



UNIVERSIDAD
DE GRANADA



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

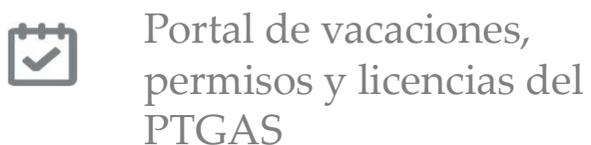
VIII FORO DE ADMINISTRACIÓN

22 octubre 2024

Gerencia

ÍNDICE

UGR – GERENC



Presentación

VIII Foro de Administración

PRESENTACIÓN

VIII FORO DE ADMINISTRACIÓN

Foro de Administración

Espacio de **Coordinación y Participación:**

- Coordinación servicios centrales-campus
- Comunicación proyectos
- Identificación de áreas de mejora
- Priorización de actuaciones
- Participación

Los objetivos del Foro de Administración están dirigidos a reforzar la apuesta por una universidad ágil a través de proyectos innovadores de gestión basados en los principios de simplificación administrativa, transformación organizacional y participación



Sesiones:
21/10/2019,
24/02/2020,
20/10/2020
18/03/2021
23/11/2021
20/07/2022
18/10/2023
22/10/2024



Propuestas y peticiones de mejora

VIII Foro de Administración

PETICIONES DE MEJORA

VIII FORO DE ADMINISTRACIÓN



Propuestas para el Foro de
Administración 2024

Simplificación
administrativa en
el área económica

87 propuestas
PTGAS
PDI
20 unidades/centros

Simplificación
administrativa:
mejoras en áreas
de gestión

Hacia una nueva
estructura organizativa en
departamentos y campus

Otras temáticas de
interés



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

PETICIONES DE MEJORA

VIII Foro de Administración

Dietas

Eliminación del papel, de trámites internos
Tramitación electrónica
Vincular a PERLICO

Bolsas de viaje Tribunales

Exceso de burocracia
Pago a participante más ágil

Bolsas de viaje, tribunales

Exceso de burocracia
Pago a participante más ágil

Gestión económica

Eliminación trámites internos (memorias, firmas...)
Justificación de gastos
Complejidad

Tarjetas

Tramitación compleja del pago con tarjeta
Limitar a una cantidad

Compra mobiliario

Procedimiento burocratizado al pasar por la UTE
Establecer Acuerdo

Gasto en proyectos

Limitaciones de los proyectos no aplicarlos al resto de centros de gasto "imposiciones"

Departamentos

Modificar la vinculación jurídica de los créditos
Estudiar cómo no quitar los remanentes
Unificación de criterios
UAD-Servicios Centrales

Matrícula

Facilitar el fraccionamiento por la UGR

Propuesta de simplificación

Unificar trámites: eliminar cómprame
Integrar RC con el registro contable



PETICIONES DE MEJORA

VIII Foro de Administración

Horario flexible

Flexibilización del trabajo y la jornada laboral

Sede electrónica

Ampliación catálogo procedimientos específicos
Reenvío

Teletrabajo

Implementación del teletrabajo
Horario adaptable y teletrabajo

Sede electrónica

Mejoras escritorio tramitación

Departamentos

Estructura centrada en Facultades y no en Dptos

Aplicaciones

Gestión contratos con cargo a proyectos
Proyecta gestión de ingresos

Departamentos

Reparto equitativo de tareas, mejor distribución cargas de trabajo

Aplicaciones

Reserva de aulas
Gestión de horarios
Gestión SICUE
Sustitución del XXI

Departamentos

Crear más secciones departamentales

Aplicaciones

Mejora en SIGA (compatibilidad PDF, integrar con sede electrónica)



PETICIONES DE MEJORA

VIII Foro de Administración

Procesos electorales

Homogeneización votoE para todos los procesos

Normativa UGR

Mejora en la estructura y organización del buscador
Compilación de legislación
Consulta a la Mesa Técnica Adm.

ENS

Ampliación del alcance
Tratamiento información clasificada

Órganos colegiados

Gestión de comisiones, miembros, órganos dependientes, actas

Investigación

Acortar plazos en las contrataciones

Ceuta y Melilla

Mejora automatrícula: familias numerosas, discapacidad

Mensajería

Facilitar trámites con las aduanas

Ceuta y Melilla

Asignación de tareas económicas de los másteres a PTGAS

Canales de comunicación

¿Cómo trasladar la información al estudiantado?
Revisión canales comunicación

Ceuta y Melilla

Atención al alumnado de Máster



PETICIONES DE MEJORA

VIII FORO DE ADMINISTRACIÓN

Dietas

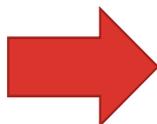
Tarjetas

Presupuestos dptos

Compra mobiliario

Mejora procedimientos

Aplicaciones



Simplificación área económica Soluciones

- Registro “No facturas”
- Descentralización compras equipamiento
- Cambios presupuesto del departamento
- Instrucción de gastos y pagos relacionados con indemnización por razón del servicio, desplazamientos...

Datos Comisionado
NIF: 11111111D
Nombre: NOMBRE DEL COMISIONADO
Cargo: CARGO COMISIONADO

Legislación

Nº Mantenciones:	1	Total por Mantenciones:	18,70€
Nº Alojamientos:	0	Total por Alojamientos:	0,00€
Nº Locomociones:	2	Total por Locomociones:	17,10€
Nº Asistencias:	0	Total por Asistencias:	0,00€
Nº Otros:	0	Total por Otros:	0,00€

Itinerario y datos

Itinerario: ESPAÑA/GRANADA - ESPAÑA/SIERRA NEVADA
Fecha/Hora Salida: Fecha/Hora Llegada 26/05/2021/09:00 - 26/05/2021/10:00

Dietas:	Tipo	Descripción	Cantidad	Importe Unitario	Importe Total
	Mantenición	GASTOS DE MANUTENCION	0,5	37,40	18,70
	Locomoción	GASTOS DE LOCOMOCION EN VEHICULO PARTICULAR	45	0,19	8,55

Itinerario: ESPAÑA/SIERRA NEVADA - ESPAÑA/GRANADA
Fecha/Hora Salida: Fecha/Hora Llegada 26/05/2021/16:00 - 26/05/2021/17:00

Dietas:	Tipo	Descripción	Cantidad	Importe Unitario	Importe Total
	Locomoción	REGRESO	45	0,19	8,55

Volver



PETICIONES DE MEJORA

VIII FORO DE ADMINISTRACIÓN

Sede electrónica

Teletrabajo

Flexibilidad horaria

Órganos colegiados

Canales de comunicación

Aplicaciones



Simplificación área administrativa

Departamentos

Otras áreas

- Mejora procedimientos electrónicos (formularios y tramitación independiente)
- Piloto “jornada de 4 días”
- Borrador Reglamento del Teletrabajo
- Línea atención estudiantado de Ceuta y Melilla
- Nuevo gestor de órganos colegiados
- Portal único de autenticación en UGR



Carrera horizontal

VIII Foro de Administración

Carrera horizontal

VIII Foro de Administración

El objetivo del Acuerdo entre la Junta y las UUPPAA es establecer el sistema de evaluación del desempeño, así como implantar y regular la carrera profesional horizontal del PTGAS de las UUPPAA, estructurada en **seis escalones**, que se irán alcanzado por el cumplimiento de los requisitos de permanencia (**6 años por escalón**) y la evaluación en el desempeño del puesto de trabajo.

- **1er escalón:** automático.
 - **Resto:** solicitud en febrero - *resolución 30 junio 2025*
- * Cada escalón supone entre 775 y 1.270€ anuales, dependiendo de la escala o grupo profesional.

Para el reconocimiento positivo de escalones son necesarios 60 puntos.
La puntuación máxima por apartado es:

Antigüedad ➡ 15 puntos

Permanencia en el puesto en el que se solicita la evaluación ➡ 20 puntos

Formación ➡ 35 puntos (0,25puntos/hora)
Max acumulable por tipo de formación:

Breve memoria - valoración de calidad trabajos realizados ➡ 10 puntos

Evaluación del desempeño ➡ 30 puntos

Genérica 15

Específica 20

Adecuación 30



Carrera horizontal

VIII Foro de Administración

Evaluación del desempeño bienal (sobre el puesto desempeñado más tiempo en el periodo):

Evaluación de competencias + Dirección por objetivos

Disposición transitoria: evaluación de competencias al no disponer de un sistema de dirección por objetivos.

Cuestionario de evaluación de competencias:

Próximos pasos previstos:



- Elaboración de un desarrollo informático.
- Formación para afrontar correctamente el cuestionario. A cargo del Grupo Técnico para todas las UUPPAA.
- Evaluación terminada antes de la fecha de resolución de carrera horizontal.



Simplificación económica

VIII Foro de Administración

SIMPLIFICACIÓN ECONÓMICA

VIII FORO DE ADMINISTRACIÓN



PRINCIPALES NOVEDADES NORMATIVAS 2025

Descentralización de la Unidad Técnica de equipamientos, obras, instalaciones y mantenimientos

Disminución transferencias de crédito

Facturas por FACE, pocas excepciones

Subida alojamientos

PROYECTOS INICIADOS EN 2024

Reglamento de Régimen Económico-Financiero

Bases Reguladoras de Subvenciones

Reglamento de uso de cesión de espacios

Acuerdo Marco de Agencias de Viajes



SIMPLIFICACIÓN ECONÓMICA

VIII FORO DE ADMINISTRACIÓN

DESCENTRALIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO (MOBILIARIO)

ADQUISICIÓN DIRECTA, SIN NECESIDAD DE SUPERVISIÓN POR LA UNIDAD TÉCNICA

MATERIAL INVENTARIABLE $\geq 1.000\text{€}$ neto

(Necesidad de solicitud de 3 ofertas de diferentes proveedores con carácter previo al compromiso del gasto)

CENTROS DE GASTO DE INVESTIGACIÓN

REGLA ESPECIAL: centros de gasto susceptibles de aplicación de IVA deducible, con independencia de su cuantía, serán tramitados por los propios Centros, tal y como se viene haciendo, sin perjuicio de que la actuación requiera autorización previa de la U.T.

EXCEPCIONES EN EQUIPAMIENTO QUE NECESITAN SUPERVISIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA

EQUIPAMIENTOS COMPLETOS DE ESTANCIAS.

- AUDITORIOS Y SALONES DE GRADO
- AULAS
- ZONAS DE USO COMPARTIDO, SEMINARIOS
- PASILLOS Y/O ZONAS COMUNES DEL EDIFICIO
- ARCHIVOS (compactos y estanterías)
- BIBLIOTECAS Y SALAS DE ESTUDIO O LECTURA

MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE EQUIPAMIENTO NO INSTRUMENTAL EN LABORATORIOS.

TALES COMO ENCIMERAS Y MUEBLES DE PARED QUE POR SU CONFIGURACIÓN DEBAN SER ANCLADOS AL SUELO O A LAS PAREDES DEL LABORATORIO FORMANDO PARTE DE LA CONFIGURACIÓN ESPACIAL DEL MISMO DE MANERA PERMANENTE

EQUIPAMIENTO QUE POR SU CUANTÍA REQUIERA DE LA TRAMITACIÓN DE UN EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

SIMPLIFICACIÓN ECONÓMICA

VIII FORO DE ADMINISTRACIÓN

DESCENTRALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE OBRAS, INSTALACIONES Y MANTENIMIENTOS DE ESCASA ENTIDAD TÉCNICA DE HASTA 1.000€ (neto)

CONTRATACIÓN DIRECTA, SIN NECESIDAD DE SUPERVISIÓN POR LA UNIDAD TÉCNICA

CENTROS DE GASTO DE INVESTIGACIÓN

REGLA ESPECIAL: centros de gasto susceptibles de aplicación de IVA deducible, con independencia de su cuantía, serán tramitados por los propios Centros, tal y como se viene haciendo, sin perjuicio de que la actuación requiera autorización previa de la U.T.

EXCEPCIONES EN OBRAS E INSTALACIONES QUE NECESITAN SUPERVISIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA

ACTUACIONES:

- ALTERACIÓN, MODIFICACIÓN O AMPLIACIÓN DE CUALQUIERA DE LAS **INSTALACIONES** EXISTENTES EN EL EDIFICIO.
- ALTERACIÓN, MODIFICACIÓN O AMPLIACIÓN DE CUALQUIER **ESPACIO** DEL EDIFICIO, TANTO EXTERIOR COMO INTERIOR.
- ACTUACIONES QUE SE GENEREN A PARTIR DE REVISIONES PERIÓDICAS POR **REVISIONES Y OCAs**, incluido mantenimiento de equipos de elevación tales como ascensores,, montacargas, salvaescaleras o similares.
- **ACTUACIONES ASOCIADAS A CONTRATOS DE MANTENIMIENTO EN VIGOR QUE SOLO PUEDE REALIZAR LA EMPRESA ADJUDICATARIA,, MEDIANTE EXCLUSIVIDAD**

OBSERVACIONES A TENER EN CUENTA EN CASO DE CONTRATACIÓN DIRECTA SIN INTERVENCIÓN DE U.T.

OBLIGATORIO:

- LOS RESPONSABLES SOLICITARÁN A LA EMPRESA LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE APLICACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD (Existe anexo normalizado)
- ENVÍO DE DATOS DE LA EMPRESA AL SERVICIO DE SALUD Y PREVENCIÓN PARA SU ALTA EN ieDOCE (Plataforma web para la Coordinación de Actividades Empresariales)



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

SIMPLIFICACIÓN ECONÓMICA

VIII FORO DE ADMINISTRACIÓN



SIMPLIFICACIÓN ECONÓMICA

VIII FORO DE ADMINISTRACIÓN

Instrucción de Gerencia N.º 10 de fecha 15/10/2024

GASTOS Y PAGOS
RELACIONADOS CON
INDEMNIZACIONES POR RAZÓN
DE SERVICIO Y
LIQUIDACIÓN DE GASTOS POR
DESPLAZAMIENTO Y ESTANCIA
DE PERSONAL EXTERNO

INSTRUCCIÓN CONSENSUADA CON DEPARTAMENTOS, UNIDADES DE ATENCIÓN DEPARTAMENTAL, SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, OFICINA DE PROYECTOS E INVESTIGACIÓN Y SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERO

1. PAGOS A REALIZAR CON TPEUGR

- 1) Pagos de alojamiento en general
- 2) Alojamiento con cargo a proyectos de investigación.
 - I. Alojamiento ajustado al importe subvencionable.
 - II. Alojamiento que excede al importe subvencionable que admite compensación.
 - III. Alojamiento que excede del importe máximo permitido por la normativa UGR.
- 3) Agrupación de pagos por el mismo concepto en un J.G.
- 4) Justificación de pagos con TPEUGR.
- 5) Otros pagos no previstos en la Instrucción.

2. ANTICIPOS DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE

3. PAGOS "A RECUPERAR" POR INSCRIPCIONES A CONGRESOS



Una nueva estructura administrativa para los departamentos

VIII Foro de Administración

Una nueva estructura administrativa para los Dptos

VIII Foro de Administración

Situación
actual

El cambio
propuesto

Beneficios de
la
reorganización

Un mensaje de
tranquilidad

Conclusiones
y siguientes
pasos



Una nueva estructura administrativa para los Dptos

VIII Foro de Administración

1. Situación actual

- Gestión administrativa actual basada en puestos unipersonales. No se garantiza atención en casos de ausencia temporal.
- Elevada rotación. Los departamentos con elevada carga de trabajo no son demandados y acaban quedando vacantes, debiendo ser cubiertos con personal temporal .
- Grandes diferencias de cargas de trabajo entre unos puestos y otros, sin posibilidad de colaboración entre unas unidades y otras para equilibrar esas diferencias.
- Imposibilidad de incluir nuevos servicios que se demandan sin incorporar nuevo personal adicional.



Una nueva estructura administrativa para los Dptos

VIII Foro de Administración

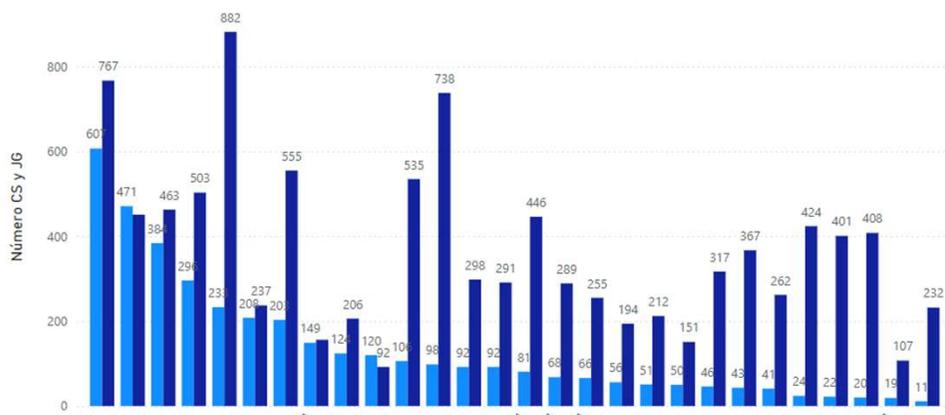
1. Situación actual

Facultad A

Datos para el periodo 01/06/2023 hasta 31/05/2024

Recuento de Comisiones de Servicio y Recuento de Justificantes de Gasto por Departamento

● Recuento de Comisiones de Servicio ● Recuento de NUM_JUSTIFICANTE

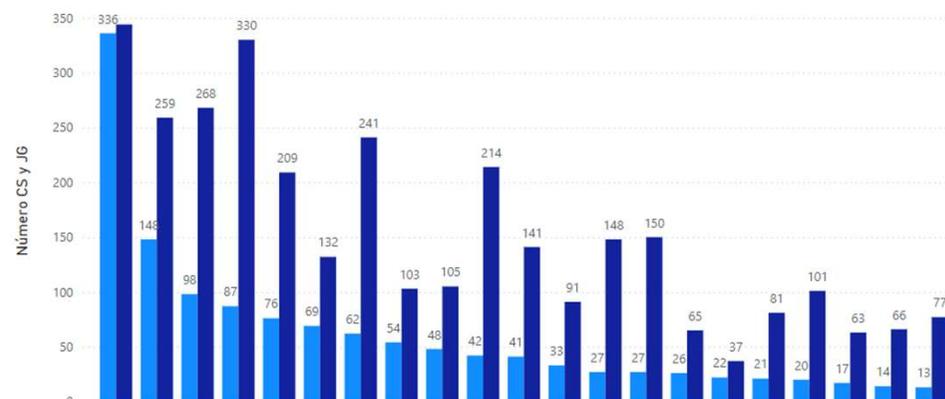


Facultad B

Datos para el periodo 01/06/2023 hasta 31/05/2024

Recuento de Comisiones de Servicio y Recuento de Justificantes de Gasto por Departamento

● Recuento de Comisiones de Servicio ● Recuento de NUM_JUSTIFICANTE



Una nueva estructura administrativa para los Dptos

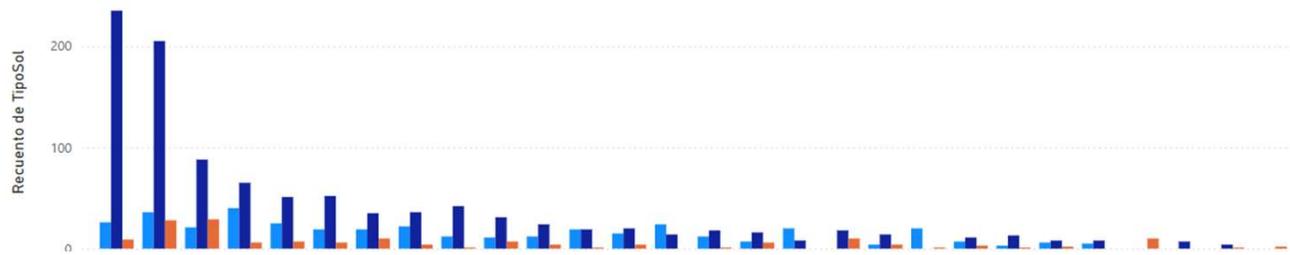
VIII Foro de Administración

1. Situación actual

Facultad A

Recuento de TipoSol por Departamento y TipoSol

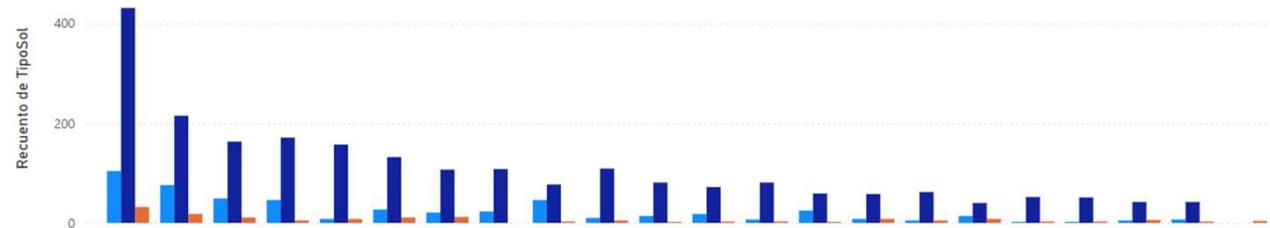
TipoSol ● SOEVINC ● SOEVUN ● SOLGE



Facultad B

Recuento de TipoSol por Departamento y TipoSol

TipoSol ● SOEVINC ● SOEVUN ● SOLGE



Una nueva estructura administrativa para los Dptos

VIII Foro de Administración

2. El cambio propuesto

- Propuesta de agrupación del apoyo administrativo en unidades colaborativas.
- El tamaño de estas unidades y su número será específico para cada Facultad.
- Cada centro se reorganizará en función de sus peculiaridades: número de departamentos, espacios, cargas de trabajo.
- Para ello es necesario un proceso previo de reuniones con las direcciones de departamento, decanatos y funcionarios de cada centro.
- Por tanto es una adaptación progresiva, no instantánea. Se comenzará por la Facultad de Ciencias y posteriormente la de Filosofía y Letras.



Una nueva estructura administrativa para los Dptos

VIII Foro de Administración

3. Beneficios de la reorganización

- Asegurar la continuidad de la atención que se presta a los/las órganos de gobierno, investigadores y resto de profesorado. No depender de una sólo persona.
- Mejor distribución de la carga de trabajo entre departamentos. Evitar sobrecarga en algunos y poca actividad en otros.
- Posibilidad de ofrecer nuevos servicios administrativos.
- Reducir los tiempos de espera y tramitación de facturas y liquidaciones y abono de dietas.
- Mayor promoción y estabilidad del personal, al hacerlos atractivos para desarrollar una carrera profesional que actualmente no existe en departamentos.



Una nueva estructura administrativa para los Dptos

VIII Foro de Administración

4. Un mensaje de tranquilidad

- No habrá reducción de personal, solo mejor aprovechamiento del mismo al poder atender mejor los puntos con mayor sobrecarga de trabajo.
- Unidades de tamaño mediano, cercanas a los departamentos, con contacto directo y continuo.
- Las unidades mantendrán el vínculo con los órganos de dirección y gobierno, de acuerdo con los estatutos
- No supondrán una disminución de la atención que actualmente se presta. Al contrario nos planteamos poder atender necesidades no cubiertas actualmente.



Una nueva estructura administrativa para los Dptos

VIII Foro de Administración

5. Conclusiones y siguientes pasos

- Resumen de los beneficios clave:
 - Garantía de la prestación del servicio
 - Estabilidad y promoción del personal
 - Mejor distribución de cargas de trabajo
 - Nuevos servicios: ejemplo apoyo a los secretarios de tribunales de tesis y plazas de profesorado.
- Plan de implementación gradual, en proceso de escucha de todas las partes implicadas.
- Compromiso con la mejora continua y la excelencia en el servicio administrativo.



Proyecto piloto “jornada de 4 días”

VIII Foro de Administración

Proyecto piloto “jornada de 4 días”

VIII Foro de Administración

Grupo de Trabajo. Jornada de 4 días



B *I* U ↻ ↺

En este formulario, hemos recogido cada uno de los principios sobre la **Jornada Laboral de 4 días** trasladados a la Mesa Sectorial del PTGAS por la Gerencia.

Hemos dejado un espacio debajo de cada uno de ellos para que puedas dejarnos tus reflexiones-propuestas, de manera que, la sesión de trabajo presencial sea más ágil y productiva.

No tienes que comentar todos los principios, únicamente aquellos en los que quieras hacer alguna aportación-comentario.

Fechas

Comienzo 15 de enero de 2024

Finalización 15 de junio de 2024

Prorrogado

Sesión grupo de trabajo noviembre 2023

Participantes

14 participantes, 5 centros

Biblioteca Facultad de Bellas Artes

Campus de Melilla

ETS Arquitectura

Facultad de Ciencias Económicas

Servicios Centrales Biblioteca



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

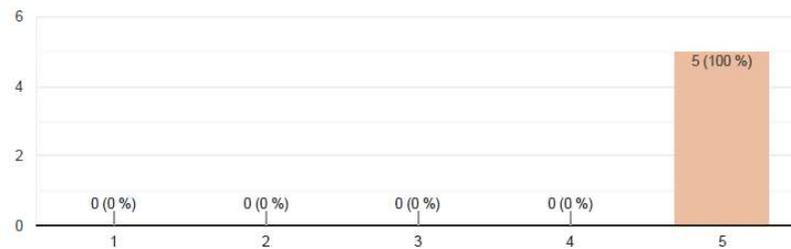
Proyecto piloto “jornada de 4 días”

VIII Foro de Administración

Evaluación, los participantes

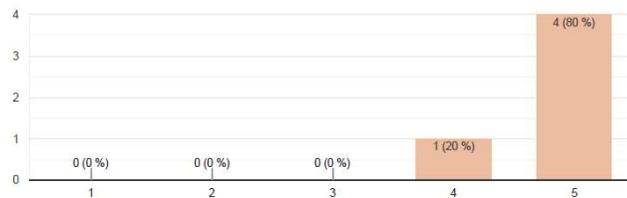
Cómo calificarías tu nivel general de satisfacción con la jornada laboral de 4 días?

5 respuestas



8. ¿Cómo ha impactado la jornada de 4 días en la colaboración y comunicación con tus compañeros de equipo?

5 respuestas



3. ¿Qué aspectos positivos has experimentado con la jornada de 4 días?

5 respuestas

Tengo más tiempo para mí (ocio, tareas domesticas, formación) y la familia

Ahorro en gastos de coche ,combustible y desplazarme un día menos , un día mas a la semana para estar con mi familia y dedicarme a otros menesteres

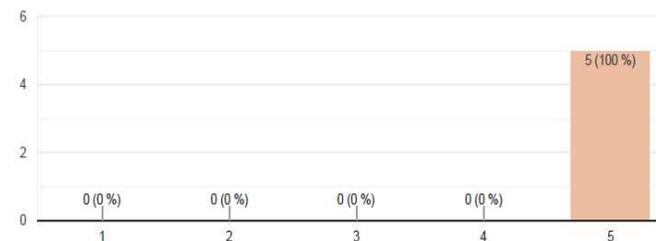
Un día libre cada semana

La posibilidad de poder acceder a vuelos que me han permitido compartir más tiempo con la familia

La mejora en la conciliación familiar que ha supuesto la jornada de 4 días.

7. ¿Sientes que los objetivos de tu unidad se han cumplido de manera efectiva con esta jornada?

5 respuestas



Diapositiva 33

CMGF1 Celia Maria Garcia Fernandez; 20/10/2024

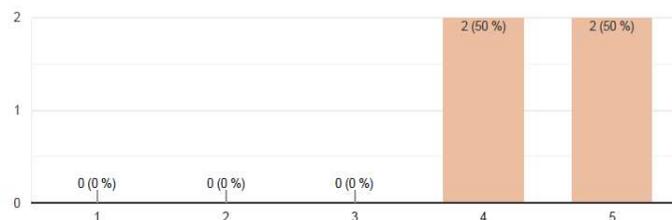
Proyecto piloto “jornada de 4 días”

VIII Foro de Administración

Evaluación, los responsables

¿Cómo calificarías tu nivel general de satisfacción con la jornada laboral de 4 días?

4 respuestas



9. ¿Cómo se ha gestionado el trabajo en equipo con el nuevo horario?

4 respuestas

Mejor que antes de la implantación del nuevo horario, pues, el ambiente es mejor.

Perfectamente, con mayor interés y colaboración

Con la implicación del Encargado de equipo y también la mía.

Intentando que existiera mucha comunicación entre los funcionarios implicados. Además, toda la documentación necesaria para el desempeño de sus funciones, está a disposición del equipo dentro de una unidad compartida en la unidad "S"

2. ¿Qué aspectos positivos has experimentado con la jornada de 4 días?

4 respuestas

Los horarios están mucho más organizados y el personal afectado está mucho más contento y desarrolla mejor su trabajo

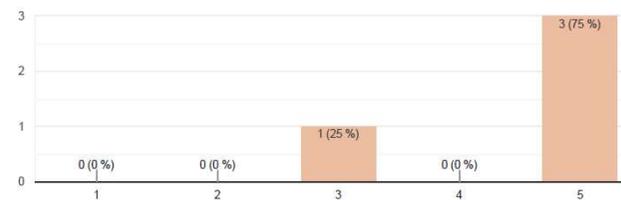
Mayor compromiso con el trabajo y mejora de las relaciones entre el personal

Quizás que el personal, como está interesado, se muestra proactivo para asumir "fallos" de otros compañeros y tener que cambiar de día. También ayuda a prever la organización con carácter previo.

He notado un aumento en la motivación de la persona que se ha acogido a este proyecto piloto.

6. ¿Sientes que los objetivos de tu unidad se han cumplido de manera efectiva con esta jornada?

4 respuestas



Diapositiva 34

CMGF1 Celia Maria Garcia Fernandez; 20/10/2024

Portal de vacaciones, permisos y licencias

VIII Foro de Administración

Portal de Permisos y Licencias

VIII Foro de Administración

The screenshot shows the main portal page. The browser address bar displays 'gerencia.ugr.es/areas/rrhh-formacion-ptgas'. The page title is 'Recursos Humanos y formación de PTGAS'. A sidebar on the left lists navigation options: 'Gabinete de Recursos Humanos y Organización', 'Servicio de Personal de Administración y Servicios', and 'Servicio de Habilitación y Seguridad Social'. The main content area features a grid of eight tiles: 'Calendario laboral', 'Vacaciones, permisos y licencias' (highlighted with a red arrow), 'Servicios Extraordinarios', 'Procesos selectivos', 'Plan de Ordenación de Recursos Humanos del PTGAS', 'Relación de Puestos de Trabajo (RPT)', 'Órganos de Representación', and 'Resoluciones, Instrucciones y Circulares'.

Portal dedicado a la recopilación y difusión de la normativa relacionada con los permisos y licencias del PTGAS de esta Universidad.

Acceso a permisos y licencias del área de RRHH

Inicio de sesión

Nombre de usuario *

Contraseña *

INICIAR SESIÓN

Reinicializar su contraseña

Acceso con registro previo.

El acceso a la página permisos y licencias del Área de Recursos Humanos está restringido a los miembros de la Comunidad Universitaria, debe identificarse con su cuenta de correo institucional @ugr.es y la contraseña que establezca al registrarse la primera vez. No es la misma que la de su correo electrónico.

En caso de no estar registrado, acceda al formulario de registro para miembros de la Comunidad Universitaria para poder acceder a esta sección.

<https://gerencia.ugr.es/areas/rrhh-formacion-ptgas/rrhh-restringido/acceso>

The screenshot shows the 'RRHH RESTRINGIDO' access page. The browser address bar displays 'gerencia.ugr.es/areas/rrhh-formacion-ptgas/rrhh-restringido/acceso'. The page title is 'Vacaciones, permisos y licencias'. The main content area features a grid of three buttons: 'VER', 'EDITAR', and 'ELIMINAR'.

Vacaciones, permisos y licencias

Índice de contenido

- ⊕ Jornada de trabajo
- ⊕ Vacaciones, Semana Santa y Navidad
- ⊕ Permisos, licencias y excedencias
 - > Permisos del artículo 48 TRLEBEP
 - > Permisos del artículo 49 TRLEBEP
 - > Otros permisos
 - > Licencias
 - > Excedencias
- ⊕ Formulario de consultas sobre calendario laboral, permisos y licencias (Próximamente)

Premio a la innovación en la gestión

VIII Foro de Administración

III Premios a la innovación en la gestión del PTGAS

VIII Foro de Administración

Una iniciativa transversal: Gerencia, el Vicerrectorado Calidad, Evaluación Docente y Estudios de Grado y el Vicerrectorado de Innovación Social, Empleabilidad y Emprendimiento

Objetivo (Plan Estratégico):

- impulsar la cultura de la gestión excelente, innovadora y sostenible
- aumentar el orgullo de pertenencia del personal
- generar confianza en nuestros grupos de interés
- compartir experiencias y buenas prácticas
- una visión crítica y de mejora continua

En concreto:

- fomentar la participación y creatividad de su PTGAS
- incentivar y premiar su aportación en propuestas innovadoras que:
 - mejoren el servicio prestado
 - desarrollen nuevos modelos de organización
 - implementen nuevas soluciones tecnológicas
 - simplifiquen trámites y procesos



III Premios a la innovación en la gestión del PTGAS

VIII Foro de Administración

Los premios: reconocimiento a la generación de buenas prácticas, aporten un valor añadido al servicio que el PTGAS ofrece



Modalidad A

- propuestas o iniciativas para desarrollar en un futuro

Modalidad B

- iniciativas ya implementadas por cualquier unidad orgánica, centro o servicio que haya sido puestas en marcha y supuesto una mejora en el servicio prestado

Abordar aspectos relativos a:

- Innovación en la gestión
- Capital humano
- Explotación y gestión de las infraestructuras
- Modelos de gestión

Presentación de solicitudes: hasta 31 de enero 2025

Estás en: Sede > Procedimientos > procedimientos

Premios a la iniciativa en la gestión del PTGAS [PTGAS](#) [Becas y ayudas](#) [Gestión de Personal](#)

Iniciar el procedimiento:

[Acceso](#)



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

Del Foro de Administración al Foro del PTGAS

VIII Foro de Administración



Ruegos y preguntas

VIII Foro de Administración



GRACIAS POR SU ATENCIÓN

UNIVERSIDAD DE GRANADA
GERENCIA

Contacto:
vicegecoordina@ugr.es

VIII Foro de Administración



UNIVERSIDAD
DE GRANADA