



unikude*

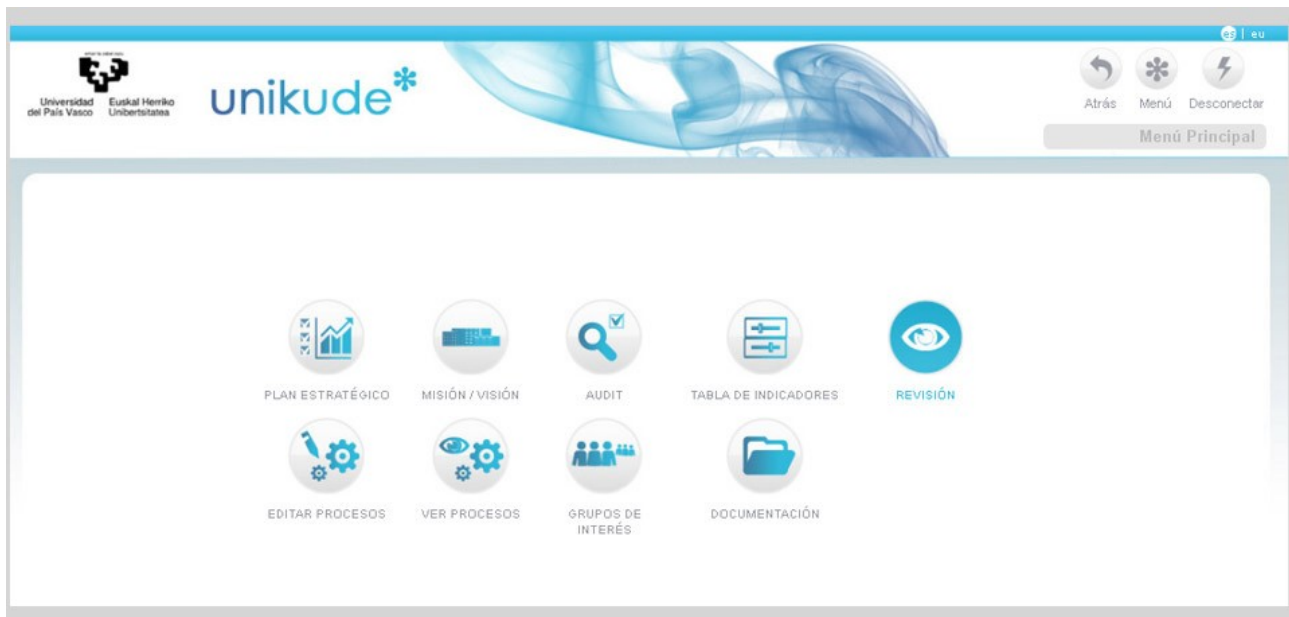
APLICACIÓN PARA FACILITAR LA GESTIÓN DE LOS CENTROS UNIVERSITARIOS

MANUAL

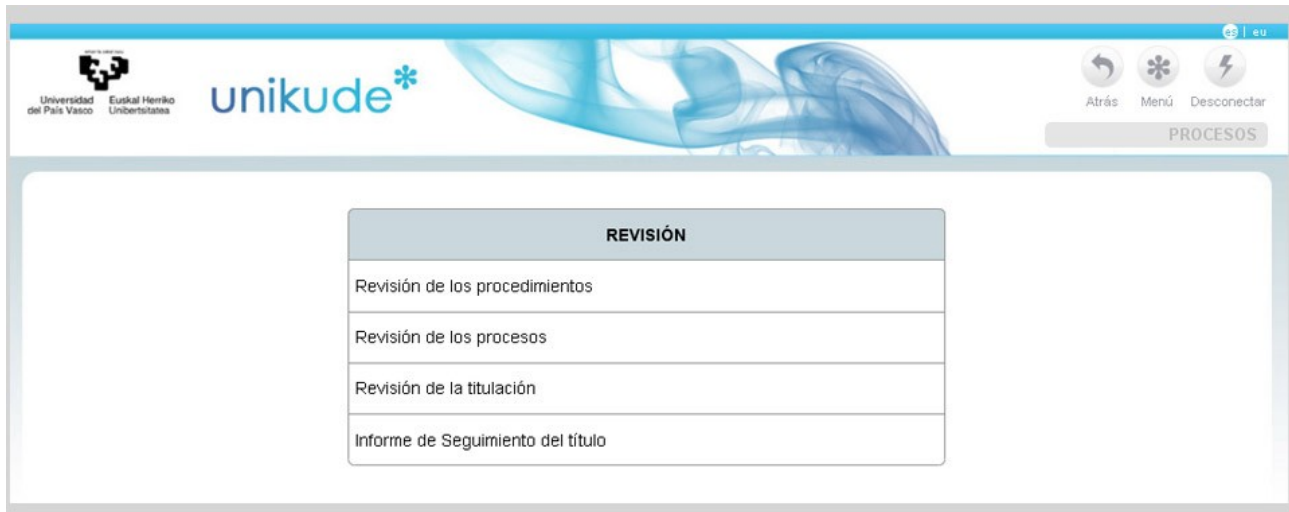
GESTOR DEL PROCEDIMIENTO Y PROCESO



REVISIÓN PARA EL GESTOR DEL PROCIMIENTO / PROCESO



Tras el gestor documental del SGIC de un centro, la definición y desarrollo de su plan estratégico y la visión, para su análisis, de los resultados de todo el SGIC, el sistema nos da la posibilidad de realizar la revisión de los procedimientos, procesos, titulaciones e Informes de Seguimiento del título.



Existen Dos tipos de Revisión con este tipo de usuario en el Sistema, a no ser que además sea coordinador de la titulación.

La herramienta está diseñada para realizar las revisiones de los procedimientos antes de hacer la revisión de los procesos que los contienen. Existen tres periodos de revisión, el primer y el segundo cuatrimestre y el anual que realiza la revisión de todo el curso.

En este manual únicamente haremos la revisión de los procedimientos y de los procesos.



12.1 Revisión de los procedimientos

La primera de las revisiones a realizar es la de los procedimientos



Se selecciona el periodo, el año y la titulación que se quiere revisar. Solamente le aparecerán las titulaciones a las que el usuario esté asociado.



El índice de la revisión es el que aparece en la imagen siguiente. En este caso la revisión del procedimiento tiene cinco apartados:



- La revisión formal del procedimiento.
- La revisión de las acciones programadas durante el periodo definido.
- La revisión de los resultados obtenidos de los indicadores ligados al procedimiento.
- La revisión de los resultados de los indicadores ocurridos durante el periodo definido.
- La redacción de las acciones a realizar en el próximo curso o cuatrimestre que constituyen el Plan de Acciones de Mejora del procedimiento.

Tras la revisión podemos generar un pdf, que nos aporta, en formato papel, la evidencia de la totalidad de la revisión efectuada.

En cada apartado de la revisión existe la posibilidad de utilizar la opción de añadir acción que permite, conforme avance la revisión, ir añadiendo posibles mejoras que se han detectado en la propia revisión y que aparecerán en un botón situado debajo del menú horizontal.



Si se presiona el botón de añadir acción asociada a la titulación que estamos revisando, se nos abriría una nueva ventana en la que aparecería la siguiente pantalla:

Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea unikude*

Atrás Menú Desconectar

Revisión Titulación

Información pública disponible Acciones programadas Resultados indicadores Acciones a realizar

NUEVA ACCIÓN

Título

Descripción

Tipo acción De mejora

Puesto responsable -- Seleccionar responsable --

Procedimiento asociado -- Seleccionar un procedimiento --

Estado Propuesta

Fecha inicio

Fecha cierre

Próxima revisión

Observaciones

Resultados esperados

Prioridad -- Seleccionar una prioridad --

Añadir acción

En este apartado crearíamos una nueva acción asociada a la titulación que estamos revisando, para la cual habría que rellenar los siguientes campos:

- **Título:** Nombre de la acción.
- **Descripción:** Explicación detallada de las cualidades, características o circunstancias de la acción.
- **Tipo de acción:** La acción puede ser de tres tipos, de mejora, de mejora de la titulación o de modificación de titulación.
- **Puesto responsable:** En un menú desplegable aparecerá la lista de los puestos responsables de la acción.
- **Estado:** Hay cuatro tipos de estados para estas acciones: abiertas, propuestas, denagadas y cerradas.
- **Fecha Inicio:** Se seleccionará la fecha en la que se dará inicio a esta acción.
- **Fecha cierre:** Tendremos que introducir una fecha de cierre.
- **Próxima revisión:** Esta opción no es obligatoria pero si recomendable.
- **Observaciones:** Aquí escribiremos para aclarar, describir o detallar más lo que ha ocurrido con la acción.
- **Resultados esperados:** En este campo aparecerán los efectos o consecuencias esperadas.
- **Prioridad:** En este último campo aparecerá la prioridad de la acción, que en este caso, puede ser alta, media o baja.

12.2.1 Revisión formal

En la Revisión formal marcaremos aquellos puntos que hayamos modificado y en el caso de que la respuesta sea positiva la aplicación genera automáticamente una incidencia para su tratamiento.

Unikude interface showing the 'Revisión formal' section. The interface includes a navigation bar with 'Revisión formal', 'Acciones programadas', 'Incidencias', 'Indicadores', and 'Acciones a realizar'. Below this is a form titled 'REVISIÓN FORMAL' with a table of items to be reviewed. Each item has a 'No' or 'Sí' radio button and a 'Guardar' button. At the bottom, there is an 'Observaciones' text area and an 'Aceptar' button.

REVISIÓN FORMAL	
Grupos de interés	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
Recursos	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
Indicadores del procedimiento	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
Procedimientos asociados	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
Anexos	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
Objetivo del procedimiento	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
Normativa y documentación	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
Flujograma del procedimiento	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
Propietarios del procedimiento	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí

12.2.1 Acciones programadas

En el siguiente apartado veremos las *Acciones programadas* que son el conjunto de acciones que han estado abiertas en algún momento en el periodo seleccionado y que pueden continuar abiertas o haberse cerrado durante el mismo.

Las acciones programadas pendientes son aquellas que a fecha de fin del periodo seleccionado siguen abiertas y las *Acciones programadas cerradas* son aquellas que se han cerrado durante el periodo seleccionado.









Revisión Procedimiento

Revisión formal | **Acciones programadas** | Incidencias | Indicadores | Acciones a realizar

01, prueba Añadir acción

ACCIONES PROGRAMADAS PENDIENTES

Mostrar 10 filas Buscar:

Título	Descripción	Observaciones	Tipo	Estado
   Mi nueva acción1	Descripción	Observaciones	De mejora	Propuesta

Filas 1 - 1 / Total 1

ACCIONES PROGRAMADAS CERRADAS

Mostrar 10 filas Buscar:



Título	Descripción	Observaciones	Tipo	Estado
   Acción cerrada	Descripción	Observaciones	De mejora de titulación	Cerrada





Filas 1 - 1 / Total 1

Observaciones:

Aceptar

Si las Acciones Programadas son editadas  iremos a la siguiente pantalla:

Revisión Procedimiento

Revisión formal | **Acciones programadas** | Incidencias | Indicadores | Acciones a realizar

EDITAR ACCIÓN TITULACIÓN

TITULACIONES ASOCIADAS

<input type="checkbox"/>	Titulación	Titulación
<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre de la titulación 1	Nombre de la titulación 1
<input type="checkbox"/>	Nombre de la titulación 2	Nombre de la titulación 2




Asociar titulaciones

Título
 Descripción
 Tipo acción
 Puesto responsable
 Estado
 Fecha inicio
 Fecha cierre
 Próxima revisión
 Observaciones
 Resultados esperados
 Prioridad

Guardar


En esta pantalla podremos asociar o desasociar titulaciones a la acción en el caso de que sean acciones de mejora de titulación o de modificación de titulación y por otra parte, podremos editar los datos de las acciones programadas.

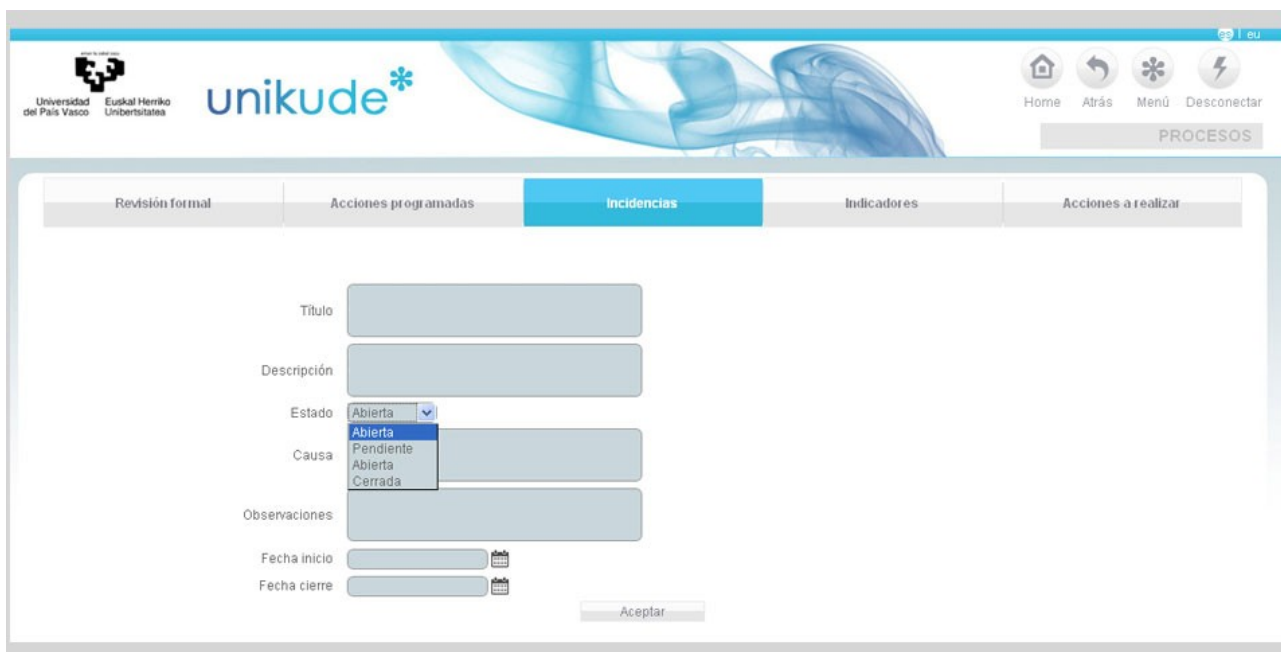
12.2.3 Incidencias

El listado de incidencias son el conjunto de incidencias que se han generado en algún momento en el periodo seleccionado, pueden continuar abiertas o haberse cerrado durante el mismo. En este apartado podremos borrar , editar , ver  o cerrar las incidencias abiertas.



Título	Descripción	Observaciones	Estado
  Incidencia automática creada por modificación Grupos de interés	Incidencia automática creada a partir de la revisión formal del procedimiento		Abierta
  Incidencia automática creada por modificación Grupos de interés	Incidencia automática creada a partir de la revisión formal del procedimiento		Abierta
  Incidencia automática creada por modificación Grupos de interés	Incidencia automática creada a partir de la revisión formal del procedimiento		Abierta

Si una de estas incidencias es editada con el icono de  se nos abrirá la siguiente pantalla:



Título

Descripción

Estado

Causa

Observaciones

Fecha inicio

Fecha cierre



Aceptar

Aquí podremos editar los datos de la incidencia, pudiendo cambiar su título, la descripción, su estado, que puede ser:

- Abierta.
- Pendientes.
- Cerrada.

Por otra parte, también podremos cambiar el campo de la causa de esta incidencia, el campo de observaciones y por último su campo de la fecha de inicio y cierre de esta incidencia.

12.2.4 Indicadores

En el apartado de indicadores se analizan los resultados de los indicadores del procedimiento seleccionado. En esta tabla, aparecen dos botones, uno para visualizar los históricos del indicadores  y el otro para visualizar la gráfica  y poder analizar la tendencia.

En este apartado, además, se pueden introducir tanto los puntos fuertes como las áreas de mejora del procedimiento seleccionado.



The screenshot displays the 'Indicadores' section of the unikude system. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Revisión formal', 'Acciones programadas', 'Incidencias', 'Indicadores' (selected), and 'Acciones a realizar'. Below this, the title 'RESULTADOS DE LOS INDICADORES' is centered, with an 'Añadir acción' button on the right. The main content area features a table with the following data:

01, Nombre del procedimiento1																
Indicador del procedimiento1	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	2010-2011	2009-2010	2008-2009	2007-2008
Ref: 70.0 Ref lim: 20.0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	23.0	55.0	29.0	82.0

Below the table, there are two input fields: 'Puntos fuertes' and 'Áreas de mejora', each with an 'Aceptar' button underneath.

12.2.5 Acciones a realizar

En la pantalla de acciones a realizar aparecerán todas aquellas acciones propuestas o abiertas en el plan de Mejora del Procedimiento. Estas acciones se podrán editar, ver o añadir nuevas y visualizarlas en pdf.

Revisión formal Acciones programadas Incidencias Indicadores **Acciones a realizar**

01. Nombre del procedimiento1 Añadir acción

ACCIONES A REALIZAR

Mostrar 10 filas Buscar:

Título	Descripción	Observaciones	Tipo	Estado
Mi nueva acción1	Descripción	Observaciones	De mejora	Propuesta

Filas 1 - 1 / Total 1

Observaciones

Reflexiones

Aceptar

Finalizar revisión

Una vez echa la revisión podremos finalizarla pulsando el boton de Finalizar revisión situado en la parte inferior de la pantalla.

12.3 Revisión de los Procesos

Atrás Menú Desconectar

PROCESOS

REVISIÓN

- Revisión de los procedimientos
- Revisión de los procesos
- Revisión de la titulación
- Informe de Seguimiento del título

Se selecciona un periodo, el año y un proceso a revisar.

The screenshot shows the 'REVISIÓN DEL PROCESO' (Process Review) form. At the top, there is a header with the unikude logo and navigation icons (Home, Atrás, Menú, Desconectar). The form contains three dropdown menus: 'Periodo' set to 'Anual', 'Año' set to '2012-2013', and 'Proceso' set to '-- Seleccionar un proceso --'. Below these is an 'Aceptar' button.

El índice de la revisión es el que aparece en la imagen siguiente. En este caso la revisión del proceso tiene cinco apartados:

The screenshot shows the 'ÍNDICE DE REVISIÓN DEL PROCESO' (Process Review Index) table. Above the table are two buttons: 'Ver PDF' and 'Generar PDF'. The table has five rows, each representing a section of the review process.

ÍNDICE DE REVISIÓN DEL PROCESO
Revisión procedimientos
Resultados
Acciones a realizar
Acciones estratégicas
Conclusiones

- La revisión de los procedimientos asociados al proceso seleccionado.
- La revisión de los resultados obtenidos de los indicadores dependientes del proceso.
- La redacción de las acciones a realizar en el próximo curso u cuatrimestre que constituyen el Plan de Acciones de Mejora del proceso.
- La revisión de las acciones estratégicas asociadas al proceso.
- Conclusiones.


Tras la revisión podemos generar un pdf, que nos aporta, en formato papel, la evidencia de la totalidad de la revisión efectuada.

En cada apartado de la revisión existe y se debe utilizar la opción de **añadir acción** lo que permite, conforme avance la revisión, ir añadiendo posibles mejoras que se han detectado en la propia revisión y que aparecerán en el último apartado de la misma, para su edición.

The screenshot shows a horizontal navigation bar with five tabs: 'Revisión procedimientos', 'Resultados', 'Acciones a realizar', 'Acciones estratégicas', and 'Conclusiones'. Below the tabs is a button labeled 'Añadir acción'.



12.3.1 Revisión procedimientos

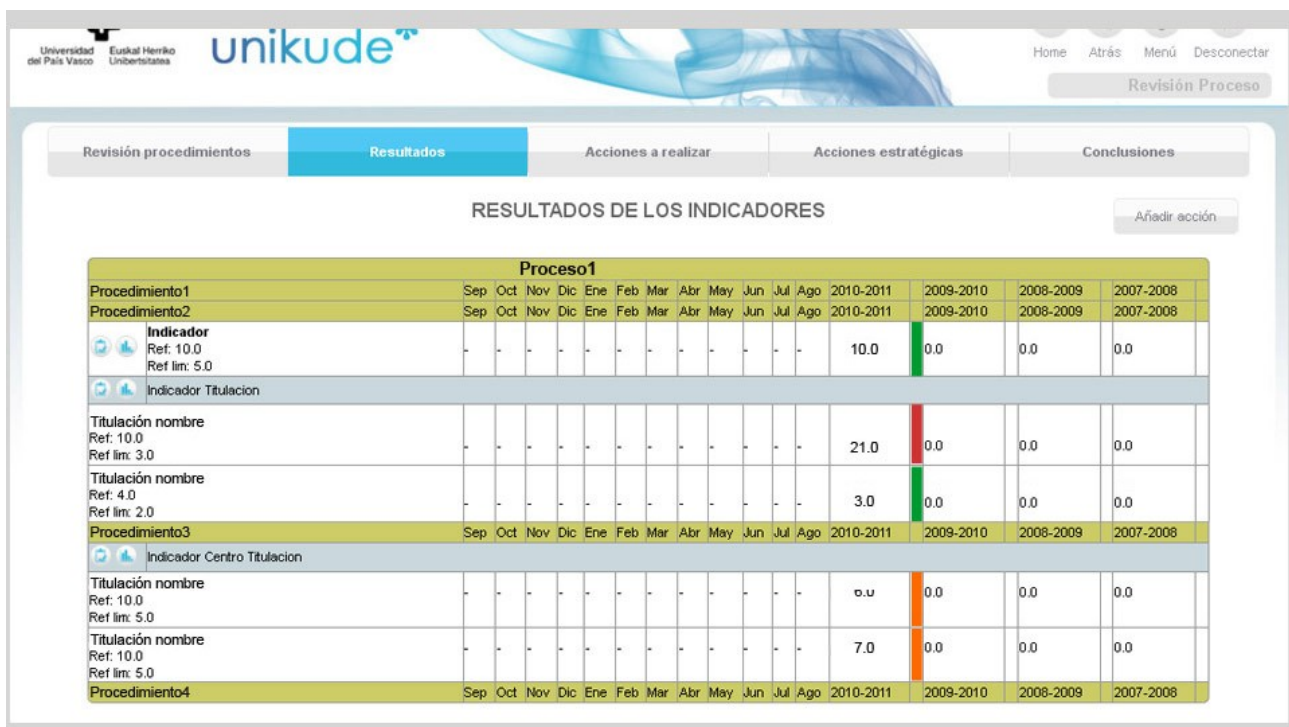
En el apartado de la Revisión de los procedimientos se comprueba si se ha realizado la revisión de todos los procedimientos que dependen de él.

El primer apartado del proceso revisa los procedimientos que dependen de él y han realizado la revisión y cuales no, así como los que han comenzado la revisión pero no la han finalizado que aparecerán con una lupa  y que nos permite acceder a la Revisión del procedimiento.







12.3.2 Resultados

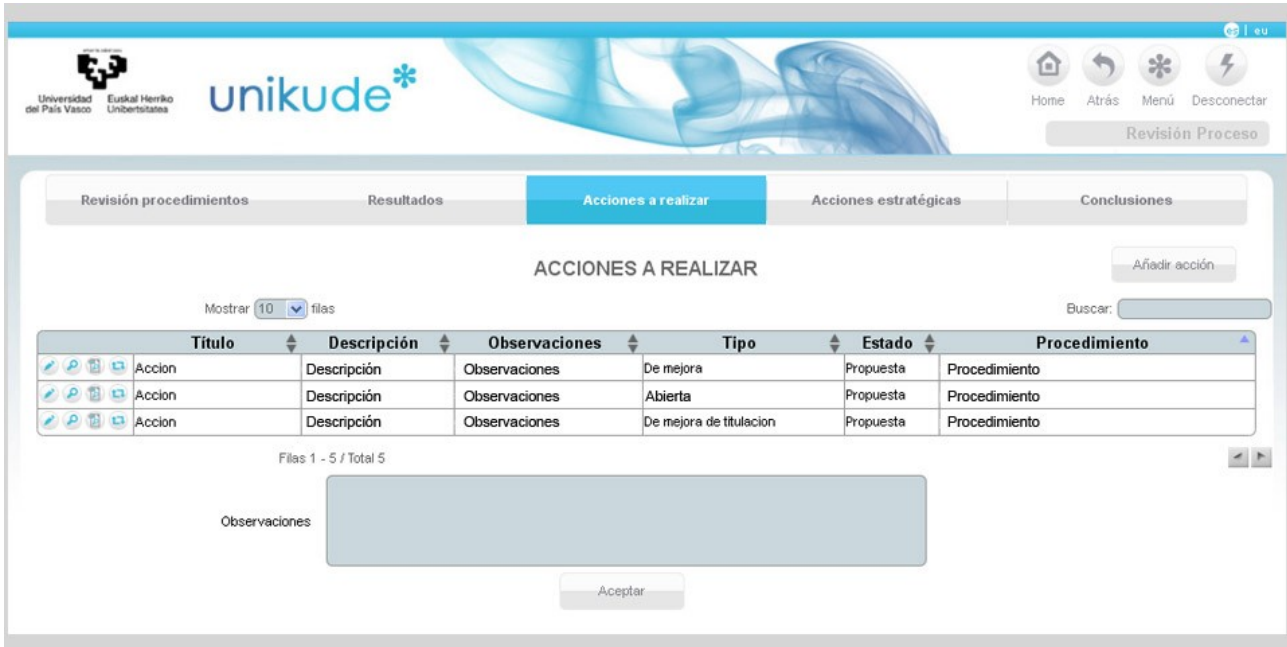
En el segundo apartado se revisan los resultados de los indicadores clave del proceso. En esta tabla de resultados, aparecen dos iconos, uno para visualizar los históricos del indicadores  y el otro para visualizar la gráfica  para poder analizar la tendencia.



Proceso1																
Procedimiento1	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	2010-2011	2009-2010	2008-2009	2007-2008
Procedimiento2	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	2010-2011	2009-2010	2008-2009	2007-2008
Indicador																
Ref: 10.0													10.0	0.0	0.0	0.0
Ref lim: 5.0																
Indicador Titulacion																
Titulación nombre													21.0	0.0	0.0	0.0
Ref: 10.0																
Ref lim: 3.0																
Titulación nombre													3.0	0.0	0.0	0.0
Ref: 4.0																
Ref lim: 2.0																
Procedimiento3	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	2010-2011	2009-2010	2008-2009	2007-2008
Indicador Centro Titulacion																
Titulación nombre													e.u	0.0	0.0	0.0
Ref: 10.0																
Ref lim: 5.0																
Titulación nombre													7.0	0.0	0.0	0.0
Ref: 10.0																
Ref lim: 5.0																
Procedimiento4	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	2010-2011	2009-2010	2008-2009	2007-2008


12.3.3 Acciones a realizar

En la pantalla de acciones a realizar aparecerán todas aquellas acciones que se deberían realizar en cada procedimiento para conjuntamente mejorar el proceso. Estas acciones se podrán editar mediante el icono , ver  y generar  para verlas en pdf .



Título	Descripción	Observaciones	Tipo	Estado	Procedimiento
Acción	Descripción	Observaciones	De mejora	Propuesta	Procedimiento
Acción	Descripción	Observaciones	Abierta	Propuesta	Procedimiento
Acción	Descripción	Observaciones	De mejora de titulación	Propuesta	Procedimiento

12.3.4 Acciones estratégicas

En la pantalla de acciones estratégicas aparecen todas las acciones estratégicas que dependen del proceso a revisar. Por un lado aparecen las acciones programadas y por otro las acciones a realizar. Podrán visualizarse mediante el icono .

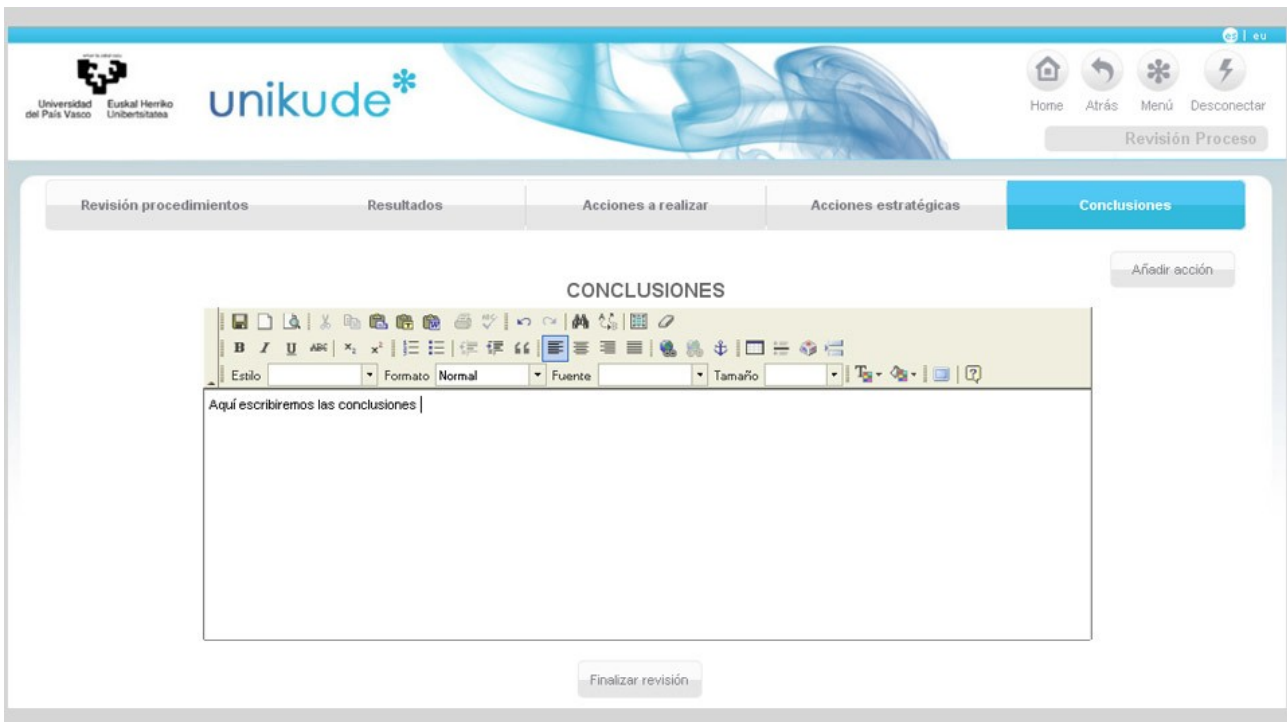


Título	Observaciones	Resultado	Fecha inicio	Fecha fin previsto	Fecha cierre
Acción	Observaciones	Resultado	28/12/10		

Título	Observaciones	Resultado	Fecha inicio	Fecha fin previsto	Fecha cierre
Acción	Observaciones	Resultado	28/08/12		

12.3.5 Conclusiones

En el último apartado, mediante un editor de texto, podremos escribir todas las conclusiones que aparecerán en el informe de gestión del centro en el apartado de gestión por procesos.



The screenshot displays the 'unikude' web application interface. At the top, the header includes the logos for 'Universidad del País Vasco' and 'Euskal Herriko Unibertsitatea', the 'unikude*' logo, and navigation icons for Home, Atrás, Menú, and Desconectar. A 'Revisión Proceso' button is also present. Below the header, a horizontal menu contains five tabs: 'Revisión procedimientos', 'Resultados', 'Acciones a realizar', 'Acciones estratégicas', and 'Conclusiones', with the last one highlighted in blue. The main content area is titled 'CONCLUSIONES' and features a rich text editor with a toolbar containing various icons for text formatting and editing. Below the toolbar, a text input field contains the placeholder text 'Aquí escribiremos las conclusiones'. To the right of the editor is an 'Añadir acción' button, and at the bottom center is a 'Finalizar revisión' button.

Una vez escritas las conclusiones se finaliza la revisión pulsando el boton Finalizar revisión.