

PLAN DE GESTIÓN DE UNIBASQ 2015

Contenido

1. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN ANUAL 2015	3
2. ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA MEJORA DE LA ORGANIZACIÓN	4
3. ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA MEJORA DE LOS PROGRAMAS DE EVALUACIÓN	6
4. ACTUACIONES DIRIGIDAS AL IMPULSO DE LA COMUNICACIÓN, COOPERACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS	8

1. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN ANUAL 2015

El objetivo de este Plan de Gestión es concretar las acciones a desarrollar por Unibasq en 2015 para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el actual Plan Estratégico de Unibasq 2013-2016 y que se desarrollan a través de los siguientes ejes:

- 1. Dirección y organización**
- 2. Personas**
- 3. Evaluación**
- 4. Cooperación**
- 5. Comunicación**
- 6. Estudiantes**

El despliegue de dichos ejes en objetivos y acciones puede consultarse en el propio documento del Plan Estratégico (2013-2016).

A continuación se establecen una serie de actuaciones en cada uno de los ejes, para impulsar la consecución de los objetivos incluidos en el Plan Estratégico 2013-2016, y completar o desarrollar aquellas que quedaron pendientes o que se detectaron como mejorables en el Plan Anual de Gestión de 2014.

2. ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA MEJORA DE LA ORGANIZACIÓN

En este apartado se recogen los objetivos y las acciones establecidos en los ejes 1 y 2 del Plan estratégico de Unibasq (2013-2016), concretando las actuaciones a desarrollar en el presente Plan Anual de Gestión para 2015.

Eje 1.: Dirección y organización

Objetivo 1.1.: Asegurar el uso eficiente de los recursos.

Una vez que la Agencia está dotada de los recursos necesarios para su adecuado funcionamiento, la acción se centra en mantener dichos recursos y comprobar el mantenimiento adecuado de los mismos.

Para ello se desarrollará la siguiente acción:

- Mantener el control y gestión de <<No conformidades y oportunidades de mejora>>, incorporando su análisis a la revisión por la dirección.

Objetivo 1.2.: Garantizar la seguridad de la información.

Tras la implantación del sistema Docuware para la gestión de los documentos de la agencia, las actuaciones relacionadas con este objetivo se concretarán en:

- El mantenimiento de la organización de la documentación y el análisis de posibles mejoras.

Objetivo 1.3.: Aplicación de la Ley de protección de datos.

En 2014 no pudieron realizarse las actuaciones previstas para este objetivo debido a la imposibilidad de impartición de un curso de formación específico por parte de la Agencia Vasca de Protección de Datos. Por ello se mantienen las actuaciones previstas:

- Formar al personal de la Agencia con objeto de elaborar un procedimiento que permita establecer los pasos y los medios para llevar un seguimiento adecuado de la Ley de protección de datos en el seno de la agencia.

Objetivo 1.4.: Mejora de la organización interna.

Las acciones correspondientes a este objetivo, que comenzaron en 2013, y que pretenden cubrir las acciones del Plan Estratégico correspondientes a la definición de las actividades y tareas a desarrollar y a la distribución eficiente del trabajo, concretándose en:

- Realizar un mapa de tareas y actividades que permita una distribución eficiente del trabajo.

Objetivo 1.5.: Certificar el sistema interno de garantía de calidad.

- Finalizar la elaboración de toda la documentación necesaria definida en cada proceso y subproceso de la Agencia (manuales, procedimientos, flujogramas) y revisión de la documentación que corresponda.
- Estudio y valoración de las opciones de certificación del sistema.

Objetivo 1.6.: Implantar la función de gestión de riesgos y control interno.

- Identificación y descripción de los principales riesgos detectados en todos los procesos.
- Elaboración de manuales y procedimientos para la gestión de riesgos y control interno.

Objetivo 1.7.: Obtener el reconocimiento de la actividad de la agencia de acuerdo a estándares internacionales.

- Mantener una participación activa en las redes y organizaciones a las que se pertenece.

Objetivo 1.8.: Reforzar la autonomía e independencia en el funcionamiento de la entidad en base al marco legal vigente.

- Suscripción de un contrato programa con el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura.

Objetivo 1.9.: Promover la reflexión en el seno de la Agencia y en colaboración con las Universidades y el GV sobre nuevos programas de evaluación institucional y prospectiva.

- La acción 1.9.1 se centra en seguir manteniendo reuniones relativas a la calidad del sistema universitario vasco con los agentes implicados en el mismo, es decir, con las diferentes universidades del Sistema Universitario Vasco, con los evaluadores de los diferentes programas, así como con los solicitantes y estudiantes.

Eje 2.: Personas

Objetivo 2.1.: Desarrollo de una política de formación de la agencia.

- Mantenimiento del plan de formación anual, con inclusión de la formación interna.
- Implantar planes de formación para evaluadores, con especial atención a los estudiantes.

Objetivo 2.2.: Facilitar el desarrollo profesional del personal.

- Mantenimiento de las reuniones de coordinación periódicas donde participará todo el personal de la Agencia.
- Continuar con la resolución de tareas mediante equipos de trabajo dentro de Unibasq.
- Mantener la medición de la satisfacción del personal y sus necesidades.

Objetivo 2.3.: Consolidación de procesos para la mejora del control interno.

- Realizar un mapa de tareas y actividades que permita una distribución eficiente del trabajo.

Objetivo 2.4.: Banco de evaluadores.

- Mantener la eficacia del sistema de gestión de evaluadores.

3. ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA MEJORA DE LOS PROGRAMAS DE EVALUACIÓN

Eje 3.: Evaluación

Objetivo 3.1.: Definir medidas y procedimientos dentro del SIGC para la mejora continua de los procesos de evaluación y acreditación.

- Mantener la metaevaluación para la mejora continua de los procesos de evaluación, realizar su seguimiento, revisión y mejora.
- Continuar con la realización de informes y encuestas a los solicitantes para el propio seguimiento de los procesos de evaluación.
- Proponer a las instituciones académicas que se recojan las fortalezas y debilidades en la elaboración de los autoinformes. Incluir también este aspecto en las plantillas para los informes de autoevaluación.
- Comprobar y reflejar en los informes de análisis de los autoinformes, que realicen los comités de visita y evaluación, que en los citados autoinformes se incluyan fortalezas y debilidades de los programas e instituciones.
- Participación en algún evento que se organice sobre los procedimientos formales de apelación.
- Analizar la situación legal relativa a los procedimientos que permiten realizar comentarios relativos a los informes preliminares y establecer procedimientos formales de apelación.

Programa de evaluación y acreditación del PDI

- Llevar a cabo una nueva convocatoria ordinaria del programa de Acreditación de PDI.
- Mantener la realización de encuestas, metaevaluación del proceso.
- Formación de los nuevos comités por sustitución de nuevos miembros.

Programa de evaluación de la actividad investigadora del PDI laboral permanente de la UPV/EHU (Sexenios).

- Realizar una nueva convocatoria del programa de Evaluación de la actividad investigadora (sexenios) del PDI.
- Mantenimiento de la encuesta de satisfacción a los solicitantes.

Programa de Complementos Retributivos Adicionales del PDI de la UPV/EHU

- Actualizar el aplicativo y gestión de la nueva convocatoria.

Programas de evaluación y acreditación de Titulaciones

- Continuar con el desarrollo de los programas relacionados con la evaluación y acreditación de títulos oficiales del SUV, aplicando metaevaluación.
 - Incorporar la verificación y las modificaciones a los programas de evaluación de títulos oficiales.
 - Seguimiento de títulos oficiales.

- Renovación de la acreditación.
- Evaluación de títulos propios de la UPV/EHU.
- Evaluación de Enseñanzas Artísticas.

Programas de evaluación institucional

- Programa AUDIT
 - Desarrollar la convocatoria para la certificación de la implantación de los SIGC (Programa AUDIT)
 - Proceder, junto con el resto de las agencias participantes a la revisión y mejora.

Programa DOCENTIA.

- Seguimiento del quinto año de implantación del programa DOCENTIAZ de la UPV/EHU y evaluación, en su caso, de un nuevo modelo del programa DOCENTIA de Mondragón Unibertsitatea.
- Reuniones periódicas con la Comisión DOCENTIA.

Contratos-Programa de las universidades del SUV.

- Elaboración de informes sobre el grado de cumplimiento de los Contratos-Programa de las universidades del Sistema Universitario Vasco.

Objetivo 3.2.: Impulsar la mejora y prospectiva con los agentes implicados en el Sistema Universitario Vasco, para la mejora de los programas de evaluación.

- Mantener la realización de encuestas de satisfacción a las personas implicadas en los procesos.
- Realizar la metaevaluación de los procesos de evaluación por parte de los evaluadores.

Objetivo 3.3.: Desarrollar la evaluación de acuerdo a las directrices y estándares internacionalmente reconocidos.

- Diseñar un programa formativo en Garantía de Calidad para los estudiantes, que les permita participar de forma proactiva en las actividades de la agencia.
- Impulsar la redacción de autoinformes que contemplen el carácter autocrítico.
- Impulsar la motivación de los informes, sean favorables o desfavorables.
- Diseñar un manual de redacción y buenas prácticas para los evaluadores, que incluya los apartados de los informes.

Objetivo 3.4.: Mitigar la burocratización de los procesos de evaluación.

- Continuar con la implantación de la Administración electrónica en los programas de la Agencia.
- Continuar con el mantenimiento de las aplicaciones informáticas con el objetivo de mejora.
- Analizar la cuestión de la posible reducción de la carga administrativa en la próxima Comisión DOCENTIA como punto a abordar en el orden del día. Implantación de las medidas que se desarrollen por parte de la Comisión DOCENTIA.

4. ACTUACIONES DIRIGIDAS AL IMPULSO DE LA COMUNICACIÓN, COOPERACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

Eje 4.: Cooperación

Objetivo 4.1.: Atender las expectativas y necesidades del Sistema de Educación Superior.

- Realización de reuniones con grupos de interés.
- Analizar y atender las sugerencias recibidas.

Objetivo 4.2.: Servir de transmisora de buenas prácticas entre las universidades y resto de agentes.

- Realización un simposio o seminario abierto a los agentes implicados, donde se aborden aspectos de su interés.

Objetivo 4.3.: Intensificar y consolidar las relaciones con las agencias y redes de garantía de calidad del EEES y otros ámbitos.

- Continuar con la participación en las reuniones de REACU.
- Seguir participando en los grupos de trabajo de redes de agencias.
- Estudiar, y en su caso realizar, nuevos convenios de colaboración entre Unibasq y otras agencias.
- Realizar visitas y reuniones con otras agencias de evaluación.
- Continuar con la colaboración para la elaboración del Informe sobre el estado de la Evaluación Externa de la Calidad en las Universidades Españolas, informe ICU.
- Desarrollar proyectos de innovación con otras agencias o grupos de interés, para el desarrollo de actividades de interés común.
- Mantener la cooperación con las universidades del Sistema Universitario Vasco en la mejora de la calidad.
- Organizar las tareas internas del personal para dedicar recursos humanos a las actividades que requiere la participación en ENQA.

Eje 5.: Comunicación

Objetivo 5.1.: Conocer las necesidades de los usuarios con el fin de satisfacer las mismas.

- Las explicitadas en el objetivo 4.1.

Objetivo 5.2.: Garantizar información a los usuarios sobre los procesos en todas sus fases.

- Publicación y actualización de toda la información relativa a los procedimientos, novedades, cambios, jornadas etc., a través de la página web, email, administración electrónica

Objetivo 5.3.: Elaborar un plan para la difusión de buenas prácticas en materia de Calidad.

- Realización de guías, memorias, informes de las actividades de la Agencia.
- Las explicitadas en el objetivo 4.2.

Objetivo 5.4.: Mantenimiento y adecuación de la página web a los estándares de transparencia internacional.

- Revisión y mantenimiento de la página web.

Objetivo 5.5.: Mantener la imagen corporativa y estilo para todos los documentos que emanen de la agencia.

- Mantener la imagen corporativa y de estilo implantada y extenderla a la totalidad de documentos de la Agencia.

Objetivo 5.6.: Mantener reuniones periódicas de coordinación del personal.

- Reuniones de coordinación periódica de todo el personal de la Agencia y elaboración de actas de las mismas.
- Análisis de su formato, periodicidad y eficacia.

Objetivo 5.7.: Elaboración y publicación de la Carta de Servicios de la Agencia.

- En su caso, adecuación de los contenidos de la Carta de Servicios ya publicada.

Objetivo 5.8.: Formación a colectivos de interés sobre cuestiones relativas a los ámbitos competenciales de la Agencia.

- Realización de jornadas de formación a los grupos de interés.

Eje 6.: Estudiantes

Objetivo 6.1.: Garantizar la participación de los estudiantes en las actividades de la agencia.

- Establecer contacto con asociaciones de estudiantes para promover su participación en el seno de la Agencia.
- Creación del Comité Consultivo de Estudiantes.

Objetivo 6.2.: Fomentar la participación de los estudiantes en las actividades de la agencias y fortalecer su implicación.

- Realización de cursos de formación para estudiantes.

Objetivo 6.3.: Establecer mecanismos de cooperación con los órganos de representación de los estudiantes.

- Realizar reuniones con los órganos de representación de estudiantes.
- Analizar los posibles mecanismos de cooperación con los órganos de representación de los estudiantes.