

EVIDENCIAS CITADAS POR LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN DEL SAI
RESPECTO A LA PREGUNTA 7a5

Todas las actuaciones que a continuación se citan han contribuido a mejorar progresivamente las valoraciones de los 5 bloques de preguntas de la encuesta de satisfacción de personas del SAI, así como de la pregunta directa sobre la satisfacción global, durante los últimos años.

BLOQUE 1: Personas

- + Redacción e implantación del procedimiento de formación.
- + Actualización de las funciones de los puestos de trabajo.
- + Creación de equipos de trabajo para análisis de estas encuestas, de encuestas de usuarios, comisiones de división, reuniones con el director de división, reuniones de la unidad administrativa, etc.
- + Promociones del personal: responsabilidad técnica, los técnicos especialistas pasan a nivel 21, los técnicos medios pasan a nivel 22 y oficiales del SEA pasan a técnico especialista.
- + Entrega de diplomas de reconocimiento en las Jornadas SAI.
- + Realizar visitas periódicas al SEA por parte de la administradora del SAI y la técnico de calidad para realizar el seguimiento in situ de los temas pendientes.
- + Creación del puesto de responsable técnico de Animalario, mejorando la gestión de la instalación y del trabajo que desarrolla el personal.
- + Comunicación constante con Gerencia de UZ para la sustitución de baja por enfermedad y llegada de personal de refuerzo en periodos vacacionales o de aumento significativo de la carga de trabajo.

BLOQUE 2: Recursos

- + Se actualiza una lista de necesidades de infraestructuras anualmente y se está más pendiente de la petición de subvenciones para pequeño y gran equipamiento para conseguir financiación para poder adquirirlos.
- + Reuniones trimestrales de la comisión delegada del SAI para analizar necesidades de climatización, ergonomía, disminución de ruidos, acondicionamiento de espacios,...
- + En el caso de los Servicios transversales se preguntó en comisión de división cuáles eran las deficiencias en cuanto a mobiliario, iluminación, ergonomía, climatización y ruidos. Se subsanaron todas ellas. En algunos Servicios se han llevado a cabo obras o reformas (Soplado de vidrio y Rocas, por ejemplo).
- + Implantación de procedimientos para todos los procesos relacionados con la unidad administrativa (facturación y cobro, compras y proveedores, control de equipos, transporte y control de la documentación).
- + Renovación de equipamiento informático.
- + Creación de la sección de inventario de equipos, en la base de datos de Gestión SAI, para registrar allí todas sus operaciones (mantenimientos, calibraciones, paradas, reparaciones e incidencias).

BLOQUE 3: Procesos, productos y servicios

- + Elaboración del mapa de procesos del SAI.
- + Elaboración de indicadores para medir los procesos.
- + El responsable técnico es el responsable del proceso clave.
- + Redacción de procedimientos en algunos Servicios.

BLOQUE 4: Estrategia

- + Definición y difusión de la Misión, Visión y Valores del SAI.
- + Elaboración del plan estratégico del SAI con participación directa del personal del SAI.
- + Comunicación de la Misión, Visión y Valores, y del plan estratégico.

BLOQUE 5: Liderazgo

- + Esfuerzo, dedicación y eficacia del director del SAI.
- + Apoyo y respaldo absoluto del Vicerrector de Política Científica y de la Vicegerente de Investigación.
- + Presentar los resultados de las encuestas de clima interno en las Jornadas del SAI, dando valor a que se realicen las encuestas.
- + Reconocen el trabajo realizado mediante la ampliación o prórroga del contrato de trabajo.