

Convocatoria 2026. Complemento de productividad del PTGAS: Indicadores y objetivos a cumplir por tipo de unidad administrativa

1.OBJETO

Esta convocatoria, en base a la “NORMATIVA QUE REGULA EL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PTGAS DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE” aprobada por el Consejo de Gobierno del 26 de marzo de 2024, tiene por objeto como se recoge en el artículo 4 de la normativa, establecer los indicadores y objetivos a cumplir en 2026 por cada unidad administrativa según el siguiente listado con la clasificación por tipología de unidad ([ver listado](#))

2. CALENDARIO Y PLAZOS

El calendario y los plazos de evaluación de los indicadores y objetivos estarán disponibles en la web habilitada a tal efecto.

3. INDICADORES Y OBJETIVOS A CUMPLIR POR TIPO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

SERVICIOS GESTIÓN UNIVERSITARIA Y CENTROS	
Indicador:	ICP_ENC: Resultados de las encuestas de satisfacción de usuarias y usuarios (Ponderación 35%)
Valoración¹:	<ul style="list-style-type: none"> Mayor o igual que 5 y menor que 6 sobre 10: 50% Mayor o igual que 6 sobre 10: 100%
Objetivo:	Valorar la opinión de los grupos de interés y buscar áreas de mejora.
Indicador:	ICP_WEB: Página web (Ponderación 20%)
Valoración:	<ul style="list-style-type: none"> ICP_WEB01 (50%). Actualización y contenidos Castellano-Valenciano (se valorará la calidad lingüística, la simplificación de contenidos, el uso del lenguaje claro e inclusivo y la visión externa del usuario/a) ICP_WEB02 (25%). Redes sociales: Uso alternativo de las lenguas oficiales (al menos un 40% en cada lengua) en las redes sociales activas de Facebook, Instagram y Bluesky (incluida la tarjeta de presentación de la cuenta: biografía, información general, etc.). En las publicaciones en que aparezcan las dos lenguas oficiales a la vez, hay que disponer el valenciano en primer lugar. Se consideran redes sociales activas las que dispongan al menos de 24 publicaciones durante el año que se evalúa. ICP_WEB02_bis (25%). En el caso de no disponer de redes sociales activas, se aplica una de las siguientes opciones: a) Blog UA, b) tablón de anuncios o de noticias actualizado y enlaces de interés (se tomará como referencia la anualidad en vigor) o, c) web en inglés (asegurando la calidad lingüística adecuada) ICP_WEB03 (25%). Accesibilidad web. El contenido de los sitios web que gestiona una unidad administrativa deberá cumplir los requisitos de accesibilidad en todas las lenguas oficiales que administra, en aplicación del RD 1112/2018. Se utilizará como

¹ Si el valor medio es menor a 6, la encuesta se considera válida si el error muestral es igual o menor a 0,5 con un nivel de confianza del 95% (dos sigmas) para el conjunto de la muestra en el supuesto de muestreo aleatorio simple para poblaciones finitas. En caso de no ser válida, se aplicará la media de todas las unidades administrativas incluidas en esta tipología.



SERVICIOS GESTIÓN UNIVERSITARIA Y CENTROS	
	referencia el "indicador calidad" que se mostrará en el informe periódico de la aplicación CADUA y su valor será $\geq 9,75$ y $\leq 10^2$
Objetivo:	Mantener la información actualizada en la web institucional
Indicador:	ICP_SOL: Tiempo de asignación de las Solicitudes UA que se reciben en la unidad (Ponderación 5%)
Valoración:	Asignar las solicitudes UA recibidas en una unidad a la persona que debe resolverla en el plazo de 2 días en el 80% de los casos (se excluye del cómputo los periodos de vacaciones y de actividad administrativa atenuada).
Objetivo:	Fomentar el uso de los formularios de solicitudes UA como medio para optimizar la gestión de las peticiones y contabilizar la carga de trabajo.
Indicador:	ICP_DIR: Disponibilidad de datos actualizados en el directorio de la UA (Ponderación 5%)
Valoración	Disponer en el directorio de los siguientes datos actualizados: el teléfono de contacto y la ubicación SIGUA (Sí/No)
Objetivo:	Mantener actualizado los datos profesionales del personal de las administraciones públicas en el directorio de la UA, de conformidad al artículo 14 de la Ley 1/2022, de Transparencia de la Comunitat Valenciana. Con la excepción de los supuestos en los que exista riesgo para la seguridad de las personas contemplados en los protocolos. Además, por razones de seguridad laboral, según se deriva de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, es necesario que el Servicio de Prevención y Promoción de la Salud tenga constancia de la ubicación de todo el personal (Configuración del directorio: https://cvnet.cpd.ua.es/directorio/Home/Configuracion)

² Toda la información referida a este indicador se puede encontrar en la web

<https://web.ua.es/es/accesibilidad/cadua/accesibilidad-web-como-criterio-de-calidad-para-la-productividad-del-ptgas.html>



SERVICIOS GESTIÓN UNIVERSITARIA Y CENTROS	
Indicador:	ICP_RPS: Disponer de acciones preventivas en materia de riesgos psicosociales³ (Ponderación 10%)
Valoración:	<ul style="list-style-type: none"> ICP_RPS01 (5%) Realizar el seguimiento, mediante informe, de la implantación del plan de comunicación interno de riesgos psicosociales por la persona responsable de la unidad (Sí/No) ICP_RPS02 (5%) Elaborar un plan de trabajo ante la suspensión de la actividad presencial por emergencias, a cargo de la persona responsable de la unidad (Sí/No)
Objetivo:	La persona responsable de la unidad implementará, en el ámbito de sus competencias, un plan interno de comunicación de riesgos psicosociales, de acuerdo con el Procedimiento de prevención de riesgos psicosociales en el ámbito laboral, por acuerdo del Consejo de Gobierno de 26/02/2026 . El plan interno de comunicación de riesgos psicosociales incluirá como mínimo el organigrama de la unidad, un plan interno de formación y los criterios sobre ausencias y vacaciones y deberá estar accesible a todo el personal de la unidad. Además, que, en las unidades administrativas exista un plan accesible para su personal en caso de una suspensión de la actividad presencial por emergencias (https://gerencia.ua.es/es/tua/trabajar-en-la-ua/emergencias/emergencias.html)
Indicador:	ICP_CAS: Grado de cumplimiento del calendario de seguimiento y reedición de la carta de servicios (Ponderación 10%)
Valoración:	Cumplimiento de los plazos (Sí/No)
Objetivo:	Participación en la reedición y en el seguimiento de los compromisos de calidad incluidos en las cartas de servicios

³ El incumplimiento de este indicador solo aplica a la persona responsable de la unidad.

Más información en <https://gerencia.ua.es/es/tua/trabajar-en-la-ua/ptgas/beneficios-ua/prevencion-de-riesgos-psicosociales.html>



SERVICIOS GESTIÓN UNIVERSITARIA Y CENTROS	
Indicador:	<i>ICP_PRO: Actualización de los procedimientos de la unidad administrativa (Ponderación 10%)</i>
Valoración:	Incorporación al listado de procedimientos en vigor de cualquier nuevo procedimiento o revisión de los ya existentes en la unidad administrativa (Sí/No)
Objetivo:	Mantener una actualización periódica de los procedimientos. Se remitirán a la Unidad Técnica de Calidad para su revisión, control y archivo
Indicador:	<i>ICP_COR: Inclusión de la firma y la imagen corporativa en el correo electrónico institucional (5%)</i>
Valoración:	Incluir en los correos electrónicos institucionales la firma completa y accesible con la imagen corporativa de la UA de la persona que responde el mensaje (Sí/No)
Objetivo:	Usar el correo electrónico como una herramienta de comunicación que refuerza la identidad visual de la organización a través de su imagen corporativa y facilita el contacto con la persona que responde a la consulta realizada. Se puede usar como herramienta el Generador de firmas accesibles UA (https://cvnet.cpd.ua.es/accesibilidad/firma)

DEPARTAMENTOS	
Indicador:	ICP_ENC: Resultados de las encuestas de satisfacción de usuarias y usuarios (Ponderación 35%)
Valoración⁴:	<ul style="list-style-type: none"> Mayor o igual que 5 y menor que 6 sobre 10: 50% Mayor o igual que 6 sobre 10: 100%
Objetivo:	Valorar la opinión de los grupos de interés y buscar áreas de mejora.
Indicador:	ICP_WEB: Página web (Ponderación 30%)
Valoración:	<ul style="list-style-type: none"> ICP_WEB01 (50%). Actualización y contenidos Castellano-Valenciano (se valorará la calidad lingüística, la simplificación de contenidos, el uso del lenguaje claro e inclusivo y la visión externa del usuario/a) ICP_WEB02 (25%). Redes sociales: Uso alterno de las lenguas oficiales (al menos un 40% en cada lengua) en las redes sociales activas de Facebook, Instagram y Bluesky (incluida la tarjeta de presentación de la cuenta: biografía, información general, etc.). En las publicaciones en que aparezcan las dos lenguas oficiales a la vez, hay que disponer el valenciano en primer lugar. Se consideran redes sociales activas las que dispongan al menos de 24 publicaciones durante el año que se evalúa. ICP_WEB02_bis (25%). En el caso de no disponer de redes sociales activas, se aplica una de las siguientes opciones: a) Blog UA, b) tablón de anuncios o de noticias actualizado y enlaces de interés (se tomará como referencia la anualidad en vigor) o, c) web en inglés (asegurando la calidad lingüística adecuada) ICP_WEB03 (25%). Accesibilidad web. El contenido de los sitios web que gestiona una unidad administrativa deberá cumplir los requisitos de accesibilidad en todas las lenguas oficiales que administra, en aplicación del RD 1112/2018. Se utilizará como

⁴ Si el valor medio es menor a 6, la encuesta se considera válida si el error muestral es igual o menor a 0,5 con un nivel de confianza del 95% (dos sigmas) para el conjunto de la muestra en el supuesto de muestreo aleatorio simple para poblaciones finitas y la tasa de respuesta está por encima del 40%. En caso de no ser válida, se aplicará la media de todos los departamentos.



DEPARTAMENTOS	
	referencia el "indicador calidad" que se mostrará en el informe periódico de la aplicación CADUA y su valor será $\geq 9,75$ y $\leq 10^5$
Objetivo:	Mantener la información actualizada en la web institucional
Indicador:	ICP_SOL: Tiempo de asignación de las Solicitudes UA que se reciben en la unidad (Ponderación 5%)
Valoración:	Asignar las solicitudes UA recibidas en una unidad a la persona que debe resolverla en el plazo de 2 días en el 80% de los casos (se excluye del cómputo los periodos de vacaciones y de actividad administrativa atenuada).
Objetivo:	Fomentar el uso de los formularios de solicitudes UA como medio para optimizar la gestión de las peticiones y contabilizar la carga de trabajo.
Indicador:	ICP_DIR: Disponibilidad de datos actualizados en el directorio de la UA (Ponderación 5%)
Valoración:	Disponer en el directorio de los siguientes datos actualizados: el teléfono de contacto y la ubicación SIGUA (Sí/No)
Objetivo:	Mantener actualizado los datos profesionales del personal de las administraciones públicas en el directorio de la UA, de conformidad al artículo 14 de la Ley 1/2022, de Transparencia de la Comunitat Valenciana. Con la excepción de los supuestos en los que exista riesgo para la seguridad de las personas contemplados en los protocolos. Además, por razones de seguridad laboral, según se deriva de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, es necesario que el Servicio de Prevención y Promoción de la Salud tenga constancia de la ubicación de todo el personal (Configuración del directorio: https://cvnet.cpd.ua.es/directorio/Home/Configuracion)

⁵ Toda la información referida a este indicador se puede encontrar en la web

<https://web.ua.es/es/accesibilidad/cadua/accesibilidad-web-como-criterio-de-calidad-para-la-productividad-del-ptgas.html>



DEPARTAMENTOS	
Indicador:	<i>ICP_POD: Introducción y revisión de la asignación de docencia en los plazos aprobados en el calendario de gestión académica (Ponderación 20%)</i>
Valoración:	Asignar la totalidad de créditos al profesorado del departamento en el 85% o más de los grupos de actividad (solo grupos teóricos) en el último curso finalizado (Sí/No)
Objetivo:	Velar por el cumplimiento de los plazos (De aplicación exclusiva al personal de administración ⁶)
Indicador:	<i>ICP_COR: Inclusión de la firma y la imagen corporativa en el correo electrónico institucional (5%)</i>
Valoración:	Incluir en los correos electrónicos institucionales la firma completa y accesible con la imagen corporativa de la UA de la persona que responde el mensaje (Sí/No)
Objetivo:	Usar el correo electrónico como una herramienta de comunicación que refuerza la identidad visual de la organización a través de su imagen corporativa y facilita el contacto con la persona que responde a la consulta realizada. Se puede usar como herramienta el Generador de firmas accesibles UA (https://cvnet.cpd.ua.es/accesibilidad/firma)

⁶ En el caso del personal técnico adscrito a los departamentos no se aplica el indicador IND_POD. Se ajusta la ponderación de los otros indicadores al 100%, quedando como sigue: IND_ENC=40%, IND_WEB=35% i IND_SOL=10%, ICP_DIR=10% i ICP_COR=15%.

UNIDADES CENTRALIZADAS DE GESTIÓN DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN

Indicador:	ICP_ENC: Resultados de las encuestas de satisfacción de usuarias y usuarios (Ponderación 35%)
Valoración⁷:	<ul style="list-style-type: none"> Mayor o igual que 5 y menor que 6 sobre 10: 50% Mayor o igual que 6 sobre 10: 100%
Objetivo:	Valorar la opinión de los grupos de interés y buscar áreas de mejora.
Indicador:	ICP_WEB: Página web (Ponderación 30%)
Valoración:	<ul style="list-style-type: none"> ICP_WEB01 (50%). Actualización y contenidos Castellano-Valenciano (se valorará la calidad lingüística, la simplificación de contenidos, el uso del lenguaje claro e inclusivo y la visión externa del usuario/a) ICP_WEB02 (25%). Redes sociales: Uso alterno de las lenguas oficiales (al menos un 40% en cada lengua) en las redes sociales activas de Facebook, Instagram y Bluesky (incluida la tarjeta de presentación de la cuenta: biografía, información general, etc.). En las publicaciones en que aparezcan las dos lenguas oficiales a la vez, hay que disponer el valenciano en primer lugar. Se consideran redes sociales activas las que dispongan al menos de 24 publicaciones durante el año que se evalúa. ICP_WEB02_bis (25%). En el caso de no disponer de redes sociales activas, se aplica una de las siguientes opciones: a) Blog UA, b) tablón de anuncios o de noticias actualizado y enlaces de interés (se tomará como referencia la anualidad en vigor) o, c) web en inglés (asegurando la calidad lingüística adecuada) ICP_WEB03 (25%). Accesibilidad web. El contenido de los sitios web que gestiona una unidad administrativa deberá cumplir los requisitos de accesibilidad en todas las lenguas oficiales que administra, en aplicación del RD 1112/2018. Se utilizará como referencia

⁷ Si el valor medio es menor a 6, la encuesta se considera válida si el error muestral es igual o menor a 0,5 con un nivel de confianza del 95% (dos sigmas) para el conjunto de la muestra en el supuesto de muestreo aleatorio simple para poblaciones finitas y la tasa de respuesta está por encima del 40%. En caso de no ser válida, se aplicará la media de ambas unidades centralizadas.



UNIDADES CENTRALIZADAS DE GESTIÓN DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN	
	el "indicador calidad" que se mostrará en el informe periódico de la aplicación CADUA y su valor será $\geq 9,75$ y $\leq 10^8$
Objetivo:	Mantener la información actualizada en la web institucional
Indicador:	ICP_SOL: Tiempo de asignación de las Solicitudes UA que se reciben en la unidad (Ponderación 5%)
Valoración:	<ul style="list-style-type: none"> Asignar las solicitudes UA recibidas en una unidad a la persona que debe resolverla en el plazo de 2 días en el 80% de los casos (se excluye del cómputo los periodos de vacaciones y de actividad administrativa atenuada).
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar el uso de los formularios de solicitudes UA como medio para optimizar la gestión de las peticiones y contabilizar la carga de trabajo.
Indicador:	ICP_DIR: Disponibilidad de datos actualizados en el directorio de la UA (Ponderación 5%)
Valoración	Disponer en el directorio de los siguientes datos actualizados: el teléfono de contacto y la ubicación SIGUA (Sí/No)
Objetivo:	Mantener actualizado los datos profesionales del personal de las administraciones públicas en el directorio de la UA, de conformidad al artículo 14 de la Ley 1/2022, de Transparencia de la Comunitat Valenciana. Con la excepción de los supuestos en los que exista riesgo para la seguridad de las personas contemplados en los protocolos. Además, por razones de seguridad laboral, según se deriva de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, es necesario que el Servicio de Prevención y

⁸ Toda la información referida a este indicador se puede encontrar en la web

<https://web.ua.es/es/accesibilidad/cadua/accesibilidad-web-como-criterio-de-calidad-para-la-productividad-del-ptgas.html>



UNIDADES CENTRALIZADAS DE GESTIÓN DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN	
	Promoción de la Salud tenga constancia de la ubicación de todo el personal (Configuración del directorio: https://cvnet.cpd.ua.es/directorio/Home/Configuracion)
Indicador:	ICP_CAS: Grado de cumplimiento del calendario de seguimiento y reedición de la carta de servicios (Ponderación 10%)
Valoración:	Cumplimiento de los plazos (Sí/No)
Objetivo:	Participación en la reedición y en el seguimiento de los compromisos de calidad incluidos en las cartas de servicios
Indicador:	ICP_RPS: Disponer de acciones preventivas en materia de riesgos psicosociales⁹ (Ponderación 10%)
Valoración:	<ul style="list-style-type: none"> ICP_RPS01 (5%) Realizar el seguimiento, mediante informe, de la implantación del plan de comunicación interno de riesgos psicosociales por la persona responsable de la unidad (Sí/No) ICP_RPS02 (5%) Elaborar un plan de trabajo ante la suspensión de la actividad presencial por emergencias, a cargo de la persona responsable de la unidad (Sí/No)
Objetivo:	La persona responsable de la unidad implementará, en el ámbito de sus competencias, un plan interno de comunicación de riesgos psicosociales, de acuerdo con el Procedimiento de prevención de riesgos psicosociales en el ámbito laboral, por acuerdo del Consejo de Gobierno de 26/02/2026 . El plan interno de comunicación de riesgos psicosociales incluirá como mínimo el organigrama de la unidad, un plan interno de formación y los criterios sobre ausencias y vacaciones y deberá estar accesible a todo el personal de la unidad. Además, que, en las unidades administrativas exista un plan accesible para su personal en caso de una suspensión de la actividad presencial por emergencias (https://gerencia.ua.es/es/tua/trabajar-en-la-ua/emergencias/emergencias.html)

⁹ El incumplimiento de este indicador solo aplica a la persona responsable de la unidad.

Más información en <https://gerencia.ua.es/es/tua/trabajar-en-la-ua/ptgas/beneficios-ua/prevencion-de-riesgos-psicosociales.html>



UNIDADES CENTRALIZADAS DE GESTIÓN DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN

Indicador:	<i>ICP_COR: Inclusión de la firma y la imagen corporativa en el correo electrónico institucional (5%)</i>
Valoración:	Incluir en los correos electrónicos institucionales la firma completa y accesible con la imagen corporativa de la UA de la persona que responde el mensaje (Sí/No)
Objetivo:	Usar el correo electrónico como una herramienta de comunicación que refuerza la identidad visual de la organización a través de su imagen corporativa y facilita el contacto con la persona que responde a la consulta realizada. Se puede usar como herramienta el Generador de firmas accesibles UA (https://cvnet.cpd.ua.es/accesibilidad/firma)



SECRETARÍAS ADMINISTRATIVAS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO, VICERRECTORADOS Y UNIDADES ADSCRITAS AL RECTORADO O VICERRECTORADO	
Indicador:	ICP_IFR: Informe de ratificación del responsable funcional de la unidad (Ponderación 35%)
Valoración:	Gerencia solicitará este informe solo en el caso de tener conocimiento de discrepancias o incidencias en la unidad
Indicador:	ICP_WEB: Página web (Ponderación 30%)
Valoración:	<ul style="list-style-type: none"> ICP_WEB01 (50%). Actualización y contenidos Castellano-Valenciano (se valorará la calidad lingüística, la simplificación de contenidos, el uso del lenguaje claro e inclusivo y la visión externa del usuario/a) ICP_WEB02 (25%). Redes sociales: Uso alterno de las lenguas oficiales (al menos un 40% en cada lengua) en las redes sociales activas de Facebook, Instagram y Bluesky (incluida la tarjeta de presentación de la cuenta: biografía, información general, etc.). En las publicaciones en que aparezcan las dos lenguas oficiales a la vez, hay que disponer el valenciano en primer lugar. Se consideran redes sociales activas las que dispongan al menos de 24 publicaciones durante el año que se evalúa. ICP_WEB02_bis (25%). En el caso de no disponer de redes sociales activas, se aplica una de las siguientes opciones: a) Blog UA, b) tablón de anuncios o de noticias actualizado y enlaces de interés (se tomará como referencia la anualidad en vigor) o, c) web en inglés (asegurando la calidad lingüística adecuada) ICP_WEB03 (25%). Accesibilidad web. El contenido de los sitios web que gestiona una unidad administrativa deberá cumplir los requisitos de accesibilidad en todas las lenguas oficiales que administra, en aplicación del RD 1112/2018. Se utilizará como referencia el "indicador calidad" que se mostrará en el informe periódico de la aplicación CADUA y su valor será $\geq 9,75$ y $\leq 10^{10}$
Objetivo:	Mantener la información actualizada en la web institucional

¹⁰ Toda la información referida a este indicador se puede encontrar en la web

<https://web.ua.es/es/accesibilidad/cadua/accesibilidad-web-como-criterio-de-calidad-para-la-productividad-del-ptgas.html>



SECRETARÍAS ADMINISTRATIVAS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO, VICERRECTORADOS Y UNIDADES ADSCRITAS AL RECTORADO O VICERRECTORADO	
Indicador:	<i>ICP_SOL: Tiempo de asignación de las Solicitudes UA que se reciben en la unidad (Ponderación 5%)</i>
Valoración:	Asignar las solicitudes UA recibidas en una unidad a la persona que debe resolverla en el plazo de 2 días en el 80% de los casos (se excluye del cómputo los periodos de vacaciones y de actividad administrativa atenuada).
Objetivo:	Fomentar el uso de los formularios de solicitudes UA como medio para optimizar la gestión de las peticiones y contabilizar la carga de trabajo.
Indicador:	<i>ICP_DIR: Disponibilidad de datos actualizados en el directorio de la UA (Ponderación 5%)</i>
Valoración	Disponer en el directorio de los siguientes datos actualizados: el teléfono de contacto y la ubicación SIGUA (Sí/No)
Objetivo:	Mantener actualizado los datos profesionales del personal de las administraciones públicas en el directorio de la UA, de conformidad al artículo 14 de la Ley 1/2022, de Transparencia de la Comunitat Valenciana. Con la excepción de los supuestos en los que exista riesgo para la seguridad de las personas contemplados en los protocolos. Además, por razones de seguridad laboral, según se deriva de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, es necesario que el Servicio de Prevención y Promoción de la Salud tenga constancia de la ubicación de todo el personal (Configuración del directorio: https://cvnet.cpd.ua.es/directorio/Home/Configuracion)
Indicador:	<i>ICP_PLA: Cumplimiento de plazos de las convocatorias de los órganos o comisiones y la entrega de documentación a Secretaría General para los Consejos de Gobierno y la memoria anual (Ponderación 20%)</i>
Valoración:	Cumplimiento de plazos (Sí/No)



SECRETARÍAS ADMINISTRATIVAS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO, VICERRECTORADOS Y UNIDADES ADSCRITAS AL RECTORADO O VICERRECTORADO

Objetivo:	Velar por el cumplimiento de los plazos para el buen funcionamiento de los órganos de gobierno. En el caso de la memoria anual, se deberá utilizar el gestor de contenidos "Vualá2" para su elaboración
Indicador:	<i>ICP_COR: Inclusión de la firma y la imagen corporativa en el correo electrónico institucional (5%)</i>
Valoración:	Incluir en los correos electrónicos institucionales la firma completa y accesible con la imagen corporativa de la UA de la persona que responde el mensaje (Sí/No)
Objetivo:	Usar el correo electrónico como una herramienta de comunicación que refuerza la identidad visual de la organización a través de su imagen corporativa y facilita el contacto con la persona que responde a la consulta realizada. Se puede usar como herramienta el Generador de firmas accesibles UA (https://cvnet.cpd.ua.es/accesibilidad/firma)

CONSERJERÍAS Y CARTERÍA	
Indicador:	<i>ICP_ENC: Resultados de las encuestas de satisfacción de usuarias y usuarios (Ponderación 35%)</i>
Valoración¹¹:	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor o igual que 5 y menor que 6 sobre 10: 50% • Mayor o igual que 6 sobre 10: 100%
Objetivo:	Valorar la opinión de los grupos de interés y buscar áreas de mejora.
Indicador:	<i>ICP_EFI: Cumplimiento de protocolo de uso eficiente de recursos en el correspondiente edificio (Ponderación 15%)</i>
Valoración:	Índice de uso eficiente en el correspondiente edificio: Mayor o igual a 10 puntos según el índice realizado por el Servicio de infraestructuras y servicios
Objetivo:	Cumplir con el protocolo de uso eficiente de los recursos
Indicador:	<i>ICP_LLA: Comprobación diaria del registro de las llaves (Ponderación 10%)</i>
Valoración:	Cumplimiento del registro de llaves más del 75% de las veces.
Indicador:	<i>ICP_OBP: Cumplimiento de los cometidos asignados a las conserjerías en el procedimiento de objetos perdidos (Ponderación 10%)</i>
Valoración:	Cumplimiento del protocolo de gestión de objetos perdidos (Sí/No)

¹¹ Si el valor medio es menor a 6, la encuesta se considera válida si el error muestral es igual o menor a 0,5 con un nivel de confianza del 95% (dos sigmas) para el conjunto de la muestra en el supuesto de muestreo aleatorio simple para poblaciones finitas. En caso de no ser válida, se aplicará la media de todas las conserjerías.

CONSERJERÍAS Y CARTERÍA	
Indicador:	ICP_CAS: Grado de cumplimiento del calendario de seguimiento y reedición de la carta de servicios (Ponderación 10%)
Valoración:	Cumplimiento de los plazos (Sí/No)
Objetivo:	Participación en la reedición y en el seguimiento de los compromisos de calidad incluidos en las cartas de servicios
Indicador:	ICP_DIR: Disponibilidad de datos actualizados en el directorio de la UA (Ponderación 5%)
Valoración:	Disponer en el directorio de los siguientes datos actualizados: el teléfono de contacto y la ubicación SIGUA (Sí/No)
Objetivo:	Mantener actualizado los datos profesionales del personal de las administraciones públicas en el directorio de la UA, de conformidad al artículo 14 de la Ley 1/2022, de Transparencia de la Comunitat Valenciana. Con la excepción de los supuestos en los que exista riesgo para la seguridad de las personas contemplados en los protocolos. Además, por razones de seguridad laboral, según se deriva de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, es necesario que el Servicio de Prevención y Promoción de la Salud tenga constancia de la ubicación de todo el personal (Configuración del directorio: https://cvnet.cpd.ua.es/directorio/Home/Configuracion)
Indicador:	ICP_RPS: Disponer de acciones preventivas en materia de riesgos psicosociales¹² (Ponderación 10%)
Valoración:	<ul style="list-style-type: none"> ICP_RPS01 (5%) Realizar el seguimiento, mediante informe, de la implantación del plan de comunicación interno de riesgos psicosociales por la persona responsable de la unidad (Sí/No)

¹² El incumplimiento de este indicador solo aplica a la persona responsable de la unidad.

Más información en <https://gerencia.ua.es/es/tua/trabajar-en-la-ua/ptgas/beneficios-ua/prevencion-de-riesgos-psicosociales.html>



CONSERJERÍAS Y CARTERÍA	
	<ul style="list-style-type: none"> ICP_RPS02 (5%) Elaborar un plan de trabajo ante la suspensión de la actividad presencial por emergencias, a cargo de la persona responsable de la unidad (Sí/No)
Objetivo:	<p>Implementar las medidas aprobadas en el Procedimiento de prevención de riesgos psicosociales en el ámbito laboral por acuerdo del Consejo de Gobierno de 26/02/2026 y contribuir a generar entornos de trabajo saludables por la persona responsable de la unidad. El plan interno de comunicación de riesgos psicosociales incluirá como mínimo el organigrama de la unidad, un plan interno de formación y los criterios sobre ausencias y vacaciones y deberá estar accesible a todo el personal de la unidad. Además, que, en las unidades administrativas exista un plan accesible para su personal en caso de una suspensión de la actividad presencial por emergencias (https://gerencia.ua.es/es/tua/trabajar-en-la-ua/emergencias/emergencias.html)</p>
Indicador:	<i>ICP_COR: Inclusión de la firma y la imagen corporativa en el correo electrónico institucional (5%)</i>
Valoración:	Incluir en los correos electrónicos institucionales la firma completa y accesible con la imagen corporativa de la UA de la persona que responde el mensaje (Sí/No)
Objetivo:	Usar el correo electrónico como una herramienta de comunicación que refuerza la identidad visual de la organización a través de su imagen corporativa y facilita el contacto con la persona que responde a la consulta realizada. Se puede usar como herramienta el Generador de firmas accesibles UA (https://cvnet.cpd.ua.es/accesibilidad/firma)



CONDUCTORES	
Indicador:	ICP_IFR: Informe de ratificación del responsable funcional de la unidad (Ponderación 40%)
Valoración:	Gerencia solicitará este informe solo en el caso de tener conocimiento de discrepancias o incidencias en el servicio
Indicador:	ICP_MAN: Cumplimiento del calendario de mantenimiento de vehículos (Ponderación 25%)
Valoración:	Cumplimiento de los plazos (Sí/No)
Indicador:	ICP_DEN: Índice de denuncias por infracciones (Ponderación 25%)
Valoración:	<ul style="list-style-type: none"> • Hasta 3: 100% • 4 – 6: 50%
Indicador:	ICP_DIR: Disponibilidad de datos actualizados en el directorio de la UA (Ponderación 5%)
Valoración:	Disponer en el directorio de los siguientes datos actualizados: el teléfono de contacto y la ubicación SIGUA (Sí/No)
Objetivo:	Mantener actualizado los datos profesionales del personal de las administraciones públicas en el directorio de la UA, de conformidad al artículo 14 de la Ley 1/2022, de Transparencia de la Comunitat Valenciana. Con la excepción de los supuestos en los que exista riesgo para la seguridad de las personas contemplados en los protocolos. Además, por razones de seguridad laboral, según se deriva de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, es necesario que el Servicio de Prevención y Promoción de la Salud tenga constancia de la ubicación de todo el personal (Configuración del directorio: https://cvnet.cpd.ua.es/directorio/Home/Configuracion)



Indicador:	ICP_COR: Inclusión de la firma y la imagen corporativa en el correo electrónico institucional (5%)
Valoración:	Incluir en los correos electrónicos institucionales la firma completa y accesible con la imagen corporativa de la UA de la persona que responde el mensaje (Sí/No)
Objetivo:	Usar el correo electrónico como una herramienta de comunicación que refuerza la identidad visual de la organización a través de su imagen corporativa y facilita el contacto con la persona que responde a la consulta realizada. Se puede usar como herramienta el Generador de firmas accesibles UA (https://cvnet.cpd.ua.es/accesibilidad/firma)



FUNDACIÓN LA ALCUDIA

Indicador:	ICP_RPS: Disponer de acciones preventivas en materia de riesgos psicosociales¹³ (Ponderación 100%)
Valoración:	<ul style="list-style-type: none">• ICP_RPS01 (50%) Realizar el seguimiento, mediante informe, de la implantación del plan de comunicación interno de riesgos psicosociales por la persona responsable de la unidad (Sí/No)• ICP_RPS02 (50%) Elaborar un plan de trabajo ante la suspensión de la actividad presencial por emergencias, a cargo de la persona responsable de la unidad (Sí/No)
Objetivo:	La persona responsable de la unidad implementará, en el ámbito de sus competencias, un plan interno de comunicación de riesgos psicosociales, de acuerdo con el Procedimiento de prevención de riesgos psicosociales en el ámbito laboral, por acuerdo del Consejo de Gobierno de 26/02/2026 . El plan interno de comunicación de riesgos psicosociales incluirá como mínimo el organigrama de la unidad, un plan interno de formación y los criterios sobre ausencias y vacaciones y deberá estar accesible a todo el personal de la unidad. Además, que, en las unidades administrativas exista un plan accesible para su personal en caso de una suspensión de la actividad presencial por emergencias (https://gerencia.ua.es/es/tua/trabajar-en-la-ua/emergencias/emergencias.html)

¹³ El incumplimiento de este indicador solo aplica a la persona responsable de la unidad.

Más información en <https://gerencia.ua.es/es/tua/trabajar-en-la-ua/ptgas/beneficios-ua/prevencion-de-riesgos-psicosociales.html>