

La candidatura a la excelencia grupal que se plantea en esta memoria encuentra su motivación en la necesidad de reconocer el compromiso, la predisposición y buen hacer del equipo humano que presta sus servicios en la administración económica del campus de Puerto Real con la consecuente repercusión en la imagen de la Universidad en cuanto a la relación mediadora entre los responsables de las unidades de gasto y los proveedores, incidiendo en la repercusión en este campus, de la gestión de fondos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

1. ¿En qué consiste el trabajo o acción objeto de la candidatura?

Las administraciones económicas de los campus son las unidades administrativas esenciales para la gestión del gasto de la Universidad.

El trabajo diario en una administración de campus consiste en la gestión administrativa y contable de las facturas que se reciben con cargo al crédito consignado en las orgánicas que en ella se tramitan. Esta tramitación no es una simple imputación de cantidades en una unidad de gasto, sino que requiere el conocimiento y la aplicación de los procedimientos y reglas que conlleva la gestión del gasto. Pero, la administración del campus de Puerto Real cuenta con una peculiaridad que la diferencia de las demás: la incidencia investigadora.

La mayor parte de las unidades de gasto asociadas a la investigación tienen asignada esta administración como unidad tramitadora de los gastos asociados a ellas. Este hecho conlleva que la tramitación en su ámbito aumente de forma significativa respecto a los demás campus de nuestra Universidad.

Es por este motivo que las cualidades y aptitudes necesarias para adaptarse, tanto al volumen de trabajo como el conocimiento en materia de gestión económica, se tornen ligeramente más exigentes que para el desempeño de puestos en otras unidades.

La predisposición a aprender, capacidad de adaptación, proactividad, compromiso, responsabilidad, empatía, flexibilidad, actitud positiva, tolerancia, cooperación... son algunas de las aptitudes que se requieren para poder lograr un equipo coordinado, cohesionado y eficiente. Como consecuencia de ello, un equipo eficaz y eficiente cuyo buen hacer se refleje en el trabajo diario.

El equipo humano presente en la administración económica del campus de Puerto Real desempeña una labor encomiable. Es un grupo que cuenta con muchas de las capacidades y aptitudes requeridas para contribuir a lograr cohesión y coordinación en el trabajo, adaptable, y capaz de responder a la demanda que el campus requiere por la especial incidencia investigadora.

En este sentido, la relación con los responsables de las diferentes unidades de gasto asociadas a la investigación es mayor, requiriéndose la coordinación con el área de Investigación y Transferencia para la correcta aplicación y ejecución del gasto.

La disponibilidad de medios para llevar a cabo las tareas es limitada y, por ello, la actitud se convierte en un elemento esencial en la búsqueda de una gestión eficaz.

Esta labor se vuelve más compleja aún si hablamos de proyectos con financiación proveniente de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TQTBM3ERLZ3RYUQEVIRSFEM	Fecha	09/07/2025 09:42:15	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MERCEDES ZAJARA ESPINOSA (ADMINISTRADORA DEL CAMPUS DE PUERTO REAL - ADMINISTRACION CAMPUS)			
Firmado por	IRENE ARAGON REYES (JEFA DE SECCION - ADMINISTRACION CAMPUS DE PUERTO REAL)			
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7TQTBM3ERLZ3RYUQEVIRSFEM	Página	1/5	

Es precisamente la incidencia de estos fondos en la administración del campus, la principal motivación para proponer la candidatura a la excelencia grupal, del equipo humano de la administración del campus de Puerto Real.

2. ¿El trabajo realizado responde a los objetivos del servicio?

La dinámica habitual de trabajo se ha visto afectada con la incidencia de unidades de gasto afectadas por estos fondos. El tratamiento específico que estos requieren, ha provocado la necesidad de reestructurar los servicios ofrecidos en la oficina. Con ello se pretende que las especialidades requeridas para su tramitación, así como los tiempos de gestión empelados para ello, impacten lo mínimo posible en los usuarios de los servicios ofrecidos.

Son objetivos del servicio la tramitación y pago de facturas, así como otros gastos relativos a la ejecución del crédito contenido en las diferentes unidades de gasto. La repercusión de los fondos del PRTR no impiden la consecución de los objetivos, aunque sí contribuyen a aumentar los trámites para el mismo fin.

La redistribución de la carga de trabajo, así como la especialización de una persona para atender específicamente las tareas adicionales que exige la gestión de estos fondos, provoca un doble resultado. Por un lado, contribuye a que los usuarios reciban una atención específica adaptada a las particularidades de la tramitación. Por otro lado, evita el impacto en otras gestiones ajenas a estos trámites, contribuyendo a la continuidad de las mismas sin dilación.

La especialización y especificación de los servicios ofertados han contribuido a la continuidad de la dinámica habitual que ya venía desempeñándose en la unidad.

Adicionalmente, el impacto de la gestión de estos fondos financiados con el PRTR ha requerido de un acercamiento a otras unidades. El más significativo y necesario ha sido la necesaria coordinación con el área de Investigación y Transferencia. Este hecho ha sido un gran aporte a la unidad del campus de Puerto Real, ya que también ha servido de acercamiento en el sentido más humano al trabajo diario de esta área.

El campus de Puerto Real es un campus que, por su localización geográfica, alejada de los servicios centrales, demanda una mayor comunicación y coordinación con el resto de unidades para lograr ser no solo eficaces y eficientes, sino también intentando añadir valor al trabajo diario. Es por ello que se requiere un esfuerzo adicional por parte de los integrantes de la misma.

3. ¿Las actuaciones/logros realizados pueden considerarse una buena práctica a compartir con otros Servicios?

La incidencia en las distintas administraciones de campus de la Universidad, no ha sido equitativa. Como ya se ha mencionado anteriormente, la administración económica del campus de Puerto Real

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TQTBM3ERLZ3RYUQEVIRSFEM	Fecha	09/07/2025 09:42:15
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MERCEDES ZAJARA ESPINOSA (ADMINISTRADORA DEL CAMPUS DE PUERTO REAL - ADMINISTRACION CAMPUS)		
Firmado por	IRENE ARAGON REYES (JEFA DE SECCION - ADMINISTRACION CAMPUS DE PUERTO REAL)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7TQTBM3ERLZ3RYUQEVIRSFEM	Página	2/5



tiene una incidencia investigadora mucho más elevada a las demás administraciones. Esta incidencia trae consigo, que impacto de esta peculiar financiación sea muy superior al producido en el resto de las administraciones. Poniendo número a esta incidencia investigadora, la Universidad cuenta actualmente con un total de 91 unidades de gasto financiadas con estos fondos, 57 corresponden al campus de Puerto Real, lo que implica más del **60%** de las mismas.

Los expedientes tramitados en el ejercicio 2024 vinculados a orgánicas financiadas con fondos del PRTR, supusieron el **10%** del total de expedientes solicitados durante el ejercicio. En lo que va de ejercicio 2025, ha aumentado al **11%**.

Estos fondos llegan para quedarse y es importante que los esfuerzos realizados se traduzcan en una correcta gestión de los mismos, evitando reintegros con el perjuicio que ello conlleva para la Universidad.

La organización aplicada puede ser compartida con otros servicios, ya que ha supuesto clonar la propia organización de la administración económica, pero a escala reducida. Se trata, por tanto, de la especialización de una persona para tramitar tanto CAUs de solicitud, así como los demás trámites necesarios antes de la contratación. No obstante, el equipo al completo conoce del procedimiento implantado, para que, en caso ser necesario, otro gestor puede ocuparse de ello.

La persona encargada recibe y tramita las peticiones vía CAU de expedientes contables vinculados a orgánicas gestionadas por Fondos del PRTR junto con la petición de declaraciones de ausencia de conflictos de interés. Posteriormente, informa al órgano contratante los datos para la solicitud de informes Minerva.

Recibida la factura del suministro o servicio, el tratamiento es idéntico al resto de facturas.

Las ventajas que ofrece esta especialización consiste, esencialmente, en agilizar la tramitación y resolución ágil y rápida de posibles incidencias.

A continuación, se detallan los CAUs gestionados en la unidad durante el año 2024:

Tipo de solicitud	Nº solicitudes
Solicitud expediente contable, sin formalización de contrato menor	3765
Solicitud de emisión de facturas- Facturas externas	103
Solicitud de estado de situación de Crédito de las Orgánicas	648
Solicitud de ADELANTO de Caja Habilitada	241
Presentación de comisiones de servicio, tribunales y congresos	707
Solicitud expediente contable para propuesta estimada de gastos de Tribunal de Tesis	55
Solicitud de cargos internos	382
Solicitud de registro de facturas	451
Petición de expediente contable para Contratos Menores de 5.000 euros, IVA excluido, para INVESTIGACIÓN según instrucción UCA/I01GER/2019. Petición de expediente contable para gestión de pedido por unidad de gasto.	2114

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TQTBM3ERLZ3RYUQEVIRSFEM	Fecha	09/07/2025 09:42:15	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MERCEDES ZAJARA ESPINOSA (ADMINISTRADORA DEL CAMPUS DE PUERTO REAL - ADMINISTRACION CAMPUS)			
Firmado por	IRENE ARAGON REYES (JEFA DE SECCION - ADMINISTRACION CAMPUS DE PUERTO REAL)			
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7TQTBM3ERLZ3RYUQEVIRSFEM	Página	3/5	

Solicitud de Rectificaciones Contables	104
Solicitud de Documentación Contable - RC. AD, ADO	26
Solicitud de baja/modificaciones en el inventario	89
Solicitud de reserva de crédito para BECAS	99
Solicitud de Documentación en relación con la justificación de proyectos, ayudas...	200
TOTAL CAUS TRAMITADOS EN 2024	8984

4. ¿Las actuaciones/logros realizados han supuesto una innovación respecto al trabajo realizado en años anteriores?

El trabajo habitual en la administración económica se encuentra limitado ya que los procedimientos se encuentran establecidos por el área de Economía. Salvo que una norma recoja alguna novedad, la tramitación de facturas y liquidaciones por comisiones de servicios, no se caracteriza por ser un trabajo dinámico, así como tampoco permite implantar grandes cambios. Sin embargo, sí se abre la posibilidad de organizar la aplicación de dichos procedimientos. Pese a ello, la unidad ha diseñado una hoja compartida a través de la aplicación Google Drive, a modo de repositorio, con toda la normativa, procedimientos, instrucciones, consultas realizadas a otras unidades y demás información necesaria para la tramitación de facturas y liquidaciones por comisión de servicios. A medida que esta información va sufriendo modificaciones, se actualiza en la nube.

El mismo tratamiento recibe la información publicada en la web del campus de Puerto Real, en el apartado administración económica. Durante el último año se ha intentado sintetizar la información publicada sobre procedimientos, añadiendo un FAQS de preguntas frecuentes para compras y demás tramitaciones. Esta web mantiene, gracias al personal de la administración, su información actualizada, así como las novedades normativas que van siendo publicadas.

En cuanto a la tramitación de las unidades de gasto financiadas con fondos PRTR, se ha diseñado un procedimiento que sirve como herramienta de control a los trámites exigidos por este tipo de fondos. Principalmente se ha utilizado mismo sistema, a modo de hoja de control en el que se establece una numeración identificativa de cada contratación, seguida de todos los datos que la identifican: nº de cau de solicitud de CRO, estado de las declaraciones de ausencia de conflicto de interés, estado de la documentación del contratista, nº de cau de solicitud de apertura de expediente de reserva, código identificativo de CRO, nº de expediente y estado de la misma. Una vez obtenido el informe Minerva, se colorea según el resultado del mismo en verde, rojo o negro.

Por todo lo anterior, merece destacar el resultado de la organización de la administración económica, a la hora de aplicar trámites para dar cumplimiento a los requisitos, dentro de la ya estructurada tramitación de los procedimientos económicos.

Asimismo, es destacable la adaptación del personal que lo compone que se muestra abierto a

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TQTBM3ERLZ3RYUQEVI RSFEM	Fecha	09/07/2025 09:42:15	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MERCEDES ZAJARA ESPINOSA (ADMINISTRADORA DEL CAMPUS DE PUERTO REAL - ADMINISTRACION CAMPUS)			
Firmado por	IRENE ARAGON REYES (JEFA DE SECCION - ADMINISTRACION CAMPUS DE PUERTO REAL)			
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7TQTBM3ERLZ3RYUQEVI RSFEM	Página	4/5	

colaborar y detectar deficiencias.

5. ¿Las actuaciones/logros realizados dan respuesta a las necesidades de los usuarios?

Las actuaciones implantadas dan respuesta a las necesidades de los usuarios en lo que se refiere a una correcta tramitación de los gastos afectados con este tipo de subvenciones, así como una persona de referencia a la que acudir para iniciar la tramitación de compras. Pero las actuaciones se dirigen, además, a evitar los posibles reintegros por una falta de justificación de los mismos.

La buena gestión no solo consiste en dar respuesta al usuario que solicita contratar un servicio o suministro, siendo ágiles y eficientes, sino que requiere ir más allá, pensando en evitar que estas contrataciones no queden correctamente justificadas o contengan errores que las hagan injustificables.

Todas las actuaciones se centran en el doble objetivo: mejora en la atención a los responsables de las unidades de gasto y en el cumplimiento de los trámites exigidos para la correcta ejecución de los fondos.

Teniendo en cuenta el volumen con el que cuenta esta administración económica, hay que destacar la fluidez y agilidad en la tramitación, que solamente es posible conseguir con una eficaz organización, planificación y coordinación.

6. Evidencias del interés, esfuerzo, compromiso y colaboración en el trabajo o actuaciones realizadas.

El equipo de trabajo de la administración económica del campus de Puerto Real se caracteriza por ser personal implicado y comprometido con la unidad. No se trata de gestionar sino de gestionar con calidad. Una correcta organización de todos los integrantes del proceso se hace necesaria para alcanzar los objetivos. Aunque la realización del trabajo es idéntica, en una administración y otra, la organización no tiene por qué ser la misma.

A pesar de las situaciones adversas, los contratiempos sobrevenidos y las dificultades que surgen a la hora de alienar el cumplimiento de las normas con las necesidades reales tanto previstas como sobrevenidas, la unidad y voluntad imperan para que el engranaje administrativo funcione.

Los resultados hablan por sí solos. Durante el año 2024 se recibieron 10 BAUS de felicitación con denominador común: eficiencia en las gestiones.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7TQTBM3ERL3RYUQEVIRSFEM	Fecha	09/07/2025 09:42:15
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MERCEDES ZAJARA ESPINOSA (ADMINISTRADORA DEL CAMPUS DE PUERTO REAL - ADMINISTRACION CAMPUS)		
Firmado por	IRENE ARAGON REYES (JEFA DE SECCION - ADMINISTRACION CAMPUS DE PUERTO REAL)		
Url de verificación	https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7TQTBM3ERL3RYUQEVIRSFEM	Página	5/5

