

2024	PROCESO	RESPONSA BLE	COMPROMISOS CARTA SERVICIOS LUGO	INDICADOR	ORIGEN	periodicidad de medición	objetivo resultado 2024	control de acciones	análisis del resultado	acciones correctivas	Puntos fuertes
Tutorías Telemáticas y Presenciales	Realización de tutorías	coordinadora académica	Formación actualizada del 100% de los tutores del Centro (cursos IUED y AVIP). Todos los tutores/as dispondrán de titulación académica relacionada con el área de conocimiento que imparten y de certificación docente vigente del IUED	% de tutor@s con certificación docente vigente del IUED y % de tutores con titulación académica relacionada con el área de conocimiento que imparten	secretaría (fichas de tutor)	anual	100,00% 100,00%	OK	Formación en IA chatGPT		
Actividades de extensión universitaria	Actividades de extensión universitaria	coordinadora extensión universitaria	Realizar todos los meses lectivos actividades formativas y/o culturales, garantizando mensualmente cuatro actividades de extensión universitaria.	actividades/mes	webex	anual	5 10	OK			Se mantiene la programación variada en torno a 95 actividades por curso
Pruebas presenciales	pruebas presenciales	secretaría	Representantes del Centro atenderán todas las incidencias de los estudiantes dentro del tiempo de realización del examen	% incidencias resueltas dentro del tiempo de realización del examen	secretaría (registro de incidencias pruebas presenciales)	anual	100,00% 100,00%	OK			Se resuelven incidencias al momento, no llegan a formularse quejas
Supervisión de Prácticas en empresas y/o instituciones	Realización de Prácticas	dirección	Facilitar el acceso de todos los estudiantes del prácticum a organizaciones o empresas del entorno	nº de estudiantes que realizan el practicum/nº estudiantes que solicitan	secretaría	anual	100% 100%	OK	Complejidad normativa curso 23/24		A pesar de las modificaciones normativas se ha proporcionado el servicio con calidad
Matriculación	Matriculación	Gestor de Admón. y Servicios	Disponer de, al menos, una persona con la formación adecuada para orientar directamente en la matrícula on line y resolver las dudas de los estudiantes	Índice de Q/S relacionadas con la matrícula	secretaría (Registro de Q/S)	anual	<8% 0%	OK			La valoración general del centro en las encuestas es del 92% de satisfacción
Acogida	Acogida a nuevos estudiantes	COIE	Realizar, al menos, el 90% de las acciones de acogida a estudiantes propuestas por la Sede Central para los centros asociados	% cumplimiento del Plan de Acogida propuesto por UNED	COIE Webex	anual	100% 100%	OK			
Información	Comunicación con estudiantes	coordinadora académica	Proporcionar información y orientación académica correcta y clara, respetando la confidencialidad de los datos personales	Índice de Q/S relacionadas con la información de Secretaría del Centro	Índice de Q/S relacionadas con la información de	anual	<8% 0%	OK			
Préstamo de material bibliográfico	Biblioteca	bibliotecaria	Abrir la biblioteca, ininterrumpidamente, 12 horas diarias (salvo en jornada reducida 5,5 horas)	Media de horas de apertura semanal	biblioteca. Calendario / horario de biblioteca	anual	60 60	OK			
Acceso a Recursos Tecnológicos	Tecnología	coordinador tecnológico	Disponer de 6 ordenadores operativos de libre uso.	nº de ordenadores de acceso libre	inventario del Centro	anual	6 6	OK			
COIE	Orientación académica y profesinal (COIE)	coordinador COIE	Prestar el servicio del COIE a los estudiantes y egresados, al menos, 4 horas semanales durante los meses lectivos	Horas semanales de prestación del servicio de COIE a estudiantes y egresados	COIE (Calendario / horario del COIE)	anual	4 4	OK			La orientadora atiende al alumnado incluso fuera de ese horario, proporcionando más horas de servicio semanales