

## **MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD EN EL GASTO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.**

### **DOCUMENTO PARA EL DEBATE.**

#### **Exposición de Motivos.**

El objetivo fundamental de una universidad pública es prestar el mejor servicio a la sociedad a la que pertenece. Para conseguir dicho objetivo, el principal activo de que dispone son las personas que prestan su servicio en la institución y las personas que se forman en la misma. Estamos convencidos de que el buen funcionamiento de nuestra universidad y su capacidad de respuesta a los nuevos retos dependen de la implicación de toda la comunidad universitaria en un proyecto compartido. Como todos sabemos, el escenario que se presenta para las universidades públicas a corto y medio plazo es complicado e incierto. A pesar de ello nuestra universidad tiene que priorizar y desarrollar aquellas actuaciones dirigidas a la formación, estabilización y promoción de su personal como único camino para garantizar la calidad docente, investigadora, de gestión y de servicios que se nos demanda.

Desde el comienzo de nuestro proyecto hemos sido conscientes de la importancia de la responsabilidad en el gasto, no ahora en tiempo de crisis, sino en cualquier momento. Así se lo hemos hecho saber a la comunidad universitaria y, como se informó en el Consejo de Gobierno celebrado el 20 de diciembre de 2011, vamos a llevar a cabo un plan de responsabilidad en el gasto que permita afrontar las dificultades económicas esperadas y que minimice el efecto de la crisis económica sobre nuestra tarea como Universidad, que optimice los gastos y que priorice las actividades fundamentales en nuestra institución. Dicho plan está compuesto por ejes de actuación que contemplan acciones que ya hemos desarrollado, un conjunto de medidas inmediatas que se proponen para su aprobación en este documento y otras que deben plantearse y emprenderse tras un profundo análisis de la situación de forma que podamos abordarlas y desarrollarlas con reflexión y sensatez. Estas últimas serán presentadas en un documento posterior.

Desde Julio, hemos tomamos medidas en la contención del gasto: las que necesitaban únicamente de una decisión de nuestro equipo de dirección, fundamentalmente destinadas a reducir costes asociados a cargos académicos (un 23,62% menos que en 2010) y actuaciones en relación con la partida de gastos centralizados, entre otros, en conceptos como gastos en atenciones protocolarias y representativas, prolongación de jornadas e indemnización por razón del servicio. También se ha producido un ahorro en la facturación de telefonía móvil que ronda los 30.000 euros en el periodo comprendido entre los meses de agosto a diciembre de 2011, lo que supone un 36% menos en facturación, en

comparativa con el mismo periodo del año anterior. Y no son las únicas, ya que en distintas unidades, también se están realizando estudios de ahorro energético para la optimización del consumo (como podría ser, a modo de ejemplo, el control de consumo energético del CPD que realiza el Área de Informática o la implantación de válvulas motorizadas para “consumo cero” en periodos de inactividad, que realiza el Área de Infraestructuras).

Desde un punto de vista presupuestario, las dotaciones destinadas a atender los gastos del de personal en el ejercicio 2012, ascienden a 91.698 m€, un 76,65% del presupuesto operativo. Por ello, es importante adoptar las máximas medidas de responsabilidad en los restantes capítulos, destacando sobre todo el capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios, que supone el 14,16% del presupuesto inicial u operativo, y en donde los conceptos (energía eléctrica, agua, limpieza y seguridad), acaparan el 34% de todo el capítulo de gastos (6.974 m€). De hecho, un conjunto de medidas importantes que se presentan en este documento tienen como principal objetivo un gasto responsable en estas partidas.

La propuesta que se adjunta se articula en 6 ejes de actuación, con sus correspondientes medidas y, en la mayoría de los casos, acompañadas de acciones de concienciación que pretenden plantear mejores prácticas relacionadas con el uso inadecuado de nuestros medios -abrir un edificio para utilizar un solo despacho, supone en muchos casos consumir la energía que necesitaría el edificio si estuviese ocupado en, al menos, un 30%-.

Estos ejes de actuación son los siguientes:

Eje de actuación 1. Reducción de gastos de funcionamiento de los inmuebles administrativos.

Eje de actuación 2. Medidas relativas a la gestión de recursos humanos.

Eje de actuación 3. Medidas de eficiencia organizativa.

Eje de actuación 4. Medidas relacionadas con los métodos de trabajo y uso racional de los servicios de telecomunicaciones.

Eje de actuación 5. Medidas sobre indemnizaciones por razón del servicio, atenciones protocolarias y representativas y relacionadas con eventos y actos institucionales.

Eje de actuación 6. Participación de la comunidad universitaria. Seguimiento y evaluación.

No obstante, y como no podía ser de otro modo, son ejes de actuación abiertos, susceptibles de modificación, de incorporación y mejora en función de las sugerencias de la comunidad universitaria en general y de los órganos de gobierno en particular.

**Eje de actuación 1. Reducción de gastos de funcionamiento de los inmuebles administrativos.**

**Medida 1.** Cierre de instalaciones y edificios en periodos vacacionales.

Adopción de las medidas necesarias, dentro del respeto al convenio colectivo y a los Acuerdos con los trabajadores, para minimizar el coste de las instalaciones en funcionamiento durante el mes de agosto, cerrando la práctica totalidad de los Centros en los cuatro campus de la Universidad desde el 1 al 31 de agosto, produciéndose la apertura de los mismos el lunes 3 de septiembre.

El cierre de edificios afectaría a todos los servicios complementarios que se prestan en los mismos: limpieza, mantenimiento, etc..., y sólo se mantendrían aquellos servicios que se determinen necesarios (v.g. Laboratorios de investigación con animales), aunque, en cualquier caso, los servicios prestados en estos edificios (limpieza, etc.) se reducirán. Los servicios que deban seguir activos, se trasladarán durante el periodo de cierre al Aulario Simón Bolívar, en donde se habilitarán los puestos de trabajo necesarios para el mantenimiento de la actividad. En cuanto a las salas de estudio, en el Aulario Simón Bolívar se abrirá una única sala de estudios a partir del 16 de agosto para alumnos de la Universidad de Cádiz. En los Campus de Jerez y Algeciras, todas las instalaciones permanecerán cerradas y el servicio de sala de estudio se prestará en dependencias de las Escuelas Adscritas en el mismo periodo.

Con esta medida, se ha estimado un ahorro superior a los 300.000 €, ya que la misma supondría un ahorro de mantenimiento y consumo a lo largo de todo el mes (limpieza, electricidad, agua, telefonía y otros costes indirectos), así como una menor necesidad de personal eventual, ya que no serían necesarias las contrataciones temporales para este periodo. La concreción económica de la misma dependerá del alcance que finalmente tenga el cierre que se produzca

Esta medida no tiene carácter indefinido, sino que será revisable a la luz de los datos de consumo que finalmente se produzcan en el período indicado y renovable anualmente.

## **Medida 2.** Ahorro en el consumo de energía eléctrica.

El consumo eléctrico y de agua en la Universidad constituyen, con diferencia, el volumen económico más alto de los distintos consumos energéticos. Es importante tener en cuenta las subidas que en los últimos años han tenido la energía eléctrica y el agua (con inclusión de cánones de vertidos, residuos, reciclajes etc.).

El consumo de energía eléctrica es, sin duda, la materia prima energética que más se consume y, por tanto, lo que supone el mayor gasto económico (en el presupuesto de 2012 se estima en 2.070 m€). La evolución del consumo eléctrico ha sido creciente en los últimos cinco años, habiéndose alcanzado un incremento medio en dicho periodo del 10,69%.

En lo referente a los grandes consumos en Cafeterías-Copisterías, los concesionarios no pagan energía. Para afrontar esta carencia, se ha puesto en marcha la implantación de un sistema de monitorización mediante programa Scada de control-facturación de los consumos a las empresas concesionarias de cafeterías y copisterías.

El objetivo es la reducción de la factura eléctrica, a pesar de la incorporación y puesta en marcha de nuevas instalaciones, mediante medidas de eficiencia energética y concienciación en el uso medioambiental. Nuestros contratos de media tensión, adjudicados por concurso público, fueron prorrogados a principios del pasado año 2011 ante la firma de un borrador de convenio con REDEJA para la contratación a nivel regional de todas las instalaciones de

los organismos de la Junta de Andalucía que se adhiriesen al mismo. Una vez que el convenio se ha firmado definitivamente, REDEJA ha conseguido precios para este año que llegan, en algunos casos, a un 20% por debajo de las tarifas que actualmente se aplican a la Universidad.

La previsión de consumos para el año que entra es de un aumento moderado debido a la puesta en servicio de nuevas dependencias (aunque también depende del posible incremento en las tarifas eléctricas). No obstante, se prevé la inclusión de los contratos de energía eléctrica que actualmente mantenemos con ENDESA y ELÉCTRICA DE CÁDIZ, por las nuevas tarifas recogidas en el convenio con REDEJA, que suponen un ahorro según los distintos Campus entre el 12 y el 20% sobre los precios actuales. No es posible fijar una cuantía, dado que los contratos irán entrando en vigor en función de los vencimientos con las compañías actuales, por lo que podríamos estimar que, si entrasen en vigor la totalidad de los contratos, a mediados de año podríamos obtener una baja respecto al consumo de este año en torno al 8%.

Como acciones complementarias se plantean:

- La energía más barata es la que no se consume, por tanto mantener los equipos apagados siempre que sea posible es mejor solución que la implantación de cualquier otro sistema.
- Planificar el uso de todas las instalaciones centralizadas, revisar las luces encendidas en todas las dependencias sin actividad y la no utilización de estufas y calefactores adicionales a la calefacción central. Implicación personal de cada miembro de la Universidad en conseguir un menor consumo (apagar luces de despachos, laboratorios y zonas departamentales, apagar el laboratorio y el aire acondicionado cuando te vayas del despacho, etc.).
- Aprovechar la luz natural en aquellas dependencias donde existan ventanas, evitando el uso de luz artificial.
- Durante la jornada laboral, las luces de los servicios, archivos y salas de juntas deberán permanecer apagadas si aquellas no están siendo utilizadas. Una vez acabada la jornada laboral, se apagará la luz del despacho, el aire acondicionado y el ordenador. En caso de que seamos los últimos en salir de la oficina, se comprobará que todo está apagado. En los supuestos en los que se disponga de servicio presencial de vigilancia se encargará de hacer la correspondiente comprobación al final de la jornada. En los Centros, el personal de Conserjería establecerá turnos en horario de mañana y de tarde para realizar comprobaciones a lo largo de la jornada.
- Se revisará la potencia eléctrica contratada en cada edificio a fin de determinar el tipo de contratación más ventajosa, cuantificándose la relación coste/beneficio.
- En las futuras reformas, o cuando sea necesario su reposición, se sustituirán los sistemas de iluminación existentes por sistemas de iluminación eficiente, tales como lámparas de bajo consumo, sensores de presencia o de apagado automático. A tal efecto, se destinará un porcentaje del ahorro derivado de la ejecución de proyectos de eficiencia energética a la financiación de dichos sistemas u otros que contribuyan a la obtención de mayores ahorros.
- Cuando sea necesario el uso de la luz de forma ininterrumpida, se usarán tubos fluorescentes.

- En las futuras reformas, o cuando sea necesaria su reposición, se aprovechará la zonificación de la iluminación, instalando interruptores para el control independiente de luces.
- En aquellos lugares en los que exista un exceso de iluminación, se cancelarán los puntos de luz innecesarios.
- Por parte del Área de Informática se están elaborando unas pequeñas instrucciones para configurar los ordenadores para que entren en “hibernación” después de un período sin uso. Para aquellos trabajadores que acceden a sus puestos de trabajo UCA a través de VPN, se va a facilitar una herramienta que permita encender el equipo en remoto y no sea necesario mantener el ordenador UCA encendido permanentemente.

### **Medida 3.** Ahorro en el consumo de agua.

Aunque en esta materia y, desde el año 2008, se vienen obteniendo resultados favorables motivados, por una parte, por la implantación de sistemas de válvulas motorizadas programables en los edificios que minimizan las pérdidas de la red en horas no laborables, unido, por otra, a las campañas de concienciación por un consumo responsable dirigidas por la Oficina Verde, se pretende el mantenimiento del consumo en los niveles actuales (se ha estimado para el año 2012 la cantidad de 58,9 m€).

Continuando con esta política, acabamos de instalar el pasado mes de diciembre un sistema de válvula motorizada en el Campus de Jerez, cuyos resultados podremos ver a lo largo del año 2012.

Como medidas de control, e incluido en los compromisos de la ISO 14001, en este año 2012 se comenzará la implantación de contadores de agua individualizados por edificios y puntos de gran consumo, como son las cafeterías, con lectura remota vía Web. Asimismo, se irán reduciendo paulatinamente las superficies de césped en los jardines para conseguir sistemas de riego por goteo con el mínimo consumo. Unido a ello, se van a realizar las actuaciones necesarias para la repercusión de los costes de consumo de agua a los concesionarios de servicios universitarios.

### **Medida 4.** Ahorro en climatización.

La climatización supone el mayor consumo eléctrico de nuestras instalaciones. Subir o bajar un grado en la climatización puede suponer un 7% del consumo de los equipos. Básicamente, los mayores problemas de las instalaciones son:

- \* Equipos obsoletos con bajísimos rendimientos.
- \* Insuficiente mantenimiento preventivo por tener que atender excesivo mantenimiento correctivo.

Para afrontar estas carencias, se han puesto en marcha varias líneas de actuación, recogidas como compromisos de sostenibilidad en el Sistema de Gestión Ambiental de la ISO 14001:

a) Implantación de un sistema de monitorización mediante programa Scada con capacidad para monitorizar los periodos de funcionamiento y temperatura de los equipos de climatización.

b) Instalación de relojes-programadores en aquellas instalaciones de climatización que, no siendo monitorizables, puedan centralizarse eléctricamente.

c) Sustitución progresiva de los equipos de climatización obsoletos por otros de mayor eficiencia y menor consumo, aprovechando la obligatoriedad de sustitución de gases refrigerantes, según la normativa vigente.

d) En casos puntuales, se está actuando en la mejora de las condiciones climáticas de los edificios para evitar pérdidas de energía, como son las aulas de los aularios de Puerto Real o la aplicación de láminas antirradiación en varios edificios.

En este sentido y, al igual que en el consumo eléctrico, la intención es continuar con estas medidas en función de los presupuestos del Plan General de Mantenimiento, estando previsto continuar este año con la sustitución de equipos de climatización obsoletos o ineficientes.

Dada la situación económica actual, también es un objetivo reducir los periodos de encendido de maquinaria, siempre que podamos mantener el límite de confort exigido por Ley.

Acciones de concienciación:

- Realizar campañas de concienciación, no sólo entre el personal de mantenimiento, sino de todos los usuarios, haciendo hincapié en dos grupos especialmente:

a) Personal de Conserjería: Es necesario un mayor control sobre las aulas e instalaciones para poder reducir el consumo que se produce en periodos inactivos entre clases.

b) Personal docente, como usuarios de despachos, en los que no es posible monitorizar las instalaciones, haciéndoles responsables del uso racional de las mismas, así como de la desconexión de las instalaciones (equipos individuales de climatización).

- Se utilizará preferentemente y, siempre que sea posible, la ventilación natural. Se mantendrá a una temperatura de 24° C. En las futuras reformas o cuando sea necesario su reposición, se aprovechará la zonificación de la climatización, instalando interruptores para su control independiente.

- Se apagarán los equipos que sean manuales una hora antes de abandonar el local, aprovechando la inercia de los mismos.

- No deben abrirse las ventanas y puertas mientras funcionen los climatizadores, ya que supone una enorme pérdida de energía.

**Eje de actuación 2. Medidas relativas a la gestión de recursos humanos.**

**Medida 1.** Consecuencia de la medida 1 del Eje de actuación 1, se propone la concentración del disfrute de las vacaciones de verano en el mes de agosto de todo el personal docente e investigador y de administración y servicios de la Universidad.

### **Eje de actuación 3. Medidas de eficiencia organizativa.**

#### **Medida 1.** Eficiencia en la contratación.

Con carácter general, se pondrán en marcha actuaciones que permitan optimizar la cartera de proveedores en aras de mejorar la competencia, revisar los pliegos, especificaciones y cláusulas técnicas de los contratos, revisar si las prestaciones establecidas en los contratos pueden reducirse sin que el servicio que se presta se resienta en exceso y potenciar la licitación electrónica de todos los contratos de suministros y servicios por encima de 100.000 €. El uso de la subasta electrónica permite una reducción media entre el 12% y el 25% del importe de licitación de los contratos, según las diferentes categorías, de acuerdo con los datos que aportan las empresas especializadas.

En este sentido, también la Disposición Adicional Quinta de las normas de ejecución del presupuesto para el año 2012, prevé, con el objetivo de obtener una mayor eficiencia en el gasto, la realización de los estudios técnicos tendentes a centralizar los suministros o servicios que se contraten de forma general y con características esencialmente homogéneas por las diferentes unidades de gasto.

Ello podría afectar a suministros y servicios tan variados, relacionados con el capítulo de gastos en bienes y servicios, como podría ser la compra de papel o la contratación centralizada de adquisición de reactivos.

Otra actuación que ya se ha puesto en marcha por parte de la Gerencia es la negociación con las empresas adjudicatarias para que, en todos aquellos contratos en vigor no se aplique, si procede, la cláusula de revisión de precios en el año 2012, e incluso la obtención de un decremento sobre el precio del contrato. En este sentido, ya se han mantenido contactos con las empresas adjudicatarias de limpieza, seguridad, transporte de mobiliario y enseres, sistemas contra incendio, etc...

En relación con lo anterior, se pondrán en marcha sistemas de revisión y adaptación de los contratos en vigor y de los contratos de mayor cuantía con empresas externas que prestan servicios en la Universidad, con el objetivo de optimizar su coste en relación con el servicio que prestan. Buscando la negociación dentro del TRLCSP de medidas de ahorro, en las prórrogas de los mismos (siempre que no suponga alteración sustancial de las condiciones del contrato) o convocando nuevos procedimientos, buscando la implementación en los mismos de la subasta electrónica como se ha indicado.

En lo relativo a las políticas de compras en el ámbito tecnológico, en especial la adquisición de software, se tiende, por una parte, a la implantación de la utilización del software libre y estándares abiertos y, por otra, a optimizar los contratos de adquisición y mantenimiento del software que, por su naturaleza, haya de revestir carácter homogéneo.

Se limitarán los encargos de estudios y trabajos técnicos a los estrictamente necesarios para la consecución de los objetivos estratégicos de la Universidad.

Igualmente, en el apartado de servicios de mantenimiento, se procurará llevar a cabo estas labores con personal propio, en la medida de sus disponibilidades. Cuando este personal sea insuficiente para la realización de los trabajos, se procederá a la contratación administrativa buscando la mejor eficiencia en el gasto. La adquisición del material necesario para las labores que realice el personal de mantenimiento de la Universidad, se llevará a cabo propiciando procedimientos que consigan unificar suministradores de tal manera que, por volumen de suministros, se abarate el precio.

Se controlarán los gastos menores (contratos menores) mediante el establecimiento de un importe máximo anual a controlar por los responsables de cada unidad.

## **Medida 2.** Medidas organizativas.

Con carácter general, se proponen acciones que permitan mejorar la eficacia y la eficiencia de los procesos administrativos sin merma en la calidad de la prestación de los servicios.

Para ello, se estima como una actuación importante la potenciación de la administración electrónica y mejora de la sostenibilidad. Se pretende trabajar en la revisión, rediseño y reutilización de los procedimientos, en aras de simplificar y racionalizar la actividad administrativa, con la reducción de trámites, la eliminación de documentación, la supresión de fotocopias y certificados, etc., impulsando las actuaciones de oficio y la tramitación telemática de los procedimientos.

Se realizarán actuaciones conducentes a facilitar la sustitución de procedimientos y trámites por declaraciones responsables y las autorizaciones por declaraciones o comunicaciones previas del interesado, con verificación posterior.

Se tomarán las medidas necesarias para transformar procedimientos/trámites administrativos en servicios de respuesta inmediata para su resolución al momento en las oficinas presenciales y/o vía Web.

Se potenciará el uso de la herramienta de Comunicaciones Internas Electrónicas: se utilizarán medios electrónicos en las comunicaciones internas, ya sea dentro del mismo o distinto órgano, eliminando las notas de régimen interior en formato papel. Preferentemente, se utilizará el correo electrónico en las comunicaciones, potenciándose la utilización de sistemas de firma electrónica. Sólo con carácter excepcional se podrán utilizar otros medios de comunicación cuando no sea posible la utilización del correo electrónico por causas justificadas de carácter técnico.

Se potenciará el uso de herramientas de trabajo colaborativo gestor documental para compartir información sin tener que proceder a su impresión. Cuando sea necesaria, con carácter general, la impresión y el fotocopiado se harán en blanco y negro. La utilización del color tendrá carácter excepcional, debiendo justificarse la necesidad de su uso. Igualmente, generalización del uso del gestor documental acordado como repositorio de documentos.

Siempre que sea posible, se utilizará la videoconferencia como instrumento de comunicación.

En cuanto al uso del papel, se procurará la reducción del consumo del mismo en todos los Centros y dependencias. Con carácter general, se imprimirá siempre a doble cara y en

blanco y negro. Se reutilizará el papel copiado o impreso por una sola cara, siempre que la copia o impresión original no contenga datos personales identificativos protegidos por la normativa reguladora de protección de datos de carácter personal. Cuando se trate de documentos de trabajo no definitivos, tales como borradores, apuntes, notas y otros documentos análogos, se imprimirá siempre a dos páginas por cara y a doble cara. Los documentos recibidos por e-mail, cuando no sea estrictamente imprescindible su impresión, se leerán en pantalla y se guardarán en el ordenador o en otro soporte informático.

Se procederá a la supresión de fotocopias siempre que sea posible el tratamiento de los documentos electrónicamente o bien no sean imprescindibles para su conservación en el expediente.

En la celebración de reuniones de trabajo, se limitará el consumo de material. Toda la documentación necesaria para la celebración de la reunión se enviará al personal convocado a la misma vía correo electrónico o se pondrá a su disposición en el repositorio documental.

Como se ha indicado en el eje de actuación 3, se pretende centralizar la contratación de papel en la Universidad. En este sentido, se establecería el precio máximo a pagar por paquete de folio.

En relación con las Publicaciones, se incentivará que las realizadas por el Servicio de Publicaciones de la UCA se publiquen, preferentemente, en formato electrónico.

#### **Eje de actuación 4. Medidas relacionadas con los métodos de trabajo y uso racional de los servicios de telecomunicaciones.**

##### **Medida 1.** Reducción del gasto de Telefonía.

Respecto de la telefonía fija, se pretende la reducción del gasto telefónico al menos un 15% respecto al total facturado en 2011, en el que se imputaron facturas de telefonía, tanto fija como móvil, por un importe de 368.749,38 euros.

En este sentido, se han comenzado negociaciones con las actuales empresas adjudicatarias para una mejor optimización del servicio que prestan y las tarifas en vigor. Correlativamente se están elaborando unos nuevos pliegos de contratación para convocar el procedimiento abierto, de tal manera que se encuentre adjudicado el mismo a finales de año.

Se realizará una mejor definición de las causas y necesidades que puedan dar lugar al uso de un móvil corporativo.

##### **Medida 2.** Racionalización en la compra y soporte de Ordenadores.

Se está realizando un estudio por parte de la Dirección General de Infraestructuras y Tecnologías de la Información, de las necesidades reales por puesto de trabajo, creando el puesto tipo (hardware y software).

Se está realizando un estudio de reducción de gastos de soporte al puesto de trabajo. Actualmente, se da servicio a una media de 2,5 ordenadores por PDI/PAS de la UCA. Con

la información adecuada, se propone que el usuario defina qué ordenador va a ser mantenido/soportado de los ordenadores que pueda tener inventariados. Al resto de ordenadores que el usuario desee tener, se le dará un punto de conexión a red y acceso al software corporativo para mantenimiento por parte del propio usuario.

Con estas medidas se pretende la reducción en un 12% sobre lo facturado en 2011 del gasto en hardware y soporte, la reducción en un 25% sobre lo facturado en 2011 en Ofimática y, de manera indirecta, la revisión de los desarrollos de aplicaciones informáticas externalizados actualmente.

## **Eje de actuación 5. Medidas sobre indemnizaciones por razón del servicio, atenciones protocolarias y representativas y relacionadas con eventos y actos institucionales.**

### **Medida 1.** Medidas sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Se está trabajando en la modificación de la normativa de indemnizaciones por razón del servicio (la vigente es el REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ SOBRE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO, *aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 10 de junio de 2005, BOUCA núm. 28; modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 14 de julio de 2005, BOUCA núm. 29; modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 23 de diciembre de 2005, BOUCA núm. 36; modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 24 de mayo de 2006, BOUCA núm. 42*). Mientras se lleva a cabo dicha modificación, se enviarán instrucciones a los responsables de las orgánicas y de las Cajas Habilitadas en orden a la estricta aplicación de la normativa.

## **Eje de actuación 6. Participación de la comunidad universitaria. Seguimiento y evaluación.**

Se establecerán mecanismos de participación que faciliten la incorporación de sugerencias e iniciativas de los miembros de la comunidad universitaria en el desarrollo, aplicación y evolución de las presentes medidas de responsabilidad en el gasto.

Con independencia de los indicadores ya definidos en el presente documento, se definirán para todas las medidas que se puedan ir incorporando, un conjunto de indicadores que permitan el seguimiento y evaluación de los resultados de la implementación de las mismas, potenciándose el establecimiento de elementos que permitan realizar análisis estadísticos de consumos reales.

El Vicerrectorado de Prospectiva, Calidad y Comunicación, procederá a determinar los indicadores cuantitativos del ritmo de ejecución presupuestaria, así como los niveles de los mismos que supongan un ritmo de ejecución del gasto superior al que correspondería en función del crédito disponible del periodo transcurrido. Por parte de las unidades administrativas, se adoptarán las medidas para que, con la periodicidad que se indique, presenten los resultados de los indicadores.

Se desarrollarán campañas internas de concienciación e informativas sobre algunos aspectos concretos de las medidas de responsabilidad en el gasto, transmitiendo los resultados positivos como estímulo y los negativos como desafío para mejorar.

