

Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad

## Propuesta sobre la adquisición de nuevos compromisos de la Carta de Servicios.<sup>1</sup>

### Unidad Funcional: Personal de Administración y Servicios (PAS)

#### Servicios:

- Gestión de los procesos de selección del personal, laboral y funcionario, de administración y servicios.
- Gestión de los procesos relacionados con la vida administrativa del personal de administración y servicios.
- Elaboración de certificaciones relativas a la vida administrativa del personal de administración y servicios.
- Gestión de los procesos de contratación temporal o nombramiento de interinos.
- Gestión de los procesos de promoción del personal de administración y servicios.
- Gestión de la formación del PAS.
- Gestión del Aula Virtual de Formación del PAS
- Asesoramiento y apoyo a las distintas Unidades Funcionales para el logro de los objetivos de elaboración de un plan estratégico y de evaluación del desempeño, establecidos en el Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los Servicios que presta el PAS (CPMCS).

#### Miembros del Equipo de Trabajo (incluido el Responsable de la Unidad Funcional):

Nombre y Apellidos	NIF	Dirección de Correo electrónico	Firma
Félix Raya Muñoz		Fraya@ugr.es	
Francisco Javier Buendía Fernández		Buendi@ugr.es	
Julia Tallón Yáñez		Mjtallon@ugres	
Maria Carmen Tallón Yáñez		Ctallon@ugr.es	
David José Guerrero Quesada		Dguerrero@ugr.es	
Dolores Gérez Morata		Doloresgerez@ugr.es	
Laura Plaza Montoya		Lplaza@ugr.es	

<sup>1</sup> Los acuerdos que se tomen contarán con el consenso de la mayoría de sus miembros.

## Nuevos compromisos de mejora relacionados con la Carta de Servicios.<sup>2</sup>

Servicio	Compromiso asociado	Indicador	Fórmula de Cálculo	Frecuencia de medición	Estándar
<p><b>Asesoramiento y apoyo a las distintas Unidades Funcionales para el logro de los objetivos de elaboración de un plan estratégico y de evaluación del desempeño, establecidos en el Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los Servicios que presta el PAS (CPMCS).</b></p>	<p>Resolver el 95% de las incidencias de adscripción a unidades funcionales del PAS en un plazo de 5 días hábiles tras recibir el comunicado en el Gabinete de Recursos Humanos y Organización</p>	<p>Porcentaje reincidencias de adscripción a unidades funcionales del PAS resueltas en plazo de cinco días hábiles tras recibir el comunicado en el Gabinete de Recursos Humanos y Organización</p>	<p><math>100 * (\text{Número de incidencias de adscripción a Unidades Funcionales resueltas en el plazo de 5 días hábiles} / \text{Número de incidencias de adscripción totales})</math></p>	<p>Anualmente</p>	<p>Mínimo: Resolver el 65% de las incidencias de adscripción a Unidades Funcionales en un plazo de 5 días hábiles.</p>
<p><b>Gestión de los procesos relacionados con la vida administrativa del personal de administración y servicios.</b></p>	<p>Disponer en la Web del Servicio de PAS de todos los modelos de solicitud existentes para los usuarios.</p>	<p>Porcentaje de modelos de solicitud disponibles en la Web del Servicio de PAS</p>	<p><math>100 * (\text{Número de modelos de solicitud en Web} / \text{número total de modelos de solicitud que se utilizan en el Servicio})</math></p>	<p>Anualmente</p>	<p>Mínimo: 100% de los modelos de solicitud que se utilizan en el Servicio colgados en Web.</p>

Fecha:

Fdo. (Responsable de la Unidad Funcional): FÉLIX RAYA MUÑOZ

<sup>2</sup> Deben ser al menos dos. Estos compromisos pasarán a formar parte de la Carta de Servicios tras obtener el informe favorable de la Comisión de Cartas de Servicio y ser aprobadas por el Consejo de Gobierno.