Homogeneización de Información y Documentación Administrativa_

Introducción

Debido al gran tamaño de la Universidad de Granada y a la heterogeneidad de servicios, actividades y actuaciones que realiza, la gestión y administración de tales acciones se ha desarrollado en multitud de cauces, habiendo podido dar lugar, en algunos casos a duplicidades o ineficiencias.

Es por ello que, desde el Vicerrectorado de Política Institucional y Planificación, a través de la Unidad de Política Institucional y Planificación, ha creído conveniente llevar a cabo un proceso de reestructuración y homogeneización administrativa, con el fin de simplificar y unificar la actuación administrativa y ser así más accesibles para los usuarios, reducir costes y errores a la par que mostrar una imagen congruente de unión institucional en nuestra universidad.

Periodo de adaptación de la documentación administrativa de la UGR

En los próximos meses, desde le Vicerrectorado de Política Institucional y Planificación se realizarán las siguientes acciones:

- Soporte y asesoramiento en la adaptación de los documentos a las nuevas plantillas, a través de institucional@ugr.es
- Seguimiento del nivel de implantación en la adaptación de los nuevos documentos administrativos.
- Adaptación de la Guía y el Repositorio a las necesidades.
- Inclusión de las mejoras en ambas herramientas.

Presentación de la Guía de Homogeneización de la Documentación Administrativa y Repositorio Web de Documentos Administrativos - 26/10/2021

Tras finalizar el periodo de revisión y consulta, se ha trabajado en:

- Revisión y edición de la "Guía de Homogeneización de la Documentación Administrativa", como un documento que recoje:

Copyright© 2026 Universidad de Granada

    - Clasificación y listado de documentos administrativos de la UGR.
    - Recomendaciones y criterios generales de uso de los documentos.
    - Definición y estructura necesaria para cada documento.
    - Ejemplos.
- Edición y presentación del "Repositorio de Documentos administrativos" en formato web, que recoge:
    - Clasificación de documentos.
    - Definición y estructura necesaria para cada documento.
    - Plantillas para la elaboración de cada uno de los documentos administrativos. recogidos.
    - Una selección de ejemplos.

Tanto la Guía como el Repositorio se presentaron públicamente el 26 de octubre, a la que estaban convocados todos los jefes y responsables de las distintas Unidades y Servicios de la Universidad de Granada.

Apertura "Periodo de revisión y consulta" 10/03/2021 al 10/04/2021

Una vez finalizada esta primera fase de elaboración de documentos, el siguiente paso a seguir es abrir un **periodo de consulta** a administradores, jefes de servicio y personal de apoyo a cargo del Equipo de Gobierno, **desde el 10 de marzo hasta el 10 de abril**, para recoger sugerencias, propuestas, críticas, etc.

Las cuales podrán enviarse a: @email

Se ha habilitado un repositorio web en la página de nuestro Vicerrectorado, al que podrán acceder para consultar cada uno de los documentos elaborados, así como los ejemplos y plantillas.

El objetivo de este repositorio es:

1. Establecer un banco de plantillas, ejemplos y buenas prácticas que puedan ser utilizados por cualquier estructura cuando genere un documento administrativo, respetando las recomendaciones sobre accesibilidad y los criterios de uso de la imagen corporativa de nuestra institución.
2. La elaboración de una guía que enumere los documentos administrativos más comunes y que defina sus principales características adaptadas a nuestra institución.

Finalizado el periodo de consulta y realizados los ajustes necesarios que se

Copyright© 2026 Universidad de Granada

planteen, se publicará la guía definitiva. Posteriormente, se irán implementando progresivamente nuevas plantillas y se vigilará el cumplimiento de los criterios de uso.

Guía rápida explicativa (pdf)

Actualización- Marzo 2021

Tras más de ocho sesiones del equipo de trabajo se han elaborado y consensuado los criterios de buenas prácticas de uso de numerosos documentos producidos por la UGR, las plantillas con el formato establecido, así como el "Repositorio-Guía de documentos administrativos" en nuestra página web, a través del cual se podrán consultar todos los documentos y plantillas fijadas junto con ejemplos de cada uno de ellos.

El pasado día 2 de marzo se presentó este resultado al Equipo de Gobierno, el cual ofreció su aprobación. Es por eso que en los próximos días se abrirá un periodo de consulta, revisión y sugerencias para que los jefes de servicio y demás responsables puedan realizar sus aportaciones.

Finalizado el plazo de revisión, se harán los ajustes necesarios para su adaptación definitiva y se procederá a dar difusión a los nuevos documentos así como a sus criterios generales y específicos para su uso.

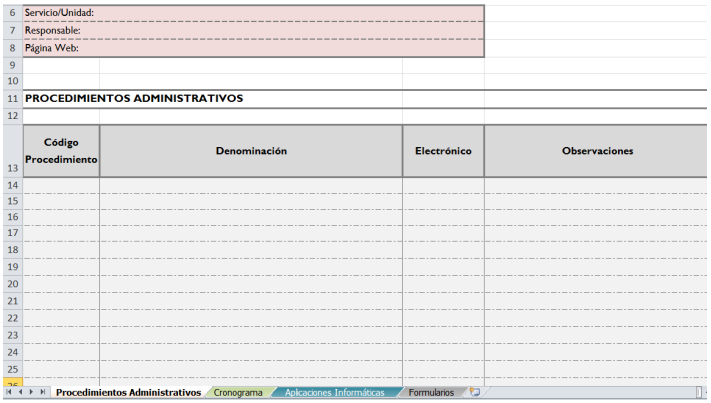
Presentación resultados del proyecto al Equipo de Gobierno 02/03/2021 (pdf)

1ª Fase - febrero a junio de 2020

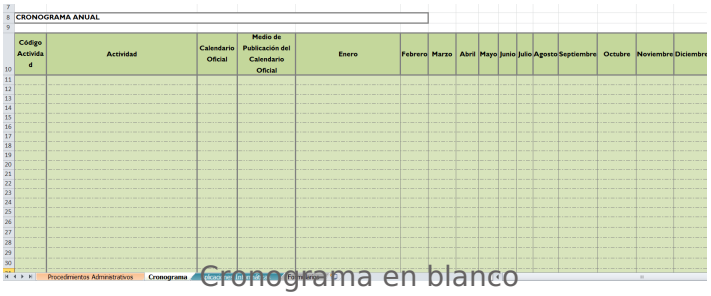
Para poder iniciar el proyecto y realizar los posibles ajustes de la manera más correcta, se va a comenzar por una recogida masiva de datos a un grupo relevante de Servicios,Unidades y Centros de nuestra universidad.

La recogida de información se basa en listar, por parte del responsable del Servicio, Unidad o Centro, una serie de datos estructurados en "Procedimientos Administrativos", "Cronograma", "Aplicaciones Informáticas" y "Formularios", para así establecer la situación actual de la Universidad de Granada.

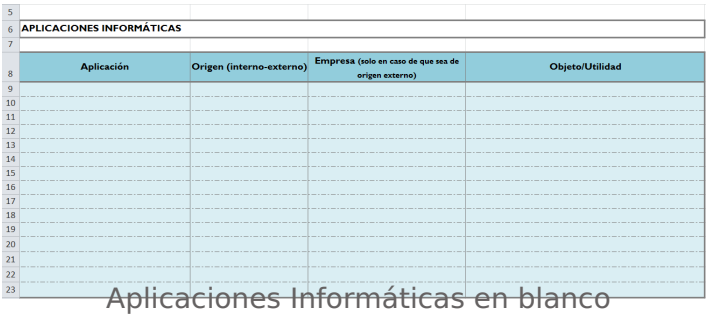
Copyright© 2026 Universidad de Granada



Procedimientos administrativos en blanco



Cronograma en blanco



Aplicaciones Informáticas en blanco



Formularios en blanco

Durante el **"Foro de Administración"** del día 24/02/2020 se han dado indicaciones a los responsables elegidos para la cumplimentación del documento:

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Plazo máximo para su remisión a @email hasta el próximo **13 de marzo de 2020**

Manual de Instrucciones (pdf)

Archivo a cumplimentar (xlsx)

2ª Fase - octubre a marzo de 2021

Una vez finalizada la fase de recogida de información de los diferentes servicios, unidades y centros y analizada la misma, ante la heterogeneidad en los datos obtenidos y la inexistencia de una imagen única de documentos administrativos que produce la UGR, se ha decidido optar por la creación de un equipo de trabajo que establezca unos criterios comunes que sirvan de referencia y marco común.

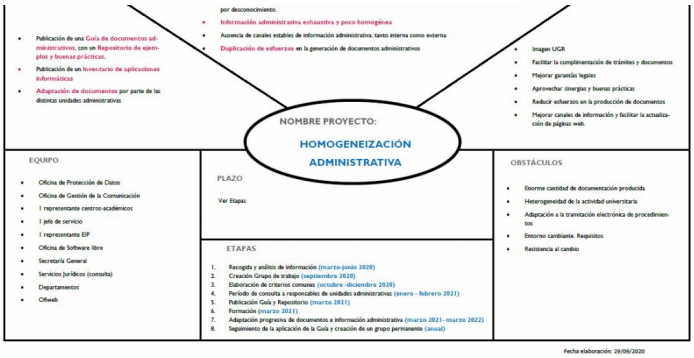
Este equipo contará con representación de la Oficina de Gestión de la Comunicación, la Oficina de Protección de Datos, representación de Centros Académicos y Departamentos, representación de Jefes de servicios y de la Escuela Internacional de Posgrado en una primera fase.

Tendrá entre sus objetivos la publicación de una guía de documentos administrativos con un repositorio de ejemplos y buenas prácticas y la publicación de un inventario de aplicaciones informáticas (internas - externas) que permitan aprovechar sinergias y recursos ya existentes.

A continuación se muestran el "Mapa de Situación de Partida", donde se reflejan los puntos más relevantes del proyecto así como la motivación a su inicio, junto con la "Presentación de la Reunión del 29/09/2020" expuesta al grupo de trabajo.

Mapa de Situación de Partida (pdf)

Presentación de la reunión de 29/09/2020 (pdf)



Mapa de Situación de Partida

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Próximos pasos

1. Elaboración de criterios comunes.
2. Periodo de consulta a responsables de unidades administrativas
3. Publicación de una Guía de documentos administrativos con un Repositorio de ejemplos y buenas prácticas.
4. Formación
5. Adaptación progresiva de documentos e información administrativa.
6. Seguimiento de la aplicación de la Guía y creación de un grupo permanente.

Copyright© 2026 Universidad de Granada