



**ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE  
INGENIERÍA INFORMÁTICA**

**GRUPO DE MEJORA PCASUS  
ACTA DE REUNIÓN ORDINARIA**

FECHA: 14 de junio de 2017. 11:30 horas.

LUGAR DE REUNIÓN: Sala de reuniones de la Sala de Juntas  
Acta nº 40

**ASISTENTES:**

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> José Baeza Vázquez  
D<sup>a</sup>. Isabel Fuentes Yebra  
D. Francisco Javier González Cabezado  
D<sup>a</sup>. Rosa M<sup>a</sup> González Carrión (actúa de secretaria).  
D. José María López Ruiz  
D. Federico Reina Toranzo  
D<sup>a</sup>. Rosario Ruano León  
D. Nicolás Rufo González

**EXCUSAN SU ASISTENCIA:**

D. Francisco de Asís Gómez Rodríguez

**ORDEN DEL DIA:**

- 1.- Aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior que se adjunta.
- 2.- Estrategia de la supervisión y seguimiento de la Gestión Excelente de la Unidad.
- 3.- Ruegos y preguntas.

**RESEÑA DE LO TRATADO:**

1. Se aprueba el acta por unanimidad.
2. Se presenta y analiza el primer borrador del Plan de Mejora 2017 de la Unidad para su aprobación:

**A.1. Potenciar el grupo de mejora de la Unidad**

- A.1.1. Compromiso de realizar reuniones con una periodicidad mensual (Javier)
- A.1.2. Centralización de la información del Grupo a través de la Herramienta Gestión de Proyectos (Centro de Cálculo)
- A.1.3. (Responsables M<sup>a</sup> José y Ramón)

Acciones a realizar y designación de responsables de las mismas:

- Identificación de los componentes del grupo (Federico Reina se compromete a solicitar el alta del Grupo en la herramienta).
- Alta de los componentes en Icasus. Comunicación a todos los miembros de la Unidad de su necesidad por parte del responsable del Grupo (Individual).



**ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE  
INGENIERÍA INFORMÁTICA**

- Establecer normas de funcionamiento (Javier).
- Mantenimiento cuadro de recursos que recoja la actualización de las personas que componen la Unidad con todos sus datos (Javier).

**A.2. Análisis y actualización de los procesos de la Unidad.** Necesidad de trabajar con RRHH para establecer un manual de procesos común a todos los Centros y a partir de ahí revisar y actualizar los de la Unidad.

**A.3. Análisis y actualización de los indicadores.** Se acuerda seguir con los que se están midiendo actualmente hasta que se establezcan indicadores comunes para todas las Unidades por parte de RRHH.

**A.4. Corvengencia a los datos solicitados por RRHH.**

- A.4.1. Mediante la cuantificación del trabajo.
- A.4.2. Se realiza a través de la participación en la encuestas realizadas por RRHH.
- A.4.3. Se ha creado encuesta en OPINA pendiente de reunión con RRHH para su visto bueno y realizarlas en Octubre.
- A.4.4. Se trata de realizar un estudio de las cargas de trabajo relacionadas con las competencias del puesto. Para ello, se realizará una relación de las tareas que se desarrollan en cada uno de ellos.
- A.4.5. Pendiente de reunión con RRHH.
- A.4.6. Compromiso de analizar las competencias y responsabilidades al menos de un 10% de los puestos de la Unidad.
- A.4.7. Invitar a todos los miembros de la Unidad a colaborar en la página web de RRHH y evidenciar las aportaciones que se realicen enviándolas por correo electrónico al responsable del Grupo.

**A.5. Otras acciones a desarrollar:**

- A.5.1. Subgrupo de seguimiento de calidad (Javier y Rosa)
  - A.5.2. Se nombran responsables de las acciones:
    - Copias de seguridad (Centro de Cálculo)
    - Partes de Incidencia (José María y Sonia)
    - Virus informáticos (Fede)
    - Cursos de Formación (Javier).
3. Javier sugiere que se incluyan entre las acciones de Mejora, una relacionada con la Prevención de Riesgos Laborales (Seguimiento del Plan de Autoprotección) y otra para la retirada de equipamiento y de residuos (Gestión de Residuos) quedando como responsable de las dos Nicolás.
- Y sin nada más que tratar, siendo las 13:25 horas se levanta la sesión, de lo cual doy fe.

Fdo: Rosa María González Carrión