

## Evaluación del Plan Anual de Gestión 2016

Proceso	Objetivo	Principales Acciones	Responsables	Obj	Indicadores	Rº 31 dic
Revisión y mejora del Sistema de Calidad	Actualización de la Carta de Servicios del Centro	Aprobación y Publicación en el BOC de la Carta de Servicios del Centro Asociado	Coordinadora Calidad	SI	SI/NO	SI
	Participación en procesos de certificación del SGICG de otros Centros Asociados	Participar en comisiones de evaluación de otros Centros Asociados	Coordinadora Calidad	SI	SI/NO	SI
	Crear el índice de "Calidad" en la Web del Centro Asociado	Nuevo diseño del índice	Coordinadora Calidad	SI	SI/NO	NO
		Eliminación de información y enlaces obsoletos	Coordinadora Calidad	SI	SI/NO	SI
		Actualización de documentación	Coordinadora Calidad	SI	SI/NO	SI
	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	SI	SI/NO	P
Elaborar dípticos informativos de los principales servicios del Centro	Elaborar díptico del Aula de informática, Biblioteca, Extensión Universitaria, Secretaría	Coordinadora Calidad	SI	SI/NO	SI	
Gestión Presupuestaria	Aprobación de la Carta de Servicios del Departamento de Gestión Económica	Aprobación y publicación de la Carta de Servicios del Departamento de Gestión Económica	Téc. Gestión económica	SI	SI/NO	
	Seguimiento y publicación de los indicadores financieros, patrimoniales, presupuestarios y de gestión	Seguimiento trimestral de indicadores. Publicación en el Portal de Transparencia de la Web	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	Téc. Gestión económica	<1	Periodo medio de pago	-3,6
	Realizar 2 nuevas acciones en aplicación de la política de transparencia en materia económica, presupuestaria y estadística	Publicación en la Web de análisis comparativo de magnitudes de ingresos y gastos	Téc. Gestión económica	2	SI/NO	P
Publicar en la Web comparaciones con resultados de indicadores económicos de otras Administraciones Públicas		Téc. Gestión económica	SI/NO			
Biblioteca	Introducir dos mejoras en la Biblioteca	Expurgo de material audiovisual obsoleto	Encargada de Biblioteca	2	Nº de mejoras introducidas	1
		Discriminación de plazo de préstamo en función del tipo de bibliografía	Encargada de Biblioteca			1
	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	>5%	Nº de préstamo por estudiante de Master y Doctorado	302
	Aumentar un 20% los préstamos interbibliotecarios	Atención peticiones de bibliografía para Trabajos de Fin de Grado, Master y Doctorado	Encargada de Biblioteca	20%	% de variación de préstamos bibliotecarios	19,00%
Tecnología	Alcanzar un 85% de satisfacción de estudiantes con medios tecnológicos	Renovación parcial del Aula de Informática con nuevos equipos	Coordinador Tecnológico	85%	% estudiantes satisfechos con medios tecnológicos disponibles	90,00%
	Atender el 100% de las solicitudes para el uso de equipamientos AVIP 1+	Registro de solicitudes para la realización de webconferencia/videoconferencia	Coordinador Tecnológico	100%	% de solicitudes atendidas	100,00%
		Realizar encuesta de satisfacción para evaluar incidencias	Coordinador Tecnológico	SI		
	Comunicar estándares de seguridad informática al PAS	Entrega de estándares de seguridad al Personal	Coordinador Tecnológico	SI	% PAS conocedor de estándares de seguridad informática	90,00%
		Formación en materia de seguridad informática	Coordinador Tecnológico			
Mejorar la accesibilidad de la Web a los nuevos dispositivos móviles	Migrar la página Web a un nuevo servidor	Coordinador Tecnológico	85%	% Estudiantes satisfechos con la Web del Centro	88,32%	
	Diseño la página Web con versión actualizada del programa Joomla	Coordinador Tecnológico				
Protección de datos	Introducir mejoras en el proceso de protección de datos en cumplimiento de la normativa vigente	Inclusión de aviso legal en la página Web y formularios que contiene	Coordinador Tecnológico	3	Nº de mejoras introducidas en el proceso de protección de datos	2
		Revisión de cláusulas informativas en documentos de recogida de datos	Coordinador Tecnológico			
		Incluir cláusula de protección de datos en los convenios de colaboración	Coordinador Tecnológico			
RSU	Revisión del cronograma de planificación anual de RSU	Realizar reuniones de equipo de mejora del proceso	Dirección	SI	SI/NO	P
	Realizar 4 acciones en materia de RSU		Dirección	4	Nº de acciones implantadas en materia de RSU	4
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 16/17 a los profesores-tutores	Secretario/Coord.Académico	85%	% de tutores satisfechos con el PAD	50%
		Evaluar a través de encuesta la satisfacción con el PAD	Secretario/Coord.Académico			
		Incorporar las propuestas de mejora realizadas por los tutores en el PAD del curso 16/17 (aprobación Junta Rectora de julio)	Secretario/Coord.Académico			

## Evaluación del Plan Anual de Gestión 2016

Proceso	Objetivo	Principales Acciones	Responsables	Obj	Indicadores	Rº 31 dic
Organización de tareas	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)	Secretario/Coord.Académico	>5%	% absentismo tutorial por cambios	6,38
		Elaboración de informe con incumplimiento de tutores	Coordinadora Calidad			SI
Política de personal	Elaborar el Plan de Igualdad del Centro Asociado	Fomentar la igualdad de género	Dirección	SI	SI/NO	P
	Convocatoria de plaza de oficial administrativo	Aprobación de convocatoria de plaza. Cobertura de plaza	Dirección	SI	SI/NO	P
	Crear servicio de atención telefónica en periodo de matrícula	Convocatoria de beca para la atención telefónica durante el periodo de matrícula	Dirección	1	Nº de becas convocadas	0
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	87,04
		Publicación en la Web de sugerencias de estudiantes atendidas	Secretario			
	Realizar, al menos, 3 actividades que fomenten la participación de los estudiantes	Realizar actividades dirigidas a estudiantes	Dirección/Secretario	3	Nº de actividades realizadas	3
Innovación e Investigación	Convocatoria de premio al mejor artículo publicado por Profesores-Tutores del Centro Asociado	Aprobación y difusión de convocatoria	Dirección	SI	SI/NO	NO
Realización de clases y tutorías	Publicación del 90% 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	90%	% de asignaturas de grado con PAT publicados	89,00%
	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	Secretario /Coord.Tecnológ	5%	% asignaturas con grabación de presentación	0
	Cumplimiento del 100% de la emisión de tutorías a través del campus	Control de emisión de la tutoría de campus	Secretario /Coord.Tecnológ	100%	% cumplimiento de tutorías AVIP emitidas al campus	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 definitiva más alta (+150) y asistencia mayor al 27%	Secretario	>40	Nº de tutorías presenciales con asistencia superior a 40 estudiantes	0
Realización de Prácticas	Gestión del 90% de las prácticas (externas y de laboratorio) a través de la nueva aplicación de gestión de prácticas profesionales	Propuesta de formación práctica individualizada a los tutores en el uso de la aplicación. Apoyo inicial en la introducción de datos en el programa	Secretario	90%	% prácticas gestionadas a través de la aplicación	100,00%
Matriculación de estudiantes	Alcanzar un 20% de solicitudes de entrevista con el orientador en estudiantes de primera matrícula	Información del servicio de orientación en la Web	Secretario/Coordinador Orientación	20%	% de estudiantes nuevos con entrevista de orientación realizada	44
		Solicitud de reserva de entrevista a través de la Web con indicación de 1ª matrícula	Secretario/Coordinador Orientación			
		Información del servicio durante el proceso de formalización de matrícula en el Centro	Secretario/Coordinador Orientación			
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	99,25%
	Realizar 6 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	7
		Organización, al menos, de 2 sesiones (mañana/tarde) de actividades de apoyo	Secretario/Coordinador Orientación	2		SI
	Incrementar un 10% los asistentes a las jornadas de acogida	Desdoblamiento de jornadas en mañana y tarde	Secretario/Coordinador Orientación	SI	% variación de asistentes	SI
		Reforzar la difusión de jornadas a través de redes sociales y correo electrónico	Secretario/Coordinador Orientación	10%		
Actividades de Extensión Universitaria	Mantener la autofinanciación global de las actividades de extensión (superávit)	Obtención de financiación de actividades	Téc. Gestión económica	>0	Rentabilidad neta de extensión	15802
		Evaluación trimestral de la rentabilidad neta de extensión	Téc. Gestión económica			
		Medidas de ajuste ante posibles desviaciones	Secretario			
	Firmar al menos 1 convenio para desarrollar el Programa UNED Senior en otras localidades	Contacto con entidades financiadoras. Diseño de programación atractiva	Dirección/Secretario	1	Nº de convenios firmados para cursos de UNED Senior	1
Ofertar un 35% de las actividades de extensión con créditos	Contacto con equipos docentes para la organización de actividades	Responsable comunicación	>35%	% actividades de extensión con créditos	36	

## Evaluación del Plan Anual de Gestión 2016

Proceso	Objetivo	Principales Acciones	Responsables	Obj	Indicadores	Rº 31 dic
Imagen y difusión externa	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	Responsable comunicación	>20%	% de variación del número de seguidores de redes sociales	25,22%
	Incrementar un 15% de notas de prensa	Ampliar los destinatarios de las notas informativas	Responsable comunicación	>15%	% de variación de notas de prensa emitidas desde el Centro Asociado	0,00%
Alianzas y Colaboraciones	Establecer 4 nuevas colaboraciones con colegios profesionales y entidades sin ánimo de lucro	Establecer 2 colaboraciones con Colegios Profesionales	Dirección	2	Nº de colaboraciones	2
		Establecer 2 colaboraciones con instituciones sin ánimo de lucro	Dirección	2		
Participación interna	Lograr que un 85% de PAS sea conocedor del Plan Anual de Gestión	Reunión para comunicar el PAG al Personal	Secretario/Coord. Calidad	>85%	% PAS que conoce el PAG	90,00%
		Entrega de compromisos individuales, acciones de seguimiento y plazos de medición	Secretario/Coord. Calidad			
	Lograr que el 85% de Tutores conozcan el Plan Anual de Gestión	Comunicación del PAG, resaltando los objetivos y acciones directamente relacionados con los tutores	Secretario/Coord.Académico	>85%	% Tutores que conoce el PAG	95,84%
		Envío de correo con confirmación de lectura	Secretario/Coord.Académico			
Elaboración de encuestas de satisfacción a tutores	Secretario/Coord.Académico					
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		1
		2 Reconocimientos al PAS (ascensos/actos)	Dirección	2		3
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	96,00%
		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	80,00%
		Presupuesto de formación	Dirección			
Alcanzar una satisfacción del 85 % con el proceso de formación	Mejorar la formación del PAS mediante el incremento de acciones formativas internas (CEARC) y externas (otras entidades)	Dirección	>85%	% PAS satisfechos con la oferta formativa	90,24%	

% Éxito del Plan Anual de Gestión	(Nº de objetivos estratégicos alcanzados / Total de objetivos estratégicos previstos) x 100	0,81
-----------------------------------	---	------