

ADMINISTRACIÓN DE CAMPUS

El Área de Administración de Campus es considerada un servicio transversal dentro del modelo de gestión y organización administrativa de la Universidad Pablo de Olavide con competencias en los siguientes ámbitos de actuación:

1. Gestión de espacios comunes.
2. Seguimiento, supervisión y control de los contratos de servicios del Campus.
3. Custodia del llavero general.
4. Gestión de objetos perdidos.
5. Señalización corporativa.
6. Compras centralizadas de papel corporativo y alcohol para los laboratorios.

GESTIÓN DE ESPACIOS

Procedimientos de gestión

Se ha modificado el procedimiento de reserva del Paraninfo y del Salón de Grados del edificio «Pedro Rodríguez Campomanes» para el desarrollo de toda actividad, implementando las competencias establecidas en la Resolución de 6 de octubre de 2022, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se determina la estructura del Consejo de Dirección y Delegaciones del Rector, y se delega el ejercicio de competencias, e incorporando las directrices establecidas por el Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Fundaciones, competente en la materia.

Se ha elaborado y puesto en marcha un nuevo procedimiento para la “Reserva de los Espacios Deportivos” que ha coadyuvado a una gestión más eficiente de los mismos y a una descarga sustancial de la gestión realizada por la Facultad de Ciencias del Deporte en esta materia. En el marco de este nuevo procedimiento se han establecido protocolos de actuación y coordinación con la Facultad de Ciencias del Deporte y el Servicio de Deportes (SDUPO), se ha incluido la información sobre los espacios destinados a este tipo de actividades en la aplicación Universitas XXI Académico, posibilitando la gestión de las reservas y el uso de dichos espacios de forma ordenada y controlada a través de la misma. Todos estos cambios han permitido, entre otras mejoras, que en este curso académico se hayan podido publicar en la web de la

Facultad todos los enlaces con los horarios semanales completos de las asignaturas y las ubicaciones de su impartición, incluyendo estos espacios deportivos, lo cual ha supuesto una mayor transparencia, mejor comunicación de la información y la actualización continua de las modificaciones que se realizan en la programación docente. Además, se ha habilitado una nueva cola del gestor de consultas, solicitudes e incidencias “TIKA” como medida de mejora de la comunicación de la persona peticionaria de este servicio.

Gestión de espacios para actividades académicas de grado y postgrado

Para cada uno de los semestres académicos se ha gestionado la reserva de los espacios vinculados a los cronogramas semanales de cada una de las actividades de Enseñanza Básica, Enseñanza Práctica y de Desarrollo, y de las Actividades Dirigidas de las asignaturas que conforman los Planes de Estudios de la amplia oferta de grados y dobles grados que se imparten en la UPO.

Por otro lado, al igual que en cursos anteriores, con motivo de las modificaciones de los horarios de clases establecidos en el POD, se ha seguido realizando la publicación en la página web de la Unidad de Apoyo a los Centros de los horarios semanales de los distintos Grados. Dichos horarios son actualizados diariamente, contemplando las modificaciones solicitadas por el profesorado y la asignación del espacio para la impartición de la docencia afectada. La publicación se realiza mediante los enlaces en la web de la Unidad de Apoyo a los Centros.

Así mismo, se han distribuido y asignado los espacios para la celebración de las distintas convocatorias oficiales de exámenes programadas durante el curso académico.

En cuanto a la docencia presencial de la oferta académica de másteres oficiales, se ha gestionado la reserva de los espacios necesarios para la impartición y evaluación de la misma.

Gestión de espacios para las actividades de la Fundación y otros Servicios de la Universidad

Se han gestionado las reservas de espacios oportunas para el desarrollo de:

- Los programas ofertados por el Centro Universitario Internacional de la UPO.
- La formación lingüística en lenguas extranjeras llevada a cabo por el Servicio de Idiomas de la UPO.
- Las enseñanzas de formación permanente ofertadas por la Fundación Universidad Pablo de Olavide en las modalidades presencial o híbrida.
- Las acciones formativas organizadas por el Área de Formación e Innovación para el PTGAS y PDI de la Universidad.

También cabe destacar las tareas de comunicación, coordinación y soporte al [Servicio de Atención a la Diversidad Funcional](#).

Gestión de solicitudes específicas

Además de las reservas de espacios realizadas para actividades académicas programadas, durante el último trimestre de 2022 y el primer trimestre de 2023, se han atendido aproximadamente 2.100 solicitudes a través del gestor TIKa para la reserva de los siguientes espacios:

- Gestión de Espacios de Grado y Actividades docentes: 1.080.
- Gestión de Espacios de Postgrado: 185.
- Gestión de Actividades Extraordinarias y no Docentes: 745.
- Gestión de Espacios Deportivos: 75.

Colaboración con la organización de eventos y actividades relevantes de la Universidad

Se han gestionado los espacios relacionados con la celebración de los siguientes eventos:

- Solemne Acto de Apertura del Curso Académico.
- Solemnes Actos de Investidura Doctor y Doctora Honoris Causa.
- Acto de Conmemoración del Día de la Universidad Pablo de Olavide.
- Otros actos organizados con motivo del 25 Aniversario de la UPO.

Otras actividades destacadas en cuanto a organización y ocupación de espacios han sido:

- Congreso Red Iberoamericana de Educación (octubre).
- Congreso Internacional Baryons (noviembre).
- Festival de Flamenco (noviembre).
- Jornadas de Accesibilidad Cognitiva (noviembre).
- Congreso Internacional Agroecología (enero).
- Jornadas Odisea de las Escritoras (febrero).
- Congreso sobre Parálisis Cerebral (febrero).
- Seminario Universidad y Función Pública (marzo).
- Congreso Alumnado con Discapacidad (abril).
- Celebración de la PEvAU y Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años.

Herramientas de trabajo

Se ha consolidado la utilización de la plataforma software QUODUS, posibilitando el análisis del uso de los espacios y la comparación con la actividad planificada, a través de la sensorización inteligente de las aulas y seminarios de la Universidad, con la finalidad de optimizar los procesos relacionados con el uso de los mismos y posibilitar la gestión inmediata de espacios libres necesarios para dar cobertura a otras actividades no planificadas.

También se ha seguido trabajando durante este curso académico en el diseño de un nuevo programa para la gestión de horarios y espacios llamado “*Bullet*”, el cual comenzará en este próximo curso académico en modo de prueba con el fin de que se pueda consolidar para el curso académico 2024-2025.

SERVICIOS COMUNES

Seguimiento, supervisión y control de los contratos de servicios

Elaboración de la *propuesta de licitación* para la adjudicación y ejecución de contratos.

Así mismo, le corresponde el *seguimiento de la ejecución* de estas contrataciones externas: limpieza; vigilancia y seguridad; mudanzas, almacenes y mensajería personalizada; ayudantes de servicios; copistería; servicio postal y de paquetería; restauración y máquinas expendedoras de alimentación.

El número de solicitudes de licitación y prórroga de contratos vigentes emitidas durante el curso académico 2022-2023 se detalla a continuación:

PROCEDIMIENTO	NÚMERO	DESCRIPCIÓN
Concesión de uso de dominio público	2	<ul style="list-style-type: none">• Explotación de un servicio de papelería.• Instalación, explotación y mantenimiento de máquinas expendedoras de productos alimenticios.
Prórroga	2	<ul style="list-style-type: none">• Servicio de ayudantes de servicio.• Servicio de limpieza.

Asimismo, se ha puesto en marcha la ejecución de las siguientes contrataciones:

- *Instalación, explotación y mantenimiento de máquinas expendedoras de productos alimenticios*

En relación a este contrato, es relevante señalar que en la configuración del servicio se han tenido en cuenta las políticas del Vicerrectorado de Campus Saludable y Deporte en relación a la promoción y fomento de hábitos saludables en la comunidad universitaria; así, entre otras medidas, destacamos que se ha establecido que un mínimo del 40% de los productos dispensados por las máquinas sean saludables, de tal forma que no contengan grasas hidrogenadas, ni azúcares añadidos, que haya productos integrales, bajos en sal, ricos en fibra, fruta, etc. También se veta la dispensa de bebidas alcohólicas y energéticas.

Por otra parte, la adjudicación de dicho contrato se realizó mediante el establecimiento de criterios cualitativos que orbitaban sobre las políticas medioambientales impulsadas por la Universidad, de tal modo que se atribuyese mayor valor a aquellas ofertas que permitieran la opción de utilizar envase propio para las bebidas calientes, que el envase del agua fuese en brick en lugar de plástico y la instalación de máquinas nuevas, por considerar que son más eficientes desde el punto de vista del consumo energético. Así mismo, se establecieron como condiciones especiales de ejecución que las máquinas tengan consumos energéticos bajos y procedan de fabricantes que tengan las certificaciones de calidad y de respeto medioambiental, así como que los gases refrigerantes de las máquinas instaladas no contengan HCFCs o HFCs.

- *Adquisición de 152 sillas de oficina para las Áreas, Unidades y Servicios Administrativos de la Universidad*

La Universidad Pablo de Olavide, en aras a mejorar el nivel de protección de la salud de sus trabajadoras y trabajadores frente a riesgos derivados de las condiciones de trabajo, puso en marcha, a través del Área de Administración de Campus, un ambicioso plan de renovación y sustitución de las sillas de oficina y de otro mobiliario de oficina de las distintas Áreas, Unidades y Servicios Administrativos de la Universidad, cuya primera fase se inició con la licitación, suministro y distribución de 152 sillas.

La configuración, implementación y la ejecución parcial del Plan Renove de Mobiliario para las distintas Áreas, Unidades y Servicios Administrativos correspondió al Área de Administración de Campus, a través de su Unidad de Servicios Comunes, que en el marco del mismo realizó las siguientes actuaciones destacables:

1. Detección y estimación de las necesidades.
2. Cuantificación económica de las necesidades atendiendo a tres niveles de priorización: alto (1), medio (2) y bajo (3) para su atención en función de la disponibilidad presupuestaria.
3. Elección del procedimiento de tramitación de la licitación y elaboración de los pliegos para la contratación del suministro.
4. Colaboración en la tramitación de la licitación mediante la emisión de los informes técnicos solicitados.
5. Almacenamiento, distribución de las sillas y gestión del mobiliario antiguo a sustituir.

Correspondiendo al período al que hace referencia esta memoria las actuaciones 4 y 5.

- *Servicio de seguridad y vigilancia, así como del mantenimiento de los sistemas de seguridad instalados en el Campus de la Universidad Pablo de Olavide*

Con fecha 15 de diciembre de 2022 se inició la ejecución del nuevo contrato del servicio de seguridad y vigilancia, así como del mantenimiento de los sistemas de seguridad instalados en el Campus de la Universidad para un período de 2 años.

Este contrato ha supuesto un verdadero avance en materia de seguridad y vigilancia, ya que, por primera vez se ha licitado de manera conjunta el mantenimiento de los sistemas de videovigilancia instalados en el Campus mediante un “todo riesgo integral” con la prestación del servicio de vigilancia, permitiendo una gestión global, más eficaz y eficiente de todos los elementos que conforman el servicio de seguridad privada del Campus; garantizando, además, la renovación, actualización, rediseño y el buen funcionamiento del sistema de videovigilancia de nuestro Campus, que presentaba importantes carencias antes del inicio de la ejecución del presente contrato, y haciendo posible que se disponga de una nueva medida de anticipación y prevención frente a posibles riesgos, peligros o delitos.

Entre las mejoras en el servicio de seguridad del Campus que se han producido desde el inicio de la ejecución del presente contrato, se resaltan las siguientes:

- La instalación de domos nuevos en los edificios del Campus.
- La instalación de un báculo con cámara infrarroja y luz sorpresiva en la zona del carril bici de acceso al Campus desde Sevilla.
- La automatización y control remoto de la cancela de entrada y salida en el túnel del carril bici de acceso al Campus desde Sevilla junto con la instalación de un vídeo interfono IP para la llamada y comunicación con el centro de control o cualquier Smartphone asignado al servicio, que permitirá mantener cerrada la cancela en horario nocturno y el acceso controlado durante el mismo.
- Remodelación del Centro de Control y renovación de los elementos técnicos de gestión del CCTV y del mobiliario necesario para el desarrollo de la actividad.

En materia de seguridad cabe mencionar, además, que antes de la conclusión de la licitación del contrato al que se hacía referencia anteriormente, desde la Unidad de Servicios Comunes se contrató y supervisó la securización del búnker habilitado en el edificio 41, destinado a albergar la organización a nivel andaluz de los exámenes de la PEvAU 2023; que como coordinadora de la Comisión Interuniversitaria le ha correspondido a nuestra Universidad en el presente curso académico.

- *Servicio de mudanzas, almacén y mensajería personalizada*

El inicio de la ejecución de este servicio tuvo lugar el 10 de noviembre de 2022 para un período de 15 meses.

Entre las principales novedades en su ejecución cabe destacar:

- La emisión de informes de ejecución periódicos en los que se detallan el volumen de actuaciones semanales, el análisis de los tiempos de respuesta a las peticiones de servicio, las posibles desviaciones sobre el tiempo de ejecución estimado y sus razones, así como las propuestas de mejora en el caso de desviaciones negativas, que nos permitirán la toma de decisiones para la mejora del servicio. Respecto a estos informes, es condición especial de ejecución el uso no sexista del lenguaje en la redacción de los

misimos, en línea con las políticas de igualdad de género de la universidad previstas en el eje número 2 del III Plan Estratégico de Igualdad de Género de la Universidad.

- El traslado, montaje y desmontaje de planchas protectoras de las superficies de los pabellones deportivos u otros emplazamientos con motivo de la organización de actividades que puedan ocasionar el deterioro de las mismas. Esta medida ha supuesto un ahorro presupuestario para el Vicerrectorado de Estudiantes con motivo de la protección del pavimento del pabellón 37 durante la celebración de los exámenes de la PEvAU, al ser realizada como parte de la prestación del servicio objeto de este contrato y no como una prestación independiente del mismo.

Custodia del llavero general

Los datos de actividad en el desarrollo de esta tarea han sido los siguientes:

- Copias de llaves entregadas al Personal Docente e Investigador: 257 unidades.
- Copias de llaves entregadas destinada a empresas de servicios externas: 53 unidades.

Gestión de objetos perdidos

En relación a los datos en materia de objetos perdidos considerados de valor, se han extraído los que se detallan a continuación:

- Recepción de objetos perdidos: 669.
- Entrega a las personas propietarias: 283.

Señalización corporativa

En materia de la señalización corporativa se han tramitado un total de 33 solicitudes relacionadas con la identificación de los distintos espacios del Campus. Así como la elaboración de señalización direccional para la celebración de eventos y pruebas de acceso a la Universidad.

Compras centralizadas de papel corporativo, de alcohol para los laboratorios y otros suministros

Se han atendido las solicitudes de suministros que se detallan a continuación:

- Material fungible: 24.
- Alcohol para prácticas en laboratorios y proyectos de investigación: 19.
- Material inventariable: 3.

Otros datos de interés

Directorio telefónico

Se ha procedido a la actualización de 51 números de teléfono en el directorio telefónico de la web institucional.

Solicitudes de servicio

Solicitudes de servicios recibidas a través del gestor TIKa que han sido atendidas durante el presente curso académico:

- Servicio de Cartería: 1.612.
- Servicio de Mudanzas y Mensajería: 835.
- Reserva de material: 619.
- Limpieza: 506.
- Señalización: 33.