

## 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	Realizar una auto comprobación de cara a certificación Nivel Consolidación	Elaborar un programa de auditorías internas	Coordinadora Calidad	1	SI/NO	NO
			Revisión del sistema de gestión por la Dirección	Coordinadora Calidad	SI	Nº de procesos revisados	0
			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	1,2	% de responsables con acceso al sistema de gestión documental
	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	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	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	Encargada de Biblioteca	SI	Nº de fondos de ocio catalogados	543	
		Catalogación de novela contemporánea	Encargada de Biblioteca	SI			
	Realizar al menos dos exposiciones como extensión cultural de la Biblioteca	Contacto con bibliotecas para préstamo de colecciones	Encargada de Biblioteca	2	Nº de exposiciones realizadas	5	
		Instalación de rieles de pared para exposiciones temporales	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	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	Coordinador Tecnológico	SI	% de bienes inventariados revisados	100,00%	
	Elaborar documento de registro y control de incidencias tecnológicas	Elaboración de aplicación	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 trimestre (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	Secretario		% de puestos documentados	100%
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	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	
		Cumplimiento del 95% de la emisión de tutorías a través del campus	Control de emisión de la tutoría de campus	Secretario /Coord.Tecnológ	SI	% de cumplimiento de tutorías AVIP emitidas al Campus
		Establecer procedimiento de seguimiento y control de emisión de tutorías	Secretario /Coord.Tecnológ			
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	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	S.D
		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	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	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
<b>Imagen y difusión externa</b>	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	Responsable comunicación	SI	Nº de mejoras en canales de comunicación	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 optimización del perfil de Facebook del Centro Asociado	Revisión y actualización de la cuenta	Responsable comunicación	>0	Nº de mejoras introducidas en Facebook	3
		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	71	
<b>Participación interna</b>	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		
<b>Reconocimiento</b>	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
<b>Formación</b>	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%