

RR.HH. -- Gestión por procesos

Denominación	Objetivo	Cálculo	Informa a	Evidencia	Tipo	Frecuencia	V.Base	V.Objetivo
RR.HHPC05.1 Presentación anual a la Gerencia del Informe de resultados de la gestión por procesos.	Informar a la Gerencia de los resultados de indicadores para la elaboración por la Gerencia del Informe Final de Gestión por Procesos para la toma de razón del mismo por el Consejo de Gobierno.	Binario	Gerencia	Informe de resultados de indicadores y oficio de presentación del Informe de resultados de la gestión por procesos a la Gerencia.	Gestión por procesos	Anual	SI	Mantener el valor base.
RRHH Actualizar datos de la UNIA para Sello EFQM	Mantenimiento Sello EFQM	hoja de datos		Patallazos hoja de datos, hojas de presentación, etc	Gestión por procesos	Anual	Si	Si
RRHHP Puesta en marcha y coordinación del repositorio para el seguimiento de los grupos de mejora	Realizar el seguimiento de los grupos de mejora constituidos en la universidad, indicador necesario para el seguimiento de			Pantallazos archivos, correos electrónico, etc	Gestión por procesos	Anual	No	Si
RRHHPC.07.1: Presentación a la Gerencia del Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño del PAS. para la aprobación del Consejo de Gobierno del 4º tramo del Acuerdo del complemento de productividad.	Informar a la Gerencia del Informe de resultados de la Evaluación del Desempeño del PAS para la aprobación del Consejo de Gobierno del 4º tramo del Acuerdo del complemento de productividad.	Binario	GERENCIA	Informes de la Evaluación del Desempeño, gestión por procesos, gestión por competencias y Aprobación del Acuerdo del complemento de productividad.	Gestión por procesos	Anual	NO	SI

RRHHPC01.1 Tiempo medio de respuesta a solicitudes/peticiones de usuarios internos	Mejorar el tiempo de respuesta a las solicitudes/peticiones de los usuarios internos. Exceptuándose periodos no laborales	$Tm=(\text{Sumatorio})\text{Fecha de elaboración-Fecha de entrada}/N^{\circ}$ de solicitudes o peticiones recibidas	Gerencia	Fuentes de información y documentación expedida	Gestión por procesos	Anual	1.67	2,5
RRHHPC01.2 Puesta en marcha de BBDD de datos de los expedientes del PAS	Crear una base de datos que contengan los itens de los expedientes personales del PAS	binario	Gerencia	Base de datos creada, Expedientes personales en soporte papel, aplicación de nóminas.	Gestión por procesos	Anual	no	si
RRHHPC02.1 Tasa media de errores en el pago de las nóminas	Reducir la tasa de errores cometidos en el pago de los emolumentos al PAS	$t=N^{\circ}$ de errores detectados/ N de trabajadores x 12	Director del Área y Servicio de C.Interno	Reparos del Servicio de Control Interno	Gestión por procesos	Anual	0.3%	0,3%
RRHHPC02.2. Tiempo medio de comunicación a través del Sistema RED de los partes de IT de los trabajadores de UNIA	Eficaz gestión de la nómina	$TM= (\text{Total (Días comunicación - Día recepción) } / \text{ núm. Partes comunicados por RED})$	Gerencia, Director del Área y Servicio de C.Interno	Registros del sistema RED	Gestión por procesos	Anual	0.76	2
RRHHPC04.2: Tiempo medio de envío de encuestas de actividades formativas realizadas al PAS.	Mejorar el tiempo que transcurre entre la finalización de la actividad formativa y la emisión de las encuestas	$Tm= X (FFaf- FEen)/n$ $X=\text{Sumatorio}$ $FFaf=\text{Fecha de finalización actividad formativa}$ $FEen=\text{Fecha de envío de la encuesta}$ $n=\text{número de actividades formativas}$	Gerencia - Comisión de formación	Plan de formación - Listas de asistentes - Base de datos LIMESURVEY - Resultdos de encuestas archivadas	Gestión por procesos	Anual	2,93	< a 10 días
RRHHPC04.3: Tiempo medio de realización de la liquidación a los formadores de las actividades formativas del PAS, para su traslado al Área de gestión económica y presupuestaria.	Mejorar el tiempo transcurrido entre la recepción del informe final y las actas firmadas por el formador y el envío de la liquidación para para la firma y posterior traslado a Gestión Económica.	$Tm= X (FFaf- FEen)/n$ $X=\text{Sumatorio}$ $FFaf=\text{Fecha de finalización actividad formativa}$ $FEIq=\text{Fecha de envío de la liquidación al formador para su conformidad y traslado a G.E.}$ $n=\text{número de actividades formativas}$	Gerente – Comisión de Formación	Partes de asistencia – Actas de evaluación de actividades formativas - Liquidación firmada por el formador	Gestión por procesos	Anual	2 días	< a 10 días

RRHHP07.1: Presentación a la Gerencia del Informe anual de Evaluación de Competencias del PAS.	Informar a la Gerencia del desarrollo y análisis de los resultados anuales de la Evaluación de Competencias del PAS.	Binario	Gerencia	Informe de Evaluación de Competencias. Consultas de la evaluación a través de Meta4	Gestión por procesos	Anual	SI	Mantener el valor base
RRHHP3.1 Tasa de solicitudes de ayudas de acción social de anticipos reintegrables presentadas anualmente antes del 15 de cada mes incluidas en la nómina del mes en curso sobre el total de solíc. de ayudas de acc. soc. de anticipos reinteg. recibidas	Mejorar la gestión y el abono de las ayudas de acción social de anticipos reintegrables.	Total de ayudas de A.S. de anticipos reintegrables presentadas antes del 15 de cada mes, incluidas en nómina del mes en curso/total de solicitudes de ayudas de A.S. de anticipos reintegrables recibidas en dicho plazo x 100	Gerencia, Control Interno, Director del Área G. Económica y RR.HH.	Listado de solicitudes por meses y base de datos de nómina	Gestión por procesos	Anual	100%	90 %
RRHHPCoordinación de las actividades a realizar para la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo que acompaña al Presupuesto	Dar soporte en la gestión para la elaboración de dicho documento			RPT del presupuesto	Gestión por procesos	Anual	No	Si