

## **BREVE INFORME JUSTIFICATIVO DE LA CANDIDATURA AL PREMIO “EXCELENCIA EN EL AÑO”**

---

### **INTRODUCCIÓN**

El personal del Servicio de Organización Académica y Planificación de Plantillas del PDI de la UCA ha decidido, previa votación de todos sus miembros, presentar a Dña. ANA PRIETO RIERA como candidata el Premio a la Excelencia en el año, en la VIII Edición de los Premios a la Excelencia al PAS de la UCA.

El presente informe justificativo se estructura de acuerdo con los criterios de valoración asociados a las competencias del PAS de la UCA, señalados en la Base Cuarta de la convocatoria.

### **SOBRE ANA PRIETO**

Ana Prieto Riera se incorpora a la Universidad de Cádiz tras superar las correspondientes oposiciones en abril de 1997. Desde entonces, ha prestado sus inestimables servicios en unidades como el Decanato del CASEM, Contrataciones y Patrimonio, Economía y finalmente, en el entonces llamado Gabinete de Ordenación Académica y actualmente nuestro Servicio de Organización Académica y Planificación de Plantillas del PDI (OAPP), desde noviembre de 2006. Actualmente se encuentra en este como gestora especialista, de acuerdo con la nueva nomenclatura de la RPT.

Desde 1997 a la actualidad, en dos de las unidades en las que ha prestado sus servicios su labor ha sido tan valorada que se le nombró en atribución temporal de funciones para una Jefatura de Gestión durante dos años en el área de Economía, así en comisión de servicios en el puesto de Técnica en el Gabinete de Ordenación Académica por el período de siete meses, coincidiendo con el permiso de maternidad de la Técnica titular.

Desde noviembre de 2006, Ana Prieto ha desarrollado su trayectoria profesional en este Servicio de Organización Académica y Planificación de Plantillas del PDI, concretamente en la organización, coordinación y control de la planificación docente de la Universidad de Cádiz. Ha puesto en marcha todas las iniciativas que se le han propuesto de forma responsable, eficaz, eficiente y sobre todo y fundamentalmente, colaborando y prestando ayuda no sólo a sus compañeros del servicio, sino también a los que trabajan coordinadamente con nosotros en las distintas unidades relacionadas, tales como gestores de departamento, personal de investigación, de relaciones internacionales, de evaluación y calidad, de centros, etc. a los que ayuda constantemente con las incidencias o problemas que pueden surgirles.

Merece la pena resaltar de Ana, además, su predisposición para la adaptación a los cambios, el trabajo en equipo que realiza diariamente y su compañerismo. No puedo dejar de señalar que, cuando llegué a esta unidad en el año 2015 como responsable, Ana Prieto me acogió con gran profesionalidad y se puso a mi disposición para ayudarme a aprender y comprender todo lo referente a planificación docente. Sin su apoyo no podría haber superado el reto de hacerme cargo del Gabinete de Ordenación Académica.

### **COMPETENCIAS VALORADAS**

#### **Orientación a la Calidad**

Capacidad de ajustar la actividad profesional a los procedimientos y estándares establecidos, con rigurosidad, organización y control, buscando la excelencia y la mejora continua en la ejecución del trabajo.

Ana Prieto es una trabajadora que ejerce sus funciones con una gran rigurosidad, organización y control. Planifica su trabajo ajustándose a la normativa establecida, pero no se conforma con esta forma de actuar; además, toma la iniciativa proponiendo acciones de mejora y revisiones de las tareas llevadas a cabo para la detección de posibles errores.

Es una trabajadora constante y concienzuda cuyos conocimientos sobre la planificación docente le permiten no sólo ser resolutiva a la hora de responder a las solicitudes, incidencias, consultas o demandas de nuestros usuarios, sino también proactiva para poder satisfacer las expectativas de los mismos.

En el objetivo a cumplir durante los años 2016 y 2017 del *Rediseño de la planificación docente de la universidad*, ha sido un estandarte y un ejemplo a seguir para todos los que trabajamos en este servicio, ya que con sus conocimientos y habilidades hemos podido implementar durante el pasado año y casi en su totalidad, el programa GOA2017, que nos ha hecho mejorar la calidad de la gestión de nuestros servicios, pasando de tener siete aplicaciones diferentes a una sola, gestionada a través de la web y elaborada junto con el personal informático de la UCA.

### **Orientación a la eficiencia**

Capacidad para alcanzar los objetivos marcados y funciones encomendadas, con proactividad, utilizando los recursos disponibles y con en el menor coste posible.

Ana realiza su trabajo en tiempo y forma, teniendo en cuenta para ello los distintos plazos que se establecen en el proceso de planificación docente, sin necesidad de utilizar más recursos que los disponibles en el OAPP, priorizando las tareas necesarias para la consecución de los objetivos marcados y planificando su trabajo teniendo en cuenta a todos los agentes implicados en el proceso.

Asumir como un reto por su parte el objetivo del OAPP mencionado anteriormente, así como su visión general del trabajo, ha sido fundamental en el desarrollo de las actuaciones del pasado año, dirigidas a implementar el programa GOA2017.

Hemos seguido una planificación en la puesta en marcha del sistema en la que se han tenido en cuenta las posibles contingencias, jugando Ana un papel fundamental por los conocimientos adquiridos a lo largo de su trayectoria en este Servicio, que ha podido aplicar de forma proactiva en el análisis funcional de los distintos módulos, así como para las resoluciones de las dudas planteadas por el personal del área de informática. Ana ha aportado soluciones o posibles alternativas a los problemas derivados del objetivo del rediseño del proceso de la planificación docente.

Finalmente y para el próximo curso, Ana está liderando el análisis de las mejoras a llevar a cabo en algunos de los módulos que se han implementado el pasado año en la aplicación, con el objetivo de optimizar y perfeccionar el sistema de cara al curso 2018-2019.

### **Aprendizaje**

Capacidad de adquirir y aplicar nuevos conocimientos, herramientas e información necesarios para el buen desempeño de la actividad profesional, de manera duradera, continua y progresiva.

Cuando Ana desconoce algún aspecto de su trabajo, hace lo que sea necesario para aprenderlo y adquirir las habilidades o conocimientos necesarios, realizando así mismo todas las acciones formativas que se le solicitan desde la jefatura del servicio.

Por otra parte, siempre está en permanente aprendizaje ya que actualiza sus conocimientos sobre las novedades en cada curso en materia de nuevos planes de estudio y normativa, aplicando los conocimientos adquiridos en su trabajo diario.

Finalmente, hay que hacer constar también que Ana no sólo tiene curiosidad por aprender o se mantiene en continuo estado de aprendizaje, sino que además realiza propuestas de formación que nos pueden ayudar a todos en el desempeño de nuestras funciones.

Por todo lo expresado anteriormente, el personal de administración y servicios del Servicio de Organización Académica y Planificación de Plantillas del PDI, está convencido de que esta compañera es merecedora de reconocimiento por parte de la universidad, por lo que se presenta la candidatura de Dña. Ana Prieto Riera al Premio de Excelencia en su modalidad individual

En Cádiz, a 4 de octubre de 2017

M. Isabel Gómez Campillejo  
Jefa de Servicio de Organización Académica  
y Planificación de Plantillas del PDI en ATF