

## MEMORIA RESUMEN

Cuando me ofrecieron la posibilidad de realizar las Especificaciones Internas de Conserjería de mi centro, y mientras trabajaba en este documento, me di cuenta que estaba muy limitado y era básicamente imposible incluir toda la información necesaria para cubrir realmente los objetivos que se espera de esta Unidad.

Tuve la necesidad, de crear una carpeta de uso compartido (Conserjería ASB), y en ella volcar toda la información necesaria, que complementara estas (EISC) del Aulario Simón Bolívar. No he querido dejar nada al azar o a la improvisación, procurado reunir en ella, todo lo necesario de una forma amena y clara, para que el personal de esta Conserjería, pueda resolver todos los problemas o subsanar cualquier duda que se le pueda plantear, con el fin de prestar al personal docente, alumnos, personal del PAS, órganos de gobierno y usuarios en general un servicio ágil, eficiente, eficaz y de calidad.

Esta carpeta estará en continuo proceso de actualización, siendo conveniente incluir este y otros documentos en el formato adecuado, para que todos puedan trabajar con ellos y realizar los cambios que sean necesarios, para cumplir con el modelo requerido y posteriormente si lo creen conveniente publicar su contenido en un Espacio de Trabajo Compartido, en el cual estarían representadas todas las conserjerías del Campus de Cádiz, pudiendo acceder a este espacio, el personal de conserjería mediante identificador de Usuario y Clave de acceso personal.

En este Espacio de Trabajo Compartido, se encuentra la carpeta del Aulario Simón Bolívar, donde contiene a su vez, unas veintena de carpetas y estas son una muestra:

1. Especificaciones internas del Servicio de Conserjería: Las cuales adjunto con esta memoria y donde se puede ver y se explica todo el procedimiento de esta carpeta.
2. Plan de Emergencia y Evacuación: Manual de Autoprotección de ambos Edificios y Planimetría donde se identifican todos los Sistemas y Elementos de Seguridad para las personas e Instalaciones, Manual de Seguridad y Salud Laboral, Seguridad Contra Incendios y Primeros Auxilios.
3. Profesorado y Alumnos: Horarios de Clases, Calendario de Exámenes, Horarios de Tutorías, Guías de Docencia, Reserva de Equipos, Comunicados, Impresos, Cartelería, etc..
4. Normativa y Reglamentación: Normativa de la UCA referente al Sistema del control de Presencia, Normativa Actual de Conserjería, IV Convenio Colectivo del personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, Documento Marco de Prevención de Riesgos Laborales, CPMCS, Reglamentos de Gobierno, etc...
5. Registro y Control de Llaves: Casilleros de llaves, Manual del Sistema de Gestión de Llaves, Listado de Autorizaciones, Impresos Autorizados, etc..
6. Control Presencial del Personal de Conserjería: Calendario Laboral
7. Correo Ganes: Manual de Usuario, Albaranes de Entrega.
8. Controles de Aulas Multimedia y Partes de Incidencia y Comunicación Interna.
9. Encuestas, Solicitudes e impresos Varios, Cartelería General...

En Cádiz a 10 de junio de 2011

Germán López Manzano