podrá analizar y establecer las medidas de seguridad que considere necesarias en cada tipo de actividad. Además la Dirección General de Relaciones Institucionales podrá determinar de forma ágil si es conveniente la presencia institucional de la UCA en el desarrollo de las actividades autorizadas.
- En la aplicación quedan registradas todas las actividades que se han realizado dentro de nuestra Universidad y que han obtenido una exención, total o parcial, dada las peculiaridades de la entidad solicitante, y siempre que la actividad a desarrollar sea sin ánimo de lucro y que así convenga a los intereses de la Universidad de Cádiz. Estas actividades podrán ser divulgadas dentro de la Memoria de la UCA como actividades de Responsabilidad Social que realiza la UCA.
- A través de la web de licencias de uso la UCA se les da a conocer a los agentes externos la oferta de espacios disponibles de la UCA y se le facilita la gestión de su solicitud. Con la galería de fotos, la oferta será más atractiva, esperando que contribuya a aumentar el número de solicitudes de licencia de uso y los ingresos que se obtienen de ella.
- La experiencia positiva de trabajar conjuntamente con otras Unidades, agradeciendo enormemente el excelente trabajo realizado por todo el personal implicado en el proceso perteneciente al Área de Informática, a las Administraciones de Campus y al Gabinete de Comunicación.