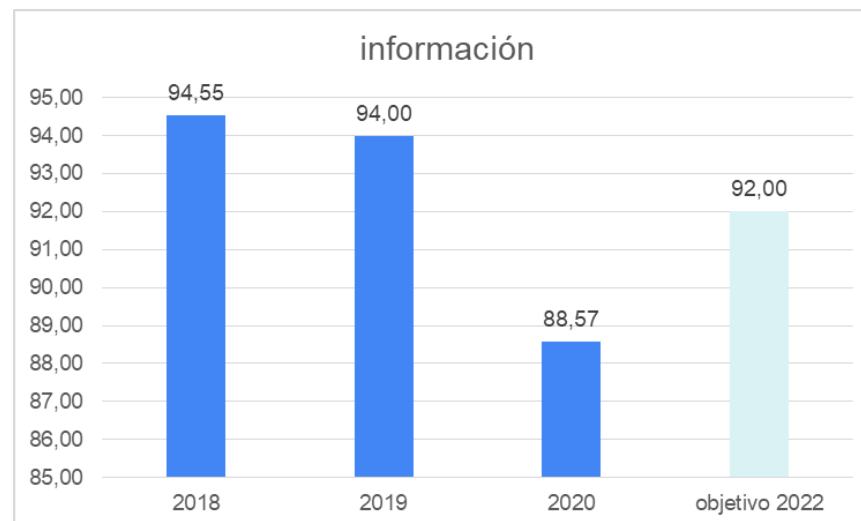
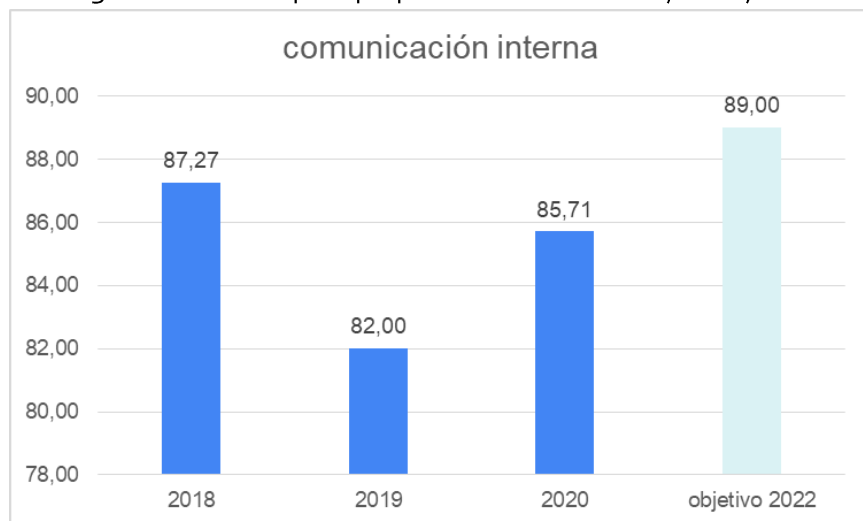


RESULTADOS ENCUESTA SEPTIEMBRE 20

	ITEM	2018	2019	2020
La comunicación interna en mi Centro Asociado funciona correctamente	9	87,27	82,00	85,71
Recibo la información necesaria para desarrollar correctamente mi trabajo	25	94,55	94,00	88,57

A la vista de los resultados de la encuesta se han seleccionado los ítems que estuviesen directamente relacionados con el plan de gestión y las líneas estratégicas del Centro para proponer acciones de mejora referentes a los mismos.



LITERAL	RESULTADO sept-20	SEGUIMIENTO ACCIONES jun -21	SEGUIMIENTO OBJETIVOS jun -21	RESULTADO jun-22	OBJETIVO jun-22
La comunicación interna en mi Centro Asociado funciona correctamente	85,71				89
Recibo la información necesaria para desarrollar correctamente mi trabajo	88,57				92

Se toman los ítems directamente relacionados con el plan de gestión y las líneas estratégicas del Centro para proponer acciones de mejora referentes a los mismos.

En base a esto los ítems seleccionados son los siguientes:

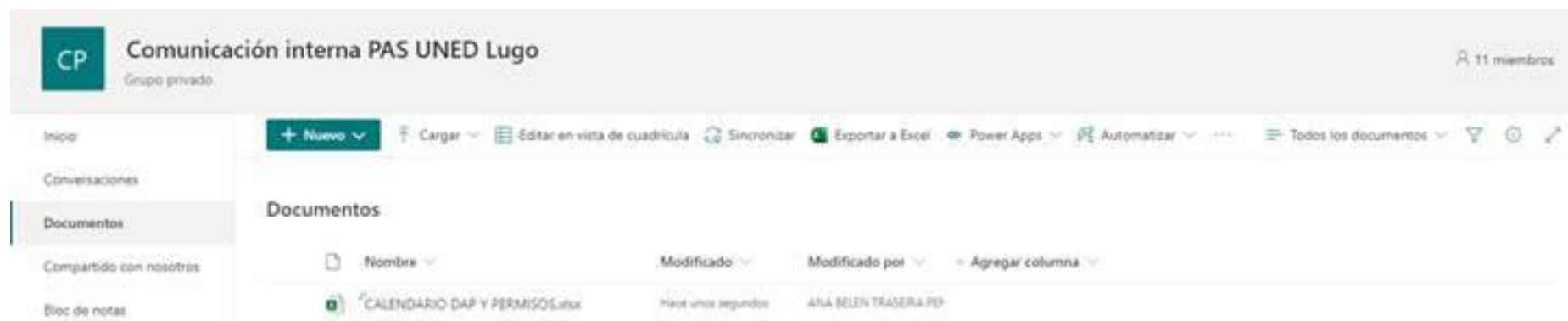
La comunicación interna en mi Centro Asociado funciona correctamente.

Se ha dectatado que los procedimientos de comunicación interna presentaban carencias que requerían una actuación inmediata para ser subsanadas.

Para ello, se ha diseñado un sistema de comunicación interna que se basa en una carpeta compartida con un archivo que solo es modificado por el secretario del Centro y cuyas modificaciones se envían por mail a todos los miembros del PAS.

La carpeta compartida es la siguiente:

<https://unedo365.sharepoint.com/sites/ComunicacininternaPASUNEDLugo>



The screenshot shows a SharePoint document library interface. The title bar reads 'Comunicación interna PAS UNED Lugo' with a 'CP' icon and 'Grupo privado' label. It indicates '11 miembros'. The left sidebar shows navigation options: 'Inicio', 'Conversaciones', 'Documentos' (selected), 'Compartido con nosotros', and 'Bloc de notas'. The main area displays a table of documents with columns for 'Nombre', 'Modificado', and 'Modificado por'. A document titled 'CALENDARIO DAP Y PERMISOS.xlsx' is visible, with a modification time of 'Hace unos segundos' and 'ANA BELEN TRASERA PE' as the author. The top ribbon includes options like '+ Nuevo', 'Cargar', 'Editar en vista de cuadrícula', 'Sincronizar', 'Exportar a Excel', 'Power Apps', 'Automatizar', and 'Todos los documentos'.

Nombre	Modificado	Modificado por	Agregar columna
CALENDARIO DAP Y PERMISOS.xlsx	Hace unos segundos	ANA BELEN TRASERA PE	

En la carpeta hay un archivo compartido CALENDARIO DAP Y PERMISOS.xlsx

Todo el personal ha tenido que darse de alta para recibir las modificaciones de ese archivo compartido. En el archivo, la persona que se encargará de apuntar los días es el secretario. Ninguno de nosotros debemos de modificarlo. De hecho ninguno más tiene permisos para hacerlo.

Cuando se solicite un DAP o un Permiso Retribuido o no. Se le solicitan como siempre al secretario. Así, cada vez que el secretario apunte un día de asuntos propios de un trabajador o un permiso retribuido o no le llegará el aviso a todos los miembros del PAS y todos estaremos informados.

UNED

Buscar en esta biblioteca

CP Comunicación i
Grupo privado

Inicio.
Conversaciones
Documentos
Compartido con nosotros
Bloc de notas
Páginas
Contenido del sitio
Papeleras de reciclaje
Editar

2 miembros

Enviar alertas sobre estos cambios

Avisarme cuando se realicen cambios en los elementos

Título de la alerta
Escriba el título de esta alerta. Se incluirá en el campo Asunto de la notificación que se envíe por esta alerta.
Documentos

Enviar alertas a
Puede escribir nombres de usuarios o direcciones de correo electrónico, separados por punto y coma.
Usuarios:
ANA BELEN TRASEIRA PENA x

Método de envío
Especifique cómo desea que se envíen las alertas.
Enviarme alertas por:
 Correo electrónico: abtraseira@lugo.uned.es
 Mensaje de texto (SMS)
 Enviar dirección URL en el mensaje de texto (SMS)

Tipo de cambio
Especifique sobre qué tipo de cambios desea que se le envíen alertas.
Enviarme alertas solo cuando:
 Todos los cambios
 Se agreguen nuevos elementos
 Se modifiquen elementos existentes
 Se eliminen elementos

Aceptar Cancelar

Volver a la versión clásica de SharePoint

Se pretende mejorar este ítem un 3%

Recibo la información necesaria para desarrollar correctamente mi trabajo

Es fundamental que los trabajadores del Centro Asociado obtengan la información necesaria para mejorar el desarrollo de todas sus funciones.

Para ello se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- *La directora transmite un resumen de las reuniones de Campus a través de los diferentes grupos de WhatsApp del Centro y sus aulas.*
- *Las comunicaciones de órganos superiores de la UNED son remitidas por correo electrónico a todo el personal para su conocimiento.*
- *Antes de iniciarse la matrícula se creará un documento con toda la información básica sobre este proceso para que cualquier trabajador indistintamente de sus competencias pueda dar respuesta a las necesidades de los estudiantes.*

PLAN DE MEJORA PAS	oct-18	nov-18	dic-18	ene-19	feb-19	mar-19	abr-19	may-19	jun-19	jul-19	ago-19	sep-19	oct-19	nov-19	dic-19	ene-20	feb-20	mar-20	abr-20	may-20	jun-20	RESPONSABLE
Recibo la información necesaria para desarrollar correctamente mi trabajo																						
Elaboración de un plan para mejorar la información al PAS	*	*	*																			
La directora transmite un resumen de las reuniones de Campus a través de los diferentes grupos de WhatsApp del Centro y sus aulas.		#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	Secretaria
Las comunicaciones de órganos superiores de la UNED son remitidas por correo electrónico a todo el personal para su conocimiento.		*	*																			Secretaria
Antes de iniciarse la matrícula se creará un documento con toda la información básica sobre este proceso para que cualquier trabajador indistintamente de sus competencias pueda dar respuesta a las necesidades de los estudiantes.																						Secretaria

acción realizada	*
acción se realiza si hay reunión	#

Se pretende mejorar este ítem un 3 %.