

PLAN DE AUSTERIDAD Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE

El escenario de crisis económica que sufre nuestro país y, por ende, el sistema universitario andaluz, exigen la adopción de medidas responsables que racionalicen el ejercicio de las políticas que el equipo de gobierno de la Universidad tiene encomendadas y, en la misma medida, ofrecen un escenario de oportunidades para, en lo posible, llevar a efecto una ordenada optimización de los escasos recursos disponibles, que menguarán significativamente en los años venideros.

Esta doble responsabilidad, de optimización de lo existente y de formulación austera frente a lo porvenir, late en el conjunto de decisiones que se acompañan y que se dirigen no sólo al corto plazo, en el marco del presente año presupuestario, sino que también aspiran a formular tendencias a medio y largo plazo. Estas últimas han sido planteadas con la finalidad de que aquilaten las capacidades de nuestra Universidad sin merma del cumplimiento de sus funciones esenciales y de sus objetivos insertos en el Plan Estratégico, pero como manifestación del compromiso solidario ante la sociedad que nos ha encomendado el ejercicio responsable de una relevante parcela de recursos que se nutren de las arcas públicas.

Parece también necesario advertir que el conjunto de medidas incorpora decisiones de diversa naturaleza, entre las que destacan disposiciones de cumplimiento obligado por los miembros de la comunidad universitaria que resulten afectados, compromisos de acción de los responsables de la administración universitaria y, lo que no es menos relevante, códigos de conducta y de buenas prácticas que recomiendan directrices de actuación de diverso tenor.

Es este plan un documento que revela el compromiso del Equipo de Gobierno y, si procede, del máximo órgano de la Universidad, en el desempeño de sus responsabilidades y que, como mínimo, deberá tener continuidad en la elaboración del presupuesto. Además, cuando sea necesario, implicará la voluntad de trasladar a los órganos competentes, el propio Consejo de Gobierno, el Consejo de Dirección, o el que ejerza la competencia afectada, la adopción de las normas de ejecución de las políticas aquí formuladas.

Es, además, un plan abierto, susceptible de mejora en función de las sugerencias de los órganos de gobierno de la Universidad.

1. Medidas de ahorro aplicable en el próximo período estival

Con el objetivo de obtener un ahorro presupuestario estimado en, por lo menos, 100.000 euros, sólo en lo relativo al mes de agosto de 2010 –en comparación con el gasto realizado en agosto de 2009–, se ha optado por la concentración del disfrute de las vacaciones de verano en el mes de agosto y, en consonancia, en el cierre de la mayor parte de los edificios del campus y la concentración de los servicios indispensables en los restantes. Todo ello se detalla en un documento que figura en el Anexo A. Este

sistema de funcionamiento se aplicará a los siguientes períodos vacacionales y a los fines de semana.

2. Medidas aplicables al Personal de Administración de Servicios

A propuesta de la Gerencia y del Área de Recursos Humanos se plantean las medidas de ahorro del gasto público contenidas en el Anexo B, algunas de ellas en conexión con la decisión de cierre de edificios en los períodos de vacaciones y de fines de semana y otras relativas a formación del personal y horas extraordinarias.

3. Medidas relativas a la reducción de consumos

-Telefonía: Renegociación de las tarifas para obtener una reducción del gasto telefónico en 45.000 euros en 2010 y 100.000 euros en 2011.

-Ordenadores: paralización en 2010 y, se plantea, en 2011, del plan renove, porque se puede abordar con el material existente las necesidades derivadas de las nuevas incorporaciones de personal pdi y pas a la comunidad universitaria en los dos próximos cursos.

-Papel: Implantación de una plataforma de comunicaciones internas elaborada por el Vicerrectorado TIC, que entrará en funcionamiento en el último cuatrimestre de 2010 y que permitirá una mejora de las comunicaciones y una reducción del gasto en papel y del personal de servicios que ahora se destina a esa función.

-Energía eléctrica: Reducción de la factura eléctrica a pesar de la incorporación al campus de nuevos edificios, como producto de la guía de nuevas prácticas elaborada por el servicio de infraestructuras y por la ocasión que depara la negociación en octubre de la renovación del contrato de suministro eléctrico.

En relación con el consumo eléctrico, es importante destacar que nuestro campus se ha convertido a lo largo de los últimos años en referencia nacional en aspectos relacionados con la eficiencia energética. Ello se debe a la implantación por parte del servicio de infraestructuras de un sistema de control de las instalaciones sumamente exigente. Durante el último curso, los sistemas de control electrónico y de supervisión por parte del Servicio de Infraestructuras del apagado de los sistemas eléctricos, se están suplementando con la supervisión en los edificios por los auxiliares de servicio, lo cual está ya dando sus frutos en términos de ahorro. La intención es extender este sistema a todos los edificios del campus.

En paralelo, se están llevando a cabo las gestiones oportunas para que se puedan llevar a cabo la implantación de medidas adicionales (cogeneración, sustitución de maquinaria de clasificación energética inferior, etc.) que se costearían durante los primeros años con la reducción del gasto energético y que redundaría transcurrido el periodo acordado con la empresa licitadora en un ahorro neto de (al menos) un 30% del consumo inicial.

Otros aspectos a tratar están relacionados con la modificación de las tarifas eléctricas y las opciones reales de cambio de compañía distribuidora (aún es pronto para dar ningún detalle sobre este asunto).

-Agua: mantenimiento del consumo en los niveles actuales por aplicación de los sistemas de eficiencia implantados por el Servicio de Infraestructuras y la Oficina de Protección Ambiental, a pesar de la entrada de funcionamiento de nuevos edificios en el próximo curso 2010-11.

4. Medidas relativas a la plantilla de profesorado.

En el Anexo C se contiene la propuesta del Vicerrectorado de Profesorado relativa a la racionalización del gasto y optimización de recursos de la plantilla de profesorado conducente a aprovechar este escenario de oportunidad con vistas a su transformación en los próximos años. Esta propuesta se incluye en el presente Plan y exige su aprobación específica por el Consejo de Gobierno, previo informe de la COAP. Es voluntad del Consejo de Dirección presentarla a aprobación en el Consejo de Gobierno de julio de 2010.

5. Medidas relativas a las contrataciones y servicios externalizados por la Universidad

Debido a la finalización y puesta en marcha del edf. 44 y segunda fase de Biblioteca y rehabilitación del edificio 24 (que había estado fuera de servicio durante el curso previo), ya durante el presente curso y a la previsión de finalización del edificio mixto interdepartamental (45) y el pabellón semicubierto (37) con sus nuevos vestuarios, el incremento total de superficie en dependencias del campus a las que es necesario dotar de los diferentes servicios indispensables (limpieza, cartería, conserjerías, etc.) supondrá durante el desarrollo del próximo curso académico (2010-11) algo más de un 25% con respecto a las que había durante el curso académico 2008-09.

Con el fin de evitar que este incremento suponga un coste adicional en los gastos que los mencionados servicios conllevarían, se ha replanteado el modo en que se prestan (redistribución del personal de las empresas, reorganización de horarios de clases, optimización de reparto de cartería, etc.), al tiempo que se han logrado acuerdos con las empresas adjudicatarias de no aumentar el presupuesto asignado en los pliegos anteriores.

6. Automatización del acceso a los edificios mediante tarjetas, las mismas de las que ya dispone la comunidad universitaria. Implicaría un ahorro en personal de servicios.

7. Reducciones de gasto en diversas partidas presupuestarias

-Biblioteca: disminución de 50.000 euros sin que afecte a la cofinanciación de adquisiciones de libros con los Departamentos. Debido a la negociación llevada con el Consorcio.

-Libros de Registro y Memoria de la Universidad: A propuesta de la Secretaría General, se eliminará la encuadernación de los Libros de Registro, lo que implica un ahorro presupuestario a medio plazo, una vez se amortice el coste de adquisición de un sistema de conversión de los libros generados a partir del registro de entrada/salida de Aries a formato PDF/a. Además, la Memoria de la Universidad se realizará exclusivamente en un nuevo formato electrónico, lo que implicará un ahorro directo de alrededor de 8.000 euros.

-Gastos de protocolo

*reducción general en un 30% de las partidas de protocolo dependientes directamente del Rectorado, lo que implica un ahorro de 20.000 euros.

*reducción en los gastos de las ceremonias de egresados, que podrían obtenerse con aplicación de algunas de medidas: Hacer **todas** en el **Paraninfo**, siendo necesario en algunos casos disminuir en número de invitaciones a **dos**. (Ahorro megafonía, escenario y sillas); quitar el **coro o cuarteto** (unos 500 €) y poner música a través del ordenador por la megafonía del Paraninfo; invitaciones por e-mail; etc...

-Reducción del gasto de publicidad en prensa escrita, en correspondencia con la emergencia de la UPO en las redes sociales, en un porcentaje del 10%.

-Reducción de los viajes institucionales: asistencia a Ferias internacionales de Grado y Posgrado, ...

-Reducción, para 2010, de un 5% de la partida presupuestaria de Administración General, lo que supondría un ahorro de 121.500 euros.

8. Códigos de buenas prácticas

a) redacción en curso de una guía de buenas prácticas aplicable a la telefonía por el Vicerrectorado TIC. Restricción de las salidas internacionales y, en la medida de lo posible, a móviles.

b) en el ámbito de la energía, Implantación de recomendaciones de ahorro (Manual de IDEA, en la web de Infraestructuras):

- Tener un especial cuidado en apagar el aire acondicionado, luces y equipos cuando se termina el uso de los espacios.

- Utilizar preferentemente la luz del día en lugar de alumbrado, siempre que sea posible.

- No enfriar por debajo de 26 grados en Verano y no calentar por encima de 21 grados en Invierno los espacios utilizados.

- Cerrar todas las ventanas cuando se utiliza el aire acondicionado.

- No utilizar -nunca- calentadores autónomos cuando se dispone de climatización (para evitar sobrecalentamientos y posibles incendios)

ANEXO A

RESUMEN DE LAS PROPUESTAS (EN LO CONCERNIENTE A LA APERTURA Y CIERRE DE EDIFICIOS DURANTE EL VERANO)

El cierre de edificios, ya sea completo o parcial se refiere (en los espacios afectados) a todos los servicios que se prestan en los mismos: limpieza, mantenimiento, auxiliares de servicio, reparto de correspondencia, etc.

En todos los edificios, tanto los que permanezcan cerrados, como los que se cierren deberá indicarse en la puerta principal:

a) el teléfono del Centro de Control (que centralizará y redireccionará según las instrucciones que reciban las incidencias que pudieran presentarse): 954978108

b) un recordatorio de la importancia del uso inteligente y sensato de los recursos del edificio en las condiciones estivales (ascensor, aire acondicionado, etc.).

1. Edificios de Investigación (experimental y no experimental):

Se mantienen abiertos y en uso para la investigación los LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN (ubicados en los edificios 21, 22 y 44). Los servicios prestados en estos edificios (limpieza, cartería, auxiliares de servicio, etc. se reducirán, ajustándose a la menor demanda durante el periodo estival.

2. Rectorado

El Rectorado (edificio 32) se mantiene cerrado durante el mes de Agosto, trasladándose al edificio 12, tanto las funciones de guardia (despacho de la directora de RRHH PAS) como la atención telefónica.

3. Edificio de la “Galería”.

De estos edificios sólo se mantienen abiertos y, sólo para las funciones especificadas, el 6, el 9 y el 12. Los servicios que normalmente se prestan en otros edificios y que deban seguir activos se trasladarán durante el periodo de cierre a alguno de estos edificios, según se indica en el presente documento.

Edificio 6. El edificio se mantiene abierto para garantizar la actividad y operatividad servicios necesarios por parte del CIC. En él se podrían ubicar, en caso de necesidad, actividades que pudieran requerir espacio mientras otros edificios permanecen cerrados. Los despachos permanecen sin servicios (limpieza, etc.).

En este edificio se instalarán de forma temporal los puestos de trabajo necesarios para el mantenimiento de la actividad de la Biblioteca durante el tiempo que ésta permanezca cerrada.

Edificio 9. Abierto para servicios que deben seguir ofreciéndose: Registro, llavero general, central de conserjerías, gestión de espacios, fundación, etc.

En las dependencias de la Unidad de Gestión de Espacios, Equipamientos y Servicios se prestarán los servicios de: Infraestructuras y Mantenimiento y Unidad de Centros.

En el despacho de la Vicegerencia se desarrollarán las actividades del Área de Estudiantes. Para ello se solicitará al CIC la instalación provisional de un ordenador portátil en este despacho.

Edificio 12. Se mantiene abierto para los servicios indispensables relacionados con la gestión económica y recursos humanos.

Además, se habilitará (en los espacios que hasta su reciente mudanza ocupaba la oficina de convenios) una mesa de trabajo con un ordenador conectado a internet que pueda dar servicio a cualquier situación no contemplada en el presente documento.

5. Edificio Celestino Mutis.

Este edificio se mantendrá abierto sólo para permitir el acceso a los servicios comerciales que mantengan su actividad durante agosto (Banco de Santander).

6. Biblioteca y salas de estudio.

Reducción en la apertura biblioteca (afecta a las dos fases en funcionamiento):

Julio	primera quincena	mañana y tarde
	segunda quincena	Cerrada
agosto	primera quincena	Cerrada
	segunda quincena	Mañana

2) Las salas de estudio se abrirán en función de la demanda. Se habilitarán aulas en el edificio 24 los días que la biblioteca abra y en la “galería” los días en los que esté cerrada.

Se proponen las siguientes medidas:

1.- Centrar las vacaciones estivales del 2010 en el periodo (viernes 30 de julio a miércoles 1 de septiembre) con la idea de cerrar la mayoría de los edificios, lo que supondría:

- un ahorro de mantenimiento y consumos a lo largo de todo el mes.
- un ahorro de personal, se trata de adaptar las vacaciones “a las necesidades de los servicios y no a la inversa”

Autorizar fuera de ese periodo exclusivamente aquéllos casos de fuerza mayor.

2- Fijar los edificios 6, 9 y 12 como edificios receptores de los procesos que, tras la oportuna valoración, se ha concluido que es conveniente que tengan que llevarse a cabo en el mes de agosto, como son:

- * Justificación de facturas de proyectos de I+D
- * Reservas de espacios de grado y postgrado para el curso 2010-2011, (introducción de horarios, no estarán definidos totalmente hasta final de julio)
- * Contrataciones de profesorado para el curso 2010-2011. POD (las necesidades de profesorado aún no están cerradas)
- * Volcado de datos en el meta-4 de formación y competencias (es necesario llevarlo a cabo con carácter previo a la evaluación del desempeño 4º tramo)
- * Títulos de grado
- * Abono de nóminas –gestión económica

3. Designar por parte de la gerencia de entre las personas que estarán de guardia en el mes de agosto y que conozcan los procesos referidos arriba como líderes de cada uno de los procesos con vistas a la rendición de cuentas al final de periodo (al respectivo director de área o servicio de la mano de la gerencia).

4. La oficina de Campus (UGEES) ubicará temporalmente en los despachos a todo el personal de un modo operativo para la prestación del servicio, Traspasará toda esta información al CIC con vistas a la redirección de los correos electrónicos y desvío de

teléfonos y todo lo que sea necesario. Informará al servicio de infraestructuras de todas estas circunstancias para que sean tenidos en cuenta a efectos intendencia de las desconexiones eléctricas, del aire acondicionado, de la limpieza, y demás.

ANEXO B

MEDIDAS RELATIVAS AL PAS

1.- En relación al permiso retribuido de 5 días hábiles durante la festividad de Navidad establecido en los Acuerdos de Homologación del Personal de las Universidades Públicas de Andalucía, la Gerencia considera que podría establecerse un turno único que comprendería los días entre el 24 de diciembre y el 6 de enero. En caso de que se superen los 5 días hábiles de permiso retribuido el personal podrá optar entre disponer de los días de asuntos particulares necesarios para completarlo o disponer de un saldo de horas negativas en el trimestre que se recuperarían en el periodo establecido por la Dirección de Área correspondiente en función de las necesidades del servicio.

2.- En cuanto a los cursos de formación que se vienen realizando en jornada de mañana, salvo los cursos de formación que resulten de la evaluación de competencias como planes de desarrollo para los distintos empleados públicos que se realizarán dentro de la jornada laboral, el resto se realizará fuera.

Esta medida permitirá que los cursos sean más aprovechados y lo reciban quienes verdaderamente tengan interés en recibirlos aunque les cueste el esfuerzo de venir por la tarde fuera de la jornada de trabajo, porque en cierto modo se beneficiará a la puntuación que se le asigne en los respectivos concursos y procesos competitivos.

3.- Mantener la tónica de no autorizar ninguna hora extraordinaria salvo causa de fuerza mayor. Esta medida está implantada desde comienzo del año y ha supuesto ahorro considerable.

ANEXO C

PROPUESTA DEL VICERRECTORADO DE PROFESORADO PARA EL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DEL GASTO

- **Reducción por Cargo Académico.**

a) Se propone reducir en dos créditos lineales todas las Deducciones por Cargo Académico o de Gestión. Con esta medida se generaría un ahorro de 205 créditos y se verían afectados un total de 106 profesores.

Cargo	Actual	Propuesta	Reducc.	N° Cargos	Ahorro
Vicerrector, Secr. Gral, D PE	18	16	2	16	32
Decano y Dtor Dpto y asim	12	10	2	33	66
Vicedecanos y asim.	9	7	2	51	102
Coord. Prácticas y asim.	6	5	1	5	5
TOTAL				106	205

b) Reducción por responsable de Area de Conocimiento. Se propone limitar la reducción por responsable de área al 1,5% de los créditos de encargo docente realizado al área de conocimiento y a un máximo de 7 cr (actualmente el máximo está en 9cr.). Esta propuesta puede suponer un ahorro estimado de 60 cr.

	Resp. Area	Post Grad.
Total Cr. Aplicados	191,13	317,15
N° PDI	67	97
Media Reducción	2,85	3,27

c) Reducción por Dirección de programas de postgrado. Se propone bajar el número de créditos de reducción de la Comisión Académica de 9 a 7 en consonancia con la reducción aplicada en el punto 1. Esta medida puede suponer un ahorro estimado de 80 créditos.

- **Revisión de la Reducción por Actividad Docente e Investigadora**

Se propone eliminar los ítems que hacen referencia a la Actividad Docente (D1 a D5) y el ítem de Actividad Investigadora referido a la pertenencia a un Grupo PAIDI (I5).

TABLA RESUMEN RDI			
ítem	Cr.	N. prof	Media Cr.
D1	257	176	1,46
D2	119,01	168	0,71
D3	42,8	24	1,78

D4	35,9	35	1,03
D5	263,44	195	1,35
I1	373,39	187	2,00
I2	543,09	311	1,75
I3	94,5	114	0,83
I4	78,6	92	0,85
I5	201,7	383	0,53
I6	110,75	72	1,54
TOTAL	2120,18	N/A	N/A

- D1 Resultados evaluación desempeño docente
- D2 Por proyecto oficial para la innovación docente
- D3 Impartir docencia en lengua extranjera en grado
- D4 Desempeño de labores de coordinación docente internacional
- D5 Asistencia a actividades formativas en materias docentes.
- I1 Por cada sexenio de investigación o tramo c. autónomico
- I2 Por proyecto competitivo inter./nac./auton.
- I3 Por proyecto de conv. pública distinto a los anteriores
- I4 Por equipo que ejecuta cont. de invest. con OOPP o priv. UPO
- I5 Por grupo PAIDI financiados
- I6 Por cada dirección tesis doctoral

Estas medidas supondrían un ahorro estimado de 919,85 créditos calculado sobre el RDI del curso Académico 2009-2010.

Estas medidas de reducción no son incompatibles con el apoyo a la actividad investigadora. Las reformas introducidas en el cómputo de los becarios predoctorales (FPI y Asimilados) y postdoctorales asociados a proyectos de excelencia supone de facto la posibilidad de aplicar reducción docente a los Investigadores Principales de Proyectos de Competitivos con becarios asociados (y eventualmente a PDI que participa en estos proyectos)

Instrucciones para la Incorporación de Becarios en el POD:

1. Becarios predoctorales FPI y asimilables

*HOJA B: Se incorporarán con la Capacidad Docente correspondiente y con una Capacidad Real de 0 créditos. □*HOJA C: Se incorporarán asociados a la docencia de un PDI doctor TC del área de conocimiento correspondiente figurando entre paréntesis. Esta docencia no se detraerá del PDI-TC al que se asocie y se certificará como Docencia Tutelada. La responsabilidad de la evaluación y firma de actas recaerá en el PDI-TC □□2. Becarios postdoctorales de Proyectos de Excelencia y asimilables

*HOJA B: Se incorporarán con la Capacidad Docente correspondiente y con una Capacidad Real de 0 créditos. □*HOJA C: Se incorporarán para cubrir docencia del Investigador Principal del proyecto que genera la beca o la de otro PDI Doctor TC con la autorización del IP del proyecto y de acuerdo con el profesor responsable de la asignatura, el responsable del Área de Conocimiento y la Dirección del Departamento. El IP o PDI TC deberán figurar entre paréntesis junto al becario. A efectos de certificación, esta docencia se detraerá del PDI-TC al que se asocie y se certificará como Docencia Autónoma. La firma de actas recaerá en el profesor responsable de la asignatura.

3. Becarios de los Programas Nacionales de Incorporación de Doctores (Juan de la Cierva o Ramón y Cajal) y asimilables.

*HOJA B: Se incorporarán con la Capacidad Docente que se establezca de acuerdo con la Dirección del Departamento y el Responsable de Área y con una Capacidad Real igual a ésta. □*HOJA C: Se incorporarán como cualquier otro PDI.

Todo PDI TC Doctor con becarios asociados a su docencia (casos 1 y 2) deberá mantener un mínimo de 6 cr. de docencia bajo su responsabilidad exclusiva.

A pesar de que sólo un 5,5% del PDI que solicita RDI consigue un reducción de 9

créditos o más, el hecho de que esta reducción se acumula a otras reducciones se considera necesario limitar el número máximo de créditos a reducir por este concepto de los 9 cr. actuales a 8 cr..

Nr. Créditos Reducción*	Nº de PDI	% de PDI	% acumulado PDI
0	1,4	1,4	1,4
1	19	4,4	5,7
2	35	8,0	13,8
3	67	15,4	29,2
4	133	30,6	59,8
5	48	11,0	70,8
6	44	10,1	80,9
7	31	7,1	88,0
8	28	6,4	94,5
9	24	5,5	100
Total	435	100,0	100,0

□*Para el cálculo se ha redondeado la reducción al número entero más próximo

- Imputación en POD de los créditos impartidos en enseñanzas de máster.

Se proponer computar los ECTS en el POD sobre la base de las actividades presenciales de profesor. Se aplicará 0,75 cr. de encargo del profesor por cada ECTS. Esta medida puede suponer un ahorro estimado de 500 créditos asumiendo que en el POD 2010-2011 el encargo docente en Máster es de 2017 cr.

RESUMEN DE LA PROPUESTA.

Area de Actuación	Ahorro Estimado
Reducción por Cargo Académico	205 cr.
Reducción por Responsable de Area	60 cr.
Reducción por Responsable de Máster	80 cr.
Reducción en Programa RDI	920 cr.
Reducción por docencia en Máster	500 cr.
TOTAL ESTIMADO	1765 cr.

La propuesta supone un incremento de alrededor de un 10% de la capacidad docente de la plantilla de PDI que en 2009-2010 está fijada en 18627 créditos. Sin embargo, al no ser acumulativos de modo lineal todos los conceptos se podría trabajar una horquilla de reducción que oscilase entre los 1200 y 1600 créditos.

La aplicación de estas medidas requeriría la modificación de algunas normativas y documentos de trabajo vigentes en la actualidad y que han sido aprobados por el Consejo de Gobierno de la Universidad previo informe de la COAP.