

**Solicitud de Participación en la  
Convocatoria de la II Edición de los Premios de Reconocimiento del PAS de la UCA  
2011**

**1. DATOS PERSONALES**

NIF: 31246151F	APELLIDOS Y NOMBRE: MANUEL F. MORENO URBANO		
DOMICILIO: Avenida Constitución de 1978, 23, 4º A		CORREO ELECTRÓNICO: Manolo.moreno@uca.es	TELÉFONO: 1002, 45079, 630837108
CÓDIGO POSTAL: 11100	POBLACIÓN: San Fernando	PROVINCIA: Cádiz	

**2. DATOS ADMINISTRATIVOS**

ANTIGÜEDAD EN LA UCA: 1.990

CATEGORIA PROFESIONAL: ESCALA TÉCNICA DE GESTIÓN

**3. DATOS DE LA UNIDAD SOLICITANTE Y DEL/LA RESPONSABLE:**

SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA, CONTRATACIONES Y PATRIMONIO, responsable MANUEL F. MORENO URBANO, Jefe del Servicio

**4. DATOS DEL GRUPO DE TRABAJO SOLICITANTE Y DEL/LA RESPONSABLE:**

SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA, CONTRATACIONES Y PATRIMONIO, responsable MANUEL F. MORENO URBANO, Jefe del Servicio

**5. MODALIDAD DE PREMIO**

- Premio Individual por el trabajo desarrollado en la trayectoria profesional
- Premio a una Unidad Funcional por el trabajo desarrollado en el año
- Premio a las buenas prácticas en la gestión de la Universidad
- Premio a las mejores sugerencias

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:**

- Memoria resumen

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos reseñados son ciertos, acepto las bases de la presente convocatoria y **SOLICITA** la participación en la II Edición de los Premios de Reconocimiento del PAS de la UCA.

EL JEFE DEL SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA,  
CONTRATAACIONES Y PATRIMONIO,

Código Seguro de verificación: +d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MORENO URBANO MANUEL FRANCISCO		FECHA	12/06/2011
ID. FIRMA	angus.uca.es	+d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j	PÁGINA	1 / 9
 +d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j				

## PREMIOS DE RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA EN LA GESTIÓN DEL PAS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ, JUNIO DE 2011.

CANDIDATURA DEL SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA,  
CONTRATACIONES Y PATRIMONIO A LA MODALIDAD DE  
BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS  
CONTRATOS POR LOS QUE SE PRESTA SERVICIO A LA  
COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

Dentro del procedimiento administrativo de la contratación distinguimos distintas fases:

- Preparación: Supone la formación del expediente hasta su aprobación.
- Selección del contratista que concluye con la adjudicación.
- Ejecución: Se desarrolla hasta la extinción de la relación contractual.

Teniendo en cuenta que nuestras funciones van encaminadas a cumplir las finalidades que el Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio tiene encomendadas para el cumplimiento de la misión de la Universidad, el objetivo de esta memoria es centrarnos en los resultados logrados y en la eficacia respecto a los objetivos esperados en la gestión de la ejecución de los contratos.

Si bien nuestro trabajo en la fase de ejecución de los contratos públicos merece una atención pormenorizada, nos vamos a detener en dos aspectos de la misma: uno, en la creación de un portal de acceso a la información y otro, sobre nuestra actuación en el contrato de transporte de mobiliario y enseres,

1) CREACIÓN DE PÁGINA WEB: Contratos por los que se prestan servicios a la Comunidad Universitaria.

Dentro del Área de Economía se ha creado este espacio, inexistente en la mayoría de Administraciones Públicas, donde se encuentra disponible toda la información en cuanto a contenido, alcance, prestaciones, precios o procedimientos relacionados con los contratos de alcance general.

Se crea la página en el primer trimestre del año 2009, dando publicidad de ello a toda la comunidad a través del tablón oficial de la Universidad, como fuente de información útil y necesaria sobre los servicios que ofrecemos, donde cualquier miembro de la comunidad universitaria puede recurrir para realizar cualquier consulta, disponer de los documentos normalizados y/o solicitar servicios.

En su evolución al día de hoy, se han insertado todos los aspectos posibles de interés, y sobre todo y por su incidencia en la comunidad universitaria, hemos facilitado toda la información

Código Seguro de verificación: +d12OYDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MORENO URBANO MANUEL FRANCISCO		FECHA	12/06/2011
ID. FIRMA	angus.uca.es	+d12OYDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j	PÁGINA	2 / 9
 +d12OYDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j				

necesaria en cuanto a precio y servicio. Este conocimiento por parte de los responsables orgánicos de los precios y servicios les facilita, entre otros, la planificación de su presupuesto y la gestión del mismo.

Destacamos en este apartado:

-Correduría de seguros: Advertimos de la necesidad de tratar las necesidades de seguros a través de la correduría, pues pueden darse dos situaciones.

a) Que la cobertura otorgada por otra compañía ya esté asegurada por alguna de las pólizas que ya tengamos contratadas, produciéndose en este caso por un lado duplicidad de coberturas y por otro duplicidad de pagos, ya que se estaría pagando dos veces por el mismo riesgo asegurado.

b) La posibilidad de ahorrar costes, ya que a través del análisis de las distintas pólizas que ya tiene contratadas la Universidad, podemos determinar si lo que se pretende asegurar tiene cabida dentro de alguna de las pólizas ya existentes, beneficiándonos así de las condiciones de prima y cobertura.

-Protocolo de actuación en caso de siniestro: Ante un siniestro, en cualquier lugar del mundo, durante veinticuatro horas, el interesado dispone de forma concisa y clara de toda la información que le permitirá afrontar el desconcierto ante un daño causado.

-Contrato de limpieza: Cuadro de frecuencias de los trabajos para garantizar la mayor efectividad del servicio contratado.

Además, entre otros, de amplia información y protocolo de actuación de los servicios de agencia de viajes, expositores universitarios, máquinas expendedoras, cafetería, copistería, mensajería, transporte de mobiliario y servicios financieros.

La información contenida en esta página se actualiza a medida que surgen cambios en la contratación y, más importante aún, por la mejora permanente en los procedimientos utilizados en la tramitación de los diferentes procesos. Se informa igualmente a través del tablón oficial de la Universidad, más conocido como tavira, de cualquier variación importante. Sin esta actualización inmediata, su función y su valor se verían mermados.

Publicitamos también nuestro enlace, <http://www.uca.es/web/servicios/economia/Unidad/Presentacion>, en la firma del correo electrónico de la unidad encargada de la gestión de la ejecución de los contratos.

Sin ser una carta de servicios, esta página está regida por los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad social. Se ha convertido en un instrumento de comunicación permanente con el usuario donde una mayor información de los servicios que prestamos y la mejora permanente de la calidad de los mismos se han convertido en el paradigma de lo que se espera recibir de nosotros.

Con la implantación de este portal cumplimos con el objetivo marcado en el Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz de conseguir un sistema de información que permita la toma de decisiones de los órganos de gestión de la Universidad, distribuyendo la información en formato digital.

Código Seguro de verificación: +d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MORENO URBANO MANUEL FRANCISCO		FECHA	12/06/2011
ID. FIRMA	angus.uca.es	+d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j	PÁGINA	3 / 9
 +d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j				

## 2) GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

Creemos que las innovaciones en la forma de gestionar este Servicio merecen una mención específica, ya que, por el propio alcance y uso continuado del mismo, su mejora revierte positivamente en un amplio espectro de usuarios.

Siguiendo criterios de homogeneidad y eficacia presupuestaria, se inicia el expediente para la contratación de los servicios de transporte de mobiliario, enseres y mercancías en general, producidos por la Universidad y realizados dentro del Distrito Universitario, cuyo contrato se formalizó el 20 de septiembre de 2006.

Las actividades encuadradas dentro de este contrato son las siguientes:

- Transporte de mobiliario, enseres y mercancías en general desde un punto a otro dentro del distrito universitario.
- Mudanzas internas dentro de un mismo edificio.
- Desmontaje y montaje necesarios para la correcta ejecución del objeto del transporte.
- Embalaje de enseres, cuando así se le requiera.

Si bien existen contratos anteriores a esta fecha, tomamos como referencia éste por ser más cercano y consecuentemente será más justa la valoración de la mejora en la gestión.

El 7 de noviembre de 2006 se difunde a la comunidad universitaria, a través de su tablón de anuncios, los datos más relevantes del procedimiento. Y continúa la demanda de servicios que se atienden con el propósito principal de satisfacer a los solicitantes, a costa de sacrificar los principios de economía y eficiencia.

El mobiliario y los enseres de la Universidad están en constante movimiento, sólo así se puede comprender la innumerable solicitud de portes que se reciben en el Servicio, vía correo electrónico en aquél entonces.

Es en el año 2008 cuando creamos en la página web del Área de Economía, en el apartado de CAU UCA – Servicios de Gestión Administrativa, en Contrataciones, la solicitud de transporte de mobiliario y/o enseres.

Pueden acceder a ella en la siguiente dirección: <https://cau-gestion.uca.es/cau/grupoServicios.do?id=G12> y también en <http://www.uca.es/web/servicios/economia/Unidad/Portes/> que le remitirá si lo desea a la solicitud de servicio de porte.

Es sin duda un paso gigantesco en la mejora de los procedimientos llevados y consideramos sumamente importante el uso de esta herramienta para controlar y estudiar de forma eficiente los continuos movimientos de mobiliario que se producen, y que sin lugar a dudas supone un gasto importante a la Universidad.

Este es el impreso electrónico a cumplimentar por la unidad solicitante, que permite a nuestro

Código Seguro de verificación: +d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MORENO URBANO MANUEL FRANCISCO		FECHA	12/06/2011
ID. FIRMA	angus.uca.es	+d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j	PÁGINA	4 / 9
 +d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j				

Servicio trasladar a la empresa de transportes las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del porte solicitado:

### Solicitud de transporte de mobiliario y/o enseres

Usuario Solicitante:

Tiempo estimado de respuesta (Días): 20

- Unidad Solicitante:
- Material a retirar:

- Lugar de recogida del material:
- Lugar de entrega del material:
- Persona de contacto en el lugar de recogida:
- Número de teléfono:
- Dirección de correo electrónico:

Código Seguro de verificación: +d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MORENO URBANO MANUEL FRANCISCO		FECHA	12/06/2011
ID. FIRMA	angus.uca.es	+d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j	PÁGINA	5 / 9
 +d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j				

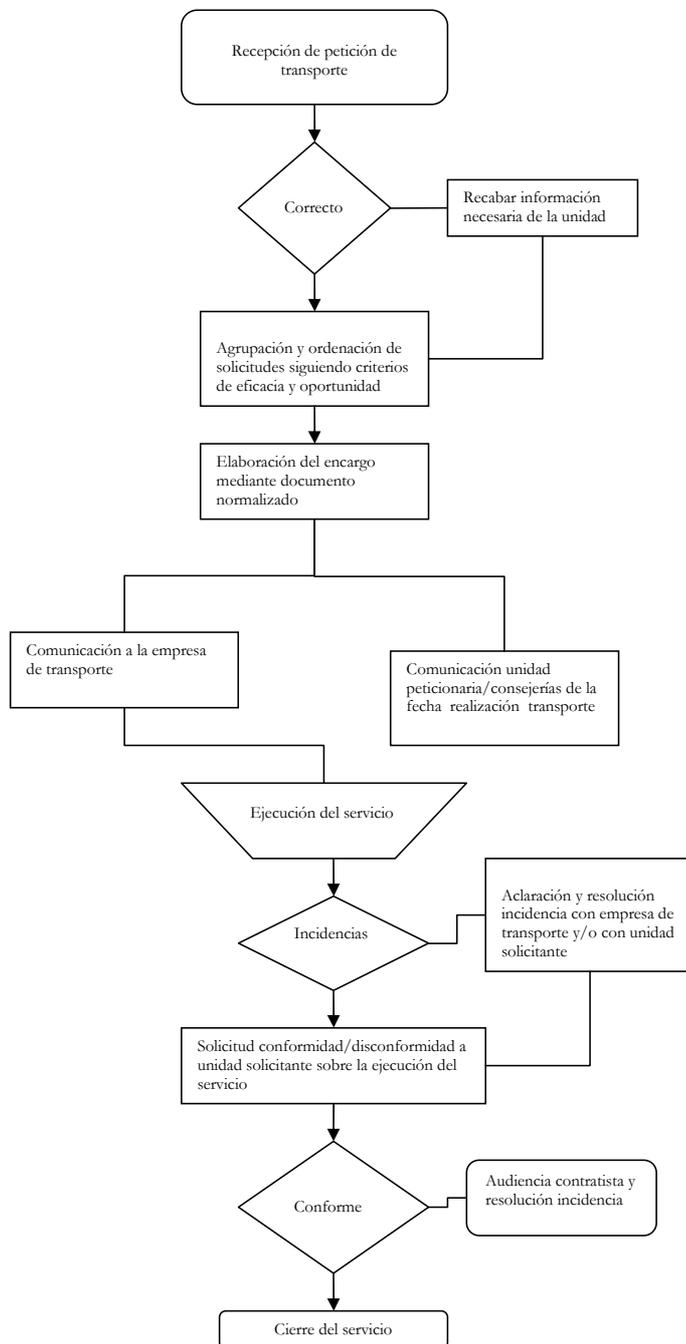
- Persona de contacto en el lugar de entrega:
- Número de teléfono:
- Dirección de correo electrónico:
- ¿Necesita montaje /  
desmontaje?:
- ¿Necesita cajas para empaquetar antes de la mudanza?,  
¿cuántas?:

- Detalle su petición:
- 

Desde este Servicio intentamos atender el mayor número de peticiones posibles e intentamos rentabilizar al máximo los créditos presupuestarios que nos son confiados. Por ello nos encargamos de racionalizar los portes que se encargan a la empresa adjudicataria del contrato de mudanzas, rechazando aquellas solicitudes que supongan un coste añadido al valor del contrato y aconsejando su contratación independiente.

Definimos nuestra actuación de la siguiente manera:

Código Seguro de verificación: +d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://verificarfirma.uca.es">https://verificarfirma.uca.es</a> Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	MORENO URBANO MANUEL FRANCISCO	FECHA	12/06/2011
ID. FIRMA	angus.uca.es	+d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j	PÁGINA 6 / 9
 +d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j			



Código Seguro de verificación: +d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MORENO URBANO MANUEL FRANCISCO		FECHA	12/06/2011
ID. FIRMA	angus.uca.es	+d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j	PÁGINA	7 / 9



+d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j

Por otro lado y dada la importancia del control de inventario, al acusar recibo de la solicitud de servicio, informamos al solicitante que deben tener en cuenta a efectos de inventario, según la normativa vigente, las siguientes actuaciones:

- TRASLADO DE BIENES AL ALMACÉN DE LA UNIVERSIDAD: Todos los elementos que pertenezcan al inventario deberán haber causado baja en el mismo previamente a la petición de traslado de los mismos.
- TRASPASO DE BIENES DENTRO DE LA MISMA UNIDAD USUARIA (cambio de dependencia): Cuando exista un cambio de ubicación con intención de perdurar durante el ejercicio económico, se deberá comunicar por parte de la Unidad responsable a la Administración, que efectuará el cambio oportuno.
- PRESTAMO TEMPORAL DE BIENES DE UNA UNIDAD A OTRA (dentro de la propia Universidad y por tiempo determinado): Se deberá comunicar a la Administración en escrito conformado por los responsables de ambas Unidades la nueva vinculación organizativa, la nueva dependencia en la que se ubicará y el tiempo aproximado del préstamo. Se deberá anotar en el campo OBSERVACIONES de la ficha de inventario “en préstamo temporal estimado hasta...”.
- TRASPASO DEFINITIVO DE BIENES DE UNA UNIDAD A OTRA. Se procederá de igual manera al apartado anterior, sólo que no se anotará nada en el campo Observaciones ni sufrirá modificación alguna en la situación jurídica.

Al cierre del encargo de servicio comunicamos a la unidad solicitante que el CAU se mantiene activo durante cinco días después de su cierre, por si necesitara ponerse en contacto con nosotros sobre el porte realizado.

Esta comunicación es importante porque el usuario, si considera que no se ha realizado correctamente el servicio requerido, tiene la posibilidad de exponer sus necesidades. En caso contrario, el servicio se entiende prestado a satisfacción.

Junto a esta comunicación, se remite un enlace para cumplimentar con carácter voluntario una encuesta de satisfacción, lo que nos resulta de gran utilidad para la mejora constante en cuanto al contratista o a la gestión, así como para la evolución de los futuros contratos.

A través de este sistema de atención al usuario se han atendido desde Enero de 2008 más de 1.100 solicitudes

Para finalizar esta intervención, indicar que dentro de los compromisos de calidad expuestos en la Carta de Servicios del Área de Economía, se expone que el tiempo de respuesta medio máximo para la consecución del servicio solicitado de traslado de mobiliario y enseres es de 30 días naturales.

Los tiempos de respuestas han sido rebajados a lo largo de los ejercicios, según datos derivados del C.A.U., a pesar de aumentar el número de solicitudes.

Código Seguro de verificación: +d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MORENO URBANO MANUEL FRANCISCO		FECHA	12/06/2011
ID. FIRMA	angus.uca.es	+d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j	PÁGINA	8 / 9
 +d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j				

Por otra parte, los resultados de la encuesta de satisfacción de este servicio son muy favorables, siempre superiores a 4,5 sobre 5, a pesar de que ha habido cierta oscilación en los mismos.

Solicitud de transporte de mobiliario y/o enseres	EJERCICIOS		
	2008	2009	2010
Nº de solicitudes	280	346	375
Tiempo de respuesta	23	12	10
Satisfacción con el Servicio	4,98	4,97	4,79
Satisfacción con el Tiempo de Respuesta	4,95	4,89	4,83
Eficacia del Servicio	4,95	5,00	4,71

No queda más que felicitarnos por el intenso trabajo realizado que demuestra un compromiso decidido por nuestra Universidad.

Código Seguro de verificación: +d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MORENO URBANO MANUEL FRANCISCO		FECHA	12/06/2011
ID. FIRMA	angus.uca.es	+d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j	PÁGINA	9 / 9
 +d120YDtbnjG2jQHHJvBPDJLYdAU3n8j				