

PLAN ESTRATÉGICO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE PERSONAL (2006-2009)

INTRODUCCIÓN

Prologaba Blanca Olías el libro La Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas indicando que "... pese a las múltiples deficiencias que es posible detectar, se está produciendo un notable esfuerzo por llevar a cabo el tránsito desde la mera administración de personal a una auténtica gestión de recursos humanos".

Para los componentes del Servicio de Gestión de Personal ha supuesto una inmejorable oportunidad de avanzar en ese "tránsito" los trabajos en que se ha concretado su aportación al Plan Estratégico de Gestión, que ha liderado la Gerencia de la Universidad.

En este sentido, debe asumirse que la gestión de su personal es una de las cuestiones estratégicas que ha de considerar la Institución para abordar nuevos aspectos y para seguir adaptándose a los requerimientos de la sociedad de hoy.

MISIÓN

La misión es la razón de ser de la organización, aquello que justifica su existencia.

La misión del Servicio de Gestión de Personal es gestionar los procesos administrativos relacionados con el personal al servicio de la Universidad, procurando la satisfacción de las demandas de los órganos de gobierno, del personal y de las unidades, siguiendo principios de eficacia y de compromiso. Asimismo, corresponde la gestión de las relaciones laborales, considerando que las personas de la organización son su principal activo estratégico.

VALORES

Los valores son las pautas o referentes principales que orientan el comportamiento de la organización.

- Transparencia
- Responsabilidad
- Flexibilidad
- Profesionalidad
- Coordinación

GRUPOS IMPLICADOS

Son aquellas personas o grupos de personal que, bien desde dentro de la organización o desde fuera de ella, tienen que ver significativamente en el cumplimiento de la misión.

- Personal de administración y servicios
- Personal docente e investigador
- Becarios
- Equipo de gobierno
- Otras Administraciones Públicas
- Parte de la sociedad que aspira a pertenecer a los colectivos de PAS y PDI

EJES ESTRATÉGICOS

Son aquellas áreas o actividades que se consideran claves para el cumplimiento de la misión.

- Dirección y organización
- Componente humano
- Tecnología
- Comunicación
- Información

ANÁLISIS DAFO

El análisis DAFO pretende concretar en una tabla resumen tanto los puntos fuertes y débiles de la organización, como las amenazas y oportunidades externas, con el fin de diseñar estrategias ajustadas a la capacidad interna de la organización y a su posición competitiva externa.

DEBILIDADES		AMENAZAS	
D1.	Falta de definición de procesos	A1.	Espacio físico (falta de luminosidad, escaso espacio por persona, deficiente instalación del cableado, mobiliario no adecuados y disposición poco funcional)
D2.	Ausencia de objetivos explícitos	A2.	Injerencias externas
D3.	Distinto grado de compromiso de las personas	A3.	Dependencia de proveedor externo de software
D4.	Ausencia de clima sociolaboral	A4.	Dificultades de acceso a formación específica
D5	ADPT con dificultades		
FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
F1.	Preparación del personal	O1.	Condiciones laborales favorables
F2.	Adecuada estructura organizativa	O2.	Facilidad de acceso a información especializada
F3.	Participación en la gestión	O3.	Sistemas informáticos
F4.	Profesionalidad y responsabilidad	O4.	Plan Estratégico de la Gerencia

VISIÓN

Se define la visión como el estado ideal que se pretende alcanzar.

Se ha considerado el reto que supone la gestión de grupos dinámicos de personas, por lo que, anticipándose al cambio, el equipo humano del Servicio de Gestión de Personal actúa eficazmente en los posibles escenarios que se plantean, de manera que, planificadas correctamente las estrategias de la Universidad, se han dimensionado eficazmente los recursos humanos necesarios para consolidar la actuación de la Institución, consiguiéndose los objetivos previstos con un equipo cohesionado de personas motivadas, mediante un sistema de evaluación que reconozca a quienes más aportan, que sustentan su actividad en procesos claros, simplificados al máximo para beneficio del usuario y en los soportes técnicos adecuados a la realidad actual.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Dirección y Organización

Implantar un sistema de dirección estratégica y participativa que promueva el trabajo en equipo y la multifuncionalidad de los efectivos, haciendo desaparecer en la gestión la identificación persona-puesto de trabajo, y consolidando la coordinación entre las unidades del Servicio, propiciando asimismo el desempeño efectivo y responsable de los miembros del Servicio de Personal e incorporando mecanismos de evaluación de la calidad.

Componente Humano

Implantar un sistema de gestión de desarrollo del componente humano en el que se priorice el compromiso, la formación y el desarrollo, el análisis y diseño de puestos, y la elevación del clima socio-psicológico laboral, fomentando criterios de eficiencia.

Tecnología

Participar en la implantación del sistema tecnológico integral para agilizar las gestiones de los usuarios y garantizar una eficaz gestión interna de los procesos.

Comunicación

Participar en proyecto institucional de comunicación que garantice la coordinación y eficacia del Servicio de Personal y el resto de la Comunidad Universitaria, como base para consolidar la confianza necesaria y una actitud compartida.

Sistema de Información

Identificar la información relevante, estructurándola y normalizándola para hacerla accesible, y establecer los criterios e indicadores adecuados para contrastar resultados.

COMPROMISOS DE CALIDAD

Ejes estratégicos	Compromisos
DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar los manuales de procedimientos de la gestión encomendados a la Unidad. - Alcanzar un 80% en el índice de satisfacción de los usuarios. - Lograr un nivel de satisfacción del personal en su entorno de trabajo del 75%.
COMPONENTE HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> - Atender las necesidades de nuevo personal en 48 horas. - Consolidar las plazas estructurales en un periodo de 2 años. - Establecer un catálogo de acciones que refuercen las medidas de conciliación de la vida profesional y familiar.
TECNOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> - Conseguir que el 80% de los documentos se tramiten a partir de formularios electrónicos. - Disminuir en un 35% el uso de papel en la tramitación de cuestiones que afecten al expediente de las personas. - Actualización inmediata de las bases de datos de los efectivos en un 90%.
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Conseguir que se comparta la misma visión de futuro de la Universidad y con el mismo modelo de evolución, en el plazo de 5 años. - Proporcionar en tiempo real la información solicitada o advertir del momento en que se puede hacer si fuera necesario por no disponerse de ella de forma automática, en el 95% de los casos. - Asegurar la correcta difusión de toda la información y actualizar a diario la página web del Servicio. - Contrastar el total de la información que se facilita desde el Servicio, especialmente de la que se pueden derivar efectos externos.

ACCIONES DE MEJORA

Ejes estratégicos	Acciones de mejora
DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Definir el plan estratégico del Servicio en el marco del contenido del de la Gerencia, y las cartas de servicio derivadas de ellos. - Desarrollar el proceso de evaluación de la tarea del personal que se estime adecuado por la Institución. - Colaborar en el desarrollo de planes de formación general y en el establecimiento de planes específicos.
COMPONENTE HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar encuestas para conocer el grado de satisfacción del usuario y de integración del personal. - Establecer sistemas coordinación y colaboración entre unidades. - Constituir equipos de mejora.

TECNOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación continua de la página web. - Informatización de todo lo que sea factible de los procesos de gestión.
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión a nivel interno de la misión y la visión del Servicio, definiendo sus objetivos. - Establecer sistemas adecuados, periódicos y sistemáticos de recogida de información. - Concretar estrategias de benchmarking.

INDICADORES

Ejes estratégicos	Indicadores
DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Índice de satisfacción de usuarios en cuanto a la gestión del servicio. 2. Índice de satisfacción de los efectivos del servicio en cuanto a su satisfacción profesional y atención de su vida familiar.
COMPONENTE HUMANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivel de formación del personal del servicio. 2. Participación de los mismos en acciones formativas específicas. 3. Reducción del personal eventual y adecuación del organigrama al servicio.
TECNOLOGÍA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actuaciones tramitadas a través de las opciones informáticas puestas a disposición de los usuarios. 2. Reducción del uso del documento escrito como soporte de operaciones de gestión.
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visita a la página web. 2. Actuaciones hechas desde la misma.