

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con objeto de conseguir una mayor agilidad administrativa, se hace necesario acordar la delegación de competencias que en la presente Orden se especifica.

En su virtud, y en uso de las facultades atribuidas por el artículo 46.4 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

DISPONGO

Artículo único. Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, para el solo acto que se expresa, la competencia para suscribir acuerdos de colaboración entre la Consejería de Salud y cada una de las diferentes Diputaciones Provinciales en materia de Salud.

Disposición final única. La presente Orden tendrá efectividad el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 19 de agosto de 2010

M.ª JESÚS MONTERO CUADRADO
Consejera de Salud

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 16 de julio de 2010, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se aprueba la Carta de Servicios de los Servicios Económicos.

Visto el proyecto de la Carta de Servicios elaborado por los Servicios Económicos, integrados por el Área de Contabilidad e Ingresos y el Área de Presupuestos, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y conforme al Acuerdo de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueba el Reglamento de Cartas de Servicio de dicha Universidad,

RESUELVO

1. Aprobar la Carta de Servicios de los Servicios Económicos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

2. Ordenar la publicación de la presente Resolución y la Carta de Servicios de los Servicios Económicos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. La presente Carta de Servicios tendrá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 16 de julio de 2010.- El Rector, Juan Jiménez Martínez.

ANEXO ÚNICO

CARTA DE SERVICIOS DE LOS SERVICIOS ECONÓMICOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA

P R Ó L O G O

La Carta de Servicios de los Servicios Económicos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla (UPO), integrados por las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos, tiene

como propósito facilitar a los usuarios y usuarias la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por las mencionadas Áreas.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, las Áreas adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas que las integran.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos identificativos de las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos.

Las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos son unos Servicios que dependen de la Gerencia de la Universidad Pablo Olavide, de Sevilla. Se encuentran adscritos a dichas Áreas la Unidad de Ingresos, la Unidad de Pagaduría y Habilitación, y la Unidad de Presupuestos y Gestión del Gasto.

I.II. Misión de las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos.

Las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos tienen como misión la gestión de los ingresos, los gastos y la tesorería, así como, el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Universidad, al mismo tiempo que ofrecer un sistema de información contable desde la triple vertiente, presupuestaria, financiera y analítica, mediante un servicio profesional y cualificado orientado a satisfacer las necesidades de gestión e información de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.

I.III. Identificación del órgano responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos es el órgano responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios, siendo los/as titulares de las Áreas los/as responsables últimos/as de dicha coordinación así como de la aplicación, en cada caso, de las medidas de subsanación previstas.

I.IV. Formas de colaboración y participación con las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos.

Las personas usuarias de los servicios que prestan las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos, ya sean de carácter interno –personal docente y de administración y servicios, Centros, Departamentos u órganos directivos o administrativos– o externo –estudiantes y ciudadanía en general– podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

1. Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre la prestación de servicios.

2. A través de sugerencias o reclamaciones presentadas en el Buzón de Quejas y Sugerencias de las Áreas.

3. Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen al efecto por la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y por la propia Comisión de Garantía Interna de Calidad de las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

A las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos les corresponden las siguientes atribuciones, distribuidas entre las diferentes Unidades integradas en las mismas:

1. Elaboración del anteproyecto del presupuesto anual y rendición de cuentas.

2. Atención a proveedores: Recepción, tramitación y pago de facturas a proveedores (excepto I+D y Postgrado).

3. Gestión y justificación económica correspondientes a subvenciones finalistas, cursos y seminarios (excepto I+D y Postgrado).

4. Atención al personal UPO (excepto en créditos I+D):

- Recepción, tramitación y pago de honorarios, reintegros, comisiones de servicios.

- Adelantos de Caja.

- Habilitación de acceso web a los centros de coste.

- Consulta y asesoramiento sobre los créditos asignados.

5. Formación y asesoramiento a los usuarios de las Cajas Pagadoras.

6. Puesta a disposición de créditos iniciales y finalistas.

7. Desarrollo, contabilización, control y seguimiento de la Contabilidad Presupuestaria y Patrimonial y de las obligaciones fiscales y tributarias de la Universidad ante las Administraciones competentes:

- Atención a consultas e incidencias relativas a dichas competencias.

- Declaraciones de IRPF del personal ajeno a la UPO.

- Información a los proveedores sobre el volumen de negocios declarado.

- Certificaciones de estar al corriente en el pago de los impuestos a efectos de solicitud de subvenciones.

8. Gestión del presupuesto de ingresos controlando e incorporando al presupuesto los ingresos recibidos (subvenciones, facturas emitidas en virtud de los contratos 83.LOU, concesiones administrativas, convenios, jornadas, congresos, precios públicos, tasas, etc.).

9. Gestión recaudatoria y bancaria:

- Apertura, cancelación y mantenimiento de cuentas corrientes.

- Control de saldos y conciliación bancaria.

- Banca electrónica y gestión de cobros domiciliados.

- Resolución de incidencias bancarias.

10. Emisión de informes y certificados de carácter económico:

- De ingresos de tasas y precios públicos.

- De ingresos para devolución de precios públicos.

- De estar al corriente y no tener deudas con la UPO.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos:

a) Normativa sobre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla: La normativa vigente se puede consultar en la siguiente página web: http://www.upo.es/general/conocer_upo/normativa/index_normativa.html.

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE núm. 307, de 24.12.2001), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE núm. 89, de 13.4.2007).

- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades (publicada en el BOJA núm. 251, de 31 de diciembre de 2003, y en el BOE núm. 14, de 16 de enero de 2004).

- Ley 3/1997, de 1 de julio, de creación de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla (publicada en el BOE núm. 180, de 29 de julio de 1997).

- Decreto 221/1997, de 30 de septiembre, de transferencias a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla (publicado en el BOJA núm. 118, de 9 de octubre de 1997).

- Decreto 298/2003, de 21 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla (publicados en el BOJA núm. 214, de 6 de noviembre de 2003, corrección de errores de BOJA núm. 231, de 1 de diciembre de 2003, publicados en el BOE núm. 306, de 23 de diciembre de 2003).

b) Normativa específica:

La normativa vigente se puede consultar en la siguiente página web: <http://www.upo.es/age/normativa/index.jsp>.

- Normativa de matrícula de la UPO.

- Normativa sobre Doctorado de la UPO.

- Normativa para la concesión de Premios Extraordinarios de Doctorado de la UPO.

- Normativa sobre enseñanzas propias de la UPO.

- Resolución Rectoral de 26 de septiembre de 2008, de la UPO, de Sevilla, por la que se implanta el sistema Port@firma.

- Normativa para la contratación de trabajos de carácter científico, técnico o artístico.

- Presupuestos Anuales.

- Normas de ejecución presupuestaria aprobadas en el presupuesto anual para cada ejercicio económico.

- Convenio firmado en 2003, firmado entre la Junta de Andalucía y las Universidades Públicas andaluzas, para el saneamiento de la situación financiera de dichas Universidades.

- Modelo de financiación andaluz de Universidades.

- Plan General de Contabilidad Pública.

- Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

- Decretos por los que se fijan los Precios Públicos y Tasas para cada curso académico.

- Real Decreto 2032/1998, de 25 de septiembre, por el que modifica el Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social (R.D. 1637/1995, de 6 de octubre).

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias del servicio tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten y que se tramiten en estas Áreas de manera presencial, telefónica, informática y telemática.

3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6. Obtener una orientación positiva.

7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

IV. Sugerencias y reclamaciones.

IV.I. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

1. Las personas usuarias de los servicios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la misma.

2. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones, que comprende el conjunto de sugerencias y reclamaciones presentadas ante la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, es un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con la misma, ya que permite presentar las reclamaciones oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las sugerencias y reclamaciones.

Quienes pretendan formalizar una sugerencia o reclamación podrán hacerlo, bien por escrito cumplimentando la instancia correspondiente ante el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, así como en las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, bien presentándolas en los Buzones establecidos al efecto, situados en las dependencias administrativas o en sus portales de internet.

IV.III. Tramitación.

1. El órgano de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, funcionalmente responsable, ante el cual se formula la sugerencia o reclamación correspondiente, llevará el control tanto de las sugerencias o reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento de los servicios prestados por las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos como de las medidas que se planteen para su subsanación. En el plazo de quince días se notificará a quien hizo la sugerencia o reclamación las actuaciones realizadas y, en su caso, las medidas adoptadas.

2. Ante reclamaciones relativas a incumplimientos de compromisos de calidad establecidos en esta carta, se actuará conforme a lo consignado en la misma en el apartado C) Medidas de subsanación.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con los distintos servicios de las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos, las personas usuarias podrán dirigirse a:

- Direcciones:
 - Carretera de Utrera, km 1, Edificio 12-Alejandro Malaspina, planta baja (41013, Sevilla).
- Teléfonos:
 - Teléfono de Información General: 954 348 918.

- Unidad de Ingresos: 954 978 082.
- Unidad de Pagaduría y Habilitación: 954 349 211.
- Unidad de Presupuestos y Gestión del Gasto: 954 977 862.
- Fax:
 - Servicios Económicos: 954 348 653.
- Dirección de internet: <http://www.upo.es/age>.
- Correo electrónico:
 - gepagos@upo.es.
 - geingresos@upo.es.
- Libro de Sugerencias y Reclamaciones: <http://www.upo.es/age/sugerencias>.

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. A las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos se puede acceder mediante transporte público a través de las siguientes líneas de metro y autobuses urbanos:

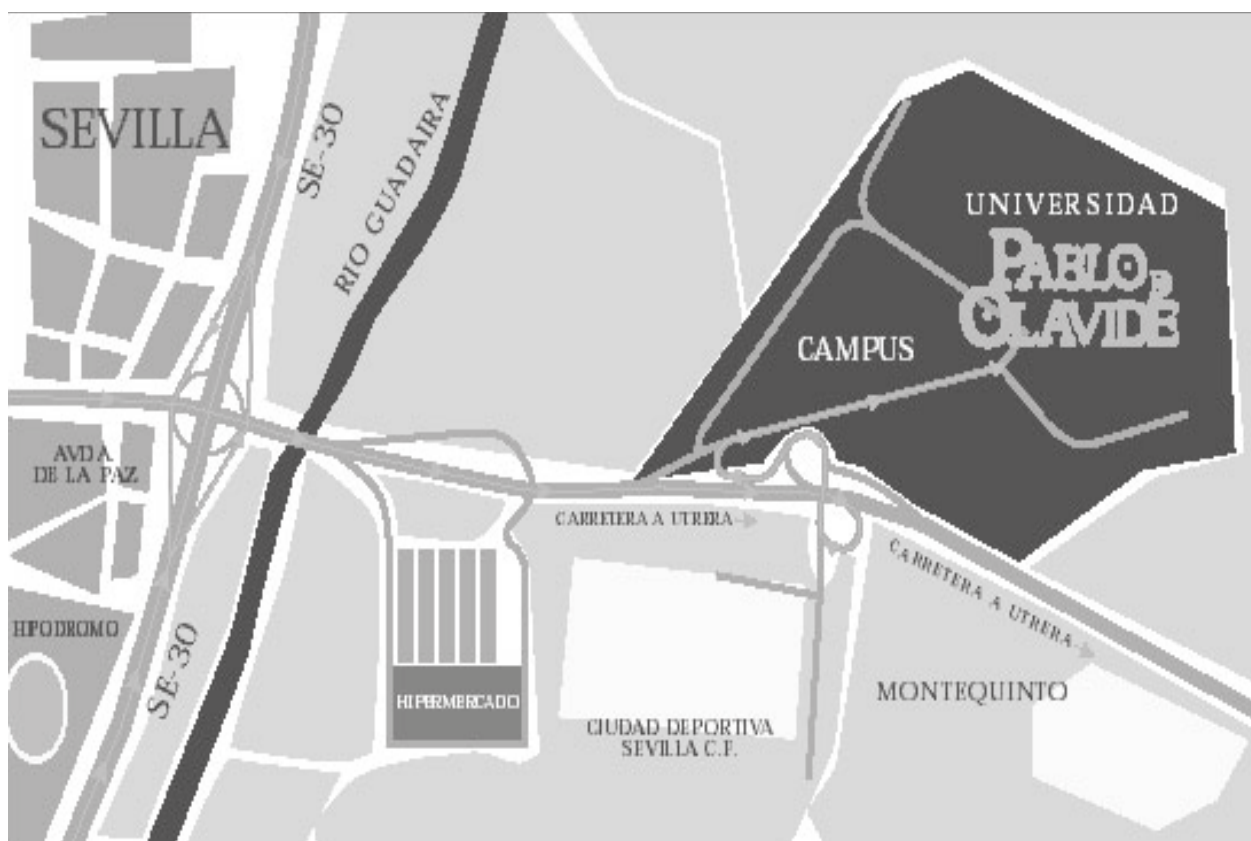
- Autobús desde Dos Hermanas: Línea Dos Hermanas-Montequinto-Universidad Pablo de Olavide (Empresa Los Amarillos).

- Autobús desde Montequinto: Línea de autobuses M-130: Sevilla-Montequinto (empresa Casal).

- Autobús desde Alcalá de Guadaíra: Línea de autobuses M-123: Alcalá de Guadaíra-Sevilla (por Quintillo, empresa Casal).

- Metro Línea 1: Estación «Pablo de Olavide».

2. Planos de situación:





B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.1. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Enviar a la Comisión de Asuntos Económicos el anteproyecto del presupuesto anual antes del día 30 de noviembre del año anterior y la memoria de liquidación del presupuesto antes del 30 de junio del año siguiente.

2. Emitir la orden de pago en un tiempo medio igual o inferior a 60 días hábiles a partir del registro de la factura en el Área de Presupuestos.

3. Establecer un mínimo del 75% de las justificaciones económicas remitidas sin la existencia de requerimientos de las entidades responsables del análisis de la justificación.

4. Emitir la orden de pago en un tiempo medio igual o menor a 30 días hábiles a partir del registro de la documentación necesaria para el pago de Honorarios, Reintegros y Comisiones de Servicio en el Área de Presupuestos.

5. Proporcionar asesoría de calidad a las Cajas pagadoras, utilizando soportes y herramientas adecuados y mantener un alto nivel de satisfacción en las encuestas realizadas sobre el asesoramiento efectuado siendo éste superior a «4» sobre «5».

6. Poner el crédito a disposición del usuario en un tiempo medio menor o igual a 15 días hábiles, una vez recepcionada la comunicación del ingreso en el Área de Presupuestos.

7. Contestar a las consultas de los proveedores en materia fiscal y relativas al volumen de negocios en un tiempo medio inferior a 7 días hábiles.

8. El tiempo medio de cobro e incorporación de los ingresos al presupuesto será inferior o igual a 90 días hábiles.

9. El tiempo medio de respuesta a la solicitud de cuenta recaudatoria y código identificativo de los ingresos para la celebración de Jornadas, Congresos, Encuentros y Seminarios será inferior a 3 días hábiles.

10. Emitir los certificados en un tiempo medio inferior a 15 días hábiles.

11. Gestionar el 20% de procedimientos del servicio mediante Administración Electrónica.

II. Indicadores.

II.1. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por estas Áreas:

1. Fecha de envío del anteproyecto del presupuesto anual y de la memoria de liquidación a la Comisión de Asuntos Económicos.

2. Tiempo medio que transcurre entre la fecha de registro en el Área y la fecha de ordenación del pago (PD).

3. Porcentaje de justificaciones remitidas sin existencia de requerimiento en relación al total de justificaciones remitidas.

4. Tiempo medio que transcurre entre la fecha de registro en el Área y la fecha de ordenación del pago de Honorarios, Reintegros y Comisiones de Servicios (ACF).

5. Grado de satisfacción de los usuarios medidos a través de encuestas (asesoría a los usuarios de las Cajas Pagadoras).

6. Tiempo medio que transcurre entre la recepción de la comunicación del ingreso y su puesta a disposición del usuario.

7. Tiempo medio en dar respuesta a las consultas de los proveedores sobre el volumen de negocios declarado.

8. Tiempo medio de cobro de documentos emitidos.

9. Tiempo medio de respuesta a solicitud de cuenta recaudatoria.

10. Tiempo medio de emisión de certificados de devolución de precios públicos.

11. Porcentaje de procedimientos en el servicio gestionados por Administración Electrónica.

C) MEDIDAS DE SUBSANACIÓN

Los/as usuarios/as que consideren que las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, han incumplido los compromisos declarados en esta Carta podrán dirigir un escrito de reclamación al órgano responsable de la coordinación operativa de la Carta de Servicios.

Como garantía del cumplimiento de los compromisos de la Carta de Servicios se recoge la siguiente medida de subsanación consistente en:

- Carta del/de la Director/a de las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos informando al/la reclamante de las causas por las que el compromiso no pudo cumplirse y de las medidas adoptadas para corregir la deficiencia detectada.

D) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público.

El horario de atención al público en las oficinas de las Áreas de Contabilidad e Ingresos y de Presupuestos, tanto presencial como telefónica, será: De lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas.

I.II. Otros datos de interés.

El horario de apertura de los edificios es de lunes a viernes, de 8,00 a 22,00 horas, coincidiendo con el de apertura del Pasaje de la Ilustración superior.

RESOLUCIÓN de 16 de julio de 2010, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Centro Cultural «Olavide en Carmona».

Visto el proyecto de la Carta de Servicios elaborado por el Centro Cultural «Olavide en Carmona», de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y conforme al Acuerdo de 16 de diciembre de 2008, por el que se aprueba el Reglamento de Cartas de Servicio de dicha Universidad,

R E S U E L V O

1. Aprobar la Carta de Servicios del Centro Cultural «Olavide en Carmona», de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

2. Ordenar la publicación de la presente Resolución y la Carta de Servicios del Centro Cultural «Olavide en Carmona», de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. La presente Carta de Servicios tendrá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 16 de julio de 2010.- El Rector, Juan Jiménez Martínez.

ANEXO ÚNICO

CARTA DE SERVICIOS DEL CENTRO CULTURAL «OLAVIDE EN CARMONA», DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA

P R Ó L O G O

La Carta de Servicios del Centro Cultural «Olavide en Carmona», de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla (UPO), tiene como propósito facilitar a los usuarios y usuarias la ob-

tención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por el Centro.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por el Centro Cultural «Olavide en Carmona», a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, el Centro adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas que lo integran.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos identificativos del Centro Cultural «Olavide en Carmona».

El Centro Cultural «Olavide en Carmona», es un Servicio que depende del Vicerrectorado de Postgrado de la Universidad Pablo Olavide, de Sevilla.

I.II. Misión del Centro Cultural «Olavide en Carmona».

El Centro Cultural «Olavide en Carmona», tiene como Misión responder a la voluntad institucional de apertura de las fronteras universitarias, utilizando para ello la ciudad de Carmona, su patrimonio histórico y cultural y sus infraestructuras. «Olavide en Carmona», contribuye a potenciar el crecimiento cultural de Carmona como ciudad sostenible y su desarrollo como ciudad universitaria de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, celebrando actividades de carácter científico, técnico, cultural y social.

I.III. Identificación del órgano responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro Cultural «Olavide en Carmona», es el órgano responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios siendo, el/la titular del Centro, el/la responsable último/a de dicha coordinación así como de la aplicación, en cada caso, de las medidas de subsanación previstas.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Centro Cultural «Olavide en Carmona».

Las personas usuarias de los servicios que presta el Centro Cultural «Olavide en Carmona», ya sean de carácter interno –personal docente y de administración y servicios, Centros, Departamentos u órganos directivos o administrativos– o externo –estudiantes y ciudadanía en general– podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

1. Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre la prestación de servicios.

2. A través de sugerencias o reclamaciones presentadas en el Buzón de Quejas y Sugerencias del Centro.

3. Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen al efecto por la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y por la propia Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro Cultural «Olavide en Carmona».

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

Al Centro Cultural «Olavide en Carmona», le corresponden las siguientes atribuciones:

1. Organización de los Cursos de Verano de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

2. Organización del «Compromiso: Ciencia y Conciencia».

3. Organización de seminarios, cursos, másters, congresos, conferencias o cursos de formación especializada.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Centro Cultural «Olavide en Carmona»:

a) Normativa sobre la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla: