

# VIII

## Servicios de apoyo a la gestión

Gabinete de Planificación del Rector • Sección de Gerencia • Unidad Técnica • Servicio de Recursos Humanos • Servicio Financiero y Presupuestario • Unidad de Contabilidad y Descentralización Económica • Auditoría Interna • Servicio de Gestión Económica, Patrimonio y Contratación • Secretaría General • Asesoría Jurídica • Unidad de Protocolo y Relaciones Institucionales

### *P*resentación

Además de los servicios de apoyo a las actividades docentes e investigadoras, la Universidad de Cantabria cuenta con una serie de unidades sobre las que recae la gestión de los recursos humanos y materiales de la institución, así como el asesoramiento a los órganos de gobierno y de representación.

De estas unidades dependen cuestiones como la elaboración y gestión del presupuesto, la administración de la plantilla, el apoyo en la planificación estratégica, la prevención de riesgos laborales, la coordinación de las compras, obras y contratación de empresas externas, el asesoramiento en cuestiones legales y de protocolo, etc.

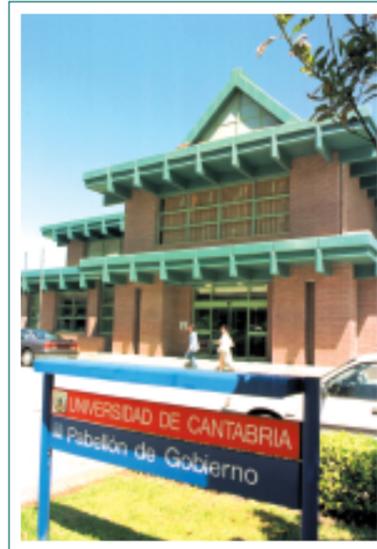
## Gabinete de Planificación del Rector

### Vicerrectorado de Organización y Planificación

Pabellón de Gobierno. Avda. de los Castros s/n. 39005 Santander.  
 Teléfono: 942 200 898 Fax: 942 201 070  
 Email: vr.planificacion@gestion.unican.es

El Gabinete de Planificación del Rector es el responsable de apoyar al Rector en la coordinación y la ejecución de los planes estratégicos de la Universidad, los comités de trabajo correspondientes, las acciones transversales de los vicerrectorados, las acciones de seguimiento y desarrollo, la captación de recursos externos y el desarrollo de los programas impulsados por el Rector. Asimismo apoya al Consejo de Dirección para mejorar y coordinar sus actuaciones, impulsando la evaluación e implantación de nuevos procedimientos de gestión, realizando estudios y análisis para la toma de decisiones organizativas, etc.

En enero de 2008 las funciones del Gabinete se transfirieron al Vicerrectorado de Organización y Planificación creado tras las elecciones a rector de diciembre de 2007.



## Unidad Técnica

### Jefe de la Unidad: Miguel Baldizán Bolado

Pabellón de Gobierno. Avda. de los Castros s/n. 39005 Santander  
 Teléfono: 942 20 22 55  
 Email: cabriar@gestion.unican.es

En la Unidad Técnica se agrupan tres áreas con funciones específicas: Construcciones, Instalaciones y Prevención de Seguridad y Salud. Entre las funciones del Área de Construcciones, dirigida por Juan Carlos Reoyo Cano, destaca la elaboración del Plan Anual de Obras, el asesoramiento en la contratación de empresas para la realización de proyectos, la supervisión de dichos proyectos, etc.

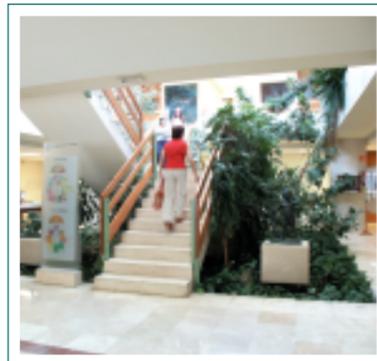
El Área de Instalaciones está encabezada por Jesús Pedraja Fuentes y sus principales funciones son la elaboración del Plan anual de obras, el asesoramiento en la contratación de empresas para la realización de proyectos y su supervisión, la organización del Servicio de Seguridad, control de consumos de gas, electricidad, teléfonos, agua... Por último, la Unidad de Prevención de Seguridad y Salud, dirigida por M<sup>a</sup> Teresa Lanza Guericagoitia, se encarga del desarrollo de la política preventiva de la Universidad, ofrecer asesoramiento técnico al Comité de Seguridad y Salud y a cualquier Unidad o División que lo precise, y de supervisar los trabajos realizados en materia de prevención por empresas externas.

## Sección de Gerencia

### Jefe de Sección: José Vicente Fernández Navarro

Pabellón de Gobierno. Avda. de los Castros s/n. 39005 Santander  
 Teléfono: 942 201 092  
 Email: gerencia@gestion.unican.es

La Sección de Gerencia da apoyo técnico, administrativo y de secretaría al gerente, al vicerrector y a la auditora interna. Forma parte de la mesa general de negociación y de la comisión de acción social de la misma. Trabaja en áreas como la gestión de la Tarjeta Universitaria Inteligente (TUI), la transmisión de la información económica, administrativa y de gestión de la Universidad, la coordinación del uso de locales y espacios universitarios, la gestión del servicio postal universitario y el apoyo técnico a las unidades que lo demanden.



## Servicio de Recursos Humanos

### Jefe del Servicio: Ángel Carral Sainz

Pabellón de Gobierno. Avda. de los Castros s/n. 39005 Santander  
 Teléfono: 942 201 075/ 47/ 22. Email: servrrhh@gestion.unican.es

El Servicio de Recursos Humanos se responsabiliza de la gestión de la plantilla del personal de la universidad, asumiendo las funciones de selección, provisión, formación, promoción profesional, gestión de retribuciones, etc.

Gestiona los procesos relacionados con la vida administrativa del personal: nombramientos, tomas de posesión, contratos de trabajo del personal laboral sujeto al Convenio Colectivo, personal del CIUC, así como los de apoyo a la investigación, compatibilidades, licencias, permisos, jubilaciones; los procesos de selección y concursos para la provisión de puestos de trabajo; las convocatorias de ayudas de acción social; la elaboración y gestión del Plan de formación del personal; la Relación de Puestos de Trabajo (RPT); la elaboración y abono de las nóminas del personal; la gestión de las cotizaciones a la Seguridad Social; apoyo en los procesos electorales de órganos de representación de personal, etc.

## Servicio Financiero y Presupuestario

**Jefe del Servicio: José Luis Santos Pérez**

*Pabellón de Gobierno. Avda. de los Castros s/n. 39005 Santander.*

*Teléfono: 942 20 10 27 /28*

*Email: servfinanciero@gestion.unican.es*

La finalidad del Servicio Financiero y Presupuestario es reflejar la actividad económica de la Universidad de Cantabria mediante el registro de la ejecución del presupuesto, ingresos y gastos, elaboración del anteproyecto y liquidación anual del mismo, así como la cuenta general de la UC, y gestión de la Tesorería de la institución.



## Unidad de Contabilidad y Descentralización Económica

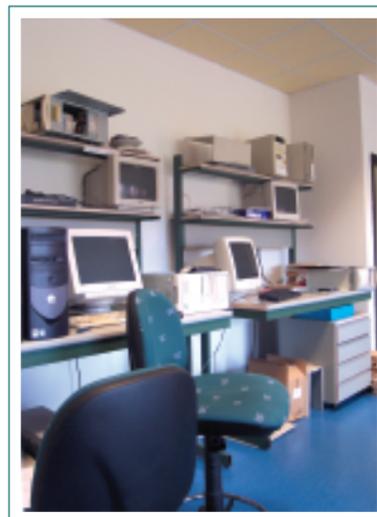
**Jefe de la Unidad: Javier González Moradillo**

*Pabellón de Gobierno. Avda. de los Castros s/n. 39005 Santander.*

*Teléfono: 942 20 10 26/ 25.*

*Email: javier.gonzalez@gestion.unican.es*

Esta unidad tiene encomendada la contabilidad de todas las operaciones con trascendencia económica de la Universidad de Cantabria y la coordinación y supervisión de la gestión económica descentralizada. También se encarga de la administración y el desarrollo del sistema informático de gestión económica, en el que se integra la información de todos los departamentos, centros y servicios.



## Auditoría Interna

**Auditora: Nieves Toribio Demetrio**

*Pabellón de Gobierno. Avda. de los Castros s/n. 39005 Santander*

*Teléfono: 942 20 09 87*



La Auditoría Interna se responsabiliza de supervisar y auditar la actividad presupuestaria y la gestión económica de la Universidad de Cantabria.

## Servicio de Gestión Económica, Patrimonio y Contratación

**Jefa del Servicio: Ana Mª Quijano Alvarez**

*Pabellón de Gobierno. Avda. de los Castros s/n. 39005 Santander*

*Teléfono: 942 20 10 44/ 22 21. Email: SGEPyC@gestion.unican.es*

En el Servicio de Gestión Económica, Patrimonio y Contratación existen dos áreas bien diferenciadas con funciones específicas cada una de ellas. Con esta estructura, la UC logra mantener un poder de compra basado en la economía de escala y una contratación administrativa centrada en la aplicación de la legislación en vigor que permita una adaptación más eficiente a las necesidades que demanda la actividad propia de la Universidad.

La Sección de Gestión Económica y Patrimonio se ocupa de la gestión del presupuesto de los servicios centrales, analiza y coordina las compras centralizadas y gestiona los procesos para la homologación de suministros, así como la gestión del inventario patrimonial de la Universidad.

La Sección de Contratación tiene encomendada la gestión administrativa y registro de los contratos y el asesoramiento a las distintas Unidades Funcionales en la elaboración de la documentación administrativa que cada procedimiento requiera.



## Secretaría General

**Secretario general: Luis Vega Argüelles**

*Pabellón de Gobierno. Avda. de los Castros, s/n. 39005 Santander*

*Teléfono: 942 20 10 15 / 14 / 19. Email: [secrgeneral@gestion.unican.es](mailto:secrgeneral@gestion.unican.es)*

La Secretaría General se encarga de dar apoyo administrativo a los órganos de gobierno y representación para el desarrollo de sus competencias. Entre otras funciones, se ocupa de la convocatoria de las sesiones del Claustro, Consejo de Gobierno y su Comisión Permanente y de la Junta Electoral; de la expedición y tramitación de certificaciones de los acuerdos adoptados, así como de cuantos actos o hechos consten en la documentación de la Universidad; de la elaboración y custodia de las actas de las sesiones celebradas y del nombramiento y cese de los miembros de los órganos de gobierno de la UC y de sus comisiones. También se encarga de la gestión de los procesos electorales de cada uno de ellos. En el curso 2007-08 se han celebrado dos sesiones del Claustro Universitario, nueve del Consejo de Gobierno y seis de su Comisión Permanente. La Junta Electoral de las elecciones a rector se ha reunido en seis ocasiones y la de las elecciones al Claustro en cinco.

El Registro General tiene como misión efectuar el asiento de todo escrito o comunicación que se presente o se reciba en los servicios centrales, así como dar salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o a particulares. En el año 2007 ha registrado 14.899 entradas y 14.985 salidas. En diciembre de 2007, tras veinte años de andadura, dejó de publicarse el Boletín Informativo, al estar recogida su información en la Intranet de la Universidad.



pág.  
16

## Asesoría Jurídica

**Asesor jurídico: Fernando Jimeno Duque**

**Asesora jurídica: Rosalía Quintana Moreno**

*Pabellón de Gobierno. Avda. de los Castros s/n. 39005 Santander*

*Teléfono: 942 20 10 74 / 97*

La Asesoría Jurídica de la Universidad es la responsable de asesorar a los distintos órganos y unidades de la institución académica sobre la adecuación de su actividad al ordenamiento jurídico, elaborando para ello los informes y dictámenes que les sean requeridos; así como de la representación o defensa jurídica de la Universidad, de sus autoridades, del personal y de sus entidades instrumentales.



pág.  
17

## Unidad de Protocolo y Relaciones Institucionales

**Jefa de la Unidad: Celina Cuevas Campo**

*Pabellón de Gobierno. Avda. de los Castros s/n. 39005 Santander.*

*Teléfono: 942 20 10 10 / 09 92 Email: [uniprotocolo@gestion.unican.es](mailto:uniprotocolo@gestion.unican.es)*

*Web: <http://www.unican.es/protocolo>*

La Unidad de Protocolo y Relaciones Institucionales de la Universidad de Cantabria desarrolla, entre otras, las siguientes funciones: organiza y coordina con otros servicios las ceremonias solemnes que tienen lugar en la Universidad; colabora en el desarrollo de los actos en los que toma parte la UC; asesora a la comunidad universitaria en materia de protocolo para la organización de eventos, facilitando información sobre tratamientos de autoridades, redacción de invitaciones o elaboración de presidencias y poniendo a su disposición los recursos de que dispone; elabora, mantiene y actualiza las bases de datos de autoridades, instituciones, personalidades del mundo cultural y social, etc. y desarrolla las aplicaciones informáticas para la aplicación del protocolo. Asimismo gestiona los espacios dependientes del Rectorado, destinados a actos institucionales y protocolarios; participa en el diseño y selección de artículos corporativos para promocionar la imagen de la Universidad; gestiona los obsequios institucionales; atiende a cualquier otra actividad que demanden los miembros del Consejo de Dirección, relacionada con el protocolo, el ceremonial y los actos que proyecten la imagen de la Universidad hacia la sociedad y que ayuden a la cohesión interna de los miembros de la comunidad universitaria.

*La Unidad de Protocolo y Relaciones Institucionales organiza los actos solemnes.*

