

INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE 28 DE DICIEMBRE DE 2017 POR LA QUE SE CORRIGE Y CONSOLIDA INSTRUCCIÓN DE 30 DE NOVIEMBRE DE 2017 POR LA QUE SE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DENTRO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN EN EXCELENCIA

Una vez corregidos errores puntuales se procede a la publicación nuevamente de la Instrucción que regula el funcionamiento de los grupos de trabajo dentro del sistema de participación en excelencia.

I. CONCEPTOS INTRODUCTORIOS:

1.1. DEFINICIÓN:

El desarrollo del I Plan Propio del personal de Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla (aprobado mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2013) insta en diversos de sus apartados a la colaboración activa y reglada de los miembros del PAS en la mejora continua de los servicios que se prestan.

En esa línea la Dirección de Recursos Humanos, partiendo del Acuerdo para el Complemento de Productividad y Mejora Continua de los Servicios que presta el PAS de las Universidades Públicas de Andalucía (ACPMCS) (aprobado en mayo de 2007) ha venido consolidando un sistema de supervisión de los avances de las unidades basado fundamentalmente en el trabajo y compromiso del personal. Al mismo tiempo, se han formado “grupos de trabajo” que de modo no reglado han venido trabajando y aportando ideas que de alguna forma han excedido el marco de obligaciones relatadas en el ACPMCS, y que han fraguado un nexo común de “innovación” con los planteamientos que la Dirección de Recursos Humanos hacia la implantación de una gestión orientada a la excelencia en la administración y servicios universitaria.

Esta Instrucción pretende establecer un marco reglado para todos los Grupos de Trabajo, dentro de un esquema general de excelencia aplicada a la gestión, otorgando a estos colectivos la relevancia que el sistema les dispensa, perfilando elementos singulares de su actuación, además de facilitar y dar seguridad y reconocimiento adecuado a sus trabajos.

1.2. OBJETIVOS GENERALES DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO:

La Instrucción de la Dirección de Recursos Humanos de 30 de noviembre de 2016 aprobó la Sistemática para la supervisión y seguimiento del avance en gestión excelente de las unidades administrativas de la Universidad de Sevilla, lo cual da un carácter normalizado y cíclico a las acciones de supervisión y que dentro de ella contempla tanto las instrucciones generales de la dirección de recursos humanos para el marcaje de objetivos a alcanzar en cada ciclo y un plan de asesoramiento para ayudar y asesorar a las unidades a alcanzar dichos objetivos.

Código:PFIRM924RAQEV3xZWBC/LTdkRzVyaj. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://pfirma.us.es/verifirma			
FIRMADO POR	SANTIAGO MELCON PEREZ	FECHA	28/12/2017
ID. FIRMA	PFIRM924RAQEV3xZWBC/LTdkRzVyaj	PÁGINA	1/11

Pues bien, será esta Sistemática de Supervisión de la Excelencia aplicada a la Gestión la que regulará en detalle el procedimiento de despliegue de consolidación y reconocimiento de los esfuerzos de los Grupos de Trabajo en términos de homogeneidad y colaboración entre las distintas unidades y la Dirección de Recursos Humanos. Anualmente se valorará el estado de la excelencia aplicada a la gestión, y por ende los esfuerzos de los participantes en los distintos grupos de trabajo, en base a un cuestionario que será completado por todas y cada una de las unidades.

A efectos de orientar los esfuerzos de las unidades en una dirección común se plantea la participación de las personas como un logro esencial que ha de ser asumido dentro de este escenario de participación en la excelencia que se plantea. Todas las Unidades a través de sus Grupos de Mejora deberán asumir los planteamientos y obligaciones emanadas de la hoja de ruta que la Dirección de Recursos Humanos marque a tales efectos para encauzar adecuadamente su labor participativa. La misma metodología se asumirá por aquellos Equipos de Trabajo que se consoliden con supuestos concretos y específicos como complementarios a la labor de los Grupos de Mejora.

Este enfoque general se manifiesta en objetivos más individualizados:

1. Las personas que integran estructuras ordenadas de prestación de servicios (Unidades) se consolidan en Grupos de Mejora, fomentando a través de éstos la participación permanente en la toma de decisiones, estableciendo cauces de comunicación permanentes, publicitando y difundiendo entre el colectivo las decisiones, incrementando la transparencia en la gestión y asentando sistemas de decisión basados en los intereses mayoritarios.
2. Las actuaciones que se produzcan en el ámbito de la gestión excelente se documentan, se informatizan y se visualizan adecuadamente.
3. Se implantan, se miden, se analizan y se revisan los pilares básicos propios de un sistema de gestión de procesos: mapas de procesos, cuadros de mando, carteras de servicios, cartas de compromisos, etc.
4. Se mantienen líneas de conexión estables con usuarios tanto internos como externos a fin de satisfacer sus necesidades y expectativas, conociendo su opinión sobre los servicios que se les presta mediante encuestas de satisfacción u otros medios.
5. Se materializan funciones y tareas, así como mediciones mediante indicadores tanto de rendimiento como de satisfacción, más identificación de los utilizables para discernir el dimensionamiento.
6. Se profundiza en el diseño de un sistema de planificación basado en la búsqueda de procedimientos consensuados para la medición de cargas de trabajo de los puestos y la evolución sistemática de las magnitudes que generan la atención de los servicios.
7. Orientación a un enfoque de evaluación de desempeño objetiva y consensuada incentivando la utilidad del trabajo desempeñado por los Grupos de Mejora / Equipos de Trabajo y los resultados conseguidos, mediante un enfoque basado en la identificación, definición, medición y evaluación

FIRMADO POR	SANTIAGO MELCON PEREZ	FECHA	28/12/2017
ID. FIRMA	PFIRM924RAQEV3xZWBC/LTdkRzVyaj	PÁGINA	2/11

de objetivos individuales y de equipo, tanto de impacto en la gestión ordinaria de las unidades como de impacto institucional.

8. Consolidación de un asesoramiento continuo y fluido entre el trabajo desempeñado por los Grupos de Mejora / Equipos de Trabajo y la Dirección de RR.HH. en materia de gestión estratégica del capital humano de la administración y servicios, abarcando en concreto materias relacionadas con aspectos organizativos y estructurales, con aspectos relacionados con la carrera administrativa y profesional de las personas, poniendo en valor la experiencia, compromiso, motivación y profesionalidad acreditada de la plantilla de PAS de la Universidad de Sevilla.

1.3. TIPOLOGÍAS:

Tienen la consideración de Grupos de Trabajo las siguientes agrupaciones:

1.3.1 Grupos de Mejora (GM):

Están asociados al cumplimiento de los compromisos asumidos por el PAS en el marco del ACPMCS y de las normas que se dictan a efectos de su desarrollo y actualización, así como a la asunción de las responsabilidades emanadas del I Plan Propio del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla.

Cabe destacar la siguiente casuística:

- a) Se constituirá, como principio general, un Grupo de Mejora por cada unidad o agrupación de unidades de la estructura de gestión.
- b) Se constituirán Grupos de Mejora representativos de colectivos de unidades dispersas con un contenido similar de prestación de servicios. En ese apartado se contará con los siguientes Grupos de Mejora: **Grupo de Mejora de Departamentos (Funcionarios), Grupo de Mejora de Asistencia a Órganos de Gobierno, Grupo de Mejora de UNITIC y Grupo de Mejora de los Servicios de Gestión de Edificios e Instalaciones.**
- o Se integran en el GM Departamentos (funcionarios), todas las personas que realizan funciones administrativas en los Departamentos e Institutos Universitarios
 - o Se integran en el GM Asistencia a Órganos de Gobierno las personas que prestan sus servicios en las áreas de comunicación y asistencia al equipo de gobierno.
 - o Se integran en el GM Servicios de Gestión de Edificios e Instalaciones las personas que prestan sus servicios en Conserjerías que no están ubicadas en el ámbito funcional de un Centro.
 - o En el GM TIC se integran las personas que prestan sus servicios en los centros TIC. El personal adscrito a las aulas de informática pertenecerá a la estructura del GM del Centro en donde estén ubicados para la prestación de sus servicios de forma primaria. Este personal podrá solicitar la pertenencia de forma secundaria o complementaria al GM TIC.

FIRMADO POR	SANTIAGO MELCON PEREZ	FECHA	28/12/2017
ID. FIRMA	PFIRM924RAQEV3xZWBC/LTdkRzVyaj	PÁGINA	3/11

- c) Podrán constituirse otros Grupos en razón de su funcionamiento autónomo y sin jerarquías administrativas comunes de carácter superior, a efectos de garantizar la participación de todas las personas. En este apartado podrá contarse, entre otros, con **Grupo de Departamentos (Laboratorios) y Grupo de Audiovisuales** que asumirán en su caso el mismo carácter de los GM afectos a Unidades y con los mismos contenidos a desarrollar.
- o En estos grupos se incluirán aquellas personas que por causa justificada no se integren en el Grupo de Mejora que por naturaleza funcional les corresponde y también aquellas otras especialmente interesadas en participar en los trabajos de estos. Podrá compaginarse la pertenencia a estos y al Grupo que por naturaleza corresponde. En este caso la pertenencia al grupo natural será denominada Primaria y la del grupo complementario será denominada Secundaria.
 - o Se integrarán en el GM Departamentos (Laboratorios) todo el personal de régimen laboral de perfil laboratorios que no está adscrito a otro Grupo de Mejora principal o que opta por una doble participación, en los términos que se han indicado.
 - o Se integrarán en el GM Audiovisuales todas las personas que ostentan una categoría laboral de perfil audiovisual y no está adscrito a otro grupo de mejora principal o que opta por una doble participación, en los términos indicados.
- d) En todos ellos podrá, en ciertas circunstancias, constituirse un Grupo Interno Coordinador o autorizarse el funcionamiento en Subgrupos con cometidos específicos delegados por el Grupo de Mejora. Podrá autorizarse finalmente alianzas de grupos afines que por razones objetivas prefieran trabajar de forma conjunta.

1.3.2 Equipos de Trabajo (ET):

Tienen una composición transversal agrupando a diversos colectivos de unidades por razón de los objetivos de trabajo a acometer definidos por la Dirección de Recursos Humanos. En razón de la singularidad de objetivos y de funcionamiento pueden ser de tres tipos:

- o **Equipo Director:** Se integra en torno a la Dirección de Recursos Humanos con vistas a definir y supervisar estrategias generales y resultados del Cuadro de Mando Integral. Ejemplo: Equipo de trabajo de Laboratorios, Aulas TIC y Medios audiovisuales (ETLAM).
- o **Equipo Coordinador:** Se creará a los efectos de alinear los trabajos de Grupos de Mejora o de Equipos de Trabajo. Se responsabilizan de trabajos específicos y pueden tener una duración temporal o permanente. Ejemplo: Equipo de Laboratorios.
- o **Equipo Asesor:** Se creará a efectos de estudio, análisis o propuesta de actuaciones y tendrán un marcado carácter de conocimientos técnicos. Normalmente tendrán carácter temporal con un período definido para el cumplimiento de sus cometidos. Sus miembros serán libremente designados por la dirección de recursos de entre voluntarios que hayan manifestado previamente su disponibilidad. Ejemplo: Equipo Análisis Competencial.

FIRMADO POR	SANTIAGO MELCON PEREZ	FECHA	28/12/2017
ID. FIRMA	PFIRM924RAQEV3xZWBC/LTdkRzVya.j	PÁGINA	4/11

II. FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS DE MEJORA (GM):

2.1 Consideraciones generales:

Todos los empleados de administración y servicios deben estar adscritos necesariamente, al menos, a un Grupo de Mejora. Excepcionalmente se podrá participar en otros Grupos con carácter secundario en los términos previstos en el párrafo final del punto I.3 (Tipologías. Grupos de Mejora) de esta Instrucción. Podrá autorizarse el pase de personas entre grupos afines con el acuerdo de las partes implicadas.

Los Grupos de Mejora podrán articular la presencia de personas que sin pertenecer al área natural de prestación de servicios sean destinatarios de los servicios prestados por la Unidad.

Tienen consideración de Grupos de Mejora los colectivos integrados en las unidades funcionales de administración y servicios que conforman las estructuras organizadas en Áreas, Servicios y Centros Académicos, así como Departamentos Universitarios (Funcionarios) que se constituirán a estos efectos como unidad única.

Todos los Grupos de Mejora constituidos y, por tanto, todos los empleados públicos, tienen obligación de participar en los procedimientos de supervisión y evaluación de la excelencia que se deriven de la aplicación del ACPMCS para el percibo del complemento de productividad y mejora de los servicios. La sistemática de evaluación determinará en cada ocasión el formato de acreditación de la excelencia mediante la contestación de un Cuestionario anual que será la respuesta del Grupo de Mejora a los objetivos de gestión propuestos.

2.2 Identificación:

El conjunto de unidades constituidas como Grupos de Mejora están recogidas en el Anexo y se actualizará, al menos, anualmente a través del cuestionario de cumplimiento de objetivos.

Existirá un control informático del conjunto de unidades identificadas y de las personas participantes en cada Grupo de Mejora que quedarán registradas como miembros a los efectos que procedan.

2.3 Composición:

Integran cada Grupo de Mejora todas y cada una de las personas ubicadas en unidades de una común dependencia orgánica o funcional. A este respecto los GM de los Centros Universitarios estarán compuestos, en principio, por todas las personas que prestan servicios en su entorno físico: administración, conserjerías, informática, audiovisuales y laboratorios.

Los Grupos de Mejora pueden arbitrar un sistema de participación o reunión en formato Asamblea, en el que estarán convocados todos los miembros del Grupo de Mejora, sin perjuicio de preservar los servicios imprescindibles que presta la unidad, o en formato de Grupo Reducido, para ganar en operatividad, garantizándose en todo caso el necesario flujo informativo entre todos los componentes.

El líder del Grupo de Mejora, que puede coincidir con el responsable máximo de la Unidad administrativa, convocará, dirigirá y mantendrá informado a los miembros de la Unidad. El secretario del Grupo de Mejora cuidará del apartado formal y documental de los trabajos del Grupo de Mejora. Fundamentalmente cuidará de las Actas de las reuniones y del cumplimiento de las obligaciones de los diversos miembros del grupo.

Código:PFIRM924RAQEV3xZWBC/LTdkRzVyaj. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://pfirma.us.es/verifirma			
FIRMADO POR	SANTIAGO MELCON PEREZ	FECHA	28/12/2017
ID. FIRMA	PFIRM924RAQEV3xZWBC/LTdkRzVyaj	PÁGINA	5/11

Los mencionados (líder y secretario) son los dos únicos cargos con responsabilidades específicas necesarios para el funcionamiento, elegidos por los propios miembros del Grupo de Mejora, pudiendo nombrarse otros cargos diferentes con funciones específicas en el seno del grupo a criterio del propio Grupo de Mejora.

2.4 Funcionamiento:

Cada Grupo de Mejora se reunirá como mínimo dos veces al año, siendo una de ellas obligatoriamente la orientada a ejecutar el sistema de supervisión de la calidad en la que ha de contestarse el cuestionario anual. Se recomienda en este caso el sistema de Asamblea para que en la reunión participen directamente el mayor número de miembros posibles del Grupo de Mejora y se asegure la llegada a todos del cuestionario y de sus contestaciones para debate antes del cierre y envío definitivo.

Las sesiones de trabajo del Grupo de Mejora que impliquen la presencia de sus miembros como las reuniones, tienen la consideración de tiempo de trabajo efectivo y su duración será la estrictamente necesaria. En ningún caso, la reunión del Grupo de Mejora pondrá en riesgo la debida prestación de los servicios responsabilidad de la unidad y sus dependencias.

Las reuniones se convocarán por la persona que asuma las tareas de secretaría, a instancias del líder del Grupo de Mejora, y dará la máxima publicidad a la convocatoria con su correspondiente orden del día para que todos los integrantes del grupo tengan conocimiento y puedan hacer las aportaciones que consideren oportunas.

Cualquier integrante del grupo puede proponer un asunto a debatir en la reunión.

Cada reunión dará lugar a la redacción de un Acta que estará disponible a efectos de alegaciones durante al menos cinco días hábiles internamente para todos y cada una de las personas que integran el Grupo de Mejora.

Todas las actas estarán formalizadas en la aplicación web que al respecto pone a disposición la Dirección de Recursos Humanos.

2.5 Resultados de la gestión en excelencia aplicada:

Una aplicación informática desarrollará la Sistemática para la supervisión y seguimiento del avance en gestión excelente de las unidades administrativas de la Universidad de Sevilla y adjudicará en cada ciclo anual de evaluación una puntuación global y universal merecida por el conjunto de las estructuras de recursos humanos de la Universidad de Sevilla.

Cada Grupo de Mejora recibirá, de forma individualizada, un informe de su evaluación que contemplará como mínimo la puntuación alcanzada en el ciclo evaluado y una propuesta de actuaciones para la mejora.

La puntuación alcanzada por cada Grupo de Mejora, y por ende, por la Unidad a la que representa, estará directamente relacionada con el cumplimiento de los objetivos cubiertos por el trabajo del Grupo de Mejora y que constituyen la línea principal de trabajo en materia de Excelencia aplicada: prioritariamente se valorarán aquellos que tienen un carácter institucional, los cuales serán establecidos anualmente en la Instrucción general de la dirección de recursos humanos donde se marcan los objetivos para cada ciclo de evaluación. Junto a éstos se valorarán los objetivos cumplidos por cada Grupo de Mejora que serán definidos expresamente por cada Grupo de Mejora para el ejercicio a evaluar (mínimo 3 objetivos). Estos objetivos grupales deberían ser obtenidos de la supervisión de la excelencia (ACPMCS y cuestionario) en el

Código:PFIRM924RAQEV3xZWBC/LTdkRzVyaj. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://pfirma.us.es/verifirma			
FIRMADO POR	SANTIAGO MELCON PEREZ	FECHA	28/12/2017
ID. FIRMA	PFIRM924RAQEV3xZWBC/LTdkRzVyaj	PÁGINA	6/11

último ciclo evaluado. Finalmente se valorarán los objetivos individuales que cada miembro del Grupo de Mejora asuma (mínimo 1 objetivo).

Todos los Grupos de Mejora, en la primera reunión del año, elaborarán un Plan de Acción que marcará como mínimo los objetivos a conseguir (cuantitativos y cualitativos), responsabilidades asumidas, plazos de cumplimiento, acciones de control y evaluación final.

Las personas adscritas a un Grupo de Mejora, una vez cumplimentado los requisitos exigidos a éste, en el que deberá acreditarse la participación activa de sus miembros, tendrán derecho al reconocimiento y abono del tramo de ACPMCS que les corresponda.

Las acreditaciones de participación activa de los integrantes de los Grupos de Mejora serán puntuadas positivamente en las convocatorias de provisión de puestos de trabajo y promoción interna que prevean expresamente tal circunstancia y en los términos que aquellas señalen.

Las propuestas técnicas que emitan los Equipos de Trabajo en relación con los cometidos asignados, y que tras el imprescindible estudio de viabilidad, sean adoptadas para su ejecución en el ámbito de las políticas de personal, tendrán una valoración especial.

Sumará en su día a esa puntuación las actuaciones voluntarias que cualquier persona del Grupo de Mejora asuma en colaboración con la dirección de recursos de humanos, cara a la prueba y evaluación de nuevos procedimientos, métodos y herramientas de trabajo.

Las acciones que lleve a efecto cada Grupo de Mejora y que supongan un logro institucional, grupal o individual serán tenidas en cuenta a efectos de la correspondiente Evaluación del Desempeño.

Por la Dirección de Recursos Humanos podrá informarse favorablemente la tarea desempeñada por un Grupo o componente del mismo que repercuta de forma especial y significativa en la mejora de los procedimientos, favorezcan los resultados obtenidos o beneficien el funcionamiento del Grupo y del colectivo que lo configura.

2.6 Cometidos:

1. Canalizar las relaciones de las Unidades con la Dirección de RRHH en temas relacionados con la excelencia aplicada a la gestión y el cumplimiento de los compromisos asumidos en el ACPMCS (Acuerdo para la Productividad y Mejora de los Servicios Públicos).

2. Asesorar a la Dirección de Recursos Humanos en los temas que ésta demande.

3. Realizar propuestas de mejora.

4. Definir anualmente el Plan de Acción de sus actuaciones en las que se incluirá el plan de objetivos temporales tanto del Grupo de Mejora como de sus componentes a título individual.

5. Cumplimentar los cuestionarios y documentos similares que se les demanden. La Dirección de Recursos Humanos elaborará un proyecto de reglamento básico que tendrá carácter mínimo y podrá ser desarrollado por los Grupos de Mejora, para ajustarlo a las particularidades propias de su entorno de prestación de servicios.

Código:PFIRM924RAQEV3xZWBC/LTdkRzVya.j			
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://pfirma.us.es/verifirma			
FIRMADO POR	SANTIAGO MELCON PEREZ	FECHA	28/12/2017
ID. FIRMA	PFIRM924RAQEV3xZWBC/LTdkRzVya.j	PÁGINA	7/11

III. FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO (ET):

3.1 Definición:

Los Equipos de Trabajo serán y tendrán las tipologías que se han enumerado y se constituyan a los efectos que se han indicado.

3.2 Asimilación a Grupos de Mejora:

En todo lo que permita la naturaleza de esta figura participativa (Equipo de Trabajo) será de aplicación lo regulado para los Grupos de Mejora.

3.3 Creación:

La creación y puesta en funcionamiento de los distintos equipos de trabajo requerirá la previa autorización expresa por parte de la Subdirección de Planificación de RR.HH.

3.4 Autorización previa reuniones:

Las reuniones de Equipos de Trabajo deberán autorizarse expresamente y estarán limitadas al contenido, formas de actuación y plazos que autorice el acuerdo regulador de su objeto.

3.5 Carácter voluntario:

La participación en Equipos de Trabajo será en cualquier caso voluntaria. Cualquier medio será admisible para poner en conocimiento de la Dirección de RRHH por parte de los interesados su voluntad de participar.

3.6 Cometidos principales:

1. Informar, proponer y asesorar a la Dirección de RRHH en relación con aspectos de la gestión excelente de carácter transversal.

2. Analizar, estudiar e informar técnicamente sobre aspectos organizativos relacionados con la gestión excelente.

3.7 Publicidad:

La Dirección de Recursos Humanos diseñará un registro público donde estén incorporadas todas las personas que han colaborado en un Equipo de Trabajo, resaltando su actividad y horas dedicadas.

Código:PFIRM924RAQEV3xZWBC/LTdkRzVyaj. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://pfirma.us.es/verifirma			
FIRMADO POR	SANTIAGO MELCON PEREZ	FECHA	28/12/2017
ID. FIRMA	PFIRM924RAQEV3xZWBC/LTdkRzVyaj	PÁGINA	8/11

IV. ENTRADA EN VIGOR

Esta Instrucción será de aplicación a la supervisión de la excelencia correspondiente a 2017 y que se acreditará en el ejercicio 2018.

Sevilla, 28 de diciembre de 2017

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS,



Fdo.: Santiago Melcón Pérez

FIRMADO POR	SANTIAGO MELCON PEREZ	FECHA	28/12/2017
ID. FIRMA	PFIRM924RAQEV3xZWBC/LTdkRzVyaj	PÁGINA	9/11

ANEXO I

Grupos de Mejora

GM-UE01	Grupo Departamentos e Institutos Universitarios
GM-UE02	Gabinete Jurídico
GM-UE03	Consejo Social
GM-UE04	Defensor Universitario
GM-UE05	Gerencia
GM-UE10	Oficina Gestión de la Calidad
GM-UE11	Secretariado de Formación y Evaluación del Profesorado
GM-UE13	Aula de la Experiencia
GM-UN01	Alumnos
GM-UN03	Biblioteca Universitaria
GM-UN04-03	CITIUS- S.G.I. Celestino Mutis
GM-UN05	Colegio Mayor Hernando Colón
GM-UN06-01	Acción Social
GM-UN06-03	Formación PAS
GM-UN06-05	Planificación de Recursos Humanos
GM-UN06-08	Prevención de Riesgos Laborales
GM-UN06-10	Gestión Recursos Humanos
GM-UN07	E.T.S. Arquitectura
GM-UN08	E.T.S. Ingeniería Informática
GM-UN09	E.T.S. de Ingeniería
GM-UN10	E.T.S. de Ingeniería de Edificación
GM-UN11	Facultad Enfermería, Fisioter. y Podolog
GM-UN11-01	Área Clínica de Podología
GM-UN12	Facultad de Turismo y Finanzas
GM-UN13	E.T.S. de Ingeniería Agronómica
GM-UN14	Escuela Politécnica Superior
GM-UN16	Facultad de Bellas Artes
GM-UN17	Facultad de Biología
GM-UN18	Facultad de Ciencias de la Educación
GM-UN19	Facultad de Ciencias del Trabajo
GM-UN20	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
GM-UN21	Facultad de Comunicación
GM-UN22	Facultad de Derecho
GM-UN23	Facultad de Farmacia
GM-UN24	Facultad de Filología
GM-UN25	Facultad de Filosofía
GM-UN26	Facultad de Física
GM-UN27	Facultad de Geografía e Historia

ANEXO I

GM-UN28	Facultad de Matemáticas
GM-UN29	Facultad de Medicina
GM-UN30	Facultad de Odontología
GM-UN31	Facultad de Psicología
GM-UN32	Facultad de Química
GM-UN33	Instituto de Idiomas
GM-UN36	Servicio Transf. Conocim. y Empren.
GM-UN37	Archivo Universitario
GM-UN38	Relaciones Institucionales
GM-UN39	Centro de Iniciativas Culturales
GM-UN40	Servicio Asistencia Comunidad Universitaria
GM-UN41	Secretariado Recursos Audiov. y NN.TT.
GM-UN42	Serv. Actividades Deportivas de la U.S.
GM-UN43	Área de Contratación y Patrimonio
GM-UN47	Servicio de Informática y Comunicaciones
GM-UN47-06	Unidad de Apoyo TIC
GM-UN48	Área de Investigación
GM-UN49	Servicio de Mantenimiento
GM-UN50	Área de Ordenación Académica
GM-UN51	Editorial Universidad de Sevilla
GM-UN58	Centro de Formación Permanente
GM-UN60	Centro Nacional de Aceleradores
GM-UN62	Infraestructuras
GM-UN63	Secretariado de Prácticas en Empresas y Empleo
GM-UN64-01	Máster
GM-UN64-02	Servicio de Doctorado
GM-UN65	Centro Internacional
GM-UN66	Área Orientación y Atención Estudiantes
GM-UN67	Gestión Económica e Intervención
GM-UN69	Servicio de Gestión de Edificios e Instalaciones
GM-UN70	Asistencia a Órganos de Gobierno→
GM-UN71	Laboratorios
GM-UN72	Medios Audiovisuales