

---

# **INFORME DE ORGANIZACIÓN Y LANZAMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UV**

# ÍNDICE

## 1. ORGANIZACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UV

- 1.1. COMUNIDAD UNIVERSITARIA
- 1.2. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL PEUV
- 1.3. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
- 1.4. GRUPOS DE INTERÉS EXTERNOS
- 1.5. ÓRGANOS Y ESTRUCTURAS DE PLANIFICACIÓN
- 1.6. CIRCUITO DE APROBACIÓN
- 1.7. RECURSOS NECESARIOS

## 2. PLAN DE LANZAMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UV

- 2.1. MISIÓN
- 2.2. OBJETIVOS
- 2.3. PRINCIPIOS ORIENTADORES
- 2.4. DIAGRAMA DE FLUJO
- 2.5. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN
- 2.6. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

## NOTA ACLARATORIA

*Este documento tiene carácter estrictamente interno para su discusión en el seno del Consejo de Dirección. Los contenidos que finalmente se aprueben deberán ser elaborados de nuevo para su presentación a los órganos competentes, suprimiendo los aspectos estrictamente estratégicos y tácticos que se consideran facilitadores del proceso de aprobación del Plan Estratégico. Su inclusión en este documento se efectúa a los exclusivos efectos de poder visualizar el proceso en su integridad.*

# INFORME DE ORGANIZACIÓN Y LANZAMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO (PE)

Para garantizar una gestión eficiente del proyecto desde el momento inicial, se establecen los siguientes objetivos:

- ⇒ DEFINIR Y ESTABLECER ÓRGANOS Y GRUPOS DE INTERÉS, ESTRUCTURAS NECESARIAS Y EL CIRCUITO DE APROBACIÓN
- ⇒ ESTABLECER UN PLAN DE LANZAMIENTO QUE GARANTICE LA INFORMACIÓN Y EL DEBATE NECESARIOS EN EL SENO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA FACILITAR LA APROBACIÓN DEL PEUV

## 1. ORGANIZACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UV

---

En primer lugar, resulta imprescindible **determinar los órganos de dirección y asesoramiento** necesarios, estableciendo con claridad el papel que se propone que desempeñen en el proyecto, de acuerdo con el marco legal vigente y con la cultura organizativa de la UV, **identificar los grupos de interés** en el marco del Plan Estratégico y, finalmente, **concretar las estructuras de planificación, coordinación y apoyo** al PEUV que posibiliten la realización de los trabajos y el cumplimiento de los objetivos en los plazos que se determinen.

De acuerdo con lo anterior, se propone la participación en el proyecto, como resulta obvio, de la comunidad universitaria; pero además, de los siguientes órganos, grupos de interés y estructuras necesarias:

— **COMUNIDAD UNIVERSITARIA:**

- Estudiantes
- PAS, PDI, personal investigador y becarias y becarios
- Estructuras universitarias: Centros, Departamentos, Institutos, Mesas de Campus, Servicios Generales, Servicios Centrales y otras unidades, y sus correspondientes órganos de gobierno.

— **ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL PEUV:**

- Órganos responsables de **proponer** el PEUV:
  - Rector
  - Consejo de Dirección
- Órganos responsables de **informar** el PEUV:
  - Claustro
- Órganos responsables de **aprobar** el PEUV:
  - Consejo de Gobierno
  - Consejo Social

— **ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO** (necesarios en algún momento del proceso de discusión y aprobación del PEUV):

- Respecto de los **procesos universitarios esenciales** (enseñanza e investigación):
  - Junta Consultiva

- Comisión de Investigación
- Para sus **ámbitos respectivos**:
  - Junta de PDI, Junta de PAS, Comité de Empresa y Mesa Negociadora; en materia de personal PDI y PAS.
  - Asamblea General de Estudiantes o, en su defecto, Delegación de Estudiantes, en materia de estudios y servicios a estudiantes.
- **GRUPOS DE INTERÉS EXTERNOS:**
  - Administración Pública
  - Organizaciones sindicales
  - Organizaciones empresariales
  - Partidos políticos
  - Otros representantes sociales
  - Medios de comunicación
- **ÓRGANOS Y ESTRUCTURAS DE PLANIFICACIÓN:**
  - **Políticos:**
    - El Vicerrector de Convergencia Europea y Calidad
    - El Vicerrector de Comunicación y Asuntos Económicos
    - La Comisión para la elaboración de la propuesta del PEUV
  - **Técnicos:**
    - Expertos universitarios
    - Servicio de Análisis y Planificación

## 1.1. COMUNIDAD UNIVERSITARIA

---

La comunidad universitaria constituye el elemento esencial de la participación en la elaboración del PEUV de la Universitat de València. De cara a sistematizar la participación de los miembros y estructuras de la misma, se realiza la siguiente clasificación:

- ⇒ **Estudiantes** (tanto como receptores directos de los servicios académicos para fidelizarlos, como potenciales clientes—incluyendo a sus familias-).
- ⇒ **PAS, PDI, personal investigador, becarias y becarios.**
- ⇒ **Estructuras universitarias** (Centros, Departamentos, Institutos, Mesas de Campus, Servicios Generales, Servicios Centrales y otras unidades, en función de sus respectivos ámbitos) y sus correspondientes **órganos de gobierno**, tanto unipersonales como colegiados, en función de las competencias otorgadas a cada uno de ellos en nuestros estatutos.

## 1.2. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DEL PEUV

---

### 1. El Rector

El rector es la máxima autoridad de la UV y el máximo responsable del PEUV. Lidera el proceso de elaboración, explicación, debate y aprobación del PEUV. Para desarrollar estas funciones cuenta con el apoyo del Consejo de Dirección y de la **Comisión para la elaboración del Plan Estratégico** (cuya definición y composición se verá más adelante).

### 2. El Consejo de Dirección

Sus miembros asisten al rector en las materias que se les asignan y actúan en el ámbito respectivo por delegación del mismo. Apoyan, por tanto, a éste en todo el proceso, partiendo de la elaboración del anteproyecto del PEUV (actualización de documentos 0 y 1), y colaborando en la explicación, debate y aprobación del PEUV, dentro de las competencias que les son propias.

### 3. El Claustro

Es necesario que el Claustro, como máximo órgano de representación de la universidad, tome conocimiento y forme opinión sobre un proyecto de esta naturaleza. Cualquier aspecto del PEUV es de interés para el Claustro y por ello es imprescindible tomar en consideración los resultados del debate que se produzca en su seno para enriquecer los contenidos del PEUV.

### 4. El Consejo de Gobierno

El Consejo de Gobierno es el órgano colegiado de gobierno de la Universitat de València, y como tal, ha de desarrollar las funciones de propuesta, informe y resolución que le correspondan en relación al PEUV. En el ámbito de aprobación del PEUV le corresponderían, pues, a propuesta del rector, las siguientes funciones:

- Aprobación de la organización y lanzamiento del PEUV.
- Autorización para el inicio del periodo de información y deliberación pública del anteproyecto del PEUV.
- Finalizado el periodo de información y deliberación pública, y elaborado el proyecto definitivo, aprobación, si procede, del PEUV.

### 5. El Consejo Social

Al Consejo Social le corresponde la aprobación definitiva del Plan Estratégico (según lo previsto en la Ley 2/2003 de la GV, de Consejos Sociales: *Artículo 3: Competencias y funciones de índole económica Le corresponden las siguientes: ...d) Aprobar, a propuesta del Consejo de Gobierno, la programación plurianual de la universidad y la planificación estratégica de la misma*).

## 1.3. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

---

El circuito de discusión, información y debate para la aprobación del PEUV (cuyas líneas generales se definen más adelante), debe incluir mecanismos para recoger las sugerencias y la opinión de todos los grupos de interés (comunidad universitaria, instituciones valencianas...). Para ello, el plan de lanzamiento podrá establecer jornadas informativas, mesas redondas, difusión de información a través de la web, etc. No obstante, dado que el proceso

ha de desarrollarse de acuerdo con la legislación y la cultura organizativa de esta universidad, se sugiere además, la conveniencia de solicitar informes de asesoramiento a los siguientes órganos universitarios, en función de sus respectivas competencias:

1. **La Junta Consultiva**

La Junta Consultiva es un órgano de asesoramiento del rector y del Consejo de Gobierno en materia académica y respecto del proceso de convergencia europea.

2. **La Comisión de Investigación**

Del mismo modo, la Comisión de Investigación es el órgano de asesoramiento del Consejo de Gobierno en materia de investigación y de difusión científica.

3. **Junta de PDI, Junta de PAS, Comité de Empresa y Mesa Negociadora**

Un proyecto de esta naturaleza requiere recabar la opinión y tomar en consideración las propuestas, en materia de personal, de estos órganos de representación y acción sindical.

4. **Asamblea General de Estudiantes** o, en su defecto, Delegación de Estudiantes

Dado que los estudiantes constituyen el colectivo universitario más numeroso, es irrenunciable considerar las opiniones y aportaciones de los órganos que los representan. A la hora de redactar estas líneas no está constituido el órgano estatutario de representación (AGE), razón por la cual se propone una alternativa que permita encauzar, mientras tanto, esas opiniones.

#### 1.4. GRUPOS DE INTERÉS EXTERNOS

---

Se entiende como grupos de interés externos, a efectos de la elaboración del PEUV, a los agentes socioeconómicos, tanto personas como organizaciones o instituciones externas a la universidad, que de alguna forma se ven afectados por sus contenidos y objetivos.

- ⇒ **Administración Pública** (tanto clientes de nuestros servicios y cooperadores en la prestación de servicios públicos, como auditores de nuestra actividad).
- ⇒ **Empleadores** (las empresas son receptoras directas de servicios de formación, de transferencia de tecnología y de nuestros titulados. Pueden incluirse en este apartado las organizaciones empresariales, cámaras de comercio...).
- ⇒ **Organizaciones sindicales** (las estrategias de la universidad en materia de formación de futuros profesionales podrían entrar en el ámbito de actuación de las organizaciones sindicales).
- ⇒ **Partidos políticos** (por constituir el referente más claro de la representación social en nuestro entorno, y uno de los apoyos básicos a tener en cuenta de cara a la elaboración de un PE).
- ⇒ **Otros representantes sociales** (asociaciones, ONGs...).
- ⇒ **Medios de comunicación** (constituyen los principales agentes externos de difusión social de nuestra imagen y del propio PEUV).

### 1. El vicerrector de convergencia europea y calidad

Este vicerrector, por delegación del rector, es el encargado de desarrollar la parte operativa del PEUV. Asimismo, se encargará de desarrollar los mecanismos de evaluación y revisión necesarios para asegurar el seguimiento de la implantación del PEUV.

### 2. El vicerrector de comunicación y asuntos económicos

Este vicerrector, por delegación del rector, es el encargado de dirigir la política de comunicación del PEUV. Impulsará, por tanto, las acciones necesarias para garantizar la información y la deliberación públicas previstas en este documento. Es, por tanto, el órgano que tiene atribuida la responsabilidad de autorizar la difusión de información y documentos relativos a la elaboración del PEUV.

### 3. La Comisión para la elaboración del plan estratégico de la UV

Se trata de una estructura que se configura como órgano operativo de coordinación y asesoramiento del rector y de su Consejo de Dirección en relación con el PEUV, al que se encargaría la elaboración de las propuestas y de los planes de actuación relacionados con el mismo. Su creación y competencias se someterán a la aprobación del Consejo de Gobierno. Sus cometidos básicos podrían ser:

- Establecer el plan de trabajo de la Comisión, en el marco del calendario previsto en el plan de lanzamiento aprobado en el Consejo de Gobierno
- Organizar *Les Trobades de Pensament Estratègic* de la UV
- Presentar los documentos de debate a todos los grupos de interés
- Mantener reuniones periódicas y emitir informes para el rector, con la finalidad de revisar la evolución del plan de lanzamiento, avanzar resultados, contrastar las opiniones y sugerencias de todos los grupos de interés y los informes de los órganos de asesoramiento
- Elaborar el texto definitivo que el rector someterá, para su aprobación, al Consejo de Gobierno.

### 4. Propuesta de composición de la Comisión para la elaboración del Plan Estratégico

- Presidente: VR de Convergencia Europea y Calidad
- Vicepresidente: VR de Comunicación y Asuntos Económicos
- Vocales:
  - 3 Vicerrectores o vicerrectoras
  - Delegado o delegada de Estudiantes
  - Gerente
  - 5 PDI designados por el rector
  - 1 PAS designado por el rector
  - 1 representante del Consejo Social
- Secretaria (con voz, pero sin voto): la Jefa del Servicio de Análisis y Planificación [SAP]

5. **Expertos universitarios:** para la elaboración del PEUV se requiere, además, el concurso de expertos universitarios que aporten el conocimiento técnico que pueda resultar necesario en determinadas materias. Las aportaciones y ponencias de estos expertos deberían canalizarse a través de *Les Trobades de Pensament Estratègic de la UV*, o de las reuniones temáticas, mesas redondas, conferencias etc que, según el caso, se susciten en su seno.

## 6. El Servicio de Análisis y Planificación [SAP]

Es el servicio general de la UV encargado de dar soporte técnico a los órganos de dirección y planificación, y, entre otras, tendrá las siguientes funciones en el ámbito del PEUV:

- Redacción de los acuerdos de la Comisión del PEUV
- Realización de propuestas de carácter técnico
- Mantenimiento de la página web
- Análisis y elaboración de un sistema de información y seguimiento
- Soporte técnico y administrativo a la Comisión y al PEUV
- Soporte técnico y administrativo al Plan de Lanzamiento

### 1.6. CIRCUITO DE APROBACIÓN

---

1. El Rector presenta al Consejo de Gobierno el anteproyecto de PEUV, y propone la organización y lanzamiento del mismo:
  - a. Aprobación del **plan de lanzamiento** (que incluirá el calendario de información y deliberación pública, y los mecanismos de discusión y aprobación del PEUV)
  - b. Aprobación de una **comisión operativa** del rector (la *Comisión para la elaboración del Plan Estratégico*) con las competencias propuestas en el apartado anterior
  - c. Aprobación de los **recursos necesarios** para llevar a cabo los trabajos de elaboración y puesta en marcha del PEUV, incluida la página web del mismo
2. Una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, el Rector informa al Claustro y al Consejo Social del inicio de las actividades conducentes a la elaboración del Plan Estratégico de la UV.
3. Constitución de la *Comisión para la elaboración del Plan Estratégico*.
4. Proceso de participación: inicio del periodo de información y deliberación pública:
  - a. Recogida de informes de los órganos de asesoramiento en sus respectivos ámbitos
  - b. Recogida de opinión de los grupos de interés
  - c. Recogida de las aportaciones y ponencias de los expertos a través de *Les Trobades de Pensament Estratègic*
5. En paralelo con el periodo de información y deliberación pública, la CPE mantiene reuniones periódicas y emite informes para el Rector y el Consejo de Dirección con la finalidad de revisar la evolución del plan de lanzamiento, avanzar resultados, contrastar los informes de los órganos de asesoramiento y las

opiniones y sugerencias de la comunidad universitaria y de los grupos de interés externos, así como los resultados de *Les Trobades de Pensament Estratègic*.

6. Elaboración del proyecto de PEUV por parte de la *Comisión para la elaboración del Plan Estratégico*.
7. Solicitud al Claustro para que informe, mediante la deliberación oportuna, el proyecto del PEUV.
8. A propuesta de la CPE, el Rector presenta el proyecto de Plan Estratégico de la UV al Consejo de Gobierno para su aprobación.
9. El Consejo de Gobierno presenta el PEUV al Consejo Social para su aprobación definitiva.

### **1.7. RECURSOS NECESARIOS**

---

La organización y lanzamiento de un proyecto de estas características requiere una serie de recursos asociados que garanticen su viabilidad, tanto en materia de personal, como en gastos de funcionamiento y material inventariable. A continuación se detallan los gastos más importantes, atendiendo a la finalidad de los mismos:

#### **1. Gastos destinados a atender el soporte técnico a la elaboración del PEUV**

- a. Adquisición de un equipo multifunción (impresora-fotocopiadora), con las prestaciones adecuadas y necesarias para dar soporte al volumen de trabajo que generen tanto la comisión del Plan Estratégico como los grupos de trabajo. Asimismo atenderá las necesidades reprográficas derivadas de la organización de mesas redondas, conferencias, y en general del conjunto de actividades integradas en *Les Jornades de Pensament Estratègic*. Finalmente, permitirá difundir la documentación oportuna a los órganos de asesoramiento, a la comunidad universitaria, a los medios de comunicación, etc.
- b. Asimismo, la sobrecarga de trabajo generada por el soporte técnico al plan estratégico, hace inaplazable la reclasificación de los dos puestos A 22 E042 del Servicio de Análisis y Planificación en A 24 E045, para hacer frente al incremento de tareas de coordinación técnica, y de asunción de responsabilidades derivadas de la elaboración, despliegue y seguimiento del Plan Estratégico que finalmente se apruebe. En efecto, una vez aprobado, el Plan requerirá el desarrollo y mantenimiento de un sistema de información a través de herramientas propias de este tipo de gestión: indicadores de proceso y de resultados, cuadro de mando integral, etc.
- c. Por otra parte, también supone una importante sobrecarga temporal (limitada al proceso de elaboración del PEUV) de trabajo para el Gabinete de Prensa, por lo que se propone la contratación de un periodista (Escala Técnica Superior de Información), para la atención de esta necesidad.
- d. Finalmente, existen una serie de gastos de funcionamiento tales como material de oficina, papelería, CDs, libros y revistas especializados, etc. para los que conviene realizar la oportuna previsión.

#### **2. Gastos destinados a la campaña informativa institucional del PEUV**

- a. La actividad de difusión y sensibilización que garantice la participación de la comunidad universitaria y del resto de agentes en el proceso de elaboración del PEUV, hace necesario prever un conjunto de gastos asociados a la misma: cartelería, dípticos, trípticos, etc.
- b. Además, se prevé realizar actividades de promoción del PEUV mediante la difusión de material promocional (bolígrafos, calendarios, carpetas...)

- c. Para finalizar, en este apartado se tienen también en cuenta los gastos de edición y difusión del Plan Estratégico, una vez culminado el proceso de aprobación del mismo.
- 3. Gastos destinados a la organización y celebración de las distintas actividades que integran *Les Jornades de Pensament Estratégic***
- a. Grupos de trabajo para la elaboración y exposición de las ponencias a la comunidad universitaria. La dedicación que supondrá la pertenencia a estos grupos, requiere tener en cuenta los gastos derivados de la asistencia a las reuniones que se convoquen de los mismos.
  - b. Se prevé la realización de un conjunto de actividades variadas que permitan a la comunidad universitaria situar la importancia y ventajas de adoptar un Plan Estratégico: conferencias a cargo de expertos en materia de planificación estratégica, mesas redondas...
  - c. En este apartado se contemplan los gastos de edición y publicación derivados de las actividades anteriores (tanto las ponencias, como conferencias, conclusiones de las mesas, etc. que resulte interesante difundir por este medio).

## 2. PLAN DE LANZAMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UV

---

### 2.1. MISIÓN

---

*Conseguir la máxima implicación de los grupos de interés de la UV, garantizando la adecuada difusión **de los trabajos de elaboración del Plan Estratégico de la UV**, y contribuyendo a generar el necesario grado de consenso mediante la participación e implicación de todas las partes interesadas.*

### 2.2. OBJETIVOS

---

1. Garantizar la adecuada fluidez del circuito de elaboración, discusión y aprobación del PEUV
2. Generar canales de comunicación que posibiliten la más amplia cobertura informativa para presentar y enriquecer los contenidos del PEUV, mediante la participación de la comunidad universitaria y, también, de la sociedad en general
3. Facilitar el marco idóneo para el debate, consenso e implantación del PEUV
4. Generar una imagen del PEUV ajustada a las expectativas y objetivos del mismo, coherente con los valores de la institución y esperanzadora y positiva hacia el futuro
5. Gestionar los conflictos de comunicación conforme a protocolos previos y superarlos con el menor daño posible, generando –al final del proceso- sensación de confianza

### 2.3. PRINCIPIOS ORIENTADORES

---

⇒ **Orientación a la información y a la comunicación**

- Difundir con la mayor amplitud el proyecto de Plan Estratégico y las acciones con él relacionadas
- Informar a todas las partes interesadas en relación con la evolución del proceso

⇒ **Orientación a la cohesión interna**

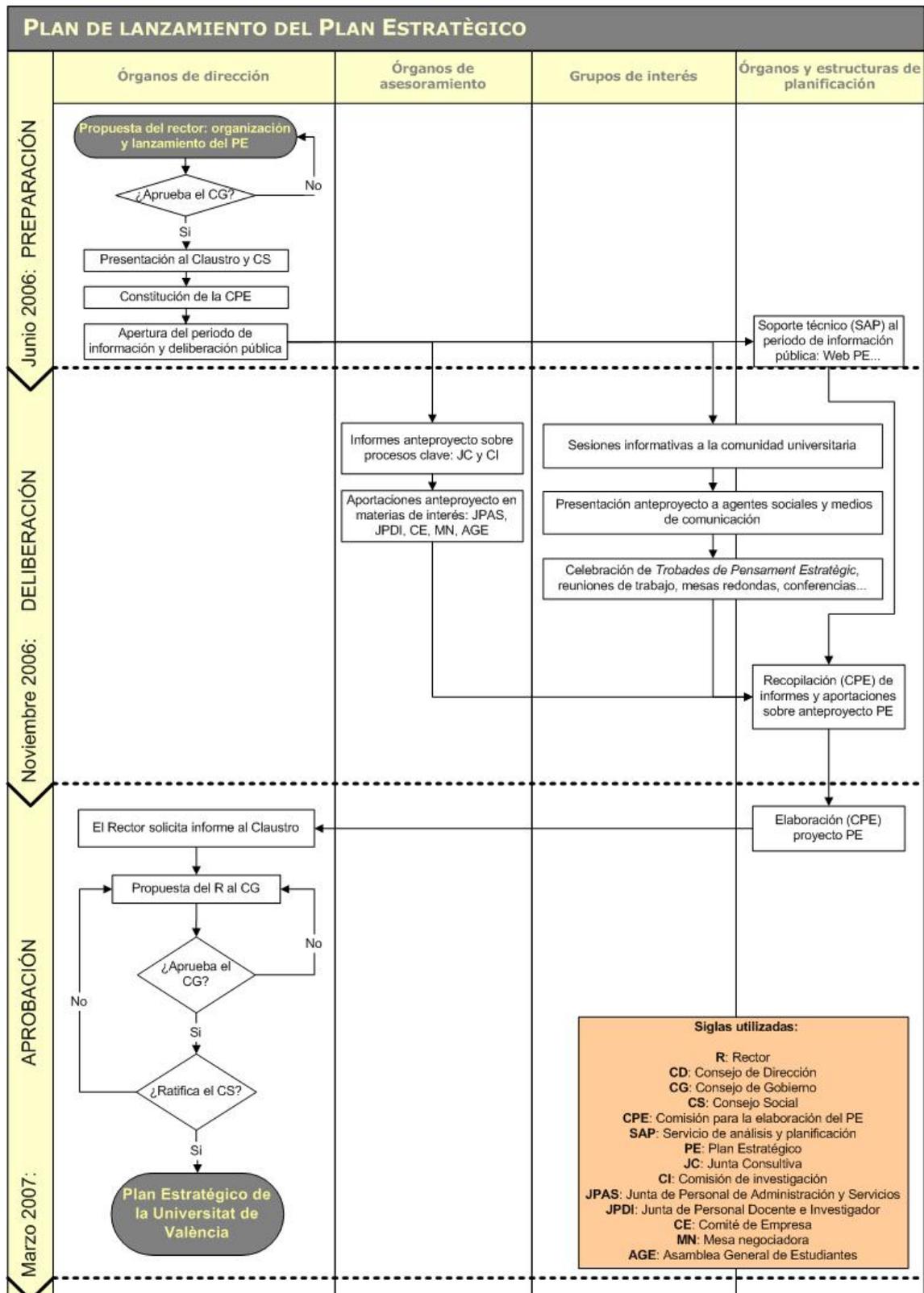
- Facilitar la participación y el debate
- Proporcionar información relevante y generar transparencia
- Aumentar el conocimiento interno de la institución
- Propiciar el acuerdo de la comunidad universitaria con los objetivos del PEUV, generando mayor sentimiento de pertenencia

⇒ **Aumento de la visibilidad social de la UV**, aprovechando la oportunidad que brinda la elaboración del PEUV, en las siguientes vertientes:

- En el liderazgo de la UV en las áreas destacables
- En la percepción de la UV como una institución de prestigio y excelencia
- En las mejoras que aporte el PEUV a las áreas más valoradas socialmente

## 2.4. DIAGRAMA DE FLUJO

El Plan de Lanzamiento está necesariamente vinculado al circuito de aprobación del PEUV estructurado en el apartado 1.6 de este documento. En la figura siguiente puede visualizarse la representación gráfica de este proceso.



## 2.5. LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN

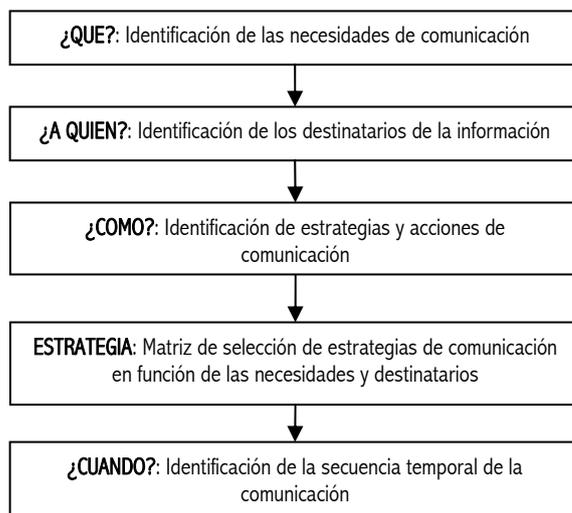
---

El Consejo de Dirección determinará la política de comunicación de PEUV, es decir, *qué, cómo, a quién y cuándo* es pertinente informar, orientándose en su labor por los principios anteriores. La Comisión para la elaboración del PEUV y el Servicio de Análisis y Planificación [SAP] darán apoyo técnico al vicerrector de Comunicación y Asuntos Económicos para la gestión de la información derivada de los contenidos y de la imagen corporativa del Plan Estratégico.

## 2.6. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

---

Para conseguir la máxima implicación, tanto de la comunidad universitaria como de los grupos de interés externos, garantizar la adecuada difusión de los trabajos de elaboración del Plan Estratégico de la UV, y contribuir a generar el necesario grado de consenso de todas las partes interesadas, se proponen la siguiente metodología de comunicación:



## 2.6.1. ¿QUÉ?: IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN

La primera acción a desarrollar para la elaboración del Plan de Organización y Lanzamiento del PEUV debe ser determinar la información que se necesita comunicar y qué tipo de barreras de comunicación y resistencias al cambio (externas e internas) se presentarán en el escenario de elaboración y puesta en marcha del PEUV (**QUÉ** se quiere **comunicar** y **QUÉ resistencias** y **barreras** deben superarse).

### 1. **QUÉ** se debe **comunicar**:

#### Los contenidos del anteproyecto de PEUV y documentación relacionada:

- Documentos de sensibilización sobre planificación estratégica en entornos universitarios.
- Descripción de los órganos y estructuras que intervienen en el proceso de elaboración del PEUV, así como el papel que les corresponde en este ámbito.
- Circuito de aprobación del PEUV, con especial incidencia en el calendario de debate y consenso, vehiculando la adecuada respuesta institucional a todas las inquietudes de las personas que deseen participar en el proceso.
- Misión y Visión de la UV.
- Anteproyecto de PEUV y documentos de difusión del mismo, así como informes de evolución del proceso.

### 2. **QUÉ resistencias** y **barreras** deben superarse:

2.1. **Barreras de comunicación externa**, que es necesario superar o minimizar y que, al carecer de un plan de comunicación externa, suponen otras necesidades de comunicación que deben tenerse en cuenta.

Algunas de las barreras más usuales, son:

- Las filtraciones de información sensible al exterior. Se debe tener especial cuidado en la custodia de los documentos técnicos que han permitido la elaboración del diagnóstico estratégico, ya que además de reflejar aspectos positivos, ponen en evidencia algún aspecto vulnerable de la institución, que en ningún caso debería trascender del contexto para el que fue elaborado.
- La carencia de un Plan de Comunicación estructurado, que está generando una imagen aleatoria y no intencional de la Universitat de València. Esta barrera debería eliminarse fijando una estrategia o criterios generales en el envío de comunicados, producción de notas de prensa, priorización de contenidos informativos de la web de la UV...
- Los problemas derivados de nuestra implantación territorial (estructura dispersa de campus), que pueden generar confusión en la percepción social de nuestra institución. Debería propiciarse una imagen corporativa que garantice la percepción de la Universitat de València como una institución única.
- La acción legítima de nuestros competidores, que, al resaltar sus logros, podría perjudicar la percepción social de nuestra universidad. Deberían adoptarse estrategias puntuales para minimizar los posibles perjuicios.

2.2. **Las barreras de comunicación interna** determinan, asimismo, necesidades de comunicación derivadas de la compleja estructura de la UV y de las resistencias al cambio propias de cualquier organización que es necesario superar o minimizar al carecer de un plan de comunicación interna.

2.2.1. **Complejidad estructural:** En el caso de una organización tan grande como la nuestra –en términos estructurales–, es relativamente frecuente la aparición de problemas que hacen complejas las relaciones entre las áreas, los campus y/o las unidades (centros, departamentos, institutos, servicios...) que la componen. También es probable la aparición de conflictos verticales entre los distintos niveles jerárquicos de la organización (porque, en general, al crecer la estructura organizativa se expande la pirámide jerárquica y, en consecuencia se hacen más complejos los canales de comunicaciones ascendentes y descendentes).

El tamaño también influye ya que se incrementan notablemente la variedad de intereses de los miembros de la UV, haciendo más compleja la identificación de las necesidades de comunicación de la organización.

2.2.2. **Resistencias al cambio:** Además, a continuación se señalan algunas de las principales resistencias al cambio que es importante identificar, y que deberán gestionarse de manera puntual mientras no se disponga de un Plan de Comunicación Interno:

a) **Grupos de presión internos.** Los intereses de estos grupos de presión internos pueden pretender impedir o retrasar el cambio por algunas de estas razones, entre otras:

- porque el cambio podría introducir sensación de *ganadores y perdedores*.
- porque dichos grupos pueden elaborar, proponer y defender soluciones contrarias a las planteadas para los mismos problemas.
- porque políticamente les interesa.
- por liderazgos informales favorables a seguir gestionando la inercia, mediante la utilización de la burocracia como excusa para restar agilidad organizativa al diseño del PEUV (por ejemplo, haciendo un uso excesivo del llamado “conducto reglamentario”).
- por la existencia de áreas funcionales dentro de la organización que actúan de forma semi-independiente: un PE supone una amenaza a esta forma “tradicional” de comportamiento.

b) **Resistencias al instrumento o a las acciones que provocarán los cambios:** Las acciones que se orientan a producir cambios organizativos pueden generar desinterés y cuestionarse, debido, entre otras a alguna de estas razones:

- por “miedo a los cambios” debido al desconocimiento de qué costes supondrán los mismos (institucionales, personales, profesionales, económicos...). Antes de asumirlos es preferible pensar que los problemas son inevitables o que es mejor “no hacer nada”.
- por falta de cohesión interna, se espera la acción de “los otros” (“la universidad”, “el rector”, “el departamento”, “el decano”...).
- por los “conflictos internos” propios de la cultura universitaria que se pueden reproducir en algún momento del debate y para los que, en ausencia de un plan de comunicación, se debe

prever, en su caso, una respuesta. Algunos de estos “conflictos internos” pueden ser debidos, entre otras, a las siguientes razones:

- Si los cambios beneficiarán más a determinados estamentos, estructuras, o incluso a personas.
- Si la organización optará por un modelo de gestión plenamente pública o introducirá la gestión privada en algunos sectores de su actividad.
- Si establecerá que es más necesario invertir esfuerzos en la mejora de la enseñanza o de la investigación.
- Si el esfuerzo del cambio recaerá en “los de siempre”.
- Si la organización se comportará, tras el cambio, de forma más permeable o por el contrario de forma más cerrada.
- Si en la distribución de recursos se primará la “equidad” como finalidad o la consecución de “objetivos / resultados”.

Estas causas deben tenerse en cuenta para, en la medida de lo posible, anticipar acciones que eviten la aparición de dichos conflictos internos, y, si en cualquier caso aparecen, tener argumentos para reaccionar frente a ellos.

c) **Negación del riesgo:** También existen percepciones distorsionadas de la realidad de la organización, que se han instalado en la cultura de la comunidad universitaria debido, fundamentalmente, al desconocimiento de la importancia de los cambios y de la ineludible necesidad de adaptarse a ellos. La continua referencia a determinadas necesidades que obligan a la universidad a introducirlos pueden generar desinterés y cuestionarse, bien por exceso de confianza (los éxitos pasados impiden valorar adecuadamente el peligro) o por exceso de ortodoxia (el futuro será parecido al pasado). Algunos de los cambios a tener en cuenta, son:

- **Cambios demográficos:** que también pueden contribuir a estancar o menguar el tamaño de la universidad.
- **Cambios tecnológicos:** Aparición de nuevas formas de trabajo y de comunicación que pueden originar necesidades orientadas a la adaptación a las nuevas tecnologías. Se producirá un incremento de la competencia por la vía de la enseñanza a distancia respecto del modelo formativo tradicional, pudiendo, incluso, aparecer universidades especializadas en la formación no presencial.
- **Cambios económicos:** Estancamiento de la financiación o fomento de las fórmulas más selectivas basadas en criterios de calidad e incremento de la capacidad de autofinanciación.
- **Cambios socio-políticos:** como, por ejemplo, los normativos derivados de la reforma de la LOU, de la eventual aparición de una Ley Valenciana de universidades o la integración en el EEES. Todo ellos pueden tener como consecuencia el incremento de la movilidad, de la competencia, de los sistemas de estandarización de la enseñanza o la disminución de la matrícula de grado.

- **Incremento de las expectativas de la sociedad:** Mayor exigencia de los ciudadanos respecto a las actuaciones y servicios de las universidades, que obligará a aportar mayor transparencia y a visualizar nuestros resultados.

Todos estos cambios generan necesidades de adaptación o de gestión y, por ello, son fuentes identificables de necesidades de comunicación.

## 2.6.2. ¿A QUIÉN?: IDENTIFICACIÓN DE LOS DESTINATARIOS DE LA INFORMACIÓN

Una vez identificadas las necesidades iniciales de comunicación (QUÉ se quiere comunicar y QUÉ resistencias y barreras deben superarse), se debe identificar a los destinatarios de la información (A QUIÉN queremos comunicarle el PEUV y su proceso de elaboración), determinando, para cada uno de ellos, la información que queremos comunicarles en función de sus intereses.

Destinatarios		Intereses en relación con el PEUV
COMUNIDAD UNIERSITARIA	Estudiantes	<p>Conocer los resultados y estrategias de nuestra organización sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Oferta académica de grado y postgrado:</b> Calidad y amplitud de la oferta académica de la UV frente a otras opciones (competencia geográfica) así como los precios públicos de la enseñanza de grado y, sobre todo, de la futura oferta de postgrado.</li> <li>▪ <b>Resultados académicos:</b> Los indicadores que expresan la calidad de nuestro proceso de enseñanza frente a otras opciones.</li> <li>▪ <b>Servicios al estudiante:</b> Programas de orientación al estudiante e indicadores de la calidad y cantidad de servicios (académicos, culturales, sociales, residenciales, deportivos...) que se les ofertan.</li> <li>▪ <b>Empleabilidad:</b> Obtención de indicadores y visibilización de estrategias de mejora de la empleabilidad de los usuarios.</li> </ul>
	PAS y PDI	<p>Conocer los resultados y estrategias de nuestra organización sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Políticas de personal</li> <li>▪ Servicios ofertados, condiciones laborales y calidad de vida</li> <li>▪ Procesos universitarios (enseñanza, investigación, cultura, gestión...)</li> <li>▪ Proceso de elaboración del PEUV (circuito de aprobación, calendario y documentación)</li> </ul>
	Órganos y estructuras universitarias	<p>Conocer los resultados y estrategias de nuestra organización sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proceso de elaboración del PEUV (circuito de aprobación, calendario y documentación)</li> <li>▪ Garantías de transparencia en su elaboración</li> <li>▪ Respuesta rápida y adecuada a las necesidades de información que se presenten</li> <li>▪ Evitar filtraciones de información</li> <li>▪ Tener en cuenta las características y relaciones complejas entre los campus y áreas de la UV a la hora de plantear las iniciativas del plan</li> <li>▪ Respetar los valores de la cultura universitaria a la hora de la comunicación, consenso y debate (lengua, participación, flexibilidad para integrar demandas minoritarias...)</li> <li>▪ Máxima transparencia y esfuerzo por visualizar los mecanismos de despliegue, evaluación y financiación del PEUV (aclarar qué se hace, cuánto cuesta y a quien afecta)</li> </ul>

REPRESENTANTES SOCIALES	Administración pública	<p>Conocer los resultados y estrategias de nuestra organización sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Implantación de políticas de interés social (lengua, igualdad de oportunidades, ayudas propias, atención a las necesidades de estudiantes discapacitados...)</li> <li>▪ <b>Oferta de formación específica</b> derivada de necesidades sociales emergentes</li> <li>▪ <b>Preparación y competencia de los titulados de la UV</b> (programación académica y orientación práctica)</li> <li>▪ <b>Programas de prácticas</b></li> <li>▪ <b>Oferta tecnológica transferible</b></li> <li>▪ <b>Oferta de prestación de servicios</b></li> <li>▪ <b>Resultados de calidad de enseñanza, investigación y empleabilidad</b></li> <li>▪ Propiciar que la Universitat forme parte de lo que representa la ciudad de Valencia o la Comunidad Valenciana, <b>completando la imagen de marca regional o local</b></li> <li>▪ <b>Incremento de la competitividad regional</b></li> <li>▪ Comprobar el <b>uso eficiente y eficaz de los recursos</b>: Transparencia y rendición de cuentas</li> <li>▪ <b>Ubicación de campus o instalaciones en localidades alejadas de Valencia</b></li> <li>▪ <b>Refuerzo de agentes sociales innovadores</b></li> </ul>
AGENTES SOCIALES Y POLÍTICOS	Empleadores	<p>Conocer los resultados y estrategias de nuestra organización sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Oferta de formación específica</b> para la mejora de su empresa</li> <li>▪ <b>Preparación y competencia de los titulados de la UV</b></li> <li>▪ <b>Programas de prácticas profesionales</b></li> <li>▪ <b>Oferta tecnológica transferible</b></li> <li>▪ <b>Oferta de prestación de servicios</b></li> <li>▪ <b>Resultados de calidad de enseñanza, investigación y empleabilidad</b></li> </ul>
	Organizaciones sindicales	<p>Conocer los resultados y estrategias de nuestra organización sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Las políticas de personal</li> <li>▪ Servicios ofertados, condiciones laborales y calidad de vida</li> <li>▪ La mejora de los servicios que ofrece la UV a la sociedad</li> <li>▪ La mejora de las condiciones de empleabilidad de los estudiantes</li> </ul>
	Partidos políticos	<p>Conocer los resultados y estrategias de nuestra organización sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Transferencia de tecnología y desarrollo regional</li> <li>▪ Empleabilidad</li> <li>▪ Oferta académica y convergencia europea</li> <li>▪ Financiación y costes universitarios ...</li> </ul>
	Otros agentes sociales	<p>Conocer los resultados y estrategias de nuestra organización sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contribución a la mejora del bienestar y contribución a la ocupación</li> <li>▪ Transparencia y Rendición de cuentas</li> <li>▪ Actividad científica y cultural de la universidad comprometida con los intereses del entorno</li> <li>▪ Resultados científicos y académicos y su impacto en la imagen de la comunidad y la ciudad</li> </ul>

<b>DIFUSIÓN SOCIAL</b>	<b>Medios de comunicación</b>	Conocer los resultados y estrategias de nuestra organización sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El acceso a la información que deba difundirse socialmente</li> <li>▪ Integración de la universidad en su entorno</li> </ul>
------------------------	-------------------------------	---

En cualquier caso, y dado que las necesidades y expectativas de todos los destinatarios pueden ir cambiando a lo largo del proceso, se hace necesario instaurar mecanismos para permitir la necesaria retroalimentación de este proceso.

### 2.6.3. ¿CÓMO?: IDENTIFICACIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE COMUNICACIÓN

Para cada cruce de QUÉ y a QUIÉN se determina la estrategia de comunicación asociada, teniendo en cuenta las barreras que, en su caso, se hayan detectado, es decir, **CÓMO** se va a comunicar. Estas podrán incluir, entre otras, las siguientes herramientas:

- ⇒ Diseño de la **imagen corporativa** del PEUV
- ⇒ Desarrollo, gestión y mantenimiento de la **Web** del PEUV:
  - Buzón de sugerencias
  - Boletín informativo
  - Noticias de interés
  - Agenda de eventos del PEUV
  - ...
- ⇒ **Campaña informativa** (según presupuesto asignado):
  - Organización de eventos: *Les Trobades de Pensament Estratègic*, Actos institucionales, Jornadas informativas, charlas de difusión...
  - Documentos de difusión interna o externa (escritos, dípticos, trípticos, carteles...)
  - ...
- ⇒ Los medios personales y materiales para hacer posible las actividades (por ejemplo, boletines, página web...) y estrategias de comunicación (organización de eventos o campañas informativas, listas de correo sectoriales...) que se prevean en este plan de organización y lanzamiento.

### 2.6.4. ESTRATEGIA: MATRIZ DE SELECCIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

Una vez identificadas las necesidades de comunicación (QUE), los destinatarios (A QUIEN) y las estrategias de comunicación (COMO), se elabora una matriz donde se sitúan las necesidades en columnas y los destinatarios en filas, y donde en cada intersección se determinarán la/s herramienta/s utilizadas para comunicar dicha información al correspondiente colectivo.

		QUÉ							
		Documentos de sensibilización sobre planificación estratégica	Misión y Visión de la UV	Órganos y estructuras que intervienen en el proceso de elaboración del PE	Circuito de aprobación del PE (calendario de debate y consenso)	Anteproyecto de PEUV: Documento 0	Anteproyecto de PEUV: Documento 1	Plan Estratégico de la UV	
A QUIÉN	Estudiantes		Sesión informativa	Sesión informativa	Sesión informativa	Sesión informativa	Sesión informativa	Sesión informativa	
	Administración pública		Reunión informativa	Reunión informativa	Reunión informativa	Reunión informativa		Reunión informativa	
	Empleadores		Reunión informativa	Reunión informativa	Reunión informativa	Reunión informativa			
	Representantes sociales		Reunión informativa	Reunión informativa	Reunión informativa	Reunión informativa			
	Medios de comunicación		Rueda de prensa	Rueda de prensa	Rueda de prensa	Rueda de prensa		Rueda de prensa	
	Órganos universitarios de asesoramiento		Reunión	Reunión	Reunión	Solicitud de informes	Solicitud de informes		
	Otros órganos y estructuras universitarias		Sesión informativa	Sesión informativa	Sesión informativa	Sesión informativa	Sesión informativa		
	Personal		Sesión informativa	Sesión informativa	Sesión informativa	Sesión informativa	Sesión informativa		
	Organizaciones sindicales		Reunión informativa	Reunión informativa	Reunión informativa	Reunión informativa			
	Partidos políticos		Reunión informativa	Reunión informativa	Reunión informativa	Reunión informativa			

: difusión mediante la página Web del PEUV

: difusión oral

: difusión escrita

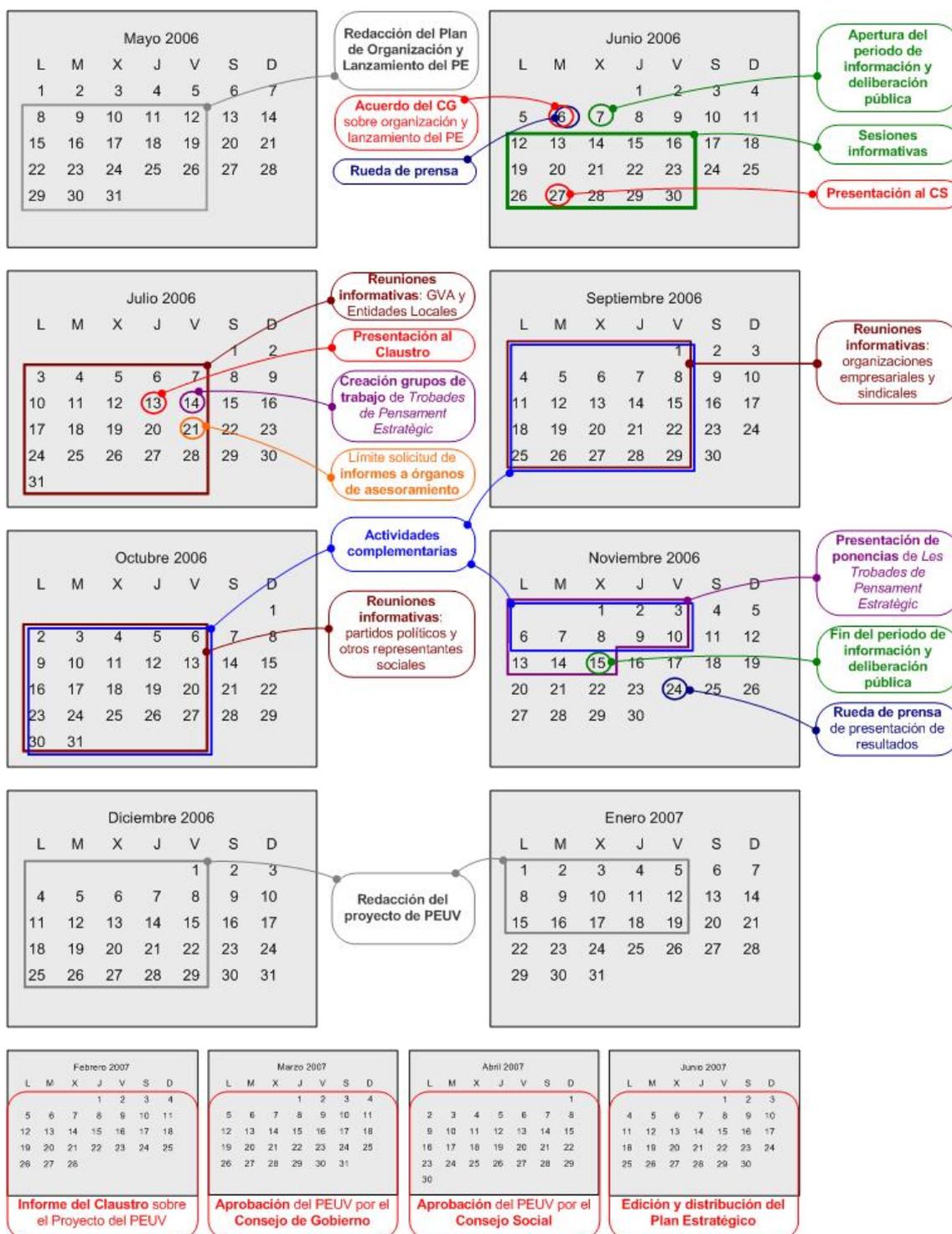
: difusión mediante correo electrónico

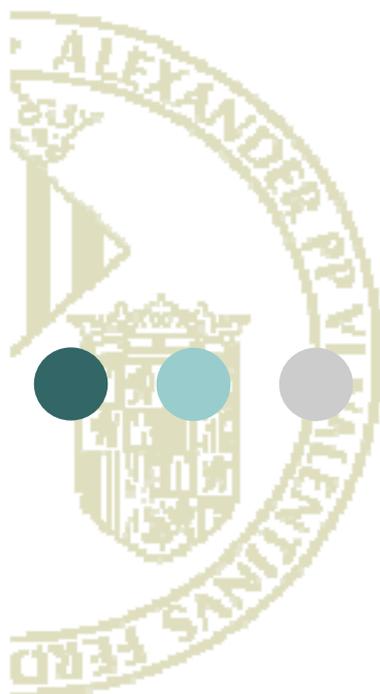
: cartelería (póster, dípticos, trípticos...)

: *Trobades de Pensament Estratégic*

## 2.6.5. ¿CUÁNDO?: IDENTIFICACIÓN DE LA SECUENCIA TEMPORAL DE LA COMUNICACIÓN

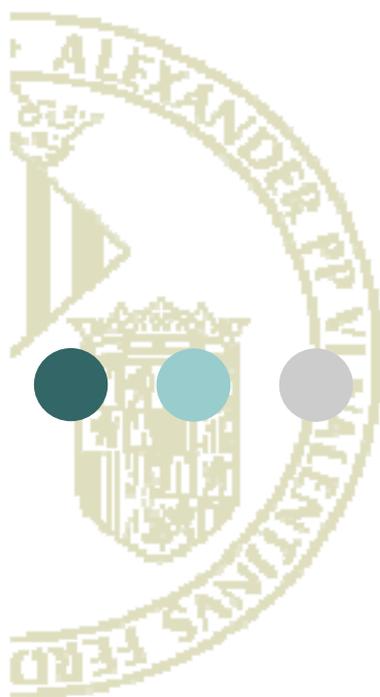
Este apartado pretende establecer **CUÁNDO** resulta conveniente comunicar los resultados e información relativa al Plan Estratégico, en función de cada fase de elaboración del mismo, y de acuerdo con el circuito de aprobación previsto. Todo ello dentro del marco temporal que establezcan los órganos de dirección del PEUV. A continuación se presenta el calendario del circuito de debate y aprobación del Plan Estratégico.





---

# ANEXO



---

**AGENDA DE LAS ACTIVIDADES  
DE PARTICIPACIÓN DURANTE  
EL PERIODO DE INFORMACIÓN  
Y DELIBERACIÓN PÚBLICA DEL  
PEUV**

# ÍNDICE

1. AGENDA DE LAS SESIONES INFORMATIVAS
  - 1.1. ESTRUCTURA
  - 1.2. CALENDARIO
2. AGENDA DE LAS ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO
  - 2.1. ESTRUCTURA
  - 2.2. CALENDARIO
3. AGENDA DE *LES TROBADES DE PENSAMENT ESTRATÈGIC*
  - 3.1. ESTRUCTURA
  - 3.2. CALENDARIO

# AGENDA DE LAS ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN A REALIZAR DURANTE EL PERIODO DE INFORMACIÓN Y DELIBERACIÓN PÚBLICA DEL PEUV

Los mecanismos y actividades a realizar durante el periodo de información y deliberación pública del anteproyecto de Plan Estratégico de la Universitat de València (en adelante PEUV) pretenden abordar tres cauces de participación inequívocamente universitarios:

- ⇒ LA CELEBRACIÓN DE SESIONES INFORMATIVAS PARA EXPLICAR EL PROCESO Y LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN A TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
- ⇒ EL IMPULSO INSTITUCIONAL NECESARIO PARA QUE LOS PRINCIPALES ÓRGANOS UNIVERSITARIOS PARTICIPEN EN LA ELABORACIÓN DEL PEUV
- ⇒ LA CELEBRACIÓN DE *LES TROBADES DE PENSAMENT ESTRATÈGIC*, QUE PERMITAN INCORPORAR AL PEUV MEJORAS DERIVADAS DEL CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

## 1. AGENDA DE LAS SESIONES INFORMATIVAS

---

El objetivo de estas sesiones es dar a conocer el proceso de elaboración del plan estratégico, informar de las actividades realizadas hasta el momento y las que se propone realizar en el futuro, y motivar y sensibilizar a los miembros de la comunidad universitaria para que participen en el proceso de información y deliberación pública del PEUV.

Estas sesiones tienen como finalidad informar y animar a los miembros de la comunidad universitaria a participar mediante los canales de comunicación que se establezcan. Las sesiones informativas pretenden ser una vía para la comunicación, pero no son, en sí mismas, una vía para la participación abierta. El objetivo fundamental es comenzar a generar la cultura adecuada para que el plan estratégico sea conocido y compartido por la comunidad universitaria, mediante las aportaciones de todos sus miembros.

Por tanto, el objetivo operativo más claro de estas sesiones es difundir información institucional sobre el plan estratégico, y no tanto recabar opiniones o adhesiones al plan.

### 1.1. ESTRUCTURA

---

El contenido propuesto para el desarrollo de estas sesiones es el siguiente:

1. Presentación: Explicación de la necesidad de elaborar un PE
2. Principales contenidos:
  - Breve descripción de los antecedentes del PE: Informar de los pasos dados hasta el momento y de la situación actual, partiendo del Documento 0 del anteproyecto del PE.
  - Breve descripción de los pasos que el Consejo de Gobierno ha aprobado para que, partiendo del Documento 1 del anteproyecto del PE, se llegue al PEUV.

### 3. Conclusiones:

- Invitación a la participación en la elaboración del PE mediante una campaña institucional (correo, web PE y cartelería) bajo un lema que anime a dicha participación (por ejemplo, *"Tots tenim plans. Necessitem un pla per a tots: Participa"*).
- Presentación de los principales canales de participación: Página web del PEUV, correo electrónico PE, *Trobades de Pensament Estratègic...*

Por otro lado, también hay que considerar los siguientes aspectos organizativos sobre estas sesiones informativas:

#### ⇒ ¿A quién se convoca?

Convendría estructurar tres tipos de reuniones, en función de a quien vayan destinadas:

1. a los miembros de la comunidad universitaria
2. a los medios de comunicación
3. a los agentes sociales pertinentes

#### ⇒ ¿Con qué nivel de agregación?

1. Comunidad universitaria. Se debería convocar a todos sus miembros, evitando que ninguno de ellos se sienta olvidado o excluido. La propuesta se basa en un criterio de agregación determinado por la ubicación geográfica de los diferentes estamentos, órganos y estructuras. Utilizando este criterio se proponen las siguientes sesiones informativas:

1. Blasco Ibáñez y centro histórico (La Nau, Botánico, CM. Rector Peset)
2. Burjassot - Paterna
3. Tarongers
4. EU de Magisterio
5. Ontinyent

2. Medios de comunicación. Se propone celebrar dos ruedas de prensa:

1. La primera coincidiendo con el comienzo del periodo de información y deliberación pública del PEUV.
2. Otra al finalizar dicho periodo, para comunicar los principales resultados del proceso.

3. Agentes sociales. Se informará del proceso mediante reuniones de los responsables del PEUV con los agentes sociales más relacionados con la UV. Como mínimo, se deberán reunir con:

1. Generalitat Valenciana
2. Entidades locales (Ayuntamiento, Diputación...)
3. Organizaciones sindicales
4. Organizaciones empresariales
5. Partidos políticos
6. Otros representantes sociales

⇒ ¿Quién debe asistir?

Dada la importancia del liderazgo de un proyecto de esta naturaleza y alcance, sería aconsejable la asistencia del máximo número posible de miembros del Consejo de Dirección. En cualquier caso, resulta imprescindible garantizar la asistencia, como mínimo, del rector y dos vicerrectores que formen parte de la Comisión del PEUV (estos últimos podrán sustituirse por una representación del Consejo de Dirección, en función de los asistentes a la sesión informativa). Además, podrán dar soporte a estas reuniones, los miembros de la Comisión del PEUV que se consideren oportunos, así como el personal del gabinete de prensa designado por el Vicerrector de Comunicación y Asuntos Económicos.

## 1.2. CALENDARIO

---

El marco temporal que se propone puede no parecer lo suficientemente amplio para encajar las apretadas agendas del rector y el equipo de dirección; sin embargo, creemos que es importante hacerlo en estos plazos al tratarse de sesiones que invitan a la participación, pretenden explicar el proceso y controlar los hechos del proceso de comunicación. No tendría sentido, y sería perfectamente criticable, el hecho de convocar una sesión informativa cuando está a punto de cerrarse el proceso de información y deliberación pública.

A continuación se propone un calendario, estableciendo, para cada sesión informativa, los asistentes por parte de la institución, el periodo de celebración sugerido y el responsable de la logística del acto (reserva de espacios, convocatoria de los posibles asistentes, asegurando la máxima participación...).

SESIONES INFORMATIVAS DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA			
Acto	Asistentes mínimos	Periodo de celebración	Responsable logístico
<b>Blasco Ibáñez y centro histórico</b>	Rector VR Conv. Europea VR Comunicación	(entre 12-16 junio)	Gabinete de rectorado
<b>Burjassot - Paterna</b>	Rector VR Conv. Europea VR Comunicación	(entre 12-16 junio)	
<b>Tarongers</b>	Rector VR Conv. Europea VR Comunicación	(entre 19-23 junio)	
<b>EU de Magisterio</b>	Rector VR Conv. Europea VR Comunicación	(entre 19-23 junio)	
<b>Ontinyent</b>	Rector VR Conv. Europea VR Comunicación	(entre 26-30 junio)	

RUEDAS DE PRENSA			
Acto	Asistentes mínimos	Periodo de celebración	Responsable logístico
Anuncio de inicio del proceso de elaboración del PE, y comienzo del periodo de información y deliberación pública.	Rector VR Conv. Europea VR Comunicación	6 de junio (tras la celebración del Consejo de Gobierno)	VR Comunicación  (con el soporte del gabinete de prensa)
Anuncio de los principales resultados del proceso de información y deliberación pública del PEUV	Rector VR Conv. Europea VR Comunicación	24 de noviembre	

REUNIONES INFORMATIVAS DIRIGIDAS A LOS AGENTES SOCIALES				
Acto	Asistentes mínimos	Convocados	Periodo de celebración	Responsable logístico
Generalitat Valenciana	Rector	(a propuesta del rector)	Julio	VR Relaciones Institucionales  (con el soporte del gabinete de rectorado)
Entidades locales	Rector	(a propuesta del rector)	Julio	
Organizaciones sindicales	Rector	(a propuesta del rector)	Septiembre	
Organizaciones empresariales	Rector	(a propuesta del rector)	Septiembre	
Partidos políticos	Rector	(a propuesta del rector)	Octubre	
Otros representantes sociales	Rector	(a propuesta del rector)	Octubre	

## 2. AGENDA DE LAS ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO

---

El objetivo de esta agenda es asegurar el impulso institucional necesario para que los órganos universitarios participen activamente en el proceso de elaboración del PEUV.

### 2.1. ESTRUCTURA

---

Se propone que el rector solicite informe sobre los ejes o temas que tengan relación con sus competencias, a los siguientes órganos, de acuerdo con el Plan de Organización y Lanzamiento del PEUV:

1. Junta Consultiva: se solicitará informe, en las materias de su competencia, sobre los ejes que hacen referencia a la enseñanza: eje 1. calidad de la enseñanza de grado, eje 2. formación de postgrado y eje 3. internacionalización e integración en el EEES.
2. Comisión de Investigación: se solicitará informe, en las materias de su competencia, sobre los ejes que hacen referencia a la investigación: Eje 4. Actividad investigadora y transferencia de conocimientos, Eje 5. Difusión cultural y científica.
3. Junta de PDI: se solicitará informe, en las materias de su competencia, sobre el eje que hace referencia al personal: Eje 6. Gobierno eficaz y eficiente, Eje 7. Trabajar mejor juntos.
4. Junta de PAS: se solicitará informe, en las materias de su competencia, sobre el eje que hace referencia al personal: Eje 6. Gobierno eficaz y eficiente, Eje 7. Trabajar mejor juntos.
5. Mesa Negociadora: se solicitará informe, en las materias de su competencia, sobre el eje que hace referencia al personal: Eje 7. Trabajar mejor juntos.
6. Comité de Empresa: se solicitará informe, en las materias de su competencia, sobre el eje que hace referencia al personal: Eje 7. Trabajar mejor juntos.

La Mesa Negociadora y el Comité de Empresa tienen, legal y expresamente, capacidad negociadora. Por ello resulta determinante clarificar su papel: si bien en primera instancia se solicita el asesoramiento de ambos, debe resultar obvio el compromiso de que, cuando se trate de poner en marcha acciones del plan que afecten a materias sujetas a negociación, ésta se llevará a término. Todo ello porque el asesoramiento se recaba sobre *lo que se quiere hacer*, y la negociación se refiere a *cómo hacerlo*.

### 2.2. CALENDARIO

---

Aunque formalmente podría solicitarse por escrito la emisión de los respectivos informes, resulta más conveniente, aunque no imprescindible, convocar una reunión específica de cada uno de estos órganos. Dichas reuniones deberían contar con la asistencia del rector y los vicerrectores oportunos, con la finalidad de informar personalmente del proceso de elaboración del PEUV y solicitar el asesoramiento en las materias de sus respectivos ámbitos. Esta propuesta está basada en que resulta necesario, por un lado, visibilizar suficientemente el liderazgo en la elaboración de un plan estratégico, y por otro, fomentar la participación de los órganos universitarios.

ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO		
Órgano	Fecha de la solicitud (reunión)	Plazo máximo de entrega
Junta Consultiva	Entre el 12 de junio y el 21 de julio	Octubre
Comisión de Investigación	Entre el 12 de junio y el 21 de julio	Octubre
Junta de PDI	Entre el 12 de junio y el 21 de julio	Octubre
Junta de PAS	Entre el 12 de junio y el 21 de julio	Octubre
Mesa Negociadora	Entre el 12 de junio y el 21 de julio	Octubre
Comité de Empresa	Entre el 12 de junio y el 21 de julio	Octubre

### 3. AGENDA DE *LES TROBADES DE PENSAMENT ESTRATÈGIC*

---

El objetivo de la celebración de *Les Trobades de Pensament Estratègic*, es incorporar al PEUV mejoras derivadas del conocimiento y experiencia técnica en materia de planificación estratégica, así como en las materias relacionadas con cada uno de los ejes propuestos en el anteproyecto de PE.

#### 3.1. ESTRUCTURA

---

La organización de *Les Trobades de Pensament Estratègic* corresponde a la Comisión para la Elaboración del Plan Estratégico. Esta Comisión se encargará de asegurar la participación de la comunidad universitaria en su vertiente más técnica, tratando de aprovechar el conocimiento y experiencia de sus miembros con la finalidad de incorporar sus aportaciones al PEUV.

La estructura de *Les Trobades de Pensament Estratègic*, a desarrollar por esta comisión, podría partir de la siguiente propuesta de actividades:

#### *Trobades de Pensament Estratègic*

1. Propuesta al rector de un comité organizador (que puede coincidir o no, en parte o en su totalidad con la Comisión para la Elaboración del Plan Estratégico) y de un presupuesto económico, dentro de los límites que marque el *Acuerdo del CG para la organización y lanzamiento del PEUV*.
2. Diseño de un núcleo central de actividades: Podría consistir en el encargo a diferentes grupos de trabajo (respaldados institucionalmente con la presencia de un vicerrector) de la elaboración de una serie de ponencias para desarrollar los contenidos más relevantes del anteproyecto de PEUV. Estos grupos de trabajo podrían tener una composición de 6-8 personas (entre las que se nombraría un secretario y, como mínimo, un ponente), actuando como coordinador un vicerrector, nombrado a propuesta del rector, para reforzar el respaldo institucional a los trabajos que se realicen. A la presentación pública de estas ponencias se podría invitar a la comunidad universitaria, con el objeto de fomentar la participación

y el debate. La publicación de estas ponencias, junto con los informes de los órganos consultados y las aportaciones recibidas, serán utilizadas por la Comisión para la Elaboración del Plan Estratégico para la redacción del proyecto de PE.

3. Diseño de una serie de actividades de apoyo que sirvan de complemento a las jornadas, y de sensibilización a la comunidad universitaria sobre los temas de interés relacionados con el PEUV. Se podrían realizar mesas redondas, talleres, conferencias, etc. Estas actividades de apoyo deberán realizarse a lo largo del periodo de información y deliberación pública, sirviendo de recordatorio a la comunidad universitaria del proceso de elaboración del PEUV, y de la importancia otorgada a sus aportaciones.

### 3.2. CALENDARIO

PROPUESTA DE PROGRAMACIÓN DE <i>LES TROBADES DE PENSAMENT ESTRATÈGIC</i>			
Acto	Periodo de celebración	Tipo de reunión	Resultado previsto
Presentación del rector de los grupos de trabajo y encargo de ponencias	Antes del 14 de julio	No pública	Impulso institucional a los grupos de trabajo y emplazamiento a presentar los resultados de los trabajos a la comunidad universitaria
Celebración de reuniones de los grupos de trabajo para la elaboración de las ponencias	Desde la constitución de los grupos, hasta la celebración de los actos públicos de presentación de los resultados	No pública	Elaboración de las ponencias
Celebración de las jornadas de presentación de las ponencias a la comunidad universitaria	Entre el 1 y el 15 de noviembre	Públicas	Presentar los resultados de los trabajos a la comunidad universitaria
Celebración de actividades complementarias	Entre septiembre y noviembre (al menos se debería programar una actividad al mes)	Públicas	Impulso institucional al PE y recordatorio a la comunidad universitaria del proceso de elaboración. Aportaciones adicionales a las conclusiones técnicas de las jornadas.