



Eje	Objetivo operativo	Acción (cód.)	Acción (descripción)	Origen de la acción	Responsable (ejecución y/o seguimiento)	Plazo (1)	Indicador (cód.)	Indicador (descripción)
E_1	O_1.1	A_2025_001	Elaborar y ejecutar el Plan de Actuación y Mejora	II PCS	Administradora	nov-25	iA_2025_001	Publicado PAM en web
E_1	O_1.1	A_2025_002	Elaborar los procedimientos SIGC de los servicios del Centro	II PCS	Administradora	nov-25	iA_2025_002	% de procedimientos elaborados sobre los propuestos
E_1	O_1.1	A_2025_003	Elaborar el mapa de procesos	II PCS	Administradora	dic-25	iA_2025_003	Publicada Mapa de procesos web
E_1	O_1.1	A_2025_004	Seguimiento de indicadores de procedimientos	II PCS	Jefa Negociado Calidad	dic-25	iA_2025_004	Informe de seguimiento
E_1	O_1.2	A_2025_005	Publicar de forma visible los compromisos de calidad, los procedimientos SIGC y los resultados de encuestas de satisfacción	II PCS / Plan estratégico FD	Jefa Negociado Calidad	dic-25	iA_2025_005	Publicación web
E_1	O_1.2	A_2025_006	Actualizar periódicamente la página web de la Facultad con información clara, completa y actualizada sobre los servicios ofrecidos, horarios, responsables y procedimientos	II PCS / Plan estratégico FD	Jefa Negociado Calidad	dic-25	iA_2025_006	Al menos 10 modificaciones al año
E_1	O_1.2	A_2025_007	Unificar el estilo y formato de la información que se transmite desde el área de Secretaría	Autoevaluación	Administradora	dic-25	iA_2025_007	Realizar al menos 10 plantillas para envío correos y realizar al menos una plantilla oficios
E_2	O_2.1	A_2025_008	Realizar la guía básica de acogida para los empleados de nueva incorporación	Autoevaluación	Administradora/ Jefa Negociado de Calidad	abr-25	iA_2025_008	Realizar la Guía básica de acogida
E_2	O_2.1	A_2025_009	Realizar cursos de autoformación para el personal del Área de Secretaría	Autoevaluación	Jefa Negociado Académico	abr-25	iA_2025_009	Nº de cursos de autoformación
E_2	O_2.1	A_2025_010	Fomentar la asistencia y participación del personal en reuniones periódicas	Autoevaluación	Administradora	oct-25	iA_2025_010	Nº de reuniones realizadas
E_2	O_2.2	A_2025_011	Fomentar la participación en las encuestas de satisfacción del PTGAS	Autoevaluación	Administradora	jun-25	iA_2025_011	Tasa respuestas
E_2	O_2.2	A_2025_012	Realizar encuestas anuales de satisfacción	Autoevaluación	Administradora	jun-25	iA_2025_012	Grado de satisfacción del PTGAS



E_3	O_3.1	A_2025_013	Redistribución de contenedores higiénicos	Quejas y sugerencias	Administradora	jun-25	iA_2025_013	Bloque D Recursos materiales y servicios de la Encuesta de satisfacción estudiantes con la titulación
E_3	O_3.1	A_2025_014	Adelantar turno de limpieza por la tarde para asegurar una mejor limpieza en el Edificio Derecho III	Quejas y sugerencias	Administradora	jun-25	iA_2025_014	Bloque D Recursos materiales y servicios de la Encuesta de satisfacción estudiantes con la titulación
E_3	O_3.1	A_2025_015	Habilitar almacén productos de limpieza	Autoevaluación	Administradora	jul-25	iA_2025_015	% avance en la adecuación del almacén
E_3	O_3.1	A_2025_016	Adecuación de la orientación del videoproyector en la sala de reuniones con el fin de mejorar la visibilidad y la funcionalidad del espacio	Quejas y sugerencias	Administradora	oct-25	iA_2025_016	% avance en la adecuación de la sala de reuniones
E_3	O_3.1	A_2025_017	Gestionar prorroga contrato de cafetería por un año más	Autoevaluación	Administradora	may-25	iA_2025_017	Prorroga contrato
E_3	O_3.1	A_2025_018	Realizar cursos básicos periódicos de actuación en caso de emergencia	Autoevaluación	Encargados conserjería	may-25	iA_2025_018	Curso de actuación realizados por encargados conserjería

(1) Plazo: mes Y año en que tiene que estar finalizado / si es continuo, indicar curso "202x/202x+1" o "año 202x", según la periodicidad del PAM

(2) número | % | sí-no

(3) Finalizado | En curso | Sin iniciar | Descartado