ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL

Durante el curso académico 2011-2012 se ha creado el Área administrativa de Secretaría General, que aglutina la Unidad de Registro y Certificaciones, la Oficina de Convenios y la Oficina de Apoyo a Órganos Colegiados, cuya actividad más reseñable o novedosa a lo largo del citado curso se consigna a continuación.

Registro y Certificaciones

En lo relativo a certificados digitales, y debido al gran volumen de clientes con que cuenta este servicio, la obtención de citas inmediatas era difícil. La puesta en marcha de un procedimiento alternativo para su expedición ha conseguido reducir el tiempo medio de espera de las citas, pasando de 10 a 2-3 días.

En cuanto al Tablón Electrónico Oficial (TEO), se puso en marcha el 19 de enero de 2012 y, desde esta fecha, únicamente se han realizado 5 publicaciones en papel (en el tablón físico) debido a la naturaleza del contenido de éstas. No obstante, se está trabajando en encontrar una solución para que próximamente esa documentación se pueda publicar de forma electrónica.

El TEO ha supuesto una importante mejora tanto en lo relativo a la consulta de la documentación expuesta como a la optimización del tiempo de trabajo.

Como novedad, en el ámbito del registro general, cabe mencionar el cierre de este servicio durante el periodo vacacional navideño, sin que se haya producido incidencia alguna.

Por otro lado, en relación a la elaboración de los libros de registro, y en aras a la reducción de costes, tanto de materiales como de tiempo de trabajo, resaltar que se han comenzado a elaborar los libros en formato electrónico (PDF/A), resultando un CD para el libro de entrada y otro para el libro de salida por cada año. El diseño e impresión, tanto de los CD como de sus carátulas, han sido realizados en la Universidad, lo que ha reducido, prácticamente en su totalidad, el coste de los libros.

Por su parte, la atención de la centralita telefónica en la Oficina de Registro ha descendido en gran medida, debido a la instalación de una grabación mediante la que los usuarios pueden elegir la opción más conveniente para formular sus consultas o resolver sus dudas. Por tanto, la opción de atención en registro ha quedado para aquellas consultas relacionadas con información general, lo que conlleva una mejor atención de la central al poder contestar un mayor número de llamadas.

Convenios

Los convenios puestos a trámite durante el curso 2011-2012 (entre el 1 de julio de 2011 y el 30 de junio de 2012) han sido 628, lo que supone un incremento del 10% con respecto al curso anterior. El número de expedientes cuya tramitación ha finalizado en el presente curso académico asciende a la cantidad de 384 convenios firmados, casi un 7 % más que en el anterior. La relación completa pueden consultarla en el bloque de Relaciones con la Sociedad de esta Memoria.

Apoyo a Órganos Colegiados

La Oficina de Apoyo a Órganos Colegiados presta apoyo a la Secretaría General de la Universidad para la correcta celebración de las sesiones del **Claustro Universitario** a través de las siguientes actuaciones:

- Actualización de la composición del órgano y de cualquier documentación que lo requiera.
- Actualización de la página web del órgano.
- Remisión de la convocatoria del órgano a sus miembros y a todos/as aquellos/as otros/as destinatarios/as exigidos por la normativa aplicable.
- Control de la previsión de asistencia a la sesión.
- Realización y revisión de todos los requerimientos personales, materiales y técnicos así como la elaboración de la documentación necesaria para el correcto desarrollo de la sesión.
- Archivo de la documentación generada por cada una de las sesiones.
- Confección de documentos relativos a los miembros del órgano (certificados de pertenencia, de asistencia, oficios de alta y baja).
- Gestión de las actas del órgano.

- Atender las peticiones de cualquier miembro de la comunidad universitaria relativa a cuestiones relacionadas con el órgano en cuestión.

Para la consulta de la composición de dicho órgano, sesiones celebradas así como los principales acuerdos adoptados en las mismas, correspondientes al curso académico 2011-2012, se ha de acudir al epígrafe Claustro del bloque Proceso Institucional de esta Memoria.

Asimismo, la Oficina apoya directamente a la **Comisión Electoral** de la Universidad principalmente mediante las siguientes actividades:

- Localización de los miembros de la Comisión Electoral del año académico en curso.
- Organización de las sesiones de la Comisión Electoral.
- Gestión de contenidos de la página web electoral.
- Elaboración de toda la documentación que se va a utilizar durante el proceso electoral, para su posterior aprobación por la Comisión Electoral: modelos de instancias de presentación de candidaturas y reclamaciones, papeletas de votación, impresos de recuento, actas electorales, etc.
- Manejo de los censos electorales durante la fase de exposición de los mismos: información a los/as usuarios/as, comprobación de la inclusión de los/as candidatos/as, etc.
- Localización de los/as Presidentes/as y Vocales de las Mesas Electorales y realización de las gestiones que les afectan: comunicación de su designación, traslado a Secretaría General de las causas de exención del cargo electoral, arbitración de sustituciones.
- Difusión de cada fase del proceso electoral.
- Realización de las gestiones necesarias para el normal desarrollo de la jornada electoral.
- Elaboración de todas las relaciones resultantes del proceso para su remisión a los órganos/unidades implicadas: candidaturas y resultados, tanto provisionales como definitivos.
- Finalmente, dado que los procesos electorales se reparten en periodos concretos del curso académico (pudiendo ser varios), mientras no están los mismos abiertos se archiva y custodia la documentación, se graban los datos y se atienden las consultas de los miembros de la comunidad universitaria.

Como consecuencia de la aprobación de los nuevos Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, se ha procedido a la renovación total de:

- Todos los Consejos de Departamento.
- Juntas de Centro (excepto las correspondientes a las Facultades de Ciencias Experimentales y Ciencias Sociales, las cuales efectuaron su renovación total en el curso 2010-2011 conforme a la Normativa de Adaptación Provisional de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a la LOMLOU en lo relativo a los sectores de la comunidad universitaria).
- Claustro Universitario

Como cada año, se ha procedido a la renovación de los/s representantes de estudiantes en grupos de clase, organizando y coordinando la Oficina dicho proceso, remitiéndose a la Unidad de Centros los resultados definitivos así como al Vicerrectorado competente en materia de Estudiantes, a efectos de que éste último proceda a la elección indirecta de representantes de estudiantes en Juntas de Centro y Consejos de Departamento.

Hay que destacar en este curso académico la celebración del **proceso de Elecciones Rectorales** que, convocado por Resolución Rectoral de 28 de marzo de 2012, se ha desarrollado en dos vueltas:

- Primera vuelta, celebrada el 24 de mayo de 2012, a la que concurrieron los 3 candidatos presentados (en orden alfabético):
    - D. Vicente C. Guzmán Fluja
    - D. Santiago Lago Aranda
    - D. Luis Pérez-Prat Durbán

DATOS DE ESCRUTINIO. 1.ª VUELTA

ESCRUTINIO	Sector A	Sector B	Sector C	Sector D	TOTAL
	Prof. Doct. Vinc. Perm.	Resto de Profes.	Estudiantes	P.A.S.	
Porcentaje del sector	56%	8%	24%	12%	
Censo	445	704	10519	449	
Abstenciones	64	409	9671	87	
Votos emitidos	381	295	848	362	
Participación	85,62%	41,9%	8,06%	80,62%	
Votos nulos	6	1	2	2	
Votos blanco	19	5	9	10	
Voto válido cand.	356	289	837	350	
Coef. Ponderación	0,1573	0,0277	0,0287	0,0343	
Escrutinio	100%	100%	100%	100%	
Vicente Carlos Guzmán Fluja	132	98	447	133	
Santiago Lago Aranda	66	63	135	96	
Luis Pérez-Prat Durbán	158	128	255	121	
Porcentajes Vicente Carlos Guzmán Fluja	20,764%	2,7128%	12,8172%	4,56%	40,8541%
Porcentajes Santiago Lago Aranda	10,382%	1,7439%	3,871%	3,2914%	19,2884%
Porcentajes Luis Pérez-Prat Durbán	24,8539%	3,5433%	7,3118%	4,1486%	39,8576%

- Segunda vuelta, celebrada el 6 de junio de 2012, a la que concurrieron los candidatos D. Vicente C. Guzmán Fluja y D. Luis Pérez-Prat Durbán, resultando electo, y proclamado nuevo Rector de la Universidad Pablo de Olavide D. Vicente C. Guzmán Fluja.

DATOS DE ESCRUTINIO. 2.ª VUELTA

ESCRUTINIO	Sector A	Sector B	Sector C	Sector D	TOTAL
	Prof. Doct. Vinc. Perm.	Resto de Profes.	Estudiantes	P.A.S.	
Porcentaje del sector	56%	8%	24%	12%	
Censo	445	704	10519	449	
Abstenciones	73	383	9136	93	
Votos emitidos	372	321	1383	356	
Participación	83,6%	45,6%	13,15%	79,29%	
Votos nulos	8	2	5	8	
Votos blanco	16	10	13	12	
Voto válido cand.	348	309	1365	336	
Coef. Ponderación	0,1609	0,0259	0,0176	0,0357	
Escrutinio	100%	100%	100%	100%	
Vicente Carlos Guzmán Fluja	169	142	799	182	
Luis Pérez-Prat Durbán	179	167	566	154	
Porcentajes Vicente Carlos Guzmán Fluja	27,1954%	3,6764%	14,0484%	6,5%	51,4201%
Porcentajes Luis Pérez-Prat Durbán	28,8046%	4,3236%	9,9516%	5,5%	48,5799%

En esta tipología de proceso electoral, la Oficina de Apoyo a Órganos Colegiados, además de desplegar las mismas actividades que en cualquier otro, se convierte en Oficina de Apoyo a los/as candidatos/a, conforme al artículo 49 del Reglamento Electoral de la Universidad.

Como novedad del curso académico 2011-2012, la Oficina de Apoyo a Órganos Colegiados ha asumido las competencias anteriormente asignadas a la Unidad Técnica de Comunicación, de edición del **Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide (BUPO)**, desplegándose las siguientes actividades:

- Colaboración en el diseño de un BUPO transitorio, hasta la implantación efectiva del procedimiento electrónico que cumple con los requisitos de la Ley de Acceso de los Ciudadanos a la Administración Electrónica, para publicar las ediciones pendientes del año 2011.
- Reanudación de las publicaciones del año 2012, en el BUPO transitorio: 10 boletines.
- Colaboración en el diseño y maquetación del BUPO electrónico (BUPO-e), que finalmente se pone en funcionamiento en junio de 2012.

Asimismo, la Oficina apoya a la Secretaría General en la confección de la **Memoria Académica Anual** de la Universidad a través de las siguientes actuaciones:

- Elaboración de pautas de confección del documentos tanto formales como de contenido.
- Solicitud de la información generada a lo largo del curso académico a los órganos/unidades de la Universidad conforme a las pautas determinadas por el Secretario General.
- Revisión de la información remitida en cuanto a diseño y contenido (unificación de formato, detección y corrección de errores, unificación de expresiones).

Hay que reseñar, como novedad, la maquetación de la Memoria Académica curso 2011-2012 por la Biblioteca Universitaria (Laboratorio Multimedia), lo que ha supuesto el coste económico 'cero' del documento.