

Evaluación del Plan Anual de Gestión 2017

Proceso	Objetivo		Principales Acciones	Responsables	Obj	Indicadores	Rº 31 dic	
Revisión y mejora del Sistema de Calidad	Obtención de la certificación del SIGCCA "Mantenimiento Nivel I"	✓	Cheking procesos, carga documental y auditoría de funcionamiento	Coordinadora Calidad	SI	Informe Favorable de Certificación	SI	
	Participación en procesos de certificación del SGICG de otros Centros Asociados	✓	Participar en comisiones de evaluación de otros Centros Asociados	Coordinadora Calidad	≥1	Nº de colaboraciones en auditorías de otros centros	1	
	Revisión y mejora del Sistema de Calidad	Revisión y mejora del Sistema de Calidad	*	Realizar una autocomprobación de cara a certificación Nivel Consolidación	Coordinadora Calidad	SI	SI/NO	Iniciada
			✓	Elaborar un programa de auditorías internas	Coordinadora Calidad	1	SI/NO	1
			✓	Revisión del sistema de gestión por la Dirección	Coordinadora Calidad	5	Nº de procesos revisados	5
	Desarrollar sistema de Gestión documental de la Calidad	✓	Garantizar el acceso de los responsables de los procesos a las directrices y documentación que les afecta	Coordinadora Calidad	12	% de responsables con acceso al sistema de gestión documental	10	
Formación, al menos de 2 personas, en materia de Calidad	✓	Realizar, al menos, 3 cursos en materia de calidad ofertados a través de la Cátedra de Calidad de Tudela.	Coordinadora Calidad	≥2	% de personas formadas sobre el objetivo previsto	2		
Gestión Presupuestaria	Formación en materia de cálculo de costes de los servicios públicos	✓	50% personal del Servicio de Gestión Económica formado en costes de los servicios públicos	Téc. Gestión económica	1	% personas formadas del servicio de gestión económica	1	
	Seguimiento y publicación de los indicadores financieros, patrimoniales, presupuestarios y de gestión	✓	Seguimiento, al menos semestral de indicadores. Publicación en el Portal de Transparencia de la Web	Téc. Gestión económica	SI	SI/NO	SI	
	Mejora de aplicaciones de gestión	*	Búsqueda de aplicaciones de gestión adaptadas a la administración electrónica y a la contabilidad analítica (3 contactos en 2017, no compatibles)	Téc. Gestión económica	SI	SI/NO	SI	
	Mantener el periodo medio de pago por debajo de "1"	✓	Seguimiento y cálculo trimestral del periodo medio de pago		<1	Periodo medio de pago	>1	
	Realizar 2 nuevas acciones en aplicación de la política de transparencia en materia económica, presupuestaria y estadística	✓	Publicación en la Web de la relación de contratos menores	Téc. Gestión económica	2	SI/NO	SI	
	✓	Publicación en la Web información estadística para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos	Téc. Gestión económica	% indicadores de gestión económica estratégicos publicados		SI		
Biblioteca	Aumentar un 5% los préstamos por estudiante de Master y Doctorado	✓	Incrementar la inversión en bibliografía para Master y Doctorado, así como el préstamo interbibliotecario	Encargada de Biblioteca	317	Nº de préstamo por estudiante de Master y Doctorado	372	
	Expurgo del depósito y traslado de datos al Servicio de Gestión Económica	✓	Establecer criterios de expurgo (1/08/2017)	Encargada de Biblioteca	SI	% de fondos bibliográficos expurgados (nº expurgados/ nº fondos aplicación inventario)	3,49%	
		✓	Introducción datos expurgo en la aplicación de inventario	Encargada de Biblioteca	SI			
	Creación de sección de fondos de ocio	✓	Catalogación de fondo clásico (finalización catalogación 31/03/17)	Encargada de Biblioteca	SI	Nº de fondos de ocio catalogados	543	
		✓	Catalogación de novela contemporánea (finalización catalogación 30/06/17)	Encargada de Biblioteca	SI			
	Realizar al menos dos exposiciones como extensión cultural de la Biblioteca	✓	Contacto con bibliotecas para préstamo de colecciones (5 contactos)	Encargada de Biblioteca	2	Nº de exposiciones realizadas	5	
		✓	Instalación de rieles de pared para exposiciones temporales (09/11/17)	Encargada de Biblioteca				
	Aumento de horario de Biblioteca	✓	Estudio de peticiones de estudiantes (encuestas)	Encargada de Biblioteca	>0	Nº de horas aumentadas del servicio de biblioteca	1,5	
		✓	Modificación de horarios de personal de biblioteca	Encargada de Biblioteca				
Aumentar un 20% los préstamos interbibliotecarios	✓	Atención peticiones de bibliografía para Trabajos de Fin de Grado, Master y Doctorado	Encargada de Biblioteca	133	% de variación de préstamos interbibliotecarios	238		
	✓	Mejora de las condiciones económicas de correo postal	Encargada de Biblioteca					
Tecnología	Mantener un 85% de satisfacción de estudiantes con medios tecnológicos	×	Renovación total de los equipos informáticos obsoletos del Aula de Informática	Coordinador Tecnológico	85%	% Estudiantes satisfechos con medios tecnológicos disponibles	72,06%	
	Cumplimiento del 90% de las acciones planificadas en el proceso de tecnología	×	Planificación y elaboración de cronograma de actividades tecnológicas	Coordinador Tecnológico	SI	% de acciones tecnológicas cumplidas	s.d	
	Análisis del posicionamiento de UNED Cantabria en la Web	×	Desarrollo de estrategias de posicionamiento y fijación de indicadores	Coordinador Tecnológico	SI	Nº de indicadores de posicionamiento de la Web	0	
	Nuevo diseño de la Web a través del gestor de contenidos wordpress	✓	Contratación externa de diseño la página Web del Centro Asociado (diciembre 2017)	Coordinador Tecnológico	85	% Estudiantes satisfechos con la Web del Centro	82,61%	
	Revisión y mejora del inventario tecnológico	✓	Nuevo etiquetado de registro de bienes y ampliación de información en la aplicación económica del inventario (Lorena)	Coordinador Tecnológico	SI	% de bienes inventariados revisados	100,00%	
	Elaborar documento de registro y control de incidencias tecnológicas	✓	Elaboración de aplicación (22/11/2017)	Coordinador Tecnológico	SI	SI/NO	SI	
		✓	Definición de responsables de seguimiento	Coordinador Tecnológico				
Responsabilidad Social Universitaria	Creación e impulso de un programa de acciones de Responsabilidad Social	✓	Elaboración de programa de acciones de RSU	Responsable comunicación	80%	% cumplimiento del programa de acciones	4	
		✓	Comunicación del programa	Responsable comunicación				
		✓	Constitución de comisión de Responsabilidad Social	Responsable comunicación				
Organización docente	Alcanzar una satisfacción del 85% con el Plan Académico Docente, por parte de los profesores-tutores	✓	Enviar por correo electrónico el PAD del curso 17/18 a los profesores-tutores (julio 2017)	Secretario/Coord.Académico	85%	% de tutores satisfechos con el PAD	s.d	
		×	Evaluar a través de encuesta la satisfacción con el PAD	Secretario/Coord.Académico				
	Aumento del 10% de la matrícula en el programa CUID	×	Refuerzo de la oferta de idiomas: inclusión de nuevos niveles e idiomas	Secretario/Coord.Académico	302	% de variación de matrícula en el programa CUID	226	
		×	Comunicación y difusión de los convenios existentes entre la UNED e instituciones oficiales	Secretario/Coord.Académico				
		×	Estudio de formalización de nuevas colaboraciones	Secretario/Coord.Académico				

Evaluación del Plan Anual de Gestión 2017

Proceso	Objetivo	Principales Acciones	Responsables	Obj	Indicadores	Rº 31 dic
Organización de tareas	Reducir el absentismo hasta el 5%	✓ Fijar un máximo de 2 cambios de tutorías por tutor y cuatrimestre (calculado para tutoría semanal de un día)	Secretario/Coord.Académico	>5%	% absentismo tutorial por cambios	7,04
		✓ Elaboración de informe con incumplimiento de tutores	Coordinadora Calidad			
		✗ Elaboración de flujograma del proceso de cambios y recuperaciones	Secretario/Coord.Académico			
		✗ Semáforo de avisos de cambios en la Web	Secretario/Coord.Académico			
	Definición del 100% de las funciones de los puestos de trabajo del Personal de Administración y Servicios	* Elaboración de fichas de funciones del Personal de Administración y servicios (Iniciado borrador)	Secretario	100%	% de puestos documentados	50%
Comunicación y participación con estudiantes	Obtener un 85% de satisfacción global con los servicios del Centro Asociado	✓ Campaña "Nos importa tu opinión". Realizar encuestas on-line	Secretario/Coord. Calidad	85%	% satisfacción de estudiantes con los servicios del Centro	85,51%
		✓ Realizar encuestas on-line	Secretario/Coord. Calidad			
		✗ Publicación en la Web de sugerencias de estudiantes atendidas	Secretario			
	Realizar, al menos, 5 actividades que fomenten la participación de los estudiantes	✓ Realizar actividades dirigidas a estudiantes y dotar partida presupuestaria para tal fin (4 rutas patrimoniales; 3 activ cine; concurso postal navideña; visita colegio economistas)	Dirección/Secretario	5	Nº de actividades realizadas	9
Innovación e Investigación	Creación de la Revista digital del Centro Asociado de la UNED en Cantabria de publicación anual.	✗ Creación y difusión de la revista orientada a la investigación y noticias de interés para la comunidad universitaria Establecimiento de comisiones de revisión y seguimiento.	Dirección	SI	SI/NO	NO
Realización de clases y tutorías	Publicación del 100% de los Programas de Acción Tutorial (PAT) en la Web del Centro Asociado	✓ Registro y seguimiento de la entrega de los PAT	Secretario /Coord.Tecnológ	100%	% de asignaturas de grado con PAT publicados	90,47%
		* Elaboración de nuevo modelo de PAT	Secretario /Coord.Tecnológ	100%		
	Diseñar un sistema de control de correcciones de PEC por profesores-tutores	✗ Elaborar documentos de seguimiento de correcciones.	Secretario/Coord.Académico	SI	SI/NO	NO
		✗ Comunicación a los estudiantes y equipos de las mismas	Secretario/Coord.Académico	SI	SI/NO	
		* Control de emisión de la tutoría de campus	Secretario /Coord.Tecnológ	SI	SI/NO	
	Cumplimiento del 95% de la emisión de tutorías a través del campus	✗ Establecer procedimiento de seguimiento y control de emisión de tutorías	Secretario /Coord.Tecnológ	SI	% de cumplimiento de tutorías AVIP emitidas al Campus	S.D
Realización de Prácticas	Introducir dos mejoras en el sistema de gestión de prácticas académicas externas	✓ Formación práctica a tutores en el uso de la aplicación Qprácticas	Secretario	2	Nº de mejoras introducidas en el proceso de realización de prácticas	2
		✓ Elaborar/aplicar documentos de seguimiento de la gestión de prácticas				
Matriculación de estudiantes	Puesta en marcha del Programa "Sin Distancias"	✗ Presentación de la oferta formativa en centros de educación secundaria de Santander y Torrelavega.	Secretario/Coord.Académico	SI	Nº de potenciales estudiantes participantes en el programa	NO
		✗ Participación de un becario en la gestión del programa (20/11/2017 Beca FIJ)	Secretario/Coord.Académico	SI		
		✗ Formulación de encuesta a los participantes	Secretario/Coord.Académico	SI		
		✗ Habilitar cuenta de correo para gestión del programa	Secretario/Coord.Académico	SI		
		Alcanzar un 20% de solicitudes de entrevista con el orientador en estudiantes de primera matrícula	✗ Solicitud de reserva de entrevista a través de la Web con indicación de matrícula	Coordinador Orientación	SI	% de estudiantes nuevos con entrevista de orientación realizada
		✓ Información del servicio durante el proceso de formalización de matrícula en el Centro	Coordinador Orientación	SI		
Acogida	Alcanzar una satisfacción del 85 % con el proceso de orientación	✓ Evaluación de resultados de tutelaje (cuestionario)	Secretario/Coordinador Orientación	85%	% satisfacción con el proceso de orientación	91,78%
	Realizar 7 cursos/actividades de apoyo al estudiante	✓ Organización, al menos, de 4 cursos de acogida	Secretario/Coordinador Orientación	4	Nº de cursos/actividades de apoyo al estudiante ofertados	4
		✓ Organización, al menos, de 3 sesiones (mañana/tarde) de actividades de apoyo	Secretario/Coordinador Orientación	3		4
	Alcanzar una satisfacción del 75% con las jornadas de acogida	✓ Participación de expertos por materias en las jornadas	Secretario/Coordinador Orientación	SI	% Satisfacción con las jornadas de acogida	PAS
		✓ Mantener jornadas en mañana y tarde	Secretario/Coordinador Orientación	SI		SI
Actividades de Extensión Universitaria	Mantener la autofinanciación global de las actividades de extensión (superávit)	✓ Obtención de financiación de actividades	Dirección	SI	Rentabilidad neta de extensión	15.500,00
		✓ Evaluación trimestral de la rentabilidad neta de extensión (17,652 a 30 sep, 20,753 a 31 dic)	Gestión Económica	<0		20.753,98
		✓ Medidas de ajuste ante posibles desviaciones	Dirección/Secretario			SI
	Ofertar el 60% de los cursos de extensión universitaria en la triple vía	✓ Elaboración de nuevo formulario de propuesta de curso incluyendo la modalidad de emisión en directo y en diferido	Secretario/Coordinador Extensión	60%	% de cursos de extensión realizados en modalidad triple vía	19,57%
	Refuerzo de la oferta de actividades de idiomas	✗ Ofertar cursos de conversación: 1 de inglés y 1 de francés	Secretario	2	SI/NO	0
		✗ Habilitar sala de intercambio idiomático	Secretario	SI		NO
	Elaboración de Boletín de Actividades	✗ Elaborar boletines mensuales para actividades de extensión, del Programa Senior y del Programa CUID	Coordinadora Extensión	SI	SI/NO	NO
		✗ Acciones de difusión de boletines	Coordinadora Extensión	SI		
	Firmar al menos 1 convenio para desarrollar el Programa UNED Senior en otras localidades	✓ Contacto con entidades financiadoras (2)	Dirección	<1	Nº de convenios firmados para cursos de UNED Senior	1
		✓ Diseño de programación atractiva	Secretario/Coordinador Extensión	SI		
	Ofertar un 35% de las actividades de extensión con créditos	✓ Contacto con equipos docentes para la organización de actividades	Secretario/Coordinador Extensión	35%	% de actividades de extensión con créditos	69%
	Creación de grupos de distribución para difusión y comunicación de las actividades	✓ Asignación de tareas a becarios	Técnico de Comunicación	>0	Nº de grupos de distribución creados	13
✓ Elaboración de grupos		Técnico de Comunicación				

Evaluación del Plan Anual de Gestión 2017

Proceso	Objetivo	Principales Acciones	Responsables	Obj	Indicadores	Rº 31 dic
Imagen y difusión externa	Incrementar un 15% los usuarios/seguidores de los perfiles de redes sociales gestionados desde el Centro	✓ Publicar e interactuar a diario en las redes sociales	Responsable comunicación	3950	% de variación del número de seguidores de redes sociales	4.080
	4 mejoras en los canales de comunicación	✓ Puesta en marcha del canal Telegram (15/05/17)	Responsable comunicación	SI	Nº de mejoras en canales de comunicación (4 acciones previstas)	SI
		✓ Potenciar canal Instagram y Pinterest	Responsable comunicación	SI		5
		✓ Incrementar el contenido audiovisual en las redes	Responsable comunicación	%>0		3,00%
		✓ Optimización de perfiles de redes sociales a través de analítica y monitorización	Responsable comunicación	INFORME		SI
		✓ Revisión y actualización de la cuenta	Responsable comunicación	>0		Nº de mejoras introducidas en Facebook
	✓ Asignar recursos a promoción de eventos/actividades del centro mediante segmentación de audiencias	Responsable comunicación				
	Incrementar un 10% de notas de prensa	✗ Mayor difusión desde la Web para habilitar la opción compartir en los contenidos publicados	Responsable comunicación	77	% de variación de notas de prensa emitidas desde el Centro Asociado (1,42%)	71
Participación interna	Elaboración de encuestas propias de satisfacción con los servicios del centro al colectivo PAS	✗ Elaboración de encuestas propia	Secretario/Coord. Calidad	SI	% PAS que conoce el PAG	NO
		✗ Respuesta a propuestas y sugerencias	Secretario	SI		
	Elaboración de encuestas propias de satisfacción con los servicios del centro al colectivo de Profesores-Tutores	✗ Elaboración de encuestas propia	Secretario/Coord. Calidad	SI	% Tutores que conoce el PAG	NO
		✗ Respuesta a propuestas y sugerencias	Secretario/Coord.Académico	SI		
	Participación del personal en reuniones de mejora de procesos convocadas por la Dirección.	✓ Convocatorias con periodicidad mínima mensual	Secretario/Coord.Académico	9	Nº de reuniones de mejora de procesos con participación de personal del Centro Asociado	6
✓ Seguimiento de mejoras puestas en marcha		Secretario/Coord.Académico	SI			
Reconocimiento	Realizar 2 reconocimientos a personas integrantes de los distintos colectivos	✓ 2 Reconocimiento a tutores (entrevistas/actos)	Responsable comunicación	2	Nº de personas reconocidas	>2
		✓ 2 Reconocimientos a estudiantes (entrevistas/actos)	Responsable comunicación	2		2
		✓ 2 Reconocimientos al PAS (ascensos/actos)	Dirección	2		2
Formación	Ofertar, 2 plazas gratuitas en todos los cursos de extensión para los Tutores	✓ Envío de correo con enlace a los cursos ofertados	Dirección	2	% de tutores satisfechos con la oferta formativa (s.d)	2
		✓ Recogida de sugerencias de formación (encuestas/correo)	Secretario/Encargada Com.			
	Alcanzar un 90% de PAS con formación durante el año	✓ Comunicación al PAS de ofertas formativas	Dirección	>90%	% PAS con formación en el último año	88,89%
		✓ Presupuesto de formación	Dirección			

% Éxito del Plan Anual de Gestión	(Nº de objetivos estratégicos alcanzados / Total de objetivos estratégicos previstos) x 100	69%
-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	-----

PRINCIPALES ACCIONES

✓	Acciones cumplidas	70
*	Acciones parcialmente cumplidas	5
✗	Acciones no cumplidas	26
■	Acciones inviables	2

TOTAL ACCIONES

103

OBJETIVOS

■	Objetivos cumplidos	36
■	Objetivos parcialmente cumplidos	4
■	Objetivos no cumplidos	15
■	Objetivo inviable	1

TOTAL OBJETIVOS

56