



**IV PLAN DE
ACTUACIÓN DE LA
INSPECCIÓN GENERAL
DE SERVICIOS CURSO
2022/2023**

Noviembre 2022



**Inspección General
de Servicios
Universidad Zaragoza**

Índice

INTRODUCCIÓN

PLANIFICACIÓN DEL CURSO 2022-23

DESARROLLO DE LOS EJES

INTRODUCCIÓN

Desde la Inspección General de Servicios tenemos que afrontar el nuevo curso conscientes de las constantes dificultades del entorno.

Por ello, la importancia de aspectos como la prospectiva, la transparencia, la sostenibilidad y la rendición de cuentas juegan cada vez un papel más preminente. Afrontamos el curso 2022/23 con el propósito de que nuestra presencia como Unidad, tras algo más de tres cursos de funcionamiento, se haya convertido en herramienta útil para la institución y la comunidad universitaria.

Para preparar este cuarto plan de actuación de la Inspección General de Servicios (IGS) para el curso 2022-23, nos alimentamos de lo que se mueve a nuestro alrededor en los ámbitos de nuestra competencia. Modelos EFQM, aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (European Standards and Guidelines for Quality Assurance of Higher Education (ESG), *Real Decreto 822/2221, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad*, sus desarrollos y los desarrollos de ACPUA, *Ley 3/2022, de 24 de febrero, de convivencia universitaria*, iniciativas de Innovación pública, análisis de la transformación digital, el impacto de los Objetivos de desarrollo sostenible, nuestros retos del Plan General de Gestión y Mejora de la Calidad de los Servicios de aseguramiento interno de la calidad de los servicios. Todo ello contribuye a impulsar la

evaluación de políticas públicas como instrumento para garantizar su adecuado diseño y ejecución.

Todos esos aspectos nos encaminan a una transformación importante de nuestra cultura organizacional que se vertebre en la rendición de cuentas, innovación y el cambio tecnológico. En ese cambio, que puede verse a corto, medio o largo plazo, la IGS espera estar presente, participando en la medida que se considere necesario por el Rector o por su Equipo.

Aportaremos en la medida de nuestras posibilidades, tanto a largo plazo, colaborando en la elaboración de un Plan Estratégico, como a medio o a corto en los distintos retos que vayan surgiendo.

Hay que tener en cuenta que el contenido de este Plan recoge aportaciones de todas las personas de la Inspección General de Servicios y la coordinación del mismo por las subdirecciones y la dirección de la misma.

Nuestra estructura se compone de:

Subdirección de Calidad y Mejora

Las funciones establecidas en el Reglamento para esta subdirección se relacionan, entre otras, con la garantía de calidad de las titulaciones, acreditaciones de centros y servicios.

Subdirección de Innovación y Prospectiva

Esta subdirección continúa avanzando en el área de Datos, así como en materia de Transparencia de forma muy estrecha con la Calidad y la Prospectiva, como herramienta necesaria para la proyección de futuro.

Subdirección de Inspección

Se ocupa del apoyo a la Planificación y Organización Docente, incorporando la atención a la gestión administrativa de los cambios anuales de la misma, así como actuaciones inspectoras y atención a denuncias, con los consiguientes expedientes que pudieran desprenderse.

PLANIFICACIÓN CURSO 2022-2023

El Reglamento dedica su art. 7 a la Planificación de las actuaciones de la I.G.S. así como a sus contenidos.

- a) Las actividades a desarrollar correspondientes al plan general de gestión y mejora de la calidad de los servicios.
- b) Las unidades y/o servicios sujetos a evaluación, los aspectos y criterios a evaluar en materia de calidad, así como los métodos de evaluación y las actividades a realizar por la unidad de calidad y mejora.
- c) La evaluación de la ejecución y de los resultados de los programas y planes por la unidad de calidad y mejora para determinar, de conformidad con los criterios que se establezcan, el grado de eficacia y eficiencia obtenidos y su adecuación a los objetivos programados.
- d) El programa de actuaciones inspectoras, preferentemente de carácter anual, que incluirá las actividades, objetivos y, en su caso, las estructuras, órganos, servicios o unidades que serán objeto de controles ordinarios, así como las técnicas y criterios a seguir en dichas inspecciones.

En primer lugar, cabe destacar que nuestra planificación como unidad se aprueba directamente por el Sr. Rector.

La realidad administrativa de la IGS incluye un conjunto de funciones que dependen de diversos miembros del equipo de Dirección que copan una gran parte de nuestra disponibilidad, pero en las cuales también intentamos plantear objetivos operativos y acciones para la mejora continua.

Entre este conjunto de funciones se recoge el apoyo al sistema interno de gestión de la calidad de las titulaciones y los centros, dirigido por el Vicerrectorado de Política Académica.

Funciones relacionadas con el área de recursos humanos, llevando a cabo informes de coherencia de las modificaciones, propuestas por los responsables de las unidades, de la Relación de Puestos de Trabajo del PAS, siguiendo para ello los procedimientos aprobados por la Gerencia.

Son reseñables las funciones de gestión de la transparencia, las actividades de prospectiva, los informes que se requieren al respecto y la gestión de los datos con el rigor que se despliega en actividades como los Rankings, alimentar el Sistema Integrado de Información Universitaria (SIIU) que se centraliza a nivel ministerial, así como facilitar datos para otras iniciativas de carácter institucional que se valoran necesarias fundamentalmente a través de DATUZ.

Cabe también aludir a la importancia de las tareas de apoyo a la gestión administrativa del POD y las necesarias actuaciones en materia disciplinaria.

También la incorporación en comisiones como la de desarrollo de la Ley de convivencia universitaria, la comisión para la elaboración del plan antifraude y la posterior comisión de desarrollo de actuaciones y seguimiento, la participación en la comisión de elaboración de las encuestas de la actividad docente, la de evaluación del desempeño, la comisión de teletrabajo etc.

En cuanto al Plan General de Gestión y Mejora de Calidad de los Servicios, que ha resultado ser nuestro documento de referencia para ahondar en la calidad de los servicios, hay que señalar que tiene previstas acciones hasta 2023, lo que nos lleva a hacer un especial esfuerzo para culminar las tareas que han quedado rezagadas, así como un análisis del conjunto de los objetivos operativos en los que se ha avanzado con un balance positivo, y fundamentalmente, iniciar la elaboración del nuevo Plan, que ya vendrá de la mano de los avances en el Plan Estratégico y de nuevas líneas de trabajo prioritarias marcadas desde la Gerencia. El próximo plan deberá incidir en completar el diseño e implantación de un sistema interno de garantía de calidad de los servicios.

El curso 2022-2023 va a comenzar con el Plan Piloto de la Evaluación del Desempeño del PAS, cuya planificación culminó en julio de 2022 y que llevará a la convocatoria definitiva del mismo. Tal y como está diseñado, además de la evaluación individual que viene de la mano de un proceso de encuestas a dos niveles: empleado y responsable y un apartado de mejora individual que valora la formación y otros méritos, engloba la evaluación organizacional a través de cinco dimensiones que permiten la autoevaluación de las unidades o, la valoración de las mismas, a través de otras herramientas de garantía de calidad como son las Cartas de Servicios y su seguimiento. Con todo ello, avanzamos a la consecución de la implantación de un sistema interno de garantía de calidad de los servicios.

En cuanto al Plan de igualdad, el trabajo realizado en el curso 2021-2022 culminará con la presentación, ya en el primer trimestre del curso 2022-2023, del proyecto de Plan de Igualdad para su negociación en la mesa de negociación de la Universidad de Zaragoza (MENUZ). Ha participado intensamente la Dirección de la IGS y la subdirección del área de Inspección en la secretaría de la comisión.

Los ejes sobre los que van a girar los objetivos y acciones de la Inspección General de Servicios son:

Eje 1: Mejora de las herramientas de trabajo para la obtención de resultados globales

Eje 2: Acercamiento a las personas: tanto a nuestro grupo interno de trabajo como aquellas con las que nos relacionamos

Eje 3: Apoyo a la planificación

Eje 4: Actividades preventivas en evitación de actuaciones irregulares

Eje 5: Mejora de la calidad en las titulaciones

Eje 6: Mejora de la calidad en centros

Eje 7: Mejora de la calidad en servicios

Eje 8: Desarrollo de una administración universitaria profesionalizada

Estos ejes están en conexión con planes aprobados en el ámbito universitario (Plan General de Gestión y Mejora de Calidad de los Servicios, Plan antifraude de la Universidad de Zaragoza) y Programa de actuación del Rector.

Respecto a estos ejes hemos incorporado objetivos operativos que se detallan en cuadro anexo, descendiendo a acciones y otros datos como los responsables, plazos e indicadores que nos ayuden al seguimiento y medición del cumplimiento.

Eje 1: Mejora de las herramientas de trabajo para la obtención de resultados globales

Los objetivos operativos, que a su vez se desarrollarán en acciones, son:

En primer lugar y como primer objetivo a cumplir: la elaboración de este Plan de actuación de la IGS con objetivos y acciones claramente definidos que permitan una mejora en su seguimiento y encaje en el resto de planes de la Universidad de Zaragoza.

El Análisis de herramientas para seguimiento de proyectos, así como la valoración de la metodología ISO 9001, por sus implicaciones con los sistemas seguidos en el ámbito UNITA.

Continuar participando en el grupo de Teletrabajo para recoger iniciativas para su consolidación y convertirlo en una herramienta de mejora.

Eje 2: Acercamiento a las personas: tanto a nuestro grupo interno de trabajo como aquellas con las que nos relacionamos

En este eje los objetivos operativos incluidos son:

Obtener propuestas de los objetivos de la IGS en las reuniones con su personal.

Visibilizar el trabajo de la IGS en las redes sociales: publicaciones en Facebook, Twitter, Youtube.

Acercarnos a las personas en la labor de transparencia: abrir el canal de dudas, mantener una actitud comunicadora, optar por el canal personal cuando sea posible.

Mejora de la web con la reestructuración de los apartados de forma homogénea para que se facilite su consulta.

Avanzar en la claridad de la planificación, documentando las prioridades.

Eje 3: Apoyo a la planificación

Sus objetivos operativos son:

Mejora de la gestión administrativa del POD que comporta la implementación de las novedades normativas.

Elaboración de informes para la prospectiva universitaria y el apoyo a la planificación y a la gestión.

Elaboración de una hoja de ruta a seguir en transparencia con un catálogo de acciones para mejorar.

Eje 4: Actividades preventivas en evitación de actuaciones irregulares

Sus objetivos operativos son:

Poner el foco de la inspección en la prevención (convivencia). Se trabajará en el desarrollo de la ley de convivencia universitaria, así como todo lo que pueda facilitar la actuación en casos de prevención del fraude, elaborando protocolos de actuación ante su detección por el profesorado.

También se pondrá el foco en la prevención a través de información y normativa revisando la información de los centros y normas existentes en estos ámbitos.

Coordinación con el Plan antifraude, lo que conllevará actuar en aquellas situaciones detectadas por las banderas rojas del plan antifraude o las denuncias a través del protocolo en este ámbito.

Evaluación de los servicios con la revisión de las autoevaluaciones que se vayan realizando.

Evaluaciones de procedimientos de los servicios, seguimiento en casos en los que aparezca disfunciones.

Eje 5: Mejora de la calidad en titulaciones

Sus objetivos operativos son:

Implantar nuevo SIGC Grado, Máster y Doctorado: colaborar con las pautas establecidas por el Vicerrectorado de Política Académica, elaborando propuestas de actualización de procedimientos y otros instrumentos técnicos de calidad.

Coordinar los procesos de seguimiento y renovación de acreditación de titulaciones impartidas en centros que todavía no tienen acreditación institucional, siempre siguiendo pautas del Vicerrectorado.

Dar a conocer la nueva encuesta de valoración de la docencia.

Eje 6: Mejora de la calidad en centros

Sus objetivos operativos son:

Apoyar el avance hacia un sistema de calidad institucional de centros, bajo el impulso del Vicerrectorado de Política Académica, elaborando especificaciones de la herramienta informática que se está utilizando o propuesta de manuales de procedimientos, entre otras acciones.

Eje 7: Calidad de los servicios y su mejora continua

Sus objetivos operativos son:

Crear modelos generales de simplificación y mejora: realizar campaña de divulgación de mejoras de Transparencia.

Elaborar la documentación básica de gestión de la calidad de los servicios: avanzar en los procesos y en los procedimientos. Seguir avanzando en los modelos de autoevaluación y su versión simplificada. Elaboración de un catálogo de indicadores asociados a los compromisos de las cartas de servicios.

Implantar herramientas básicas de gestión de la calidad en los servicios, avanzando en este caso en el desarrollo de herramientas informáticas que faciliten el trabajo a través de la aplicación ya iniciada: JUNO, así como elaboración de un catálogo de indicadores asociados a los compromisos de las cartas de servicios para uso de las unidades.

Dentro del mismo objetivo operativo de implantar herramientas básicas de gestión de calidad: incluir novedades, píldoras y sugerencias en la bienvenida a DATUZ. Incorporar información de los datos que contiene cada uno de los cubos para poder usarlos de forma apropiada.

Eje 8: Desarrollo de una administración universitaria profesionalizada

Sus objetivos operativos son:

Potenciar la autoformación del PAS. Colaborar con las herramientas necesarias como la puesta en marcha de la web de autoformación.

Crear la red de innovación. Identificar receptores de noticias, de propuestas innovadoras en centros y servicios y mantener reuniones con “antenas” innovadoras.

Realizar formación específica de necesidades concretas en relación con la gestión de la calidad.

Elaborar el mapa de funciones de los puestos de trabajo: Se trataría, en esta fase, de completar y mantener actualizado el trabajo ya existente con las plantillas por tipologías de puestos, así como realizar un procedimiento que permita su actualización y completar su implantación en People Soft.

Reconocimiento e implicación del personal a través de la Evaluación del desempeño. En este punto se encontraría la realización del plan piloto con algunas unidades, el informe de las deficiencias detectadas y poder llevar a cabo el plan definitivo, según la previsión inicial, en el año 2023 de acuerdo con lo que establezca la Gerencia.

ANEXO. CUADRO EXCEL

PLAN DE ACTUACIÓN IGS 2022/2023

Eje	Objetivo operativo	Acción	Conexión con otros Planes	Responsable	Plazo (*)	Indicador
1. Mejora de las herramientas de trabajo para la obtención de resultados globales	1.1 Elaborar el plan de actuación con objetivos y acciones	1.1.1 Objetivos del plan de actuación 2022-23	Programa de actuación del Rector	Dirección IGS		01/11/2023 Documentos elaborados
		1.2 Análisis de herramientas para seguimiento de proyectos				
	1.2.1 Se analizarán herramientas del mercado para valorar su utilidad en proyectos de gestión administrativa. Llevar este plan de actuación en una herramienta como Jira O Proyect y hacer una evaluación del uso y la utilidad	PGGMCS. Apartado 1.1.1	IGS	2022/2023	Publicación en la web de la PGGMCS	
	1.2.2 Se reflexionará acerca de los apartados mínimos que deberán contener en función de su complejidad	PGGMCS. Apartado 1.1.1	AIP	2022-2023	Documento del Plan de Actuación	
	1.2.3 Búsqueda de cauces de comunicación con los centros y unidades para que expongan buenas prácticas y trasladen necesidades	PGGMCS. Apartado 1.2.2	IGS		01/09/2023 Procedimiento implantado	
		1.2.4 Análisis del coste y operatividad de la utilización de metodología ISO 9001	PGGMCS. Apartado 1.1.3	Dirección IGS	2022/2023	Informe
	1.3 Teletrabajo	1.3.1 Continuar participando en el grupo de trabajo y llevar iniciativas para consolidarlo y convertirlo en una herramienta de mejora	PGGMCS. Apartado 1.1	AIP	2022/2023	Informe con actuaciones realizadas

PLAN DE ACTUACIÓN IGS 2022/2023

2. Acercarnos a las personas: nuestro grupo interno de trabajo y con los que nos relacionamos	2.1 Obtener propuestas de los objetivos de la IGS en las reuniones con su personal	2.1.1 Concreción en el orden del día para obtener propuestas	PGGMCS	Dirección IGS	2022/2023	Propuestas obtenidas reflejada en actas
	2.2 Visibilizar IGS (fb, insta, tuiteer...)	2.2.1 Publicar una noticia al mes, como mínimo				
	2.3 Acercarnos en la labor de transparencia	2.3.1 Elaboración de una presentación de la labor del servicio en materia de Transparencia, abrir el canal de dudas, mantener una actitud comunicadora, optar por el canal personal cuando sea posible	PGGCMS 3.4	AIP	curso 2022/2023	Material elaborado
	2.4 Mejora de la web	2.4.1 Reestructurar apartados de forma homogénea en los distintos ámbitos de gestión, que facilite su consulta		ACM	2022/ 2023	web actualizada
		2.4.2 Página de entrada de la AIP		AIP	2022/2023	Página web hecha
	2.5 Claridad en la planificación	2.5.3 Tener un documento actualizado de los proyectos activos con prioridad, fechas de entrega y vinculación con otros		Sudirectora AIP	curso 2022/2023	Documento actualizado
		2.5.4 Tener un documento con la prioridad identificada		Sudirectora AIP	curso 2022/2023	Documento actualizado
3. Apoyo a la planificación	3.1. Mejora de la gestión administrativa del POD	3.1.1 Implementar novedades normativas	Programa de actuación del Rector	AI	2022/ 2023	Cambios en Odile

PLAN DE ACTUACIÓN IGS 2022/2023

3. Apoyo a la planificación	3.2 Elaboración de informes para la prospectiva universitaria y el apoyo a la planificación y a la gestión	3.2.1 Informe de matrícula de máster	AIP	2022/2023	Informe elaborado
	3.3 Elaboración de una hoja de ruta a seguir en Transparencia	3.3.1 Elaborar un catálogo de acciones para mejorar la transparencia	AIP	2022/2023	Documento elaborado
4. Actividades preventivas	4.1 Poner el foco de la inspección en la prevención (convivencia)	4.1.1 Desarrollo Ley de Convivencia	AI	2022/ 2023	Trabajos Com. Convivencia UZ
		4.1.2 Elaboración de un protocolo de prevención del fraude académico y de actuación ante su detección para el profesorado	AI	2022/ 2023	Trabajos Com. Convivencia UZ
		4.1.3 Recopilar las buenas prácticas y darlas a conocer al resto de Centros	AI	2022/2023	documento recopilatorio
	4.2 Poner el foco de la inspección en la prevención (información y normativa)	4.2.1 Revisión y petición a los centros de la información y normas existentes en cada uno	AI	2022/2023	Recopilación N.
	4.3 Coordinación con el plan antifraude	4.3.1 Actuación de IGS en situaciones detectadas por banderas rojas o denuncias a través del protocolo	Dirección IGS/ AI	2022-2023	nº de actuaciones
	4.4 Evaluaciones de servicios	4.4.1 Revisión de las autoevaluaciones	Dirección IGS/AI	2002/2023	nº de actuaciones
	4.5 Evaluaciones de procedimientos de los servicios	4.5.1 Seguimiento de los procedimientos en los que se detecten disfunciones	Dirección IGS/AI	2002/2023	nº de actuaciones

PLAN DE ACTUACIÓN IGS 2022/2023

5. Mejora de la calidad en titulaciones	5.1 Implantar nuevo SIGC Grado, Máster y Doctorado	5.1.1 Elaborar propuesta de actualización del Manual de calidad y el mapa de procesos de titulaciones	Manual SIGC. Apartado 4	ACM	2022/2023	Documentos actualizados
		5.1.2 Elaborar propuesta de actualización de procedimientos y guías de trabajo para elaborar IEC y PAIM	Manual SIGC. Apartado 4	ACM	01/11/2022	Documentos actualizados
		5.1.3 Coordinar los trabajos de actualización (1ª fase) de la plataforma informática	Manual SIGC. Apartado 4	ACM	01/02/2023	1ª fase finalizada
	5.1.4 Elaborar la propuesta de nuevos procedimientos estratégicos a integrarse en el SIGC global de Unizar (elaboración de política y objetivos de calidad, informes globales de titulaciones y su sostenibilidad...)	Manual SIGC. Apartado 4	ACM	2022/2023	Dos propuestas	
	5.1.5 Revisar y proponer actualizaciones de los procedimientos afectados por la nueva encuesta de valoración de la docencia	Manual SIGC. Apartado 4	ACM	01/11/2022	Documentos actualizados	
	5.2 Coordinar los procesos de seguimiento y renovación de acreditación de titulaciones impartidas en centros sin AI	5.2.1 Redactar propuesta de instrucción interna para control de titulaciones que deben someterse al proceso de seguimiento externo y renovación de acreditación conforme al RD 822/2021 y al protocolo REACU	Manual SIGC. Apartado 4	ACM	01/11/2022	Instrucción elaborada
	5.3 Dar a conocer la nueva encuesta de valoración de la docencia	5.3.1 Información en la web del nuevo formulario de la encuesta de valoración de la docencia y del funcionamiento de la misma	Manual SIGC. Apartado 4	ACM	01/10/2022	web actualizada

PLAN DE ACTUACIÓN IGS 2022/2023

6. Mejora de la calidad en centros	6.1 Apoyo en el sistema de acreditación institucional de centros	6.1.1 Presentar propuesta de plantillas Informe de Gestión y Programa de Actuación (IGPA) de centros	Manual SIGC. Apartado 4	ACM	2022/ 2023	Propuesta presentada
		6.1.2 Actualizar plantilla de autoinforme para la solicitud de certificación del SIGC conforme al programa PACE-ACPUA	Manual SIGC. Apartado 4	ACM	2022/ 2023	Documentos actualizados
		6.1.3 Elaborar propuesta de plantilla de informe de auditoría interna del SIGC de centros	Manual SIGC. Apartado 4	ACM	2022/ 2023	Plantilla elaborada
		6.1.4 Elaborar especificaciones de herramienta informática para la gestión y control de fechas de procesos de auditorías internas, certificación de SIGC, acreditación institucional.	Manual SIGC. Apartado 4	ACM	01/01/2023	Herramienta diseñada
7. Mejora de la calidad en los servicios	7.1 Crear modelos generales de simplificación y mejora	7.1.1 de mejoras de Transparencia (campaña pendiente septiembre, organigrama, CV público, unido a formación, Genially	PGGMCS. Apartado 1.2	AIP	2022/ 2023	acciones llevadas a cabo
		7.2.1 Elaborar propuesta los manuales de procedimientos: Nuevo modelo de Informe de autoevaluación y establecimiento de criterios para elaborar versión completa o versión reducida.	PGGMCS. Apartado 2.1.4	ACM	01/11/2022	Modelo elaborado
	7.2 Elaborar la documentación básica de gestión de la calidad de los servicios2	7.2.2 Elaborar propuesta de los manuales de procedimientos Revisión sistemática de los procedimientos vigentes.	PGGMCS. Apartado 2.1.4	ACM	2022/ 2023	nº proc. revisados

PLAN DE ACTUACIÓN IGS 2022/2023

7. Mejora de la calidad en los servicios	7.2 Elaborar la documentación básica de gestión de la calidad de los servicios2	7.2.3 Elaborar propuesta de los manuales de procedimientos: Análisis y simplificación del modelo de Carta de Servicios y establecimiento de criterios para obligación de elaborarla.	PGGMCS. Apartado 2.1.4	ACM	2022/ 2023	Modelo elaborado
		7.2.4Elaborar propuesta del mapa de procesos de los servicios: Seguimiento a unidades para completar procesos clave	PGGMCS. Apartado 2.1.3	ACM	2022/ 2023	1 por proceso
		7.2.5 Revisar las cartas de servicios: Seguimiento de las unidades que no han redactado su documentación básica para apoyo en su elaboración.	PGGMCS. Apartado 2.1.2	ACM	2022/ 2023	% de unidades que la elaboran
		7.2.6 Revisar el procedimiento para alinearlos con sistema de codificación de SIGC titulaciones.	PGGMCS. Apartado 2.1.4	ACM	2022/ 2023	PRA 01.0.1 revisado
7.3 Implantar herramientas básicas de gestión de la calidad en los servicios	7.3.1 Automatización parcial de la gestión de las Comisiones de Calidad en People	7.3.1 Automatización parcial de la gestión de las Comisiones de Calidad en People	PGGMCS. Apartado 2	ACM	2022/ 2023	* Puesto en marcha en PS * PRE 02.1.1 actualizado
		7.3.2 Comienzo prueba piloto con nueva aplicación informática (JUNO)	PGGMCS. Apartado 2	ACM	01/09/2023	* Criterios de selección establecidos * Unidades seleccionadas
		7.3.3 Elaboración de un catálogo de indicadores asociados a los compromisos de las cartas de servicios, para el uso por las unidades.	PGGMCS. Apartado 2	ACM	2022/ 2023	Catálogo elaborado

PLAN DE ACTUACIÓN IGS 2022/2023

7. Mejora de la calidad en los servicios	7.3 Implantar herramientas básicas de gestión de la calidad en los servicios	7.3.4 Poner en marcha la herramienta informática de calidad de Servicios: JUNO	PGGMCS. Apartado 2	ACM	2022/ 2023	Módulo de carta de servicios implantado
7. Mejora de la calidad en los servicios	7.3 Implantar herramientas básicas de gestión de la calidad en los servicios	7.3.5 Incluir novedades, píldoras y sugerencias en la bienvenida en DATUZ.	.	AIP	2022/2023	Existe el sistema
		7.3.6 Información sobre los datos que contiene cada uno de los cubos para poder usarlos de forma apropiada. Mejorar la ayuda de cada uno	PGGMCS. Apartado 1.1	AIP	01/09/2023	Existe información para cada cubo
8. Desarrollo de una administración universitaria profesionalizada	8.1 Potencia autoformación del PAS	8.1.1 Puesta en marcha de la web de autoformación	PGGMCS. Apartado 3.4	AIP	2022/ 2023	Número de reuniones mantenidas
	8.2 Crear red de innovación	8.2.1 Identificar receptores de noticias propuestas innovadoras de cada uno de los servicios y de los centros	PGGMCS. Apartado 3.4	AIP	2022/ 2023	Listado de personas implicadas
		8.2.2 Mantener reuniones con antenas innovadoras de cada centro o servicio para encontrar líneas de trabajo que permitan avances significativos	PGGMCS. Apartado 3.4	AIP	2022/ 2023	Número de reuniones mantenidas
		8.2.3 Identificar propuestas de formación que interesen al personal de las unidades y servicios.	.	AIP	2022/ 2023	Número de iniciativas
	8.3 Realizar formación específica a necesidades concretas	8.3.1 Impartir sesiones formativas ad hoc: sigc titulaciones, AI centros, sigc servicios	PGGMCS. Apartado 3	ACM	2022/ 2023	nº de sesiones

PLAN DE ACTUACIÓN IGS 2022/2023

8. Desarrollo de una administración universitaria profesionalizada	8.3 Realizar formación específica a necesidades concretas	8.3.2 FORMACION Y CONCIENCIACIÓN DE DIRECTIVOS en Transparencia: Mantener y compartir lecturas recomendadas con la Comisión de Transparencia y que además pueden incluirse en la visualización "novedades".	PGGMCS. Apartado 3.4?	AIP	2022/2023	Documento que recoja todas las iniciativas
	8.4 Elaborar el mapa de funciones de los puestos de trabajo	8.4.2 Elaborar propuesta de procedimiento para revisión de funciones: Establecer ciclos de revisión por parte del ocupante y de su responsable	PGGMCS. Apartado 3.2.2	ACM	2022/ 2023	Procedimiento elaborado
		8.4.3. Avanzar, junto con el pas de la VTIC, en la implantación del módulo en la aplicación People Soft: carga de datos y conexión con web para mostrar datos actualizados.	PGGMCS. Apartado 3.2	ACM	2022/ 2023	* datos cargados * módulo operativo
	8.4. Elaborar el mapa de funciones de los puestos de trabajo	8.4.1 Completar y mantener actualizado un mapa de funciones de cada uno de los puestos: completar el catálogo de funciones específicas.	PGGMCS. Apartado 3.2.1	ACM	2022/ 2023	nº de puestos revisados
	8.5 Reconocimiento a la implicación del personal asociado a la evaluación del desempeño	8.5.1 Informar de los resultados del plan piloto.	PGGMCS. Apartado 3.3	IGS	01/12/2022	Informe
		8.5.2 Realizar la evaluación del desempeño a todo el PAS, a través de People	PGGMCS. Apartado 3.3	IGS	01/01/2023	Resultados de la evaluación a todo el PAS