

Pla estratègic del Secretariat de Promoció del Valencià

Introducció

El Pla Estratègic del SPV és fruit del treball i la participació de tot el personal del Secretariat. Parteix de la reflexió, el debat i la síntesi que es van produir per a l'elaboració del PE de Gestió. Segueix la seua metodologia i el desplega o l'aplica a la nostra unitat de treball. El Secretariat és una unitat de suport per a dissenyar i desplegar la política lingüística de l'equip de govern de la Universitat d'Alacant.

Josep Forcadell Saport
8 de juny de 2007

MISSIÓ DEL SPV

La missió del Secretariat de Promoció del Valencià és proporcionar suport, assessorament i iniciatives a la Universitat d'Alacant per a aconseguir la consolidació i plena normalització del valencià en tota la vida universitària, d'acord amb l'Estatut de la UA i la política lingüística de l'equip de govern, amb criteris d'eficiència, planificació, participació, col·laboració amb altres unitats, transversalitat i qualitat, generant un clima favorable a l'ús del valencià.

EIXOS ESTRATÈGICS

Direcció, organització i component humà
Finançament i gestió econòmica
Assessorament lingüístic
Formació lingüística
Promoció del valencià
Gestió de la informació i comunicació

MATRIU DAFO DEL SPV

Debilitats

- Sistema de gestió i arxiu de la informació poc eficaços
- Pics de faena en moments concrets
- Maquinari i programari obsolets i falta de recursos i materials didàctics
- Desaprofitament dels recursos de la UA

Amenaces

- Falta de consideració del valencià com un element clau de la Universitat a l'hora de prendre decisions generals de la UA
- Absència de normes clares sobre els usos lingüístics
- Els departaments no assumeixen la docència en valencià com un objectiu de la Universitat i del seu exercici professional
- Insuficient qualificació lingüística del PDI i del PAS per a l'exercici del seu treball en valencià

Fortaleses

- Identificació del personal amb el SPV i amb la UA
- Formació, professionalitat i creativitat de l'equip
- Implicació del personal amb la normalització lingüística
- Adaptabilitat a les necessitats institucionals
- Coordinació amb la resta de serveis lingüístics universitaris de la Xarxa Vives

Oportunitats

- Recursos tècnics i econòmics que proporciona la UA
- Compromís amb el valencià del rector i el seu equip
- Canvis normatius (POI, EEES, LOU...)
- Docència no presencial i noves necessitats de materials
- Demanda de docència en valencià insatisfeta

VISIÓ GENERAL [2009]

S'ha implantat en el SPV i en les àrees una direcció estratègica, anticipativa, participativa i integrada, basada en la direcció per objectius i resultats i recolzada en una estructura de gestió flexible i coordinada. Les funcions i processos estan ben definits i responen a un sistema de gestió de qualitat orientat a l'usuari.

El personal constitueix l'element clau, per la qual cosa se'n facilita al màxim el desenvolupament de les potencialitats i la creativitat, s'afavoreix un bon clima sociolaboral i la formació permanent, especialment la lingüística, els idiomes i la tecnologia.

Tot això ha permès consolidar una plantilla molt professionalitzada i compromesa amb la Universitat i amb la societat valenciana.

OBJECTIUS ESTRATÈGICS

1. Direcció, organització i component humà

Dissenyar i implantar un sistema de direcció estratègica basat en una estructura de gestió adequada i en procediments integrats, que permeten l'adaptació a les necessitats de cada moment, propicien el treball efectiu i responsable dels membres de l'organització i, a més, incorporen mecanismes d'avaluació de la qualitat.

Aconseguir l'estabilitat laboral del personal, implantar una manera de treballar que situe les persones en el nucli de la gestió, fomentant criteris d'eficiència en el treball i compromís amb la Universitat en un clima de col·laboració entre tots els treballadors i un bon ambient sociolaboral.

2. Finançament i gestió econòmica

Gestionar eficientment els recursos econòmics, processant la informació necessària per a la presa de decisions i millorant la captació i utilització de recursos interns i externs a la UA.

3. Assessorament lingüístic

Incrementar el suport al PDI a través dels materials docents i augmentar l'autonomia tant del PAS com del PDI amb l'elaboració de models de documents i material específic i l'assessorament especialitzat, de manera que augmente el nombre de sol·licituds de revisió en detriment de les de traducció.

4. Formació lingüística

Garantir al PAS la possibilitat d'obtenir el nivell de coneixements de valencià exigits pels òrgans de govern;
formar adequadament el PDI que fa classes en valencià o que hi estiga interessat a fer-ne,
i oferir cursos de valencià a l'alumnat, en col·laboració amb el Dept. de Catalana i l'Institut Interuniversitari de Filologia Valenciana, per a facilitar la formació lingüística dels futurs professionals.

5. Promoció del valencià

Oferir suport als centres, als departaments i al PDI per desplegar les seues competències en la promoció del valencià: impulsar línies en valencià als diferents estudis, i suport al PAS per a fer possible els usos lingüístics institucionals.
Valencianització del campus i col·laboració en les activitats culturals i acadèmiques en valencià.

6. Gestió de la informació i comunicació

Utilitzar les eines informàtiques per a facilitar el treball al si del SPV i de la Universitat i la comunicació interna i externa.

Agilitar l'atenció al públic mitjançant una pàgina web adequada que permeta la realització del màxim de gestions possibles de manera telemàtica.

CRITERIS DE MESURA

Direcció, organització i component humà

- Descripció de la missió, les funcions, els objectius i les necessitats de les àrees de treball del SPV (2007)
- Descripció dels processos de treball (2007, 100%)
- Elaboració dels compromisos públics (carta de serveis) del SPV (2007, 100%)
- Reunions de coordinació setmanals, generals quadrimestrals i de les àrees d'acord amb la periodicitat que s'hi assignen

Finançament i gestió econòmica

- Evolució positiva dels ingressos per convenis i subvencions externes: finançament extern superior al 30% del total del pressupost per al SPV
- El 50% de les activitats de dinamització lingüística estan cofinançades per altres institucions o òrgans de la UA.
- Pagament del 100% de les factures en menys d'un mes
- Memòria o justificació de les subvencions en el termini d'un mes des que s'acaben les activitats.

Assessorament lingüístic

- El 50% del PDI que fa docència en valencià disposa de materials de suport en valencià (2008).
- El 50% de les unitats de gestió de la UA tenen la documentació bàsica normalitzada i informatitzada.
- El 100% de les bases de dades generals de la Universitat són bilingües o estan en valencià.
- El 100% del programari propi desenvolupat o comprat per la Universitat per a la gestió té versió en valencià.
- Les pàgines web oficials estan actualitzades en les dues llengües oficials o en valencià.

Formació lingüística

- 75% del PDI que fa docència en valencià té el Nivell Mitjà de valencià o equivalent.
- 75% del PAS amb el nivell mínim de valencià aprovat pels òrgans de govern competents (2009).
- 100% dels cursos que oferim tenen materials complementaris en línia (2008).
- 25% del PDI té el Nivell Mitjà o equivalent.

Promoció del valencià

- 50% dels estudis disposen de línies en valencià o programes de docència en valencià.
- 25% dels centres, unitats i serveis han posat en marxa un programa pilot de gestió lingüística aplicat a la seua realitat concreta, i l'han avaluat periòdicament (2008-2009).
- Les places del PAS estan perfilades lingüísticament d'acord amb les funcions del lloc de treball (2009).
- 50% de la publicitat i campanyes institucionals en els mitjans de comunicació es fan en valencià.
- 25% de la formació general del Pla de Formació de la Gerència es fa en valencià.

Gestió de la informació i comunicació

- 80% dels usuaris del SPV valoren positivament la informació i el tractament rebuts.
- Percentatge de maquinari amb menys de quatre anys. 90%.
- Percentatge d'àrees del Secretariat que disposen de pàgina web actualitzada. 100%.
- Percentatge de respostes del personal del Secretariat als escrits o a les preguntes formulades via correu electrònic en el termini de 48 hores. 100 %.
- Percentatge d'ús de plantilles de documents bàsics unificades i actualitzades per a l'àrea d'administració. 100%.

Gestió de la informació i comunicació

- Percentatge d'aprofitament dels recursos oferits per la UA. Campus virtual, SIUA... 70%.
- Percentatge del personal de l'àrea d'administració que està format en gestió econòmica, acadèmica, creació i manteniment de pàgines web i programari bàsic. 100%.
- Aportació periòdica de dades d'actualització a l'elaboració i manteniment del SIUA.

ACCIONS

Direcció, organització i component humà

- Cada responsable d'àrea ha de coordinar l'elaboració de la descripció de la missió, les funcions, els objectius i les necessitats de cada lloc de treball de la seua àrea (2007).
- La gestora en cap ha de coordinar l'anàlisi i la descripció de tots els procediments de gestió del SPV (2007).
- Elaboració de la carta (o cartes) de serveis del SPV (2007).
- Elaboració de plans de millora (2008).
- Reunions periòdiques generals, de coordinació i per àrees per a intercanviar la informació, gestionar la faena i detectar necessitats (formatives, recursos, procediments).
- Avaluació de cada quadrimestre o campanya, segons l'àrea.

Finançament i gestió econòmica

- Impulsar el manteniment i la revisió dels convenis a l'alça.
- Propiciar la firma de convenis i les subvencions externes.
- Racionalitzar campanyes i compartir el finançament en la mesura que siga possible amb altres unitats (vicerektorats, departaments, institucions).
- Posar en el circuit comercial els quaderns de valencià.

Assessorament lingüístic

- Suport al PDI que fa docència o pot fer-ne perquè tinga els materials de classe en valencià i puga elaborar-ne amb una bona qualitat lingüística.
- Oferir als centres un pla de traducció de materials per a l'activitat docent: manuals, quaderns de pràctiques, exàmens, materials de suport, etc.
- Oferir cursos i materials de llenguatge administratiu, eines informàtiques i models perquè el PAS normalitze els documents de la seua unitat i puga utilitzar el valencià.
- Treballar de manera planificada amb el Servei d'Informàtica per a la correcció (i en alguns casos traducció) de webs, programes de gestió i bases de dades.

Formació lingüística

- Mantenir i desplegar el Pla de Formació de la Gerència.
- Oferir accions formatives al PDI, especialment al relacionat amb l'ensenyament en valencià.
- Produir material per a cada curs o nivell en el nou Marc Europeu d'Ensenyament i Avaluació de Llengües.

Promoció del valencià

- Donar suport a la creació de línies en valencià en tots els estudis.
- Elaborar programes de gestió lingüística aplicats a la realitat concreta dels centres, unitats i serveis, i avaluar-ne periòdicament el desplegament.
- Fer estudis, i propostes, sobre el coneixement i l'ús del valencià en els àmbits següents: formació del PAS i el PDI, coneixement dels estudiants, ús del valencià en la docència, documentació administrativa, retolació institucional, retolació no institucional i publicitat institucional entre d'altres.
- Col·laborar en la perfilació lingüística de les places del PAS i del PDI.

Gestió de la informació i comunicació

- Actualitzar els equips informàtics. Unificar el programari i treballar amb xarxa compartida (per àrees i tot el SPV).
- Formació del personal de cada àrea en pàgines web i recursos informàtics, didàctica i comunicació.
- Tots els processos de gestió i totes les activitats es poden seguir i gestionar (excepte la matrícula i el pagament) a través del web del SPV.
- Enquestes a la comunitat universitària i al personal del Secretariat del grau de satisfacció.