

Gestor y programador de tareas

Felicidad Leiva
Facultad de Náutica de Barcelona
Universidad Politécnica de Cataluña
Barcelona, enero 2012

Gestor de Tareas y Programador

Unidad afectada: Unidad de gestión Académica

► Composición:

- Jefe de la Unidad
- Técnica
- 2 Administrativos

► Dependencia:

- Jerárquica: Administrador del Centro
- Funcional: Degano, vicedeganos, Jefe de estudios

Situación inicial



Situación inicial

- ▶ Unidad de servicios clave
 - ▶ Conocimiento profundo del ámbito académico específico
 - ▶ Funciones no asumidas por el Jefe
 - ▶ Falta de programación y planificación a corto y medio plazo de las actividades de backoffice y de todas en general
 - ▶ Falta de comunicación dentro de la Unidad y existencia de subgrupos
 - ▶ Implantación de nuevos planes de estudios y de sistema de calidad
 - ▶ Poca formación en ámbito TIC
 - ▶ Jefe de la Unidad en situación de jubilación inminente
 - ▶ Interferencia en el ámbito organizativo de miembros del equipo directivo
 - ▶ Amiguismos
- 

Situación deseada:



www.shutterstock.com · 56480119

Situación deseada:

- ▶ Programación y planificación a corto, medio y largo plazo conocida por todos
 - ▶ Asunción plena de responsabilidades de cada miembro de acuerdo con su perfil.
 - ▶ Procesos adecuados al sistema de calidad actual
 - ▶ Automatización de los procesos a través de aplicaciones informáticas
 - ▶ Traspaso de conocimiento permanente
 - ▶ Priorización real de los temas y tareas
 - ▶ Aumento del flujo de información relevante en la Unidad y a tiempo, para que sea útil
 - ▶ Tareas de backoffice o soporte programadas y al día
 - ▶ Calidad real en el día a día, no enfocada sólo auditoria
 - ▶ Reducción de interferencias
- 

Se propuso:

- ▶ Creación del gestor de tareas y programador de la Unidad
 - ▶ Actualizar el Mapa de procesos de la Unidad
 - ▶ Revisar los procedimientos
 - ▶ Periodificar las tareas y asignar responsables
 - ▶ Formación en TIC, en bases de datos
 - ▶ Creación del gestor de tareas de la Unidad
 - ▶ Reuniones semanales de la Unidad, lideradas por su Jefe (hasta ahora inexistente)
 - ▶ Reuniones quincenales/mensuales Administrador y Jefe de la Unidad
- 

Fase 1: análisis de procesos y tareas implícitas

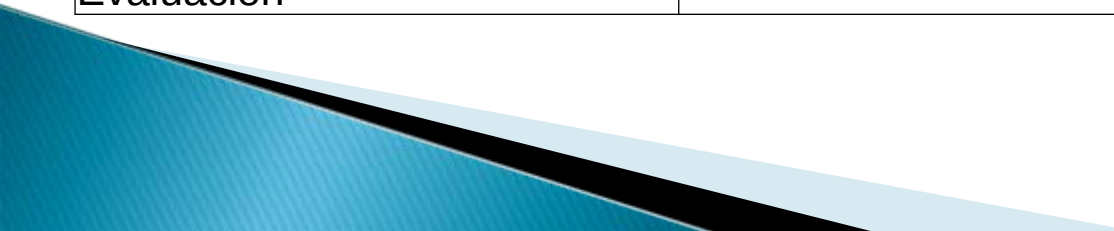
- ▶ Reunión de kickoff: presentación de objetivos
 - ▶ Determinar las tareas vinculadas a los servicios a los usuarios
 - ▶ Determinar las tareas del backoffice
 - ▶ Para cada tarea o procedimiento determinar período de ejecución y duración aproximada, volumen, responsables de ejecución y responsable político, herramientas y canales afectados, unidades afectadas, usuarios, etc.
- 

Fase 2: Configuración del gestor

- ▶ Incorporación de personal TIC
 - ▶ Determinar campos, calendario, usuarios y perfiles.
 - ▶ Formación al personal de la Unidad
 - ▶ Vuelco de la información en el gestor
 - ▶ Implantación
 - ▶ Seguimiento y evaluación
- 

Calendario

	oct-11	nov-11	dic-11	ene-12	feb-12	mar-12	abr-12	jun-12	jun-13
Presentación objetivos									
Determinar y revisar procesos									
Definir tareas asociadas, responsables, calendario, etc.									
Creación gestor									
Formación en Bases de datos									
Vuelco de la información en gestor									
Implementación									
Seguimiento									
Evaluación									



Muchas gracias

Felicidad.leiva@upc.edu