

ÁREA DE MEJORA Nº 4: INFORMACIÓN Y CALIDAD

Descripción del problema	Carencia de información sistemática y normalizada sobre procesos, entradas y salidas, así como su análisis y difusión.
Causas que provocan el problema	No se encuentra establecido un proceso sistemático para la recogida y análisis de datos del programa formativo.
Objetivo a conseguir	Puesta en marcha de un sistema de información basado en indicadores, documentación de los procesos claves y fomento de la calidad.
Beneficios esperados	Conocimiento del flujo de información del programa formativo para la toma de decisiones orientadas a la mejora. Progreso continuo de la organización, los procesos formativos y acreditación.
Acciones de mejora	<ol style="list-style-type: none">1. Creación de la Unidad de Información y Calidad del Centro y redefinir las tareas de los servicios de apoyo (informáticos y otros)2. Establecer un procedimiento normalizado y documentado para la recogida, procesado y análisis de la información relevante.3. Desarrollar modelos de encuestas para la recogida de información del programa formativo y difusión de resultados.4. Elaborar un plan de información general del Centro, del programa formativo y comunicación externa.5. Recoger información sobre satisfacción de los usuarios y utilización de los servicios del centro

PLAN DE MEJORAS 2007-2010

Acciones de mejora	Tareas	Responsable de tarea	Tiempos (inicio-final)	Recursos necesarios	Financiación	Indicador seguimiento	Responsable seguimiento	Beneficios esperados
4.1 Creación de una Unidad de Información y Calidad.	a) Definir su composición	Dirección	2007	Ninguno	Ninguna	Actas y documentos	Rectorado y Dirección (por ser quien lo financia)	Disponer de la herramienta que permita recoger y procesar información útil para la mejora continua de la titulación.
	b) Definir sus competencias	Junta de Escuela						
	c) Definir sus recursos asociados	Dirección						
	d) Información y sensibilización al centro.	Dirección						
	e) Materialización de la unidad y asignación de recursos.			Personal laboral, local, mobiliario y material de oficina				
Redefinir las tareas de los servicios de apoyo a la Unidad de Información y Calidad.	a) Definir y asignar as tareas de apoyo necesarias	Unidad de Calidad y Servicios informáticos	2007-2008	Personal informático	Rectorado y Escuela	Ejecución de presupuesto		Disponer de la herramienta informática que permita recoger la información de forma sistemática y programada

PLAN DE MEJORAS 2007- 2010

Acciones de mejora	Tareas	Responsable de tarea	Tiempos (inicio-final)	Recursos necesarios	Financiación	Indicador seguimiento	Responsable seguimiento	Beneficios esperados
<p>4.2 Establecer el procedimiento de recogida, procesado y análisis de la información relevante.</p>	<p>a) Concretar los datos a recoger: Definición. Formato. Periodicidad. Fuente. Calendario. Finalidad. Procedimiento</p>	<p>Unidad de información y calidad</p>	<p>2007-2008</p>	<p>Mantenimiento de la unidad (personal y material de oficina)</p>	<p>Rectorado y Escuela</p>	<p>Actas y Documentos</p>	<p>Rectorado y Escuela</p>	<p>Disponer de un procedimiento sistemático que permita extraer la información del sistema de forma clara y automática, evitando duplicidades que produzcan confusión e incongruencias.</p>
	<p>b) Creación de bases de datos para almacenar la información y definición de históricos y parámetros para su posterior análisis.</p> <p>c) Iniciar la recogida de la información y analizar los resultados para definir acciones concretas de mejora del programa formativo, aspectos organizativos, servicios, etc.</p>		<p>2008- ...</p>					<p>Mejora continua del programa formativo, organización del centro, servicios, etc..</p>
	<p>d) Publicar los resultados y sus conclusiones.</p>							

PLAN DE MEJORAS 2007- 2010								
Acciones de mejora	Tareas	Responsable de tarea	Tiempos (inicio-final)	Recursos necesarios	Financiación	Indicador seguimiento	Responsable seguimiento	Beneficios esperados
<p>4.3 Desarrollar modelos de encuestas para la recogida de información del programa formativo, su posterior análisis y difusión de resultados.</p>	<p>a) Desarrollar encuestas de conocimientos y aptitudes para estudiantes de nuevo ingreso.</p> <p>b) Desarrollar encuestas de conocimientos y aptitudes para estudiantes de PFC para conocer el perfil real de egreso.</p> <p>c) Desarrollar encuestas de satisfacción para empleadores y antiguos alumnos.</p>	<p>Subdirección</p> <p>Departamentos</p> <p>Unidad de Información y Calidad del centro.</p>	<p>a) Comienzo en el curso: 2006-07.</p> <p>b) Comienzo en el curso: 2007-08.</p> <p>c) Comienzo en el curso: 2007-08.</p>			Memorias anuales	Unidad de Información y Calidad	Implantar un sistema de toma de datos que aporte información del entorno al Centro.

PLAN DE MEJORAS 2007-2010

Acciones de mejora	Tareas	Responsable de tarea	Tiempos (inicio-final)	Recursos necesarios	Financiación	Indicador seguimiento	Responsable seguimiento	Beneficios esperados
<p>4.4 Elaborar un plan de información general</p>	<p>Definir y elaborar la información que debe ser disponible</p> <p>a) Información física del centro: directorio, unidades y servicios, planos, señalización y paneles, etc)</p> <p>b) Plan de estudio: fichas de materias, profesorado, horarios, etc.</p> <p>c) Comunicación externa (misión y objetivos, recursos, fortalezas, oportunidades profesionales, transferencia y servicios tecnológicos, etc)</p>	<p>Equipo directivo</p> <p>Unidad de Información y calidad</p>	<p>2007-2008</p>	<p>Mantenimiento de la unidad (personal y material de oficina</p>	<p>Rectorado y Escuela</p>	<p>Actas y Documentos</p>	<p>Rectorado y Escuela</p>	<p>Acceso más rápido a la información especialmente para alumnos y visitantes reales o virtuales de la Escuela.</p> <p>Mejor difusión del programa formativo.</p>

PLAN DE MEJORAS 2007- 2010

Acciones de mejora	Tareas	Responsable de tarea	Tiempos (inicio-final)	Recursos necesarios	Financiación	Indicador seguimiento	Responsable seguimiento	Beneficios esperados
<p>4.5 Recoger información del grado de utilización y satisfacción con las infraestructuras, equipamientos y servicios del centro</p>	<p>a) Desarrollar encuestas de satisfacción de usuarios sobre infraestructuras y equipamientos del centro.</p> <p>b) Implantar un Buzón de Sugerencias en cada uno de los principales servicios del centro.</p> <p>c) Evaluar los datos obtenidos para corregir las disfunciones y problemas detectados.</p>	<p>principales servicios de la escuela: subdirección de ordenación académica, infraestructuras, secretaría, informática, biblioteca, cafetería, etc</p>	<p>Comienzo en el curso: 2007-08</p>	<p>propios</p>	<p>Propios o ajenos en función de las acciones correctoras</p>	<p>Memoria anual de la Unidad de Información y Calidad</p> <p>Memoria anual de la Subdirección de Asuntos Económicos e Infraestructuras</p>	<p>Unidad de Información y Calidad</p> <p>Subdirección de Asuntos Económicos e Infraestructuras</p>	<p>Mejorar el grado de satisfacción de los usuarios y los servicios del centro</p>