



INFORME PROYECTO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

Ámbito:	Sistema de información de los grupos de interés: encuesta de evaluación del desempeño del Consejo Social
Elaborado por:	Ana Isabel Uceda Cobas. Responsable gestión sistemas de retroalimentación grupos de interés.
Fecha de elaboración:	01/08/2024

JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE

En el informe denominado “Análisis ZOOM. Universidad de Jaén” correspondiente al ciclo de gestión 2023, el nivel de transparencia otorgado a la institución se sitúa en un 98%, siendo avalado por el cumplimiento de 55 indicadores y posicionándose en el grupo de cabeza de las universidades más transparentes.

Sin embargo, y a pesar que la organización ha venido mejorando su desempeño en este ámbito, en el citado informe, en concordancia, además, con la regulación establecida en la LOSU, se identifica como requisito de información e indicador relevante¹ llevar a cabo una autoevaluación del desempeño de los miembros del Consejo Social (CS) e incorporar la información obtenida en el informe de actividades redundando en el deber de redición de cuentas de dicho órgano y facilitando el perfeccionamiento de la labor del buen gobierno mediante la revisión de su actuación, la identificación de áreas de progreso y el planteamiento de objetivos de mejora.

En base a lo expuesto, resulta evidente determinar las líneas de trabajo que son necesarias desplegar para acometer las acciones conducentes a la implementación de un sistema de evaluación del desempeño de los integrantes de este órgano, materializándolas y formalizándolas en el presente proyecto.

Por último, el presente informe se enmarca dentro de los planes de mejora del “Análisis ZOOM. Universidad de Jaén. 2023” y su alcance se circunscribe en el marco del sistema de información/retroalimentación de los grupos de interés de la Universidad de Jaén.

OBJETIVO

El propósito de este proyecto consiste en presentar un marco de actuación que sirva de base para garantizar la elaboración y despliegue de un sistema de evaluación del desempeño, en el ámbito del CS, de forma que permita alcanzar los objetivos que en él se determinen y sea gestionado de acuerdo a una

¹ Anexo I Indicadores y Anexo II Evaluación del consejo social: perfeccionando la labor de gobierno.



metodología que asegure su correcto desarrollo e integración con el sistema de información y retroalimentación institucional.

Dicho objetivo, se concreta en:

- Diseñar y aprobar un cuestionario de evaluación de desempeño.
- Posibilitar la implementación y desarrollo del proceso de evaluación.
- Poner a disposición de los órganos decisorios la información necesaria para favorecer los procesos de reflexión para la mejora y de rendición de cuentas.

REFERENCIAS PARA LA ELABORACIÓN

Se exponen a continuación las **referencias estudiadas** para efectuar el proceso de elaboración del cuestionario de evaluación:

- Análisis ZOOM. Universidad de Jaén.
- Indicadores de transparencia y buen gobierno de las universidades públicas. 2004.
- Encuesta Evaluación de desempeño. Universidad de Huelva.
- Informe de Evaluación del Consejo Social. Universidad de Alicante.
- Informe de Evaluación del Consejo Social. Universidad de León.
- Resultados Autoevaluación del Desempeño - Consejo Social URJC.

METODOLOGÍA

El boceto del cuestionario se elabora abarcando necesariamente las siguientes pautas:

- Diseñar una encuesta que, desde el punto de vista técnico, asegure su comprensión, así como su ajuste a los objetivos pretendidos.
- Configurar y priorizar los contenidos y estructura de la encuesta en base a los diferentes ámbitos identificados en el anexo II del informe "Análisis ZOOM. Universidad de Jaén.
- Establecer la escala de valoración/respuesta ajustada al sistema de retroalimentación de los grupos de interés de la UJA.
- Aprovechar el análisis comparativo, con los sistemas de evaluación procedentes de otras universidades, para no solo identificar mejores prácticas en esta materia, sino que, además, favorecer la implementación de procesos completos de benchmarking mediante la comparación de los resultados.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CUESTIONARIO

El diseño del cuestionario toma como base las referencias señaladas lo que ha permitido identificar, entre otros aspectos, las áreas, indicadores y contenidos a partir de los que se construye y que se



reflejan en el Anexo I del documento, junto con una propuesta de regulación del procedimiento de activación del cuestionario.

Como resultado de ese proceso de diseño, el cuestionario se ha estructurado en 3 dimensiones y 42 preguntas, que contemplan como tipo de respuesta la escalar distribuidas de la siguiente forma:

- 16 preguntas, incluidas dentro del ámbito de “Planificación y Organización de las Sesiones” realizadas en el seno del Consejo Social, cuya finalidad es evaluar el nivel de eficacia en su celebración y desarrollo.
- El área de “Funciones y Competencias” está integrada por 14 cuestiones orientadas a evaluar las actuaciones del Consejo y su contribución a la universidad/sociedad, así como la efectividad de los instrumentos para realizar el seguimiento de los acuerdos y actuaciones.
- Los últimos 11 ítems se enfocan a consultas de percepción a los encuestados sobre el funcionamiento del órgano.

Por otro lado, con el objeto de facilitar el seguimiento del proceso de evaluación, cada dimensión lleva asociada una pregunta que posibilita conocer la satisfacción global del encuestado en este ámbito.

Igualmente, en cada bloque, el encuestado podrá anotar todas aquellas cuestiones que considere de interés.

Por último, el cuestionario irá precedido de una pequeña introducción en la que se detallarán, entre otros, aspectos relacionados con el objetivo, escala de valoración, instrucciones y garantía de confidencialidad.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN

El presente proyecto se vertebra en torno a las siguientes fases:

Fase I: Presentación y aprobación del proyecto.

Fase II. Proceso de elaboración e implantación del sistema de evaluación.

Fase III: Seguimiento y cierre del proyecto

Complementariamente, se prevé que las anteriores fases se desarrollen en las siguientes líneas de actuación:

Fase	Líneas de Actuación	Finalidad	Responsable	Resultado
Fase I	1. Presentación del proyecto	Aprobar el proyecto	Órganos responsables	Proyecto aprobado



Fase II	2. 1. Diseño un cuestionario de evaluación del desempeño	Revisar el cuestionario por parte del órgano competente	SPE	Cuestionarios revisados
Fase II	2.2. Presentación propuesta de cuestionario		Órganos responsables	
Fase II	2.3. Testar los cuestionarios	Evaluar la comprensión contenido y adecuación de los cuestionarios	Órganos responsables/SPE	Pre-test realizado
Fase II	2.4. Aprobación cuestionario definitivo	Activar los cuestionarios	Órganos responsables/SPE	Lanzamiento cuestionario
Fase II	2.5. Aprobación propuesta de regulación del procedimiento de la encuesta/cuestionario			
Fase III	3. Realizar el seguimiento del proyecto)	Velar por el cumplimiento del Plan	SPE	Informe final de resultados

CRONOGRAMA

Se concreta a continuación el cronograma de actividades para el despliegue operativo de las líneas de acción descritas:

Hito	2017					
	Septiembre		Octubre		Noviembre	Diciembre
	1-15	15-30	1-15	15-30		
Fase I						
Fase II						
Fase III						

PREVISIÓN DE RESULTADOS

Conforme a la previsión de actuaciones a desarrollar para la implementación definitiva del proyecto de evaluación, se determinan los siguientes indicadores de cumplimiento:



1. Fecha de realización de las fases.
2. Lanzamiento cuestionario de evaluación.
3. Informe de resultados cuestionario de evaluación.

Anexo I: PROPUESTA DE CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de satisfacción en una escala de:

- 1 = "Muy insatisfecho/a"
- 2 = "Insatisfecho/a"
- 3 = "Ni insatisfecho/a ni satisfecho/a"
- 4 = "Satisfecho/a"
- 5 = "Muy satisfecho/a"
- NS/NC = "No sabe/No contesta"

Orden	1. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES DEL PLENO Y DE LAS COMISIONES
Valora el grado de satisfacción en la celebración y desarrollo de las sesiones con respecto a:	
1	La antelación con la que se fijan las convocatorias
2	La asiduidad/frecuencia en la celebración de sesiones/reuniones
3	La información facilitada (orden del día, documentación, fecha y lugar de celebración, asuntos a tratar...)
4	La disponibilidad de medios y recursos para la digitalización de las sesiones (plataformas virtuales, correo electrónico...)
5	La dirección realizada por el presidente del CS/comisiones (abrir y levantar las sesiones, ordenación de debates y deliberaciones...)
6	La adecuación del tiempo para el planteamiento y deliberación de los asuntos a tratar
7	¿Conoce la posibilidad de delegar el voto? si/no
8	La información proporcionada para la delegación del voto
9	La participación y asesoramiento de miembros externos al consejo (equipo de dirección, técnicos, expertos...) en relación a los asuntos a tratar
10	Las posibilidades de participación y contribución de los vocales
11	Los canales de difusión de los acuerdos adoptados (página web, correo electrónico...)
Valora el grado de satisfacción en relación a las actas:	
12	La adecuación del contenido (lugar, fecha de celebración, asistentes, acuerdos y deliberaciones, votación)
13	Los mecanismos establecidos para asegurar su disponibilidad entre los consejeros/vocales (correo electrónico, web...)
14	El cumplimiento de los requisitos de levantamiento y aprobación de las actas
Valora el grado de satisfacción con respecto a las Comisiones:	



15	La concordancia entre el número y el ámbito o área competencial
16	La adecuación de la formación y el perfil de los vocales en la composición de las comisiones
Nivel de satisfacción general con la planificación y organización de las sesiones	
Observaciones/sugerencias para la mejora	

Orden	2. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE CONSEJO SOCIAL
Valora el grado de satisfacción con respecto a las siguientes funciones:	
17	La precisión y compresibilidad de la información proporcionada sobre el presupuesto de la universidad y las cuentas anuales
18	Los medios y actuaciones para garantizar la transparencia y excelencia en la gestión (informes de auditoría, planes de actuación, cuentas de las entidades dependientes...)
19	La claridad y oportunidad de los informes emitidos
20	La exposición en la creación, modificación y extinción de titulaciones
21	La contribución a la planificación estratégica institucional
22	El impulso de las relaciones con la comunidad universitaria y el entorno (premios...)
23	La promoción de la docencia, investigación y transferencia
24	El fomento a la empleabilidad/inserción laboral
25	El compromiso social (becas y ayudas)
Valora el grado de satisfacción con respecto a la planificación y seguimiento de las actividades/acuerdos	
Plan Anual de Actuación	
27	La adecuación de la programación de los objetivos y actividades planteadas en el Plan
28	Nivel de ejecución del Plan
29	Los medios para garantizar el seguimiento y ejecución el Plan (CMI...)
Memoria del Consejo Social	
30	La relevancia de las actividades/información relacionada en la Memoria del CS
31	La Memoria del CS posibilita visualizar el alcance de las actividades/acuerdos del CS
Nivel de satisfacción general con el desempeño de las funciones y competencias del Consejo Social	
Observaciones/sugerencias para la mejora	

Orden	3. OPINIÓN GENERAL SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SOCIAL
32	Considera que la composición del CS posibilita la participación de la sociedad en la Universidad
33	Grado de representación del CS en los diferentes órganos y comisiones de la Universidad



34	Considera que el gobierno y dirección de la Universidad promueven las decisiones y propuestas del CS
35	Considera que en el CS se fomentan valores de comportamiento ético y de transparencia y actúa conforme a estos
36	Considera que el CS dispone de los recursos suficientes para el desempeño de sus funciones
37	Considera que la comunicación e información es un objetivo en el seno del CS
38	Considera que se han establecido los canales y medios necesarios para plantear recomendaciones, reclamaciones, dudas y sugerencias
39	Considera adecuado el apoyo del personal técnico y administrativo
40	Considera que desde la Secretaría se facilita el buen funcionamiento del CS
41	Considera que el CS realiza una labor adecuada de rendición de cuentas
42	Nivel de conocimiento sobre las funciones y competencias del CS
Nivel de satisfacción general con el funcionamiento del Consejo Social	
Observaciones/sugerencias para la mejora	

PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÓN DEL CUESTIONARIO

POBLACIÓN y SEGMENTACIÓN: el cuestionario se dirigirá a los vocales del Consejo Social de la Universidad de Jaén.

No obstante, se pondrá segmentar la información por variables, tipo sexo, o aquellas otras que los órganos decisorios estimen conveniente, dependiendo del grado de detalle al que se pretenda llegar en el tratamiento de la información.

FRECUENCIA, PERIODICIDAD Y LANZAMIENTO: la frecuencia en el lanzamiento del cuestionario debe ser determinado por el órgano competente en consonancia con los objetivos que se pretenden alcanzar con el proceso de evaluación.

No obstante, es preciso señalar que una frecuencia excesiva puede provocar saturación en el encuestado. Además, debe valorarse el periodo de tiempo necesario para realizar el análisis de la información, así como el diagnóstico e implementación de los planes de mejora.

Por ello, lo aconsejable es una frecuencia anual o bienal en el lanzamiento del cuestionario.

Le corresponde al SPE la gestión en el lanzamiento de los cuestionarios que se realizará mediante la remisión, vía email, del link de la encuesta a los vocales del Consejo social, cuyo listado, con indicación del correo electrónico, será remitido, previamente, por el apoyo administrativo del órgano.

En relación al plazo para la cumplimentación del cuestionario se establece en torno a diez días hábiles, siguiendo las pautas fijadas, con carácter general, en los restantes procesos de retroalimentación.



INFORME DE RESULTADOS Y ACTUACIONES DE MEJORA: el SPE se encargará del procesamiento estadístico de la información cuantitativa y la transcripción y tratamiento de la información cualitativa para la elaboración del informe de resultados de la evaluación, que será remitido, previa solicitud, al órgano de cara a facilitar tanto el seguimiento y valoración del desempeño del CS como la identificación e implementación de planes de mejora.

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS: de acuerdo con las pautas de actuación establecidas por el propio sistema de retroalimentación, así como por los indicadores de transparencia se recomienda, que además de los canales de comunicación internos que el CS tenga establecidos, difundir los resultados y la presentación y seguimiento de las acciones de mejora ampliando su divulgación hacia la sociedad en general a través del portal de transparencia.