

ACCIÓN B. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN A USUARIOS, PREVENCIÓN DE RIESGOS, COOPERACIÓN CON OTRAS UNIDADES DE LA UZ

CASO 1

1. Contrastar, actualizar y difundir diariamente la información, a través del correo electrónico, la página web, la página de Facebook, los tableros de anuncios del Departamento y a requerimiento de los interesados.
2. Confeccionar un fichero de tareas mensual desglosado en semanas y días que incluya los plazos de cada trámite en curso.
3. Conocer las aplicaciones de acceso de los profesores a la información de los estudiantes: Anillo Digital Docente, Sigma..., para poder prestarles ayuda en caso necesario.

CASO 2

1. Propuestas en cuanto a la organización del trabajo:
 - Digitalización y nuevas plataformas de trabajo.
 - Implementar un sistema de gestión documental digital para archivar y acceder a documentos de manera más eficiente.
 - Utilizar plataformas de gestión de tareas.
 - Automatización de Tareas Repetitivas
 - Introducir herramientas de automatización para procesos administrativos, como la gestión de inscripciones, envío de correos masivos, recordatorios de plazos, etc.
 - Utilizar formularios en línea para la recolección de datos y solicitudes, reduciendo la necesidad de papel y mejorando la eficiencia.
 - Mejora en la Comunicación Interna:
 - Establecer un canal de comunicación interno (como Slack o Microsoft Teams) para facilitar la colaboración y el intercambio de información entre el personal de la secretaría y con todos los miembros del departamento.
 - Atención al Estudiante:
 - Crear una sección de preguntas frecuentes (FAQ) en la página web del departamento para resolver dudas comunes de manera rápida y accesible.
2. Propuestas de innovación en el ámbito de la Información y comunicación a usuarios:
 - Plataformas Digitales Interactivas
 - Rediseñar el sitio web del departamento para que sea más intuitivo y accesible, con secciones claras para estudiantes, profesores y personal administrativo y gente externa al departamento. Incluir un buscador

eficiente y un calendario de eventos.

- Aplicación móvil: Desarrollar una app que centralice información relevante, como horarios de clases, eventos, noticias y recursos académicos. La app podría incluir notificaciones push para mantener a los usuarios informados.
 - Comunicación Multicanal
 - Uso de redes sociales: Establecer perfiles activos en redes sociales (como Twitter, Instagram y Facebook) formando parte de la estrategia de comunicación de la Universidad de Zaragoza, para compartir noticias, eventos y logros del departamento. Esto puede ayudar a llegar a un público más amplio y diverso.
 - Boletines Electrónicos: Crear un boletín mensual o trimestral que resuma las actividades del departamento, logros de estudiantes y profesores, y oportunidades de formación. Este boletín puede publicarse en la página web del departamento.
 - Atención Personalizada
 - Chatbots y asistentes virtuales: Implementar un chatbot en el sitio web que pueda responder preguntas frecuentes de manera instantánea, guiando sobre todo a los estudiantes hacia la información que necesitan.
 - Sistema de citas en línea: Ofrecer un sistema de reservas en línea para que los estudiantes puedan programar citas con tutores académicos o personal administrativo, facilitando la atención personalizada.
 - Feedback y Participación
 - Encuestas de satisfacción: Implementar encuestas periódicas para recoger opiniones de estudiantes y personal sobre la calidad de la información y la comunicación. Utilizar estos datos para realizar mejoras continuas.
3. Propuestas de innovación en el ámbito de prevención de riesgos:
- Formación y Concienciación
 - Campañas de Concienciación: Lanzar campañas informativas sobre la importancia de la prevención de riesgos, utilizando carteles, correos electrónicos y redes sociales para llegar a todos los miembros del departamento.
 - Protocolos de Emergencia
 - Crear una guía de emergencia accesible para todos que detalle los procedimientos a seguir en diferentes situaciones de riesgo, así como los contactos de emergencia.
4. Propuestas de innovación en el ámbito de cooperación con otras unidades:
- Plataformas de Comunicación
 - Redes de colaboración: Crear una red social interna donde los miembros

de diferentes departamentos puedan compartir proyectos, recursos y oportunidades de colaboración.

- Boletines informativos: Establecer un boletín que destaque las actividades y logros de diferentes unidades, así como oportunidades de colaboración, para mantener a todos informados.
- Desarrollo de Recursos Compartidos
 - Bibliotecas de recursos: Crear una base de datos compartida de recursos, como materiales de investigación, laboratorios y equipos, que puedan ser utilizados por diferentes unidades.

CASO 3

1. Información y comunicación a usuarios

- Tener actualizada la información tanto académica, como administrativa sobre los diferentes procedimientos en los que está involucrado el Departamento. Y en caso de no ser capaces de resolver la consulta, indicar al usuario a que servicio o sección se puede dirigir y a qué persona tiene que realizar la consulta. En paralelo, podemos intentar obtener nosotros la información para en caso de plantearse nuevamente el problema ser capaces de resolverlo de una forma rápida.
- Organizar la página web del departamento de forma clara y sencilla, utilizando recursos para facilitar el acceso a personas con problemas visuales, auditivos o cognitivos.

2. Prevención de riesgos

- Evitar sobrecargar los enchufes con regletas de varios puntos eléctricos y, en todo caso, que tengan protector contra sobrecargas y un interruptor para desconectarlos una vez finalizada la jornada laboral.
- Mantener los espacios comunes y, sobre todo las zonas de paso, libres de obstáculos como cables sueltos, cajas, archivadores, ...
- Tener una iluminación adecuada en todos los espacios, a ser posible con sensores de movimiento sobre todo en pasillos.
- Señalizar claramente escalones o desniveles en el suelo.
- Evitar tener puertas que se atascan o son difíciles de abrir.
- Ventilar frecuentemente el despacho y asegurarse del buen funcionamiento de la apertura de las ventanas.
- Controlar de forma efectiva, sobre todo en periodos de baja actividad académica, el sistema de calefacción para evitar el frío y el calor excesivo.
- Asegurarse de que las rutas de evacuación y salidas de emergencia estén siempre despejadas y señalizadas de manera clara y visible.
- Colocar sensores en los laboratorios y talleres que detecten condiciones peligrosas (temperaturas extremas, humedad, calidad del aire, presencia de gases peligrosos...) en laboratorios y despachos.
- Entrenar a personal en prevención de riesgos laborales, evacuación ante emergencias o manejo de equipos peligrosos,

3. Cooperación con otras unidades de la Universidad de Zaragoza

- Desarrollar una plataforma online que permita, al personal administrativo de los departamentos de la UZ, compartir recursos, conocimientos y mejoras prácticas. Podríamos comenzar con una puesta en común de los diferentes procedimientos y documentos internos que tengamos los departamentos y se irían mejorando con las aportaciones de los compañeros.
- Fomentar la participación en proyectos comunitarios o actividades de voluntariado entre los compañeros de otros centros y departamentos, dándoles a conocer las que se realizan en nuestro departamento.
- Crear una red de mentoría interdepartamental, por la que el personal más experimentado de distintas unidades pueda asesorar a los que se incorporan al puesto de trabajo.
- Planificar reuniones periódicas de los jefes de negociado con la Administradora del Centro para tratar y poner en común la resolución de los diferentes procesos y las posibles tareas a realizar en los próximos meses.