

PLAN DE MEJORA SAI

PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

RESPONSABLES	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Director SAI + Directores de División+ Administradora	1.- Establecer un plan de difusión exterior con una programación anual, considerando las acciones para mejorar la visibilidad surgidas en los Servicios						
Director SAI + Directores de División + Administradora	4.a.- Definir Plan de difusión interna			4.b.- Implantar Plan de difusión interna			
Director SAI + Administradora			6.- Crear boletines informativos bimestrales de difusión interna				
Director SAI + Directores de División + Administradora				24.- Diseñar una política propia para participar en actividades de divulgación de la Universidad de Zaragoza			
Director SAI + Directores de División			9.- Establecer el Plan de Objetivos anual del SAI				

6 EJES CORRESPONDIENTES A 6 COLORES:



PLAN ESTRATÉGICO



PLAN DE DIFUSIÓN



PLAN DE RECURSOS HUMANOS



PLAN DE GESTIÓN



NUEVO REGLAMENTO SAI





ACTUALIZACIÓN WEB SAI



PLAN DE MEJORA SAI



PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

RESPONSABLES	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Vicegerente de Investigación + Director SAI	3.- Asegurar la implantación de la nueva estructura organizativa definida en el Reglamento del SAI aprobado el 30-11-2011						
Administradora SAI				2.- Incluir en la web una BÚSQUEDA de equipos y técnicas			
Vicerrector de Investigación + Vicegerente de Investigación + Director SAI	8.- Establecer el sistema para entregar certificados con reconocimientos a las personas del SAI						
Director SAI + Administradora	7.- Establecer procedimiento para quejas y sugerencias del personal de los Servicios						

6 EJES CORRESPONDIENTES A 6 COLORES:

-  PLAN ESTRATÉGICO
-  PLAN DE GESTIÓN

-  PLAN DE DIFUSIÓN
-  NUEVO REGLAMENTO SAI



-  PLAN DE RECURSOS HUMANOS
-  ACTUALIZACIÓN WEB SAI



PLAN DE MEJORA SAI



PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

RESPONSABLES	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Director SAI	5.-Destinar un espacio para la reunión del Equipo Directivo y para la unidad administrativa del SAI						
Director SAI + Directores de División + Administradora							10.a.- Estudio de proveedores (en colaboración con Patrimonio) para su unificación y toma de decisiones
Director SAI + Directores de División + Administradora	11.a.- Realizar la planificación presupuestaria anual tanto conjunta como distribuida para cada Servicio			11.b.- Establecer y realizar el seguimiento de la planificación presupuestaria anual.			
Administradora SAI	12.- Informar al nuevo equipo directivo del SAI y a los responsables técnicos sobre la base de datos de gestión económica						
Directores de División					13.- Realizar un plan de mantenimiento de equipos propio de cada Servicio que incluya el mantenimiento interno y externo		
Director SAI + Directores de División + Administradora	15.a.- Conocer el coste real de cada una de las prestaciones que realizan los Servicios e incluir el porcentaje en que cada prestación contribuye a la facturación total del Servicio					15.b.-Realizar la actualización de las tarifas de todos los Servicios	

6 EJES CORRESPONDIENTES A 6 COLORES:

 PLAN ESTRATÉGICO
 PLAN DE GESTIÓN

 PLAN DE DIFUSIÓN
 NUEVO REGLAMENTO SAI



 PLAN DE RECURSOS HUMANOS
 ACTUALIZACIÓN WEB SAI



PLAN DE MEJORA SAI



PRIMER SEMESTRE AÑO 2013

RESPONSABLES	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Director SAI + Vicegerente de Investigación + Directores de División	16.- Mejorar la gestión interna de los Servicios: eliminar la duplicidad de servicios prestados, optimizar el personal de los Servicios (por ejemplo: asistencia a otros servicios), reorganizar el número de Servicios.						
Administradora SAI	17.- Crear un grupo de trabajo para informatizar todo el proceso con los clientes, desde la solicitud de la prestación de los servicios hasta la factura, que permita la consulta de datos de la prestación del servicio tanto al cliente como al Servicio						
Administradora SAI + Directora división servicios transversales	18.a.- Registrar y cuantificar los plazos de entrega de producto de los servicios transversales de preparación de rocas, mecánica de precisión, soplado de vidrio e instrumentación electrónica.						
Directora división experimentación animal	19.- Elaborar procedimientos de trabajo en el SEA						
Director SAI + Director división biomédica	20.- Integrar eficientemente la división biomédica del SAI en el CIBA						
Administradora SAI + Directores de División					21.a.- Realizar una evaluación de las cargas de trabajo en todos los Servicios.		
Administradora SAI + Director SAI + Directores de División						23.- Implantar un sistema de medida del grado de satisfacción de las personas del SAI. Analizar los resultados obtenidos y tomar las acciones correctivas oportunas	

6 EJES CORRESPONDIENTES A 6 COLORES:

 PLAN ESTRATÉGICO
 PLAN DE GESTIÓN

 PLAN DE DIFUSIÓN
 NUEVO REGLAMENTO SAI



 PLAN DE RECURSOS HUMANOS
 ACTUALIZACIÓN WEB SAI



PLAN DE MEJORA SAI



SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2013

RESPONSABLES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Director SAI + Directores de División + Administradora	4.b. cont.- Implantar Plan de difusión interna					
Director SAI + Directores de División + Administradora	10.a. cont.- Estudio de proveedores (en colaboración con Patrimonio) para su unificación y toma de decisiones		10.b.- Ejecución de las decisiones tomadas en el estudio de proveedores			
Director SAI + Directores de División + Administradora	11.b. cont.- Establecer y realizar el seguimiento de la planificación presupuestaria anual					
Técnicos de cada Servicio	14.- Cumplimentar los correspondientes registros de mantenimiento interno cuando proceda					
Administradora SAI	17 cont.- Crear un grupo de trabajo para informatizar todo el proceso con los clientes, desde la solicitud de la prestación de los servicios hasta la factura, que permita la consulta de datos de la prestación del servicio tanto al cliente como al Servicio. Una gestión electrónica en todos los Servicios					

6 EJES CORRESPONDIENTES A 6 COLORES:

 PLAN ESTRATÉGICO
 PLAN DE GESTIÓN

 PLAN DE DIFUSIÓN
 NUEVO REGLAMENTO SAI



 PLAN DE RECURSOS HUMANOS
 ACTUALIZACIÓN WEB SAI



PLAN DE MEJORA SAI



SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2013

RESPONSABLES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Administradora SAI + Directora de división servicios transversales.			18.b.- Analizar los datos del registro de los plazos de entrega y tomar decisiones			
Directora división experimentación animal	19 cont.- Elaborar procedimientos de trabajo en el SEA					
Director SAI + Director división biomédica	20 cont.- Integrar eficientemente la división biomédica del SAI en el CIBA					
Administradora SAI + Directores de División			21.b.- Analizar los datos de la evaluación de las cargas de trabajo y tomar decisiones			
Director SAI + Directores de División + Administradora				22.- Enviar un cuestionario breve y conciso a los clientes para conocer su satisfacción, incluyendo un campo de "comentarios". Posteriormente, analizar los resultados obtenidos y tomar las acciones correctivas oportunas		

6 EJES CORRESPONDIENTES A 6 COLORES:

 PLAN ESTRATÉGICO
 PLAN DE GESTIÓN

 PLAN DE DIFUSIÓN
 NUEVO REGLAMENTO SAI

 PLAN DE RECURSOS HUMANOS
 ACTUALIZACIÓN WEB SAI