



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



Por la presente, os convoco a la reunión de la CIAE a celebrar

Lugar: Sala de Juntas, Facultad de Psicología

Día: 19/4/2018

Hora: 09:00 en 1ª Convocatoria

09:30 en 2ª Convocatoria

ORDEN DEL DÍA:

1. Informe de la Vicedecana.
2. Propuesta y aprobación, si procede, de fases y procedimiento de actuación para implementar software libre en aulas de docencia de la facultad
3. Propuesta y aprobación, si procede, de criterios para organizar el gasto hasta julio de 2018
4. Ruegos y preguntas

Granada, a 16 de Abril de 2018

Fdo: Carmen Gómez Berrocal  
Vicedecana de Infraestructura y Asuntos Económicos



**RESUMEN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE  
INFRAESTRUCTURA Y ASUNTOS ECONÓMICOS (CIAE) CELEBRADA EL DÍA 19 DE ABRIL DE  
2018**

En Granada, siendo las 9.30h del diecinueve de abril de dos mil dieciocho, bajo la presidencia de la Vicedecana de Infraestructura y Asuntos Económicos, D<sup>a</sup> Carmen Gómez Berrocal, y previamente convocados, se reúnen los miembros de la CIAE D<sup>a</sup> Eulalia Martínez Fajardo, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Zafra Palma, D<sup>a</sup> María Ruz Cámara y D<sup>a</sup> Brígida Sánchez Pasadas.

**En el punto 1 relativo al informe sobre las actuaciones realizadas**, la vicedecana informa del progreso y acciones llevadas a cabo en los siguientes ámbitos de actuación del vicedecanato de infraestructura y asuntos económicos.

- a. Progreso en las obras acometidas en la cafetería del centro. Se ha concluido toda la reforma que estaba planificada y presupuestada, y se ha comprado mobiliario y electrodomésticos nuevos para cocina y barra. La adjudicación de nuestra cafetería se está llevando a cabo en una convocatoria general de oferta pública generada por la UGR para las cafeterías de diferentes centros. El proceso, dependiente exclusivamente de Gerencia, se prevé que estará resuelto para comienzos del curso académico 2018-2019.
- b. Control y gestión de los recursos de forma que se mantenga y mejore la calidad ambiental y la sostenibilidad, desde diciembre 2017 la **retirada del material informático o audiovisual** que desechamos, **o bien su reciclaje se lleva a cabo** por parte de las empresas que la UGR tiene para estas tareas.
- c. se informa de las actuaciones que ya se han realizado en relación a espacios nuevos destinados a usos múltiples y docencia
  - i. En el laboratorio 024 (a partir de ahora aula 11) se ha instalado (2017) mobiliario nuevo: 30 sillas pala y mesa de profesor, PIZARRA, PANTALLA MURAL MANUAL, MESA PARA DOCENTE, y en marzo de 2018 un equipo informático completo y retroproyector
  - ii. En el seminario L (2<sup>a</sup> planta 327) se ha instalado y adquirido mobiliario nuevo (2.927,64€) y 6 PC nuevos con cargo al programa de apoyo a la docencia
- d. Mejora de la calidad del puesto de trabajo
  - iii. Hemos financiado parte de la climatización de la Sala de Juntas que habitualmente utiliza el grado de Filosofía en la primera planta (2.381,88€)
  - iv. Hemos climatizado el aula 09 (3.950,89€)
  - v. Hemos climatizado el aula 10 (3.145,88€)
  - vi. Hemos adquirido una silla adaptada ergonómicamente a las necesidades de un PDI para la impartición de su docencia (248,05€)
- e. Mejora de la gestión del gasto relativo a mantenimiento de infraestructuras de medios para la docencia y servicios de la Facultad de Psicología
  - vii. De acuerdo con el procedimiento que aprobamos en la reunión de esta comisión celebrada el 14 de diciembre de 2017, desde la última semana antes



de las vacaciones de Navidad de 2017 hemos seguido el siguiente procedimiento para la adquisición de servicios o materiales de infraestructuras.

1. Los jefes de mantenimiento emiten informe escrito semanal de necesidades a la vicedecana y a la administradora.
  2. De acuerdo con el saldo disponible en el centro, y aplicando criterios racionales de prioridad de necesidades, la vicedecana autoriza por escrito las compras o servicios urgentes o de necesidad prioritaria.
  3. Los jefes de equipo solicitan los bienes y servicios y la administradora comprueba que los albaranes correlacionen con los gastos previamente autorizados
- viii. Desde el mes de marzo de 2018 ha entrado en vigor la nueva normativa para la compra y solicitud de servicios a proveedores y empresas externa, ello nos obliga a tomar las siguientes decisiones
- A partir de abril de 2018 y hasta final de curso los informes de necesidades elaborados por los jefes de equipo serán mensuales, excepto aquellas necesidades que cumplan los siguientes requisitos: 1) que sean urgentes; 2) que su coste se pueda cargar en el saldo que tenemos del PADP (audiovisual e informática) ó 3) que su coste se pueda cargar al centro de gastos de estructurales.
  - Tal y como aprobamos en la CIAE los informes que elaboran los jefes de equipo se enviarán a la Vicedecana y a la Administradora
  - Por los requisitos que exige la nueva ley de contratación, desde ahora cualquier informe sobre compra o adquisición de material para el mantenimiento del centro deberá ir acompañado de un informe del gasto/ o importe aproximado que supone ese material. Esta información deberán suministrarla los jefes de equipo cuando envían el informe de necesidades a la Vicedecana y a la Administradora
- f. Mejora de las infraestructuras. Se va a proceder en el mes de mayo a reparar y pintar el problema de goteras y filtraciones que tiene el edificio en AI, AII, AIII, Aula Magna y una parte de la cubierta de la 2ª Planta. El presupuesto aprobado por la UT el 26 de febrero de 2018 asciende a 17.444,86€. La obra no se ha podido iniciar antes debido a las lluvias.
- g. La delegación de estudiantes solicita que las máquinas expendedoras de comida puedan suministrar alimentos saludables como fruta. Se acuerda hablar con la empresa

A continuación, tras el debate de los puntos del orden del día, se adoptan los siguientes acuerdos.



## ACUERDOS

**PRIMERO.** Se propone que para implementar software libre en las aulas de docencia de la facultad de Psicología se llevará a cabo un taller de dos horas (una hora de formación/información y la otra hora para plantear dudas). Para facilitar la asistencia, el taller se repetirá en cuatro bandas horarias repartidas entre el 7 y el 10 de mayo. Asimismo, se facilitará la inscripción en el mismo mediante difusión de correo e información a todo el PDI y a los responsables de medios del PAS

**SEGUNDO.** Se acuerda que para organizar el gasto en lo que queda del 2018, se informará a todo el equipo decanal del estado de cuentas de la Facultad. Con esta medida se pretende conseguir la coordinación para que las diferentes partidas se gestionen previa consulta con la Vicedecana de Infraestructura y Asuntos Económicos. En previsión de la entrada en vigor de la nueva ley de contratación, se ha realizado un gasto anticipado y significativo en el primer trimestre del 2018. En la tabla se indica el saldo actual de nuestro centro.

Saldo	24.061,83
-------	-----------

GASTOS	PTO. '18	GASTOS '18	SALDO
DECANATO WEB - IMAGEN	600,00	0,00	600,00
DECANATO DIETAS	2.000,00	721,51	1.278,49
DECANATO PROTOCOLO	4.200,00	4.218,89	-18,89
DECANATO FOTOCOPIAS	500,00	135,44	364,56
DECANATO TELEFÓNIA MÓVIL	1.000,00	0,00	1.000,00
E.E. PRÁCTICAS EXTERNAS	6.200,00	5.239,00	961,00
E.E. SALÓN ESTUDIANTIL	700,00	0,00	700,00
E.E. DELEG. DE ESTUDIANTES	300,00	277,28	22,72
INTERNACIONALIZACIÓN	2.300,00	1.137,48	1.162,52
E.G.INFORMÁTICA (MANTENIMIENTO)	4.000,00	2.517,65	1.482,35
E.G.INFORMÁTICA (MATERIAL)	1.500,00	894,51	605,49
E.G. INVENTARIABLE CLIMATIZACIÓN	12.100,00	9.478,65	2.621,35
E.G. INVENTARIABLE INFORMÁTICO	1.000,00	486,00	514,00
E.G. INVENTARIABLE MOBILIARIO	3.000,00	2.927,64	72,36
E.G.MATERIAL DE OFICINA	6.000,00	2.469,30	3.530,70
E.G. MANTENIMIENTO (221,10)	7.500,00	5.970,06	1.529,94
E.G. MANTENIMIENTO	17.000,00	7.255,36	9.744,64
E.C.D. ACTIVIDADES CULTURALES	3.500,00	1.672,50	1.827,50
E.C.D. COOP. AL DESARROLLO	1.000,00	1.700,00	-700,00
R.S.I. IGUALDAD E INCLUSIÓN	2.350,00	0,00	2.350,00
R.S.I. PREVENCIÓN Y SALUD	4.900,00	318,23	4.581,77
BIBLIOTECA	3.500,00	6.004,67	-2.504,67

INGRESOS	
INGRESOS	75.786,00
RENTA CAFETERÍA	0,00
RENTA REPROGRAFÍA	1.700,00



**UNIVERSIDAD  
DE GRANADA**



De ese saldo hay que restar el importe de la obra prevista para el arreglo de goteras. Se acuerda establecer como prioridad los gastos para mantenimiento de las infraestructuras y solicitar la colaboración a todo el equipo decanal para que(a) eviten gastos innecesarios o eliminen gastos y b) siempre que sea posible soliciten ayudas a través de su vicedecanato.

Se acuerda que la Vicedecana de Infraestructura negocie con la Unidad Técnica la financiación total o parcial de la obra relativa a goteras.

La reunión concluye a las 11.15h horas del día de la fecha que figura en el encabezamiento, de lo que doy fe como Vicedecana de Infraestructura y Asuntos Económicos