



ACG126/8b: Carta de Servicios Académicos y de Investigación al PDI de la Universidad de Granada

- Aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 28 de noviembre de 2017

CARTA DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y DE INVESTIGACIÓN AL PDI DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

PRÓLOGO

La Carta de Servicios Académicos y de Investigación al Personal Docente e Investigador (PDI) está dirigida al profesorado funcionario de los cuerpos docentes, al profesorado contratado en régimen laboral, al profesorado emérito y al personal investigador, contratado y en formación y perfeccionamiento, de acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Granada, y tiene como propósito facilitar la obtención de información, y poner a su disposición los mecanismos para colaborar activamente en la mejora de los servicios prestados. Como consecuencia de lo anterior, la Universidad de Granada adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. DATOS IDENTIFICATIVOS

I.I. Datos Identificativos de la Universidad de Granada

La Universidad de Granada es una universidad pública a la que le corresponde, en el marco de sus competencias, la prestación del servicio público de la educación superior universitaria.

I.II. Misión de los servicios de apoyo a la comunidad universitaria

Los servicios de apoyo a la comunidad universitaria de la Universidad de Granada tienen como misión contribuir al mejor desarrollo de la actividad docente, de estudio, de investigación, de gestión y administración, y de bienestar social, llevando a cabo todas las actividades que esto implica con el compromiso firme de respetar los valores establecidos en su **Política de Calidad** (<http://calidad.ugr.es/política>).

I.III. Identificación de la unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta

La Unidad de Calidad, Innovación y Prospectiva de la Universidad de Granada es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios. A tal efecto, se ha creado un Equipo de trabajo con representación de todos los servicios y unidades administrativas que prestan alguno de los servicios mencionados en el apartado II.I.

I.IV. Formas de colaboración y participación con la Universidad de Granada

Las personas usuarias de los servicios de apoyo de la Universidad de Granada podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

1. Solicitud genérica a través de la Sede electrónica de la Universidad de Granada: <https://sede.ugr.es>.
2. Escrito dirigido a la autoridad administrativa que corresponda en cada caso a través de alguno de los registros oficiales de la UGR.
3. Buzones de sugerencias/quejas electrónicos y físicos ubicados en los sitios web de los distintos servicios/centros, según lo descrito en el apartado IV. Sugerencias y Quejas.
4. Encuesta general de servicios (publicada anualmente durante el mes de abril) – <http://calidad.ugr.es/encuesta>.
5. Encuestas específicas de opinión: Archivo Universitario/Biblioteca Universitaria/Centro de Servicios de Informática y Redes de Comunicaciones/Centro de Instrumentación Científica/Editorial Universidad de Granada-Autores.
6. A través de las representaciones del PDI en órganos colegiados de gobierno.
7. Participación en Comisiones creadas por las distintas estructuras organizativas de la Universidad de Granada.

II. SERVICIOS

II.I. Relación de Servicios Académicos y de Investigación al PDI

La Universidad de Granada realiza las siguientes funciones, distribuidas en los diferentes servicios o unidades integrados en la misma:

A.	Gestionar los recursos de información necesarios para la docencia y la investigación	Biblioteca Universitaria
B.	Asesorar y atender las consultas sobre la documentación que integra el patrimonio documental para su estudio e investigación	Archivo Universitario
C.	Desarrollar, proporcionar y mantener aplicaciones, servicios, bases de datos y sistemas informáticos y de comunicaciones de apoyo a la docencia y la investigación como, por ejemplo, la gestión de aulas de informática, la disponibilidad de licencias de software, sistemas de apoyo a la docencia virtual, la supercomputación, préstamo de dispositivos electrónicos, alojamiento de servidores o la lectura óptica de marcas	Centro de Servicios de Informática y Redes de Comunicaciones
D.	Proporcionar soporte instrumental a la investigación científica y técnica, y asesoramiento científico sobre técnicas experimentales así como participar en cursos de especialización y en la enseñanza experimental de estudios universitarios	Centro de Instrumentación Científica
E.	Promocionar, asesorar, gestionar y justificar los proyectos y otras actividades de investigación, así como gestionar el personal técnico e investigador financiado con fondos de investigación	Oficina de Proyectos e Investigación
F.	Promover y apoyar al PDI a establecer relaciones de colaboración en materia de Investigación, Desarrollo e Innovación con empresas y entidades	Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación
G.	Promocionar la participación en proyectos internacionales de cooperación académica y cooperación universitaria al desarrollo facilitando el asesoramiento técnico y administrativo en la elaboración, gestión y justificación de los proyectos	Oficina de Relaciones Internacionales y Cooperación Universitaria al Desarrollo
H.	Gestionar los procesos académicos y administrativos de los estudios de másteres universitarios, doctorado y títulos propios	Escuela Internacional de Posgrado
I.	Editar y publicar libros y trabajos de investigación para la difusión de la investigación y el apoyo a la docencia	Editorial Universidad de Granada
J.	Planificar y gestionar la plantilla del profesorado y su ordenación docente	Servicio de Ordenación Académica y de Estadística
K.	Apoyar y gestionar técnicamente la docencia práctica y los proyectos de investigación, así como los equipos e instrumental de laboratorio	Laboratorios

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por la Universidad de Granada

La **Secretaría General** de la Universidad de Granada mantiene constantemente actualizada la normativa general universitaria en la Web: <http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa>

La normativa, ordenada por áreas temáticas, puede ser consultada en el siguiente enlace: http://secretariageneral.ugr.es/static/Normativas/*/ver/normativa/area_tematica

III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS DE LOS SERVICIOS

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios

Las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

- Ser tratadas con respeto y deferencia por el personal al servicio de la Universidad de Granada, que habrá de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- Recibir información de interés general y específico en los procedimientos que les afecten.

- Obtener una información administrativa real y accesible, y de manera personalizada, eficaz y rápida.
- Acceder a la información pública, archivos y registros, de acuerdo a la legislación vigente en materia de transparencia.
- No presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento que les afecte, o que ya se encuentre en poder de la UGR.
- Comunicarse con la UGR a través de un Punto de Acceso General electrónico: <https://sede.ugr.es>.
- Exigir la responsabilidad de la UGR y sus autoridades, cuando así corresponda legalmente.
- Exigir sus derechos, mediante procedimientos adecuados y, en su caso, la actuación del Defensor Universitario.

III.II. Obligaciones de los usuarios y usuarias

Las personas usuarias deben, entre otras obligaciones:

- Cumplir con lo dispuesto en la normativa interna de la Universidad de Granada y con los acuerdos y resoluciones de sus órganos de gobierno.
- Respetar el patrimonio de la Universidad de Granada y hacer un correcto uso de sus instalaciones, equipos y recursos.
- Evitar, en todo momento, cualquier comportamiento que interfiera en los derechos de las demás.
- Velar por sus pertenencias. La Universidad de Granada no se hará responsable de las pérdidas, robos o deterioros.

IV. SUGERENCIAS Y QUEJAS

IV.I. Sugerencias y Quejas

Las personas usuarias de la Universidad de Granada, tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados por esta.

Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con la Universidad de Granada, ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán hacerlo a través de alguna de las siguientes vías:

- Buzones electrónicos disponibles en los respectivos sitios Web del dominio UGR.ES
- Buzones físicos disponibles en las respectivas dependencias de los servicios de apoyo de la Universidad de Granada.
- A través de los registros oficiales de la Universidad de Granada.
- A través de la encuesta general y específicas de la Universidad de Granada.
- Mediante escrito dirigido al **Defensor Universitario**, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la página Web <http://www.ugr.es/~defensor/>
- Mediante escrito dirigido a la **Inspección de Servicios** o directamente a la Rectora, presentando el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la página Web <http://inspecciondeservicios.ugr.es/>

IV.III. Tramitación

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, la autoridad académica o administrativa competente para resolver la materia objeto de la solicitud, recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla. Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personalizada, en el plazo previsto por cada una de las estructuras organizativas que componen los servicios de apoyo de la Universidad de Granada.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando a la persona interesada acuse de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará a la persona interesada del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento de la Rectora, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se

adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto a la persona interesada como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. DIRECCIONES Y FORMAS DE ACCESO

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas

Para contactar con los distintos servicios y unidades de Universidad de Granada, las personas interesadas, pueden:

- **Web UGR** - <http://www.ugr.es/>
- Utilizar el **Directorio UGR** - <http://directorio.ugr.es/> -introduciendo el nombre de la entidad en el buscador, que devolverá la dirección Web, la dirección de email, los números de teléfono y de fax y la dirección postal de cada entidad.
- Utilizar el **Buscador de Personas/Entidades de la Web UGR** - <http://www.ugr.es/contacto/buscador/> / <http://www.ugr.es/personal/directorio>
- Utilizar el **apartado “Organización” de la Web UGR**: <http://www.ugr.es/>
Escuelas: <http://www.ugr.es/universidad/organizacion/escuelas>
Facultades: <http://www.ugr.es/universidad/organizacion/facultades>
Departamentos: <http://www.ugr.es/universidad/organizacion/departamentos>
Institutos y Centros de investigación: <http://www.ugr.es/universidad/organizacion/centros-de-investigacion>
Servicios: <http://www.ugr.es/universidad/servicios>

V.II. Formas de acceso y transporte

A las distintas sedes de la Universidad de Granada se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes y metro ligero:

Campus Universitario Aynadamar: U1, N3, SN3, SN4 y metro.

Campus Universitario de Cartuja: U1, U2, U3 y N7

Campus Universitario de Fuentenueva: U2, U3, N1, N3, C6, SN2, SN3, SN5 y metro.

Campus Universitario en la zona centro de Granada: U2, U3, N1, N3, N9, C6, SNI y LAC.

Campus Universitario de Ciencias de la Salud: U3, SN4 y metro.

Hospital Real-Servicios Centrales: N7, N8, N9, C1, C2, SNI, SN4 y LAC

Campus Universitario de Ceuta: 7 (Frontera)

Campus Universitario de Melilla: 3

V.III. Horarios de atención al público

El horario de apertura general de los servicios de apoyo de la Universidad de Granada es de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas, en horario ininterrumpido, de acuerdo con el calendario oficial de la Universidad de Granada.

Determinados servicios dispondrán de un horario de atención al público adaptado a las necesidades específicas de su servicio:

- Biblioteca Universitaria: 08:30 a 20:30 horas.
- Centro de Servicios de Informática y Redes de Comunicaciones:
 - o Atención presencial: 08:00 a 15:00 horas.
 - o Atención telefónica (centralita nº 36000-958241010 opc.3): 08:00 a 21:00 horas.
- Centro de Instrumentación Científica: 08:30 a 14:30 horas
 - o 08:30 a 21:30 en régimen de autoservicio

No obstante lo anterior, el horario de atención al público se adaptará durante el período de jornada reducida y durante los períodos vacacionales según la resolución de servicios mínimos.

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. COMPROMISOS DE CALIDAD

La relación de servicios prestados por la Universidad de Granada recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad*:

A.	Poner en acceso abierto en el Repositorio Institucional al menos el 85% de las tesis defendidas al año en la Universidad de Granada	Biblioteca Universitaria
B.	Suministrar el 95% de la documentación solicitada en un plazo máximo de 6 días	Archivo Universitario
C.	Garantizar que el 90% de las peticiones de instalación de software en aulas se realizan en el plazo máximo de 18 días	Centro de Servicios de Informática y Redes de Comunicaciones
D.1.	Cumplir con el plazo comprometido de entrega de resultados/finalización de trabajo en el 90% de las Unidades Instrumentales	Centro de Instrumentación Científica
D.2.	Ofrecer como mínimo el 40% de Unidades Instrumentales en régimen de autoservicio	Centro de Instrumentación Científica
E.	Realizar anualmente al menos 5 jornadas informativas con los investigadores de la UGR	Oficina de Proyectos e Investigación
F.	Difundir el 90% de las Convocatorias de Proyectos de I+D+I Colaborativa en el plazo máximo de 5 días desde su publicación en el Boletín Oficial correspondiente	Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación
G.	Realizar al menos 2 jornadas de información anuales para solicitantes o participantes en proyectos internacionales	Oficina de Relaciones Internacionales y Cooperación Universitaria al Desarrollo
H.1.	Tramitar los nombramientos del tribunal de tesis doctoral y la documentación para la lectura y defensa de la misma, una vez comunicada la fecha de la defensa por parte del secretario del tribunal, en el plazo máximo de 12 días en el 95% de los casos	Escuela Internacional de Posgrado
H.2.	Comunicar la aprobación de los proyectos de enseñanzas propias, por parte del órgano competente, en el plazo máximo de 15 días desde su aprobación, en el 90% de los casos	Escuela Internacional de Posgrado
I.	Editar los libros y trabajos de investigación en un tiempo medio de 9 meses desde que cumplen los requisitos exigidos	Editorial Universidad de Granada
J.	Realizar el 90% de los certificados de docencia solicitados, en un plazo máximo de 5 días, desde su solicitud	Servicio de Ordenación Académica y de Estadística
K.	Garantizar que, al menos, el 85% del equipamiento de instrumental del laboratorio se encuentra en condiciones óptimas de uso	Laboratorios

* Nota Aclaratoria: Cuando en los compromisos se indiquen "días", se entiende que estos son días laborables.

II. INDICADORES

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por la Universidad de Granada, se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados:

A.	Porcentaje de tesis defendidas puestas en el Repositorio Institucional en el plazo establecido	Biblioteca Universitaria
B.	Porcentaje de documentación suministrada en plazo	Archivo Universitario
C.	Porcentaje de peticiones de instalación de software en aulas en el plazo establecido	Centro de Servicios de Informática y Redes de Comunicaciones

D.1.	Porcentaje de entregas de resultados/finalización en el plazo previsto	Centro de Instrumentación Científica
D.2.	Porcentaje de Unidades Instrumentales ofrecidas de autoservicio	Centro de Instrumentación Científica
E.	Número de jornadas informativas	Oficina de Proyectos e Investigación
F.	Porcentaje de Convocatorias de Proyectos de I+D+I Colaborativa difundidas en plazo	Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación
G.	Número de jornadas informativas	Oficina de Relaciones Internacionales y Cooperación Universitaria al Desarrollo
H.1.	Porcentaje de tesis doctorales preparadas en plazo	Escuela Internacional de Posgrado
H.2.	Porcentaje de proyectos de enseñanzas propias comunicados en plazo	Escuela Internacional de Posgrado
I.	Tiempo medio de edición de libros y trabajos de investigación	Editorial Universidad de Granada
J.	Porcentaje de certificados de docencia realizados en el plazo establecido	Servicio de Ordenación Académica y de Estadística
K.	Porcentaje de equipos e instrumental disponible	Laboratorios

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

I. I. Oficina virtual

Portal web para las personas usuarias, conocido también como 'Acceso identificado', con requisito de identificación digital (normalmente, usuario/clave concertada de UGR), que permite acceder a servicios de consulta o gestión de información universitaria tales como el Portal del investigador (eProyecta), Ordenación Docente, Adquisición software...

<https://oficinavirtual.ugr.es>

I.II. Sede electrónica

Portal web de UGR con categoría de 'Sede electrónica' (y las garantías legales correspondientes) que permite a los ciudadanos y miembros de la comunidad universitaria, previa identificación digital, realizar actuaciones, solicitudes y trámites administrativos con UGR, incluido el registro telemático de documentos, las 24 horas del día, los 365 días del año.

<https://sede.ugr.es>

I.III. Otros servicios y recursos online

Además de los anteriores, en la UGR se pueden utilizar otros servicios y recursos online, como por ejemplo:

- CIGES: Sistema de cita previa y gestión de colas. <https://ciges.ugr.es/>
- UGR App Universidad de Granada.
- AppsUGR: repositorio de aplicaciones móviles. <http://apps.ugr.es/>
- Correo electrónico institucional. <https://webmailest.ugr.es/> - <https://webmail.ugr.es/>
- AccesibleUGR: Navegación accesible en los sitios web institucionales. <http://accesible.ugr.es/>
- Asistente Virtual de la UGR. <http://www.ugr.es/universidad/servicios/asistente-virtual>
- Documenta: Repositorio de documentos en la nube. <https://documenta.ugr.es>
- Consigna: Servicio para envío telemático de ficheros de gran tamaño. <https://consigna.ugr.es/>
- Supercomputación: <http://alhambra.ur.es/>
- Gestión de peticiones y reserva de equipos para autoservicio del Centro de Instrumentación Científica: <http://cic.ugr.es/acceso.php>
- Digibug: Repositorio Institucional <http://digibug.ugr.es/>
- Acceso identificado para Trámites del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia: <https://investigacion.ugr.es/pages/portal/app>
- Archero: Buscador del Archivo Universitario de Granada. <http://archi.ugr.es:8080/jopac/controladorconopac?action=busquedaavanzada>

- Google Apps para Educación. <https://go.ugr.es>

II. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

Los datos proporcionados a la Universidad de Granada a través de cualquier medio o soporte serán tratados de acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD) y con las pautas de actuación definidas en el Reglamento de Protección de Datos de la Universidad de Granada.

https://secretariageneral.ugr.es/pages/proteccion_datos

II. I. Cesión de datos de carácter personal

La Universidad de Granada únicamente cederá los datos de carácter personal en su poder cuando sea necesario para el adecuado ejercicio de sus competencias, así como en las circunstancias dispuestas legalmente conforme a la LOPD, según la información que se facilita en los distintos procesos de recogida de datos. Cualquier otra cesión de datos se realizará previa obtención del consentimiento inequívoco otorgado por la persona interesada.

II. II. Derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición

La persona usuaria podrá ejercitar en todo momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, a través del procedimiento habilitado en la Sede Electrónica (<https://sede.ugr.es>) o dirigiéndose por escrito a la Secretaría General de la Universidad de Granada en Avda. del Hospicio, s/n 18071 Granada (España) acompañando fotocopia del D.N.I. o documento identificativo correspondiente.

III. UGR TRANSPARENTE: ACCESO A DATOS ABIERTOS

III.I. Derecho a la información pública

El Portal UGR Transparente, gestionado por la **Secretaría General** de la Universidad de Granada, permite acceder a información en abierto de la Universidad de Granada para garantizar el cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: <http://transparente.ugr.es>

La información disponible en el Portal UGR Transparente se ha tipificado en 9 categorías: Información Institucional, Personal, Información Económica, Oferta y Demanda Académica, Claustro, Estudiantes, Gobierno, Rendimiento, Normativa Legal.

III. II. Solicitud de información para ejercer el derecho a la información pública

Para ejercer su derecho a la información pública, las personas usuarias pueden realizar una solicitud genérica a través de la sede electrónica: <https://sede.ugr.es>, indicando en el apartado “Exposición de hechos” el texto: “Esta petición supone un ejercicio del derecho de acceso a información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno”.

IV. OTROS DATOS DE INTERÉS

La Universidad de Granada, a fecha 29 de agosto de 2017, se encuentra en posesión del **Certificado UNE EN ISO 9001 de Gestión de Calidad**, con núm. ES082913-I, por la entidad certificadora Bureau Veritas Iberia S.L. **Alcance:** « *Centros, Institutos, Departamentos, Servicios y Unidades administrativas de apoyo a la Comunidad Universitaria que contribuyan al desarrollo de la actividad docente, de estudio, de investigación, de gestión y administración, de transferencia de extensión y de bienestar social de la Universidad de Granada*».

La Universidad de Granada, a fecha 28 de enero de 2008, se encuentra en posesión del **Certificado UNE EN ISO 14001 Medio Ambiente**, con núm. ES 08/5000, por la entidad certificadora SGS. **Alcance:** «*Institución pública de educación superior e investigación y servicios de apoyo*».

La Universidad de Granada, a fecha de 30 de abril de 2012, se encuentra en posesión del **Certificado OHSAS 18001 Seguridad y Salud en el Trabajo**, con núm. ES 12/11769, por la entidad certificadora SGS. ***Alcance: «Docencia, Investigación, Administración y Servicios».***

La Biblioteca de la Universidad de Granada posee el **Sello de Excelencia Europea 500+** de la Fundación Europea para la Gestión de la Calidad (EFQM) a través del Club Excelencia en Gestión, desde de noviembre de 2012.

La Universidad de Granada, en base a lo dispuesto en el artículo 41 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, declara la conformidad de los sistemas de información que dan soporte a sus servicios de administración electrónica con el **Esquema Nacional de Seguridad**.