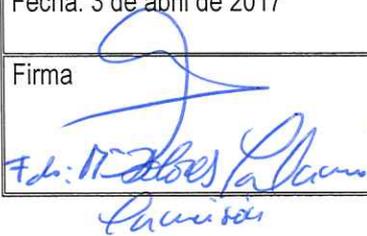
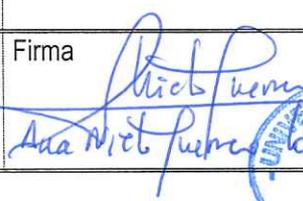
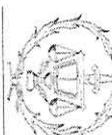


 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	Plan de Mejoras de la Secretaría Administrativa de la Facultad de Derecho		 FACULTAD DE DERECHO
	Fecha: ____	CÓDIGO: PMS_(Facultad de Derecho)	

## Plan de Mejoras de la Secretaría Administrativa de la Facultad de Derecho de la Universidad de Extremadura

Elaborado por: Administradora  Fecha: 3 de abril de 2017	Revisado por: Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Centro Fecha: 6 de abril de 2017	Aprobado por: Decano  Fecha: 7 de abril de 2017
Firma  Fdo: M. Dolores Calvo Caceres	Firma  Ana M. C. Puentes	Firma  Alvaro Cardenal Merillas



 <b>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</b>		<b>Plan de Mejoras de la Secretaría Administrativa de la Facultad de Derecho</b>		 <b>FACULTAD DE DERECHO</b>	
		Fecha: ____		CÓDIGO: PMS_(Facultad de Derecho)	

**1.- ACCIONES DE MEJORA.**

Acciones de Mejora						
Descripción	Responsable de la ejecución	Plazo de ejecución	Recursos necesarios	Coste de implantación	Otras unidades o servicios implicados	Otros comentarios
1 MEJORA DEL TRATO AL ALUMNADO	ADMINISTRADORA	CURSO 2016/17	Reuniones periódicas con el personal de Secretaría			Se buscará depurar dicho trato, procurando un trato más profesional y menos paternalista
2 MEJORA DE LA INFORMACIÓN EN LOS TABLONES	ADMINISTRADORA	CURSO 2016/17				Se procurará una mayor vigilancia y actualización de la información facilitada tanto a través de los tabloneros como vía web.
3 MAYOR DIFUSIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS DE LA SECRETARÍA	PERSONAL DE SECRETARÍA	CURSO 2016/17				Plantearnos disponer de la misma no solo vía web, sino también en papel
4 MEJORA DEL CONTACTO VIA EMAIL	ADMINISTRADORA JEFA DE NEGOCIADO	CURSO 2016/17				Entendemos, no obstante, que no debería confundirse la posibilidad de contactar con la Secretaría, vía correo electrónico, con la pretensión de resolver, por esta vía, cualquier tipo de gestión, pues no es posible que el personal de Secretaría atienda y

Fecha: \_\_\_\_

CÓDIGO: PMS\_(Facultad de Derecho)

					SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA	<p>resuelva cuestiones no puramente administrativas. En todo caso, hay una persona encargada de atender y responder, todos los días, las consultas efectuadas por esta vía. Destacar que este tipo de consultas en nuestro Centro, son realmente escasas</p>
5	MEJORA DEL CONTACTO VIA TELEFONICA	PERSONAL DE SECRETARÍA	CURSO 2016/17			<p>Nos remitimos a lo afirmado en la propuesta anterior. En todo caso, debe repararse en que hay información académica, no estrictamente administrativa, que no puede facilitarse por teléfono sino que tiene que consultarse directamente por el interesado a través de los medios oficiales disponibles: tableros de anuncios o web del Centro. Por otra parte, poner de manifiesto el hecho de que los teléfonos cuando están</p>



Fecha: \_\_\_

CÓDIGO: PMS\_(Facultad de Derecho)

FACULTAD DE DERECHO

					<p>RESTO DE ORGANOS, SERVICIOS Y UNIDADES UNIVERSITARIAS IMPLICADAS</p>	<p>comunicando no dan señal de ocupados, lo que puede llevar a pensar que no se atiende la llamada cuando realmente no es así: por ello se solicita al Servicio de Infraestructuras que lleve a cabo las actuaciones tendentes a asegurar que cuando la línea comunique dé señal de ocupada y no, libre, como ocurre actualmente</p>
<p>6</p> <p>MEJORA DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR EL PERSONAL DEL SERVICIO</p>	<p>PERSONAL DE SECRETARÍA</p>	<p>CURSO 2016/17</p>				<p>Si bien la formación y capacitación del personal de Secretaría está más que garantizada y contrastada, quizás sería conveniente que para una mayor coordinación y cooperación cooperación administrativa, los Organos, Servicios y Unidades Universitarias correspondientes, remitan, con la suficiente antelación y con el carácter más detallado posible, todo</p>

Fecha: \_\_\_\_

CÓDIGO: PMS\_ (Facultad de Derecho)



FACULTAD DE DERECHO

								<p>tipo de información actualizada y completa sobre todos aquellos temas relacionados con las Secretarías Administrativas de los Centros. De esta forma, dichas Secretarías, como Unidades más cercanas a los estudiantes, estarían en las mejores condiciones posibles para facilitar la información administrativa real y veraz, a lo que nos comprometemos en nuestra Carta de Servicios</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	Plan de Mejoras de la Secretaría Administrativa de la Facultad de Derecho		 FACULTAD DE DERECHO
	Fecha: ____	CÓDIGO: PMS_(Facultad de Derecho)	

**2.- SEGUIMIENTO ACCIONES DE MEJORA.**

Nº	Compromiso a mejorar*	Resultado	Datos de desviación	Causas estimadas de la desviación
Acción Mejora nº 1				
Acción Mejora nº 2				
Acción Mejora nº 3				
...				

\* Se incluirán aquellos compromisos que no se hayan cumplido de forma significativa y que se consideren relevantes para el servicio de la Unidad.