

PLAN DE GESTIÓN ANUAL DEL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED DE CANTABRIA - AÑO 2015

LÍNEAS	OBJETIVOS	ACCIONES	RESPONSABLES	Resultado a 31/12/2015
ACADÉMICA	Alcanzar una satisfacción del 80% con el Plan Académico Docente, por parte de los profesores-tutores	Enviar por correo electrónico el PAD del curso 14/15 a los profesores-tutores; Evaluar a través de encuesta online la satisfacción con el PAD; Incorporar las propuestas de mejora realizadas por los tutores en el PAD del curso 15/16 (aprobación Junta Rectora de julio)	Secretario/Coordinador Académico	95,65%
	Reducir el absentismo hasta el 5%	Fijar un máximo de 3 cambios de tutorías por tutor y cuatrimestre (calculado para tutoría semanal de un día); Elaboración de informe con incumplimiento de tutores	Secretario/Coordinador Académico	6,41%
	Publicación del 90% de los Programas de Acción Tutorial (PAT) en la Web del Centro	Registro y seguimiento de la entrega de los PAT	Secretario/Coordinador Académico	93,19%
	Alcanzar un 5% de grabación de la presentación de las asignaturas de Grado poniéndose a disposición de los estudiantes	Propuestas a tutores para la grabación de las presentaciones de asignaturas	Dirección/Secretario/Coordinador Académico	2,10%
	Cumplimiento del 100% de la emisión de tutorías a través del campus por el Centro Asociado	Control de emisión de la tutoría de campus	Secretario/Coordinador Académico	100,00%
	Limitar el número de estudiantes atendidos en las tutorías a un máximo de 40	Desdoblamiento de grupos de estudiantes en las asignaturas con matrícula más alta (+200) y asistencia mayor al 20%	Dirección/Coordinador Académico	100,00%
	Gestión del 90% de las prácticas (externas y de laboratorio) a través de la nueva aplicación de gestión de prácticas profesionales	Formación práctica individualizada a los tutores en el uso de la aplicación; Apoyo inicial en la introducción de datos en el programa	Dirección/Secretario/Coordinador Académico	95,78%
	Lograr un 20% de solicitudes de entrevistas con el orientador en estudiantes de primera matrícula	Información del servicio de orientación a través de la Web; Solicitud de reserva de entrevista a través de la Web; Información del servicio durante el proceso de formalización de matrícula en el Centro	Coordinador Orientación/Encargado Mantenimiento/Secretaría Administrativa	75,86%
	Alcanzar una satisfacción del 70 % con el proceso de orientación	Evaluación de resultados de tutelaje (cuestionario)	Coordinador Académico/Coordinador Orientación	93,87%
	Realizar 6 cursos de apoyo al estudiante	Organización, al menos, de 4 Cursos de acogida; Organización, al menos, de 2 sesiones (mañana/tarde) de cursos "o"	Secretario	12
Incrementar un 10% los asistentes a las jornadas de acogida	Reforzar la difusión de jornadas de acogida de nuevos estudiantes a través de redes sociales y Web; Concertar entrevistas con los I.E.S.	Secretario	-36,00%	
EXTENSIÓN	Mantener la autofinanciación global de las actividades de extensión (superávit)	Obtención de financiación de actividades; Evaluación trimestral de la rentabilidad neta de extensión; Medidas de ajuste ante posibles desviaciones	Dirección/Secretario/Gestión Económica	10.984,13
	Firmar al menos 1 convenio para desarrollar el Programa UNED Senior en otras localidades	Contacto con entidades financiadoras; Diseño de programación atractiva	Dirección	1
	Ofertar un 35% de las actividades de extensión con créditos	Contacto con equipos docentes para la organización de actividades	Dirección/Secretario	48,61%

LÍNEAS	OBJETIVOS	ACCIONES	RESPONSABLES	Resultado a 31/12/2015
TECNOLOGÍA	Alcanzar un 85% de satisfacción de estudiantes con medios tecnológicos	Introducir mejoras en la Web; Elaboración de encuestas dirigidas a estudiantes para mejorar el proceso	Secretario/Técnico informático/Encargado Mantenimiento	78,04 %/92,92% (*)
	Aumentar un 10% la inversión en equipos para procesos de información	Renovación de equipos informáticos; Renovación de equipamiento del Salón de Actos; Completar actualización del inventario tecnológico	Dirección/Técnico Informático/Encargado Mantenimiento	70,45%
	Actualizar y revisar el índice "Comunicación" de la Web	Nuevo diseño del índice; Eliminación de información y enlaces obsoletos; Actualización de noticias (3 mejoras)	Comunicación/Encargado Mantenimiento	100%
GESTIÓN	Acreditación de Calidad SGICG-CA	Realizar auditoria documental; Realizar auditoria funcional y obtención de certificación	Dirección/Coordinadora Calidad	100%
	Participación en procesos de certificación del SGICG de otros Centros Asociados	Participar en la evaluación de otros Centros Asociados	Dirección/Coordinadora Calidad	1
	Introducir dos mejoras en el sistema de calidad	Constitución de dos equipos de mejora de procesos y puesta en marcha; Publicación de la nueva Carta de Servicios de Biblioteca	Dirección/Coordinadora Calidad/Encargada Biblioteca	1
	Fijar 4 nuevos indicadores financieros, patrimoniales, presupuestarios y de gestión, de conformidad con la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública	Establecer indicadores financieros, patrimoniales y presupuestarios; Establecer indicadores de gestión	Gestión económica	100%
	Reducir el periodo medio de pago en un 5%	Seguimiento y cálculo trimestral del periodo medio de pago	Gestión económica	-0,24
	Realizar 2 nuevas acciones en aplicación de la política de transparencia en materia económica, presupuestaria y estadística	Publicación del Presupuesto del Centro Asociado en el Boletín Oficial de Cantabria; Publicar en la Web resultados de indicadores económicos	Gestión económica	SI
	Introducir dos mejoras en la Biblioteca	Difusión de la Biblioteca en nuevas redes sociales; Publicación de la Carta de Servicios con compromisos	Encargada Biblioteca	1
	Aumentar un 5% los préstamos por estudiantes de Master y Doctorado	Incrementar en un 10% la inversión en bibliografía para Master y Doctorado	Encargada Biblioteca	358%
	Publicar en la Web el 60 % de los enlaces de la Guía BIBUNED	Revisión y actualización semestral de los enlaces culturales autonómicos	Encargada Biblioteca	93,96%
	Elaborar documento de seguridad para el 60% de los ficheros de datos declarados	Externalizar la elaboración de documento de seguridad de ficheros de datos	Secretario	100,00%
	Elaboración de buenas prácticas de gestión	Elaboración, al menos, de una buena práctica de gestión; Participación en concursos de buenas prácticas de gestión	Dirección/Coordinadora Calidad	SI
	Elaboración de cronograma de planificación anual de RSU	Establecimiento de colaboraciones; Creación de comisión de seguimiento de la implantación;	Dirección	SI
	Realizar 4 acciones en materia de RSU REV.(70% acc. cronograma anual)	Formación en materia de RSU	Dirección	51,61%
	Realizar evaluación del desempeño del PAS	Realización de entrevistas y evaluación del desempeño	Dirección/Secretario	SI
	Obtener un 90% de satisfacción global con los servicios del Centro Asociado	Campaña "Nos importa tu opinión"; Realizar encuestas on-line; Publicación en la Web de sugerencias de estudiantes atendidas	Secretario/Coordinadora Calidad/Encargado Mantenimiento	80,54 %/97,12% (*)
	Realizar, al menos, 3 actividades que fomenten la participación de los estudiantes	Realizar actividades dirigidas a estudiantes	Secretario/Representantes estudiantes	SI
	Incrementar un 20% los usuarios/seguidores de los perfiles de redes sociales que se gestionan desde el Centro	Publicar e interactuar a diario en las redes sociales	Comunicación	34,59%
	Incrementar un 50% de notas de prensa	Ampliar los destinatarios de las notas informativas	Comunicación	66,67%

\* Se muestran los resultados de satisfacción según la encuesta realizada en el CA y la realizada por la Sede Central. El número de participantes en dichas encuestas ha sido de 224 y 108 estudiantes respectivamente. A pesar de la mayor participación registrada en las encuestas del CA, existe una variación muy significativa en relación con la valoración del mismo ítem.

LÍNEAS	OBJETIVOS	ACCIONES	RESPONSABLES	Resultado a 31/12/2015
GESTIÓN	Establecer 10 nuevas colaboraciones con organizaciones para la realización de prácticas curriculares	Difusión de los convenios de colaboración a través de la Web	Dirección/Secretario	13
	Lograr que un 80% de PAS sea conocedor del Plan Anual de Gestión	Reunión para comunicar el PAG al PAS; Entrega de compromisos individuales, acciones de seguimiento y plazos de medición	Dirección/Secretario/Coordinadora Calidad	100,00%
	Lograr que el 80% de Tutores conozcan el Plan Anual de Gestión	Comunicación del PAG, resaltando los objetivos y acciones directamente relacionados con los tutores; Elaboración de encuestas de satisfacción a tutores	Dirección/Secretario/Coordinadora Calidad	93,42%
	Realizar 2 reconocimientos públicos a personas integrantes de los distintos colectivos	Reconocimiento a tutores y alumnos destacados; Reconocimiento a tutores jubilados; Reconocimiento a colaboradores de prácticas; Realizar entrevistas a las personas reconocidas	Dirección/Secretario/Comunicación	8
	Ofertar, 2 plazas gratuitas en todos los cursos de extensión para los Tutores	Envío de correo con enlace a los cursos ofertados; Recogida de sugerencias de formación; Evaluación de la formación	Dirección/Coordinador Académico/Coordinadora Calidad	SI
	Alcanzar un 90% de PAS con formación durante el año	Aumento del Presupuesto de formación destinado al PAS	Junta Rectora/Formación	87,50%