Reporte de Evento Rápido de Mejora

Fecha: 22/09/2015
Lugar: Estudio 1
Tema: Notas asociadas a la solicitud de Designación de docentes auxiliares II: estandarización de notas.
Área/s involucradas: Departamento de Movimiento de Personal, Departamento de Concursos Docentes, Departamentos Docentes, Mesa de Entradas.

Resumen: El proceso de designación de docentes auxiliares consta de varios pasos. Las notas asociadas a la solicitud de designación de docentes (FORM-ACAD-002) enviadas por los departamentos docentes son procesadas por el departamento de movimiento de personal. La diversidad de formatos e información contenida genera, en algunos casos, retrabajo y demoras en el flujo de los pedidos de designación, trayendo como consecuencia un aumento en la duración de los trámites. Se trabajó la estandarización de las notas complementarias a la de solicitud de designación: bajas (dar por terminada, renuncia), altas de designación, reintegro, cambio de subcargo, prórrogas (designación, designación con cambio de subcargo, alta, licencia con goce de haberes, licencia sin goce de haberes).

Agenda

9 a 10 hs - **Apertura**
- Bienvenida
- Introducción a la calidad y la mejora continua en el sector público.

10 a 12,30 hs - **Estado actual**
- Revisión de datos y materiales.
- Definición de indicadores, línea de base.

12,30 a 13,30 hs - **Almuerzo**

13,30 a 15 hs - **Estado futuro**
- Estandarización de tareas involucradas.
- Evaluación de alternativas.
- Estimación de mejora en indicadores.

15 a 15:30hs – **Compromisos**
- Compromisos para la implementación.
- Otros problemas identificados.

15:30 a 16hs - **Cierre**
- Repaso de resultados y compromisos.

Participantes

- Ana Marmolini (integrante de equipo de mejora – Dirección de Personal)
- Celeste Idoyaga (integrante de equipo de mejora – Dirección de Personal)
- Valeria Acosta (integrante de equipo de mejora – Dirección de Personal)
- Cristina Bernal (integrante de equipo de mejora – Dirección de Concursos Docentes)
- Lucio Maciá (integrante de equipo de mejora – Departamento de Geología)
- Diana Costa (integrante de equipo de mejora – Departamento de Computación)
- Vanesa Olivo (integrante de equipo de mejora – Departamento de Física)
- Ezequiel Zarlenga (integrante de equipo de mejora – Departamento de Ciencias de la Atmósfera y los Océanos)
- Celia Bernardo (integrante de equipo de mejora – Dirección de Mesa de Entradas y Despacho)
- Mabel Gigena (integrante de equipo de mejora – Dirección de Mesa de Entradas y Despacho)
- Karin Auer (líder de equipo de mejora – Secretaría Académica)
- Diego Quesada-Allué (Facilitador – Subsecretaría de Gestión)

<u>Pre evento</u>

Objetivos

- Reducir errores y retrabajo en la interacción entre departamentos docentes y la administración central para los siguientes notas:
  - Bajas
    - Dar por terminada
    - Renuncia
  - Altas de designación
  - Reintegro
  - Cambio de Subcargo
  - Prórrogas de
    - Designación
    - Designación con cambio de SC
    - Alta
    - Licencia sin goce de haberes
    - Licencia con goce de haberes

Límites del proceso (inicio-fin)

- Inicio: El proceso inicia cuando un departamento envía nota asociada a la designación.
- Fin: El proceso termina cuando movimiento de personal manda el proyecto de resolución.

Métricas

- % de notas que requieren consulta.
- Tiempo de punta a punta (entre inicio y fin, incluyendo esperas).
- Tiempo de trabajo (sin esperas).
- Satisfacción de usuarios.
- Tamaño de cola (exptes en espera de ser procesados).

- Número de pasos.
- Cantidad de información solicitada.

Datos y materiales

- Notas modelo.
- Instructivos.
- Circuito documentado de concurso de docentes auxiliares.

Resultados

Compromisos

1. Diseñar cuatro notas estandarizadas, agrupadas por temas, asociadas a la de solicitud de designación de docentes auxiliares (septiembre).
2. Hacer un piloto con cuatro departamentos (mitad de octubre).
3. Extender a todos los departamentos (marzo-abril).

Indicadores

Indicador	Línea de Base
Porcentaje de notas que deben ser revisadas	
Licencia	16%
Renuncia	16%
Cambio de SubCargo	74%
Prórroga	33%
Alta	0%
Reintegro	14%
Tiempo mediano que permanece un expediente en movimiento de personal	n/d

Otros problemas identificados

- Licencia por mayor jerarquía se solicita por nota y no por formulario.
- Libre Deuda de Biblioteca: ver tiempos.