



## PLAN DE MEJORA DE ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES

PCCL

Ed.: 8, V.: 2, Fecha: FEBRERO 2021

Curso: 2020-2021

Página 1 de 3

Responsable: Dirección/Personal administrativo

### 2.1. RELACIÓN CON ESTUDIANTES

### 2.1.4. Participación de estudiantes

De acuerdo con el proceso de Participación y con el Plan de Gestión se establecen los objetivos del Plan de Mejora de atención a los estudiantes tras el análisis de los resultados obtenidos en las últimas mediciones.

En total el Plan cuenta con 11 objetivos. El Objetivo de la Directriz de Plan de Mejora es conseguir el 80% de las mejoras aplicadas, tal como se recoge en el PLAN revisión por Dirección.

PLAN DE MEJORA DE ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES CURSO 2020-2021					
	OBJETIVOS/ RESPONSABLES	FINALIDAD, ACCIONES Y RECURSOS	RESULTADOS	INFORMES DE SEGUIMIENTO	
				1º JUN	2º SEP
ACADÉMICO/ DOCENTE	<b>(1) Aumentar la satisfacción de los estudiantes con los tutores de Grado y Acceso.</b> 90% Satisfacción de los estudiantes con los tutores de Grado (resultado anterior: 88.2%) 80% Satisfacción de los estudiantes con los tutores de Acceso (resultado anterior: 79.2%)	(1) Elaborar informe de asistencias, matrículas y valoración de estudiantes por asignatura y tutor, cómputo de estudiantes conectados a tutorías por Webconferencia. 20% conectados a tutorías. Recursos (0 €).	Junio	X	
	<b>(2) Elaborar una encuesta propia.</b>	(2) Realizar encuestas propias de satisfacción de estudiantes con tutores. No depender únicamente de los resultados de la Oficina de Tratamiento de Información de la UNED. Elaborar cierto número de cuestiones para solicitar opinión a los estudiantes. Recursos (0 €).	Junio	X	X
	<b>(3) Desarrollar mediante aulas AVIP las clases tutorías que se imparten en el centro.</b> 97% Clases tutorías que se desarrollan mediante aulas AVIP (se emiten y, opcionalmente, se graban) (resultado anterior: 100%). Resp: Directora /C. Académica	(3) Clases tutorías a la Carta de todas las asignaturas que se tutorizan en el Centro y Aulas de los Grados /Acceso. Destinar mismo número de horas para todas las materias tutorizadas. Eliminación de las tutorías intracentro y grabaciones por número de estudiantes. Duración: octubre-septiembre. Recursos (0 €).	Febrero-Junio Para los indicadores de la Carta de Servicios	X	X
	<b>(4) Continuar con la firma de convenios para las prácticas académicas externas.</b>	(4) Contactar con fundaciones e instituciones. Duración: octubre-septiembre	Septiembre	X	X



## PLAN DE MEJORA DE ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES

PCCL  
 Ed.: 8, V.: 2, Fecha: FEBRERO 2021  
 Curso: 2020-2021  
 Página 2 de 3  
 Responsable: Dirección/Personal administrativo

### 2.1. RELACIÓN CON ESTUDIANTES

### 2.1.4. Participación de estudiantes

	<b>150 convenios anuales</b> (resultado anterior: 133) <b>Resp.: C. Académica/COIE</b>	Recursos (0 €).			
	<b>(5) Ofertar Cursos 0 para nuevos alumnos en las modalidades presencial, online en directo y en diferido.</b> <b>14 Cursos 0 por año académico.</b> (resultado anterior: 14)	(5) Contactar con los tutores encargados de distintas materias para que organicen los programas de los contenidos a la nueva estructuración de los Cursos 0	Octubre-Mayo	X	
EXTENSIÓN	<b>(1) Proyectos de Cursos de extensión universitaria y edición de Cursos de Verano.</b> <b>76% Satisfacción de los estudiantes con la oferta de extensión universitaria</b> (resultado anterior: 79.9%). <b>Resp.: Directora /C. Académica</b>	(1) Planificación de curso, elección de temática y contacto con ponentes. Duración: octubre-septiembre. Recursos (0€).	Junio-Septiembre	X	X
	<b>(2) Proyectos de investigación, transferencia del conocimiento y divulgación científica.</b> <b>Resp.: Directora /C. Académica</b>	(2) Convocatoria a PT, estudiantes, para al menos dos actividades de divulgación científica, una en el campo de las Letras; y, otra, en el campo de las Ciencias. Recursos: según presupuesto.	Octubre-Septiembre	X	X
TECNOLOGÍA	<b>(1) Mantener el porcentaje de satisfacción de los estudiantes con las transmisiones, mejorar grabación tutorías.</b> <b>75% Satisfacción de los estudiantes con los recursos tecnológicos disponibles</b> (resultado anterior: 75.1%) <b>Resp.: Directora/C. Tecnológico</b>	(1) Destinar cuantos recursos sean necesarios para conseguirlo. Completar sustitución ordenadores antiguos y de mejor calidad en Centro y Aulas. Recursos: según presupuesto.	Septiembre		X
	<b>(2) 80% Satisfacción de los estudiantes con la Web del Centro</b> (resultado anterior: 79.4%) <b>1100 visitas web por estudiantes.</b> (resultado anterior: 1164) <b>Resp.: Directora/R. web del CA</b>	(2) Posicionamiento web del CA a través del estudio de indicadores. Hacerla más atractiva y manejable Reorganizar las pestañas colocando cada entrada donde lógicamente corresponda. Renovación de la base de la web, la estructura interna, en base a todos los avances y novedades.	Junio-Diciembre	X	X



## PLAN DE MEJORA DE ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES

PCCL

Ed.: 8, V.: 2, Fecha: FEBRERO 2021

Curso: 2020-2021

Página 3 de 3

Responsable: Dirección/Personal administrativo

### 2.1. RELACIÓN CON ESTUDIANTES

### 2.1.4. Participación de estudiantes

		Duración: octubre-septiembre. Recursos: según presupuesto			
<b>RECURSOS ACADÉMICOS</b>	<b>(1) Mejorar la satisfacción de los estudiantes en el uso de la biblioteca. 70% Satisfacción de los estudiantes con la biblioteca Resp.: Gestor Biblioteca</b>	(1) Mejoras en el mobiliario y equipamiento tecnológico. Catalogación nuevos ejemplares bibliografía básica para mejorar fondo bibliográfico, según demanda. Recursos: según adquisición y reformas.	Octubre-Septiembre	X	X
<b>COMUNICACIÓN</b>	<b>(1) Mejorar la satisfacción de los estudiantes con los servicios administrativos del Centro. 87% de estudiantes satisfechos con los servicios administrativos del Centro (resultado anterior: 86.1%) Resp: Directora</b>	(1) Agilizar la comunicación con los estudiantes para que la información les llegue de forma fluida. Los compromisos de la Carta de Servicios relacionados con el indicador son: <b>Nº1</b> Subir a la web del Centro, apartado Calidad y Transparencia, las publicaciones de cada curso académico. 100% de las ediciones digitales de las publicaciones realizadas por el Centro difundidas a través de la página web del centro. <b>Nº5</b> Comunicar a través de la web del Centro y del correo electrónico las incidencias de los cambios y recuperaciones de las clases tutorías. 100% publicación de las incidencias en la web y comunicación al estudiante vía correo electrónico. <b>Nº6</b> Atender las quejas/sugerencias/reclamaciones remitidas por los estudiantes del Centro y de las Aulas a través de la página web. 100% atendidas en un plazo de diez días. <b>Nº19</b> Mantener actualizada la página web del Centro, e integrar toda la información necesaria para estudiantes actuales y potenciales, y la sociedad en general. 3 incidencias mensuales de media.	Febrero-Junio Para los indicadores de la Carta de Servicios	X	X