

**EIX1. EXIGÈNCIES PSICOLÒGIQUES**

Nº MESURA	ACCIONS	PRIORITAT	RESPONSABLE	INDICADORS	METAS	CALENDARI
1	Dur a terme una campanya informativa dirigida a tot el personal de la Universitat d'Alacant per a difondre totes les prestacions, drets i millores de què cada treballador disposa segons el seu lloc de treball.	ALTA	VRI RRHH	SI/NO	SI	SEMESTRE 1
2	Promoure la formació en 'Gestió del temps' per a tot el personal de la UA.	MITJA	SELECCIÓ I FORMACIÓ ICE	1. N° d'edicions del curs 'Gestión del tiempo' 2. Taxa de participació	1 a PAS i 1 a PDI ≥75%	ANY 1
3	Abordar, si és el cas, la revisió de les funcions dels llocs de treball i informa r-ne, tenint en compte: - Evitar l'excessiva especialització del personal en les tasques amb l'objectiu de no disminuir productivitat quan es produ isquen baixes de personal i dimensionar els efectius per a moments d'alta activitat, durant un període de temps limitat. - Adequar la quantitat de treball al temps que dura la jornada a través d'una bona planificació com a base de l'assignació de tasques, comptant amb la plantilla necessària i amb la millora dels processos productius o de serv ei en aquelles unitats que puguen necessitar-ho. - Actualitzar la definició dels llocs de treball, descrivint objectius i funcions.	MITJA	GERÈNCIA RRHH	1. Document de funcions actualitzades (SI/NO)	SI	ANY 1
4	Analitzar la càrrega administrativa relacionada amb les funcions pròpies dels llocs de docència i d'investigació.	MITJA	VOAP V.INVESTIG	1. Informe d'anàlisis (SI/NO)	SI	ANY 1
5	Agilitzar l'inici del procediment establert per a l'estudi de llocs de treball. Seguir amb la planificació de l'avaluació de riscos ergonòmics existents en la UA.	MITJA	SERVEI DE PREVENCIÓ VIEMA	1.% llocs avaluats	≥20%	ANY 1
6	Definir procediments que faciliten la presa de decisions.	MITJA	CADA UNITAT ORGANITZATIVA	1. Definir procediments (SI/NO)	SI	ANY 1
7	Establir, actualitzar i millorar les vies i/o procediments de mediació davant conflictes entre professorat i alumnat.	MITJA	VOAP VALUMNAT	1. Existència d'un procediment (SI/NO)	si	ANY 1

VRI V. Relacions Institucionals  
RRHH Area de Recursos Humans  
ICE Institut de Ciències de l'Educació  
VOAP V. Ordenació Acadèmica i Professorat  
V.INVESTG V. Investigació, Desenvolupament i Innovació  
VIEMA V. Infraestructures, Espais i Medi Ambient

**EIX2 TREBALL ACTIU I DESENROTLLAMENT D'HABILITATS**

Nº MESURA	ACCIONS	PRIORITAT	RESPONSABLE	INDICADORS	METAS	CALENDARI
1	Oferir formació al personal de la UA sobre tècniques de solució de problemes, presa de decisions i organització de tasques (noves tecnologies, formes de treball, mètodes, ús d'agendes i bloc de notes) - En aquells llocs amb més tasques rutinàries es continuarà tractant de desenvolupar noves tecnologies o tècniques emergents de treball. - Mantindre i ampliar l'oferta formativa en la Universitat d'Alacant per a desenvolupar i aprendre noves habilitats.	MITJA	SELECCIÓ I FORMACIÓ ICE	1. Nº de edicions de l'acció formativa.  2. Taxa de participació	1 a PAS i 1 a PDI  ≥75%	ANY 1
2	Especialització dels llocs de responsabilitat directiva per mitjà de formació específica. - Promoure la formació i la participació activa en "direcció de persones" i "intel·ligència emocional". - Fomentar el coneixement del règim de funcionament de la UA (responsabilitats, objectius, funcions i tasques dels treballadors, terminis, etc.). - Procurar que el personal amb treballadors a càrrec seu tinga les habilitats necessàries per a transmetre missatges clars sobre com s'ha de treballar i les directrius explícites de l'organització.	ALTA	SELECCIÓ I FORMACIÓ ICE	1. Nº de edicions de l'acció formativa.  2. Taxa de participació	1 a PAS i 1 a PDI  ≥75%	ANY 1
3	Afavorir la participació dels treballadors en la presa de decisions relacionades amb les tasques assignades, amb els mètodes de treball, amb l'orde de les tasques, el control de qualitat i el ritme, i els temps de treball. Recomanar a totes les unitats la necessitat d'establir reunions periòdiques amb el personal per a la correcta planificació de la seua activitat. - Implantar les mesures ja previstes en el pla de millora de consergeries per a augmentar la participació dels seus treballadors en l'organització del treball. - Augmentar el grau d'influència dels treballadors sobre el contingut del seu treball. - Mantindre i ampliar, si és el cas, els sistemes de millores existents en la Universitat d'Alacant, considerant l'opinió dels treballadors. - En relació amb el professorat associat, procurar la seua integració en la dinàmica del departament. - Evitar que es produïsqen situacions d'aïllament social.	MITJA	CONSELL DE DIRECCIÓ CADA UNITAT ORGANITZATIVA	1. Redacció d'instrucció general (SI/NO)  2. Reunions periòdiques.	SI  Almenys 1 a l'any	ANY 1
4	Fomentar la verificació per part del Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica de la correcta tramitació del Pla d'Ordenació Docent (POD) dels departaments.	MITJA	VOAP	Informe de verificació (SI/NO)	SI	ANY 1
5	Reforçar les accions ja existents encaminades a millorar l'atenció a usuaris externs i interns en aquells llocs on procedisca i siga possible.	BAIXA	CADA UNITAT ORGANITZATIVA	Satisfacció dels usuaris en les enquestes	4 de 7	ANY 2
6	Impulsar l'ús de l'administració electrònica.	MITJA	COMISSIÓ EXECUTIVA D'ADM. ELECTRÒNICA	Augment anual de procediments electrònics	≥5%	ANY1
7	Regularitzar les mesures per a la mobilitat funcional entre llocs ja existents.	MITJA	GERÈNCIA RRHH	Normativa (SI/NO)	SI	ANY2
8	Incrementar les oportunitats per a l'aprenentatge i l'aplicació de nous coneixements i habilitats.	BAIXA	CADA UNITAT ORGANITZATIVA	Satisfacció del personal en l'enquesta de clima laboral	4 de 7	ANY 2

RRHH Area de Recursos Humans  
ICE Institut de Ciències de l'Educació  
VOAP V. Ordenació Acadèmica i Professorat

**EIX3 SUPORT SOCIAL EN L'EMPRESA I QUALITAT DE LIDERATGE**

Nº MESURA	MESURA	PRIORITAT	RESPONSABLE	INDICADORS	METAS	CALENDARI
1	Realitzar un seguiment i planificació de les mesures ja proposades de: - Creació d'una escola infantil en la UA. - Creació d'un centre de dia en la UA.	ALTA	CONSELL DE DIRECCIÓ.	Informe de seguiment (SI/NO)	si	SEMESTRE1
2	Reconèixer la contribució del personal de la UA en l'èxit dels objectius de la institució. - Fomentar el reconeixement del treball personal i l'aportació a la Universitat per part del personal directiu i de la resta del personal. - Reforçar el significat i la importància de les tasques pròpies de cada lloc de treball de la Universitat. - Comunicar en reunions de grups de treball o d'òrgans col·legiats (en particular, en els consells de departament) els èxits professionals del personal per a propiciar-ne el reconeixement.	MITJA	CADA UNITAT ORGANITZATIVA.	Publicitar els èxits coneguts (SI/NO)	si	ANY1
3	Potenciar la concreció de directrius generals que ajuden les unitats organitzatives a planificar l'estabilitat de les seues plantilles. Consolidar els llocs de treball en funció de la situació econòmica i si la normativa ho permet, transmetent periòdicament aquells aspectes que poden tindre incidència en la variació de l'estructura.	MITJA	GERÈNCIA VOAP	Plans d'ocupació anuals (SI/NO)	si	ANY1
4	Informar els professorat, en termini i forma, de la situació de càrrega i capacitat docent global en cada departament.	ALTA	DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENT	Informe anual (SI/NO)	SI	SEMESTRE1
5	Complir les mesures establides per a afavorir la transició de la nova incorporació del personal d'administració i serveis que garantisquen la continuïtat del funcionament de la unitat.	MITJA	RRHH	Informe corresponent (SI/NO)	SI	ANY1
6	Afavorir els canals de comunicació interns. - Donar a conèixer amb temps suficient les futures reestructuracions, noves tasques, tecnologies, etc. a fi d'oferir-ne al treballador la màxima informació possible. - Fomentar que en les reunions periòdiques, tant en departaments com en les unitats de gestió, s'informe els treballadors de possibles canvis i de com es duran a terme. - Conèixer amb suficient antelació les convocatòries d'ajudes per a poder planificar-hi la concurrència i organitzar les tasques de preparació de la documentació necessària. - Establir línies de comunicació fluides entre els treballadors i la direcció, que haurà de donar contestació raonada a totes les propostes o consultes realitzades pels treballadors en un termini de temps raonable. - Establir i mantindre canals de comunicació (ascendent, descendent i horitzontal) i d'informació entre tots i per a tots els membres de la comunitat universitària. - Dissenyar instruments que milloren els sistemes d'informació i potencien una gestió més transparent. - Perfeccionar els mitjans d'informació als treballadors (més àgils, més clars) per a evitar desviacions o distorsions i promocionar-ne l'autonomia en la realització de les tasques, acostant tant com siga possible l'execució de les tasques al seu disseny i planificació.	ALTA	CADA UNITAT ORGANITZATIVA.	% Unitats amb plans de comunicació	≥10%	ANY 1
7	Mantenir en el futur creixement la disposició d'espais comuns d'esbarjo que afavorisquen la interacció personal.	MITJA	VIEMA	Informe de ratios espacios/trabajador Ratio	Si ≥1	ANY 1
8	Introduir millores en la qualitat del lideratge i en el reforç.	ALTA	SELECCIÓ I FORMACIÓ ICE	Nº Curs oferits Taxa de participació	1 a PAS i 1 a PDI ≥ 75%	ANY 1
9	Promoure bones pràctiques en tots els nivells de la Universitat. - Fomentar la qualitat de lideratge, la comunicació i el tracte just. - Afavorir la possibilitat de manifestar opinions pròpies. - Fomentar la transparència en els processos de presa de decisions. - Evitar les formes d'organització que comporten formes de competitivitat no desitjable entre els treballadors i treballadores, ja que això pot suposar un deteriorament del suport social. - Reforçar els mecanismes perquè la gestió resulte més eficient (imparcial) i transparent (cognoscible i coneguda), com per exemple donar la màxima publicitat, segons la legalitat vigent, a les actes i acords de qualsevol òrgan col·legiat.	ALTA	CONSELL DE DIRECCIÓ. CADA UNITAT ORGANITZATIVA.	Redactar guia de bones pràctiques (SI/NO).  % unitats que han adaptat dita guia.	Si  ≥10%	SEMESTRE 1  ANY1

RRHH Àrea de Recursos Humans  
ICE Institut de Ciències de l'Educació  
VOAP V. Ordenació Acadèmica i Professorat  
VIEMA V. Infraestructures, Espais i Medi Ambient

**EIX4 COMPENSACIONS**

<b>Nº MESURA</b>	<b>MESURA</b>	<b>PRIORITAT</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>INDICADORS</b>	<b>METAS</b>	<b>CALENDARI</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenciar el coneixement i l'aplicació dels procediments de resolució de conflictes entre treballadors (tant personals com laborals). Abordar els problemes interpersonals existents per a solucionar-los amb els mecanismes actuals i, si fóra necessari, implantar-ne nous.</li> <li>- Establir mecanismes de control i/o vigilància que impedisquen situacions de risc per part de responsables de gestió.</li> <li>- Actuar , utilitzant la legislació vigent, per a evitar aquelles conductes i actituds que no complisquen la política preventiva de la UA i puguin ser causa de situacions de risc (físic, psicosocial, etc.) .</li> <li>- Promoure la resolució dels conflictes interpersonals existents en les diferents unitats (centres, departaments, instituts, unitats de gestió, etc.)</li> <li>- Fomentar el tractament equitatiu entre els membres dels distints grups de treball.</li> <li>- Facilitar les condicions ambientals i organitzatives que fomenten la cooperació i la prestació d'ajuda entre companys i entre superiors.</li> <li>- Informar les autoritats acadèmiques de les situacions problemàtiques a fi de conèixer les seues causes i poder actuar per a propiciar-ne la resolució.</li> </ul>	MITJA	SERVEI DE PREVENCIÓ CADA UNITAT ORGANITZATIVA	1. Campanya de comunicació (SI/NO)  2. Núm. de vegades que s'activa el PRL07	SI  0	ANY1
2	Implantar un sistema de formació per als comandaments directius i intermedis en gestió de grups, resolució de conflictes i la resta d'aspectes que milloren les seues capacitats per al lideratge.	MITJA	SELECCIÓ I FORMACIÓ ICE	Existència de sistema de formació (SI/NO)	SI	ANY1

ICE

Institut de Ciències de l'Educació