



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

Balance de actuaciones de la Dirección del Departamento Periodo 2010-2014



Departamento de Ingeniería
Civil, de Materiales y Fabricación

Presentación

Estimados compañeros.

Finalizando el periodo de cuatro años (febrero 2010-febrero 2014) en el que he sido el Director de vuestro Departamento, considero que es necesario y creo que, además, es mi deber, rendiros cuentas del conjunto de las actuaciones que desde este cargo se han desarrollado.

En el convencimiento de que, éticamente, todo cargo público debe cumplir el conjunto de compromisos que adquirió cuando fue elegido, dentro de las limitaciones naturales que concurran en su mandato, voy a exponer en la presente memoria un balance de las acciones realizadas, confrontándolas con el contenido de las propuestas a las que me comprometí al presentar el Programa de actuaciones para este periodo.

Debo además reseñar, por gratitud y por justicia, que la consecución de cada una de las metas ha sido posible gracias a la decisiva colaboración del actual Secretario del Departamento, el Profesor D. Felipe García Sánchez, que ha sido una incansable fuente de ideas, de soluciones, de consejos y, lo que es más importante, de horas de trabajo.

Málaga, 14 de febrero de 2014

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE
INGENIERÍA CIVIL, DE MATERIALES Y FABRICACIÓN



Fdo.: Lorenzo Sevilla Hurtado



Índice

0. Introducción	4
1. Gestión del Departamento	5
2. Profesorado y personal de administración y servicios	13
3. Alumnos	14
4. Acreditación de laboratorios	17
5. Balance Global	18
6. Otras actuaciones	21
7. Estadísticas	22

0.- Introducción

El presente documento se ha estructurado, en su primera parte, siguiendo cada uno de los grupos temáticos en que estaba dividido el documento original del “Programa de actuaciones a desarrollar desde la Dirección del Departamento durante el período 2009 - 2013¹” remitido a los miembros del Departamento en noviembre de 2009 y defendido en la reunión de Consejo de Departamento celebrada el 9 de diciembre de 2009. Junto a cada una de las propuestas de actuaciones que aparecía en aquel documento se realiza una justificación del grado de cumplimiento correspondiente, junto con algunos ejemplos ilustrativos.

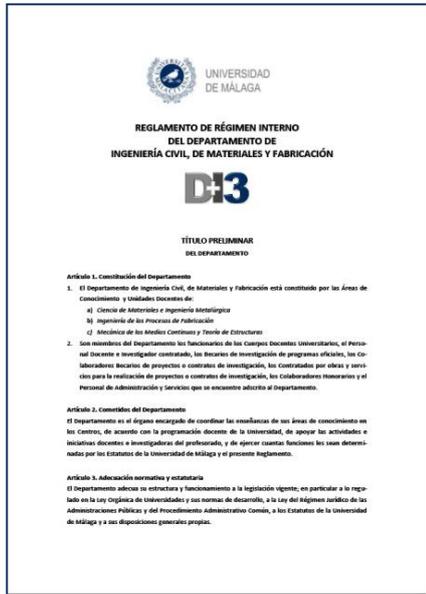
Posteriormente se realiza un balance global integrado y razonado, al que le sigue un conjunto de ejemplos de actuaciones adicionales que se han desarrollado desde la Dirección del Departamento y que no estaban contempladas en la propuesta inicial.

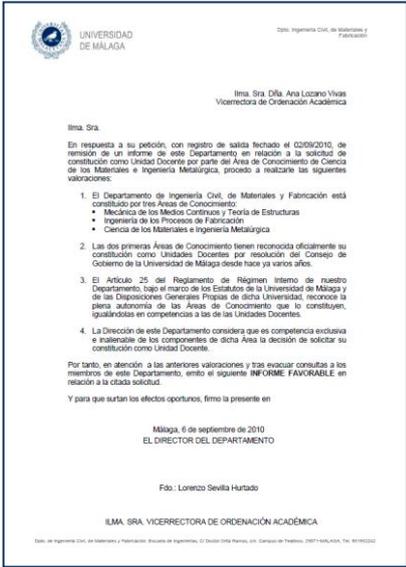
Finalmente, y a título de curiosidad, se aportan un conjunto de datos estadísticos relativos a estos cuatro años.



¹ *El periodo de ejecución efectivo se ha sustanciado durante los años 2010-2014 debido a la demora existente entre la fecha de elección del Director (09/12/2009) y la del nombramiento oficial (01/02 2010), plazo en el que la responsabilidad de la dirección del Departamento recaía en el anterior Director, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.*

1.- Gestión del Departamento

1.1	<p><i>Respeto y observancia estricta a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno de nuestro Departamento.</i></p>
<p>Gestión del Departamento</p>	<p>El Reglamento de Régimen Interno –RRI- es la herramienta que establece las reglas que gobiernan al Departamento y que nos hemos dado de forma consensuada entre todos. La Dirección ha seguido estrictamente lo establecido por este documento a la hora de realizar todas sus actuaciones.</p> <p>Sin pretender ser exhaustivo, esta observancia se ha concretado, entre otros ejemplos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plazos de envío de borradores de acta • Plazos de convocatoria de Consejo de Departamento – CD- • Número de convocatorias de reuniones de CD • Adecuación a la normativa de la UMA • Envío de documentación adjunta completa previa a CD • Elección de un moderador en las reuniones de CD • Envío del orden del día de reuniones de CD • Envío de acuerdos adoptados • Accesibilidad de la información a los miembros del Departamento • Aplicación de los criterios de asignación de presupuestos • Actualización de la contabilidad • Respeto a derechos y deberes de PDI, PAS y alumnos • Organización de servicios comunes • Aplicación de procedimiento de reforma del Reglamento de Régimen Interno <div data-bbox="523 1321 949 1915" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 20px auto; width: fit-content;">  <p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p> <p style="text-align: center;">REGlamento DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA CIVIL, DE MATERIALES Y FABRICACIÓN</p> <p style="text-align: center;">D+3</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO PRELIMINAR DEL DEPARTAMENTO</p> <p>Artículo 1. Constitución del Departamento</p> <p>1. El Departamento de Ingeniería Civil, de Materiales y Fabricación está constituido por las Áreas de Conocimiento y Unidades Docentes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ciencia de Materiales e Ingeniería Metalúrgica b) Ingeniería de los Procesos de Fabricación c) Mecánica de los Medios Continuos y Teoría de Estructuras <p>2. Son miembros del Departamento los funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios, el Personal Docente e Investigador contratado, los becarios de investigación de programas oficiales, los colaboradores becarios de proyectos o contratos de investigación, los contratados por obras y servicio para la realización de proyectos o contratos de investigación, los colaboradores honorarios y el Personal de Administración y Servicios que se encuentren adscritos al Departamento.</p> <p>Artículo 2. Competencias del Departamento</p> <p>El Departamento es el órgano encargado de coordinar las actividades de sus áreas de conocimiento en los Centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado, y de ejercer cuantas funciones les sean determinadas por los Estatutos de la Universidad de Málaga y el presente Reglamento.</p> <p>Artículo 3. Adscripción normativa y estatutaria</p> <p>El Departamento adscribe su estructura y funcionamiento a la legislación vigente, en particular a lo regulado en la Ley Orgánica de Universidades y sus normas de desarrollo, a la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a los Estatutos de la Universidad de Málaga y a sus disposiciones generales propias.</p> </div>

<p>1.2</p>	<p>Reconocimiento activo de la <i>autonomía e independencia de las Áreas de Conocimiento y Unidades Docentes que constituyen el Departamento, en el marco de lo establecido por los acuerdos de Gobierno de la Universidad de Málaga y el Reglamento de Régimen Interno del Departamento.</i></p>
<p>Gestión del Departamento</p>	<p>La Dirección ha considerado la autonomía e independencia de las Áreas de Conocimiento como un principio básico y director de sus acciones, acotando sus actuaciones a los límites de los derechos reconocidos a éstas.</p> <p>Durante el periodo analizado se ha completado el reconocimiento oficial de todas las Áreas de Conocimiento del Departamento como Unidades Docentes, por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, al recibirlo el Área de Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica (20/12/2010)</p> <p>Este respeto activo se ha manifestado, entre otros ejemplos, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envío de la totalidad de la información • Forzar invitación a reuniones de Directores • Gestión de PROA • Composición de Comisiones • Reparto de Presupuestos • Modificación Art. 25.1 Áreas Conocimiento • Protocolos de comunicación a Vicerrectorados y Centros <div data-bbox="347 1198 753 1765" data-label="Image">  </div> <div data-bbox="774 1366 1324 1653" data-label="Image">  </div>

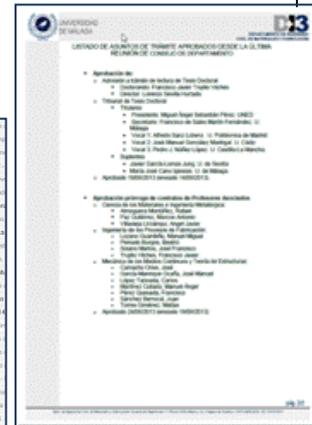
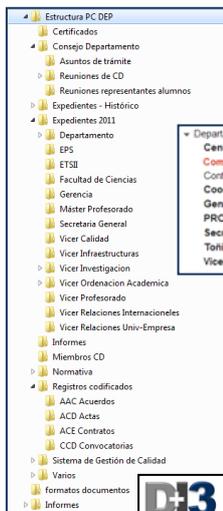
1.3

Generación de un **protocolo de gestión** del Departamento para sistematizar la planificación y el desarrollo de las actuaciones.

Gestión del Departamento

Una de las primeras tareas que se abordaron fue el diseño y generación de los protocolos de gestión del Departamento y la generación de una imagen corporativa, lo que supuso la definición, implantación y depuración de diferentes estructuras de gestión que permitían sistematizar el conjunto de actuaciones propias del Departamento, entre las que cabe citar, como ejemplo:

- Sistema de generación, gestión y archivo de documentos
- Sistema de gestión de contabilidad (con digitalización y bases de datos vinculadas a facturas)
- Protocolo de gestión de correos
- Protocolo de Gestión de comunicaciones con miembros del departamento, coordinadores de Área, Departamentos, Centros y Vicerrectorados,
- Definición de registros, formatos, imagen corporativa y procedimientos de actuación
- Sistema de codificación



DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA CIVIL, DE MATERIALES Y FABRICACIÓN
CONTABILIDAD 2013
FACTURAS

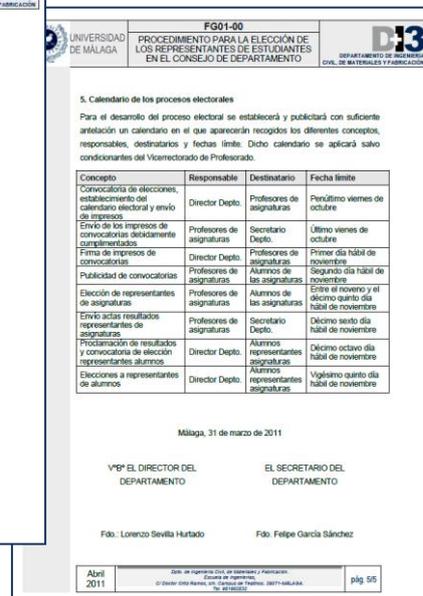
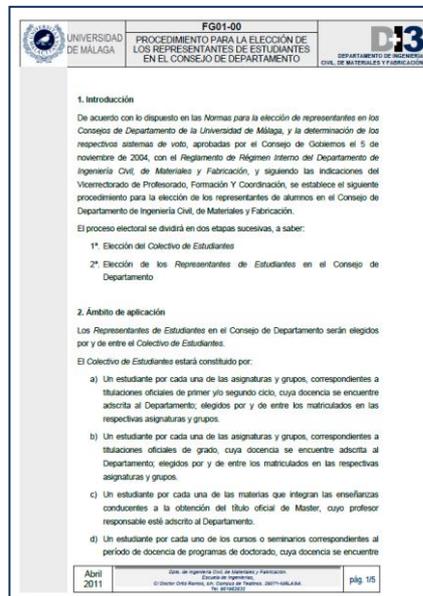
DATOS FACTURA						TOTALES:	39.810,81 €	7.118,00 €	20.451,25 €	8.907,28 €	3.334,28 €
Nº	Empresa	Fecha Fact.	Nº Fact/Rva.	Credito	Importe	ASIGNACIÓN					
142	servisio	07/11/2013	45.432		1.573,00 €	1.573,00 € G. Gener.					
143	Miguel Lopez	08/11/2013	45.433		248,05 €	248,05 €					
144	Vishay	05/11/2013	45.642		2.055,79 €	2.055,79 €					
145	aquaservice	30/10/2013	45.628		20,27 €	6,76 €	6,76 €				
146	Unicad	12/11/2013	45.643		352,45 €	352,45 €					
147	Lyreco	15/11/2013	45.847		137,25 €	137,25 €					
148	el corte ingles	20/11/2013	45.851		200,00 €	200,00 €					
149	Unicad	18/11/2013	45.823		92,56 €	92,56 €					
150	hobersal	20/11/2013	45.854		339,39 €	339,39 €					
151	national instruments	21/11/2013	47.449		2.326,50 €	2.326,50 €					
152	Unicad	21/11/2013	47.149		1.070,85 €	1.070,85 €					
153	Miguel Lopez	21/11/2013	47.661		1.086,22 €	1.086,22 €					
154	Unicad	22/11/2013	47.549		231,11 €	231,11 €					
155	Unicad	22/11/2013	47.542		47,19 €	47,19 €					
156	Cajero ETSII	13/12/2013	45.848		7,83 €	7,83 €					

1.4 Propuesta y desarrollo de *reglamentación complementaria* al Reglamento de Régimen Interno del Departamento.

Gestión del Departamento

Las actuaciones periódicas y de cierto interés que no estaban contempladas explícitamente en el Reglamento de Régimen Interno del Departamento se han ido redactando en forma de normativa complementaria, bajo el formato de Procedimientos. Esto ha evitado la necesidad de realizar continuas modificación en el RRI que permitiesen las correspondientes inclusiones. Los Procedimientos han sido estandarizados y registrados de acuerdo al Sistema de Gestión documental anteriormente referido. A modo de ejemplo se cita el caso del “Procedimiento de elección de representantes de alumnos en Consejo de Departamento”, en el que se identifica el ámbito de aplicación, los procesos a seguir, los responsables de cada acción y las reglas para el establecimiento del calendario electoral.

Las actuaciones más sencillas se han definido en base a protocolos simplificados, como sería el caso del proceso de cambio de Coordinador de un Área de Conocimiento, recientemente empleado en el caso de Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica (requisitos de información interna, proceso de comunicación a Centros, actualización de perfiles de PROA, actualización en WEB y perfiles de *Backoffice*, etc.).



1.5 Difusión rápida, transparente y con registro documental de las actuaciones y acuerdos relevantes de la Dirección del Departamento, así como de la información exterior remitida a dicha Dirección y que afecte a las Áreas de Conocimiento.

Gestión del Departamento

Las decisiones que afectan al Departamento se deciden en Consejo de Departamento, por lo que es especialmente importante que sus miembros puedan tomar decisiones basadas en datos. El nivel de información de todos los miembros del Departamento es transcendental de cara a conseguir este fin por su difusión se ha venido realizando de forma amplia, rápida, transparente y siguiendo el protocolo de registro del Sistema de Gestión de Comunicaciones anteriormente mencionado. A modo de ejemplo, se identifican las siguientes acciones:

- Envío a los Coordinadores de Área de todas las comunicaciones recibidas
- Envío al CD de la información remitida a los Coordinadores de Área
- Recordatorio de éstas comunicaciones en reuniones de CD
- Envío al CD de asuntos de trámite
- Registro de acuerdos alcanzados
- Registro de acciones en PROA

Table with columns: Tipo de Comunicación, Descripción, Fecha. Lists various communications sent to area coordinators.

Meeting record form for 'FORO 03 AAC 2013/10' held on 'Viernes, 05 de julio de 2013' at 10:00 hours. Includes agenda items and a list of adopted agreements.

Table listing approved administrative matters, including admissions, thesis defenses, and other departmental procedures.

Administrative document regarding the regulations for visiting professors and the replacement of the PSI (Professional Practice) subject.

1.6 Envío del **borrador del acta** de las reuniones del Consejo de Departamento en el plazo más breve posible posterior a su celebración, y como máximo de forma conjunta a la convocatoria de la reunión ordinaria siguiente.

Gestión del Departamento

A fin de facilitar el acceso a la información de la reuniones del CD y la inclusión de alegaciones al acta, se han implementado las siguientes modificaciones,:

- Envío sistemático y sin excepción de la totalidad de los borradores de actas
- Reducción drástica del plazo de envío (más cercano a la fecha de la reunión correspondiente a dicha acta que a la de celebración de la siguiente)
- Doble envío:
 - 1ª. inmediato tras celebración
 - 2ª. junto con convocatoria
- Envío de los Anexos y de la documentación adicional a las actas
- Acceso permanente y fácil a todas las actas, incluidas las previas a este periodo, mediante la Web del Departamento, a los miembros del Departamento
- Lectura *in situ* de los borradores de las actas de las reuniones extraordinarias cuando éstas se celebran inmediatamente antes de una reunión ordinaria, respetando el RRI y el artículo 27.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

1.7 Creación de la **Comisión Permanente**, constituida por un representante de cada una de las Áreas de Conocimiento, preferentemente sus coordinadores, que actúe como herramienta agilizadora del funcionamiento del Departamento.

Gestión del Departamento

La creación de la Comisión Permanente del Departamento era un objetivo histórico que había propuesto y defendido muchos años antes de acceder a esta Dirección, apareciendo ya en el texto del primer borrador del RRI.

La existencia de este tipo de Comisión está muy extendida en la mayor parte de los órganos colegiados, con el fin de dinamizar y agilizar su funcionamiento en casos de la resolución de actuaciones urgentes, pero también para servir como órgano asesor.

Por otra parte, su creación estaba justificada también para vehicular una participación efectiva de los Coordinadores de Área del Departamento.

Para ello se realizaron las siguientes actuaciones:

- Propuesta de inclusión del Art. 24.bis Comisión Permanente y el Art. 5.1.d (órganos colegiados y unipersonales) del RRI, aprobado por CD el (05/06/2013)
- Establecimiento de una comunicación continua mediante reuniones y correo electrónico
- Identificación de adicionales competencias tales como el de Junta Electoral
- Activación efectiva para la toma de decisiones y asesoramiento
- Publicitación exterior en la Web del Departamento



1.8

Reactivación y potenciación de la *página Web* del Departamento para dotarla de la utilidad, nivel de actualización y función real que debería tener.

Gestión del Departamento

Se ha implementado una nueva página Web del Departamento con características muy diferenciadas respecto de la precedente, resaltándose especialmente las siguientes:

- Diseñada para facilitar el proceso continuo de actualización de contenidos, especialmente de los más complejos, extensos y con necesidades de modificaciones periódicas, mediante el empleo de utilidades de sincronización de la información docente a través de PROA y de la información investigadora a través de SICA
- Inclusión de información de clara utilidad para usuarios tanto del Departamento como externos al mismo (horarios de tutorías, ubicación despachos y servicios, docencia, productividad científica, perfiles, actas, normativa, noticias, tablón de sugerencias, contenidos de acceso restringido, etc.)
- El nivel de información incluida y la estructura de la Web está muy por encima de la media de las web del resto de los Departamento de la UMA, tal y como han reconocido responsables del Servicio de Comunicación de nuestra Universidad y de empresas que han realizado el diseño de páginas Web en ella.
- Los contenidos de nuestra Web se ha adelantado en varios años a los requerimientos que actualmente establece el Plan de Transparencia de la UMA.



Ítem	SI	parcial	NO
1 Profesorado adscrito al Departamento			
1.1 alocante	X		
1.2 cotrayecto	X		
1.3 dedicación	X		
1.4 subcontratos que impactará en el curso que comienza	X		
1.5 subcontratos en los últimos cinco años	X		
1.6 líneas de investigación	X		
1.7 línea de investigación (22 líneas mínimas) de todos los profesores por pagó a día	X		
2 Dirección del Departamento			
2.1 composición	X		
2.2 perfil de sus miembros	?		
3 Decisiones de Área			
3.1 composición	X		
3.2 perfil de sus responsables	?		
4 Consejo de Departamento			
4.1 composición	X		
4.2 perfil de sus miembros	?		
5 Otros órganos de decisión			
5.1 Decisiones del Consejo de Departamento y otros órganos (actas)	X		
6 Información sobre resultados de investigación			
6.1 Proyectos de I+D	X		
6.2 Contratos de Investigación	X		
6.3 Grupos de Investigación	X		
6.4 Publicaciones	X		
6.5 Índice de actividad investigadora de los profesores adscritos	X		
7 Información económica			
7.1 presupuesto anual			X
7.2 gastos realizados			X
8 Información sobre actividades académicas y otros eventos			
8.1 Información de contacto	X		
8.2 Quejas y sugerencias	X		
8.3 Enlace a la web principal de la UMA	X		

2.- Profesorado y personal de administración y servicios

2.1	Apoyo activo a la legítima promoción y mejora de las condiciones laborales de todo el personal del Departamento: profesores y PAS, en el marco establecido en los Estatutos de nuestra Universidad.
2.2	Apoyo al profesorado que desee ampliar su formación académica e investigadora en centros nacionales y/o extranjeros.
2.3	Apoyo al desarrollo de modelos de colaboración académica, interdepartamentales e interuniversitarios, que faciliten la participación del profesorado en actividades docentes e investigadoras orientadas a la mejora y consolidación de su currículum vitae , primando el acceso al doctorado.
2.4	Apoyo a la formación del PAS en relación a las actividades vinculadas a sus puestos de trabajo, incentivando adicionalmente su participación en actividades que puedan llevarse a cabo dentro de las Áreas de Conocimiento a las que, en su caso, estén adscritos.
Profesorado y personal de administración y servicios	<p>Respecto a este conjunto de cuatro propuestas se han realizado diferentes actuaciones, habiéndose sustanciado, entre otros, los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incremento significativo del número de publicaciones identificadas en la memoria del Contrato Programa • Incremento del número de profesores doctores (se ha pasado de 9 a 15, un 67% de incremento en cuatro años) y doctorandos miembros de este Departamento • Establecimiento de acuerdos con otros Departamentos y Universidades para la participación del PDI del Departamento en Másteres y programas de doctorado • Gestión y realización de diferentes estancias en otros centros (nacionales y extranjeros) por parte del profesorado del Departamento. • Participación y culminación de estudios de Másteres Oficiales Programas de Doctorado de miembros del PAS • Gestión de la promoción del PDI, en los aspectos no restringidos por la ley de equilibrio presupuestario de las Administraciones Públicas

3.- Alumnos

<p>3.1</p>	<p>Potenciación de herramientas de comunicación ofrecida a los alumnos, a través de la actualización de la página Web del Departamento, y estableciendo un buzón de sugerencias en soportes físico y electrónico.</p>
<p>Alumnos</p>	<p>Tal y como se ha justificado en el punto 1.8, la creación de la nueva página Web del Departamento ha permitido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incluir información de clara utilidad para los alumnos (horarios de tutorías, ubicación despachos y servicios, docencia, productividad científica, perfiles, noticias) • Establecer un buzón de sugerencias virtual ubicado en el bloque de Tablón de anuncios • El buzón de sugerencias en soporte físico fue finalmente sustituido únicamente por el electrónico tras analizar la opinión de los propios alumnos y contrastar la nula utilización frente al de la web <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;">      </div>

<p>3.2</p>	<p>Potenciación de la presencia de contenidos en el Campus Virtual -CV- de la UMA, permitiendo una confluencia más efectiva con los postulados planteados en el Espacio Europeo de Educación Superior.</p>
<p>Alumnos</p>	<p>Esta potenciación se ha llevado a cabo mediante diferentes acciones, apreciándose un incremento significativo del número de asignaturas TIC en CV, sobre todo en el caso de los títulos de grado, donde se llega casi a la totalidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de concienciación de las ventajas del desarrollo de contenidos de signaturas en Campus Virtual • Sugerencia de acciones para alcanzar los criterios de asignaturas TIC • Exposición en CD de la incentivación según requisitos del Contrato Programa • Exposición en CD de la incentivación según reducciones por realización de actividades docentes • Exposición en CD de la incentivación según requisitos del Contrato Programa 

<p>3.3</p>	<p>Elaboración de una guía rápida de terminología que facilite su participación en el funcionamiento de los órganos de gestión de la Universidad en los que tienen representación, en particular el del Consejo de Departamento</p>
<p>Alumnos</p>	<p>Se ha iniciado la elaboración de un documento con las siguientes elementos y características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de estructura de términos • Contratación de términos • Desarrollo de esquemas explicativos de relaciones • En proceso de completar definiciones • Detenciones y cambios continuos debido a cambios legislativos • Pretende ser rápida de uso (no de generación) <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div data-bbox="347 846 730 1366" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">ÍNDICE</p> <p>Estructura de la Universidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rectorado • Centros • Departamentos • Servicios <p>Órganos Colegiados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consejo de Gobierno • Consejo Social • Claustro • Consejo de Departamento • Junta de Centro (Junta de Escuela) <p>Normativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estatutos de la Universidad • Reglamento (de cada órgano colegiado) • Reglamento de Régimen Interno de un departamento <p>Sectores</p> <ul style="list-style-type: none"> • PDI • PAS • Estudiantes <p>Figuras PDI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios <ul style="list-style-type: none"> ◦ Catedrático de Universidad ◦ Profesor Titular de Universidad ◦ Catedrático de Escuela Universitaria (en edición) ◦ Profesor Titular de Escuela Universitaria (en edición) • Contratados <ul style="list-style-type: none"> ◦ Profesor Contratado Doctor ◦ Profesor Ayudante Doctor ◦ Profesor Ayudante ◦ Profesor Asociado </div> <div data-bbox="603 1048 965 1550" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Guía de práctica de terminología Universitaria</p> <p style="text-align: center;">Departamento de Ingeniería Civil, de Materiales y Fabricación</p> </div> <div data-bbox="890 1482 1289 1787" style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">Edificio versus Centro</p> </div> </div>

4.- Acreditación de laboratorios

4.1 Buena parte de las colaboraciones con empresas industriales pueden materializarse en la realización de ensayos a desarrollar en laboratorios de nuestro Departamento. Desde la dirección se potenciará una estrategia de **acreditación de dichos laboratorios** con un triple propósito:

- A) Asegurar su capacidad técnica y competencia, y darla a conocer al exterior.
- B) Captar recursos e infraestructuras, de cara a una mejor y más actualizada docencia.
- C) Incorporar personal cualificado como, por ejemplo, becarios de investigación.

Acreditación de laboratorios

Aunque se alcanzó la acreditación del CEMUM por parte de la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), como laboratorio reconocido internacionalmente para la realización de actividades de calibración en el ámbito de la metrología dimensional, y se inició un conjunto de acciones de Colaboración con otros Departamentos y Centros, distintas limitaciones externas han impedido continuar con esta actuación y trasladarla al resto de los laboratorios del Departamento:

- Traslado de los Centros al edificio de la Escuela de Ingenierías
- Mantenimiento del CEMUM en El Ejido
- Crisis económica y drástica reducción de financiación
- No sustanciación del apoyo previamente manifestado por representantes de la UMA y de Centros de cara a la construcción de la sede en el nuevo edificio

The composite image contains three main elements:

- Top Left:** A screenshot of the CEMUM website's navigation menu, listing: Presentación, Política de Calidad, Organización, Personal, Equipamiento, Servicios, Enlaces, and Datos de contacto.
- Top Center:** The CEMUM logo and the text "Centro de Metrología de la Universidad de Málaga" next to the ENAC CALIBRADOR logo (Nº 1861CS01).
- Bottom Center:** An organizational chart titled "Organización del CEMUM". At the top is the "Vicerectorado de Investigación OTRI" (D. José Ángel Hernández Bueno, Vicerector de Investigación) and "EUP" (Dña. Adelaida de la Calle Martín, Rectora de la Universidad de Málaga). Below this is the "Dirección General" (Lorena Sevilla Huibado). The chart branches into three departments: "Departamento Técnico" (Lorena Sevilla Huibado), "Departamento de Calidad" (Mª Jesús Martín Sánchez), and "Departamento de Administración y Servicios" (Francisco José Sáenz Martín, Encargado). Under these are seven areas: "Área de Calibración", "Área de Medición", "Área de Investigación y Formación", "Área de Administración", "Área de Sistema Informático" (Mª José Cano Iglesias), and "Área de Servicios" (Maribel J. Herrera Fernández).
- Bottom Left:** A floor plan diagram of the CEMUM building, showing various rooms and their layout.

5.- Balance global

En la figura 5.1 se muestra la distribución de las propuestas de actuaciones agrupadas en cada una de las cinco categorías.

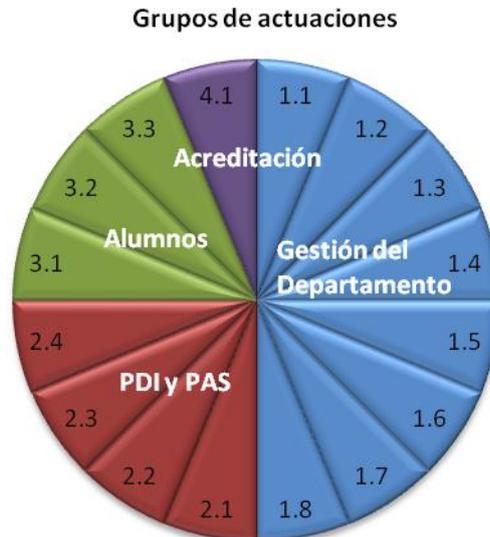


Fig. 5.1 Actuaciones agrupadas por categorías

Se ha realizado una estimación del porcentaje de consecución de los objetivos de cada actuación, sin aplicar métrica de ponderación según tiempo dedicado, resultando los valores que aparecen en la Tabla 5.1.

Tabla 1. Estimación del porcentaje de consecución de objetivos

<i>Grupo</i>	<i>Código Actuación</i>	<i>% consecución actuación</i>	<i>% consecución grupo</i>
1	1.1	100%	95%
	1.2	100%	
	1.3	60%	
	1.4	100%	
	1.5	100%	
	1.6	100%	
	1.7	100%	
	1.8	100%	
2	2.1	100%	100%
	2.2	100%	
	2.3	100%	
	2.4	100%	
3	3.1	100%	77%
	3.2	100%	
	3.3	30%	
4	4.1	0%	0%

El balance global de resultados correspondientes al grado de consecución o desarrollo de cada una de las actuaciones anteriores, agrupadas dentro de las cinco categorías, queda establecido gráficamente en la Figura 5.2, donde se expresa el porcentaje de consecución del objetivo marcado por cada actuación.

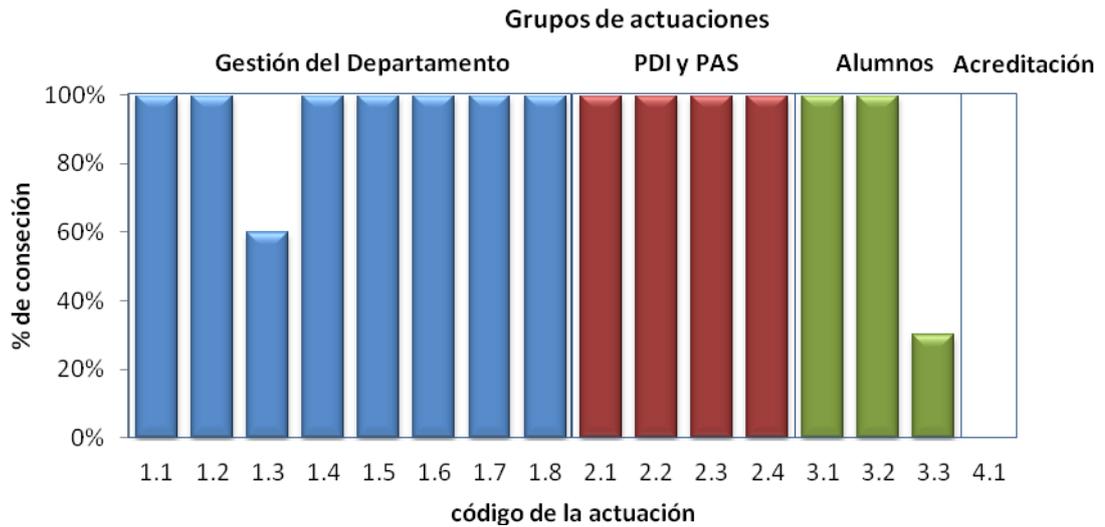


Fig. 5.2 Porcentaje de consecución de cada actuación

Siendo los resultados globales por grupo de actuaciones los que se indican en la Figura 5.3.

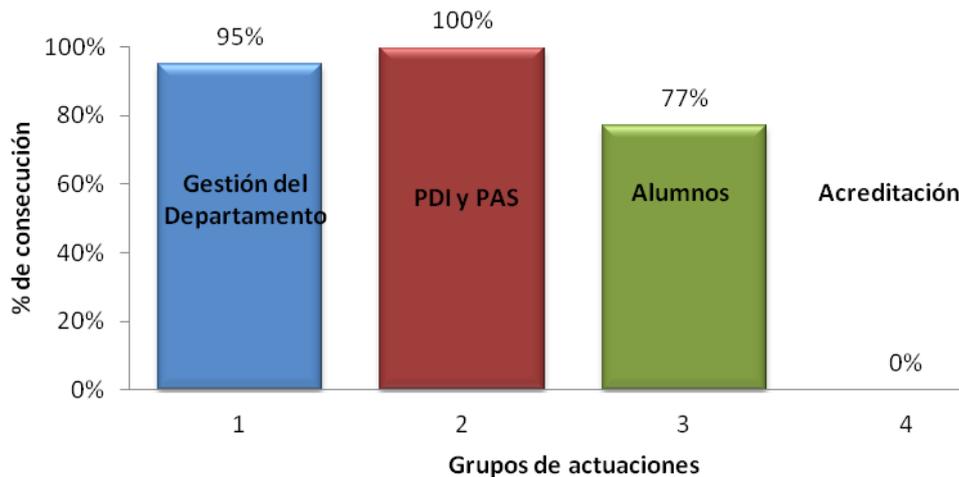


Fig. 5.2 Porcentaje de consecución de cada grupo de actuaciones

Agrupando estos resultados en función del porcentaje de consecución de objetivos, se obtienen que el 81,25 % de las actuaciones (13 de las 16) han conseguido alcanzar el 100% de los objetivos, un 6,25% de las actuaciones (1 de 16, concretamente la 1.3) ha alcanzado hasta un 70% de objetivos, otro 6,25% de actuaciones (1 de 16 igualmente, en este caso la 3.3) ha alcanzado únicamente el

30% de los objetivos y, finalmente, el 6,25% restante (la 4.1) no ha alcanzado en absoluto el resultado planteado.

La justificación de cada una de ellas es diferente y a la vez evidente. En el caso de la actuación 1.3, correspondiente a la generación de los protocolos del Departamento, debe tenerse en cuenta que, aunque se han realizado la mayor parte de éstos, y por tanto se está muy cerca del objetivo inicial, sigue siendo necesario culminar algunos protocolos adicionales, como por ejemplo el correspondiente al procedimiento de celebración de elecciones a la Dirección del Departamento, evento que obviamente no se había tenido que abordar durante el intervalo temporal considerado, sino hasta el final del mismo. Por otra parte, se han ido detectando nuevas necesidades inicialmente no contempladas, lo que ha hecho crecer el número de protocolos por encima de las previsiones que se estimaron durante los primeros años.

El menor porcentaje de consecución de la actuación 3.1, correspondiente a la guía rápida de terminología universitaria, se corresponde con lo ya remarcado en dicho apartado, dado que aunque ya se ha abordado la identificación de estructura de términos, la necesidad de la contrastación de términos y el desarrollo de esquemas explicativos de relaciones, falta por desarrollar buena parte del proceso de completar definiciones, sobre todo teniendo en cuenta que durante estos años se han debido de realizar detenciones en su desarrollo ante la existencia de cambios legislativos. Debe igualmente indicarse que si bien el objetivo de esta actuación es generar una guía rápida, lo que se pretendía que fuese rápido era la facilidad de acceso a la información por parte de los alumnos, no el propio proceso de generación de dicha guía.

Finalmente, el nulo grado de consecución del objetivo correspondiente a la actuación 4.1 se debe a causas absolutamente ajenas a la actuación de esta Dirección, que se ha enfrentado a este reto en un momento claramente desfavorable, aun cuando para ello se hayan dedicado muchas horas de esfuerzos.

6.- Otras actuaciones

Además de las actuaciones correspondientes a alcanzar los objetivos establecidos en el documento de compromisos iniciales, es preciso constatar que desde la Dirección del Departamento se han desarrollado un conjunto de acciones extras, entre las que, sin ánimo de ser exhaustivos, cabe destacar las siguientes:

- Dotación al Departamento de contenedores para el reciclaje de tóner
- Dotación al Departamento de contenedores para el reciclaje de papel
- Dotación al Departamento de máquinas de suministro de agua mineral
- Gestión de la activación de la fotocopiadora del Departamento
- Implementación de la codificación numérica de los usuarios de la fotocopiadora del Departamento
- Dotación al Departamento y explotación de un servicio de digitalización de documentos
- Instalación y explotación de un ordenador central para las actividades de gestión integrada de la Dirección del Departamento
- Abandono del procedimiento de escritura manual de las actas de las reuniones del Consejo de Departamento y clausura del Libro de Actas tradicional
- Generación de Libros de Actas visados y encuadernados por años naturales.
- Identificación diferenciada y con trazabilidad de los sellos del Departamento.
- Implementación de herramientas web para la recepción de información de los miembros del Departamento
- Establecimiento de un concurso para la elección del logo del Departamento.
- Estandarización de la estructura de las presentaciones que se realizan en Consejo de Departamento
- Recuperación de la tradicional Comida de Navidad del Departamento



7.- Estadísticas

Se muestran a continuación algunas estadísticas de interés relativas al Departamento durante estos cuatro años.

Nº de correos electrónicos gestionados por el Director del Departamento	6.877
Número de archivos creados en el Sistema Documental del Departamento	4.649
Número de items en el libro de Registros de Entrada	228
Número de items en el libro de Registros de Salida	604
Número de reuniones de Consejo de Departamento	18
Número de reuniones de Consejo de Departamento	6
Número de solicitudes generadas de apertura de PROA	323
Número de autorizaciones generadas en PROA	357
Número de horas impartidas por el Departamento	26.105
Número de asignaturas impartidas por el Departamento	245
Número de grupos impartidos por el Departamento	381
Número de alumnos a los que ha impartido el Departamento	15.902
Evolución del número de profesores:	
• 2009-2010	35
• 2010/2011	38
• 2011/2012	36
• 2012/2013	36
• 2013/2014	37
Evolución del número de doctores	
• 2009-2010	9
• 2010/2011	12
• 2011/2012	13
• 2012/2013	15
• 2013/2014	15
Presupuesto gestionado (euros)	165.583,69