

## PLAN ESTRATÉGICO 2007/2011

### FACULTAD DE PSICOLOGÍA/ PSIKOLOGIA FAKULTATEA

## UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO/ EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA

Enero 2008

## INTRODUCCIÓN

La Facultad de Psicología/Psikologiako Fakultatea de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea (UPV/EHU) lleva desarrollando acciones dirigidas al fomento de la mejora continua desde hace varios años. Este Plan Estratégico es consecuencia de esa trayectoria de trabajo y de compromiso con la Formación, con las personas y con la Facultad. A continuación se recogen algunos hitos de dicha trayectoria.

La Facultad es miembro de la Red de Centros de Gestión Innovadora de la UPV/EHU desde el año 2003, desde entonces y hasta la fecha, ha tenido un papel activo en dicha red a través de la colaboración con la Cátedra de Calidad de la UPV/EHU.

Desde el año 2003, los distintos equipos decanales han impulsado el desarrollo de una cultura de la Calidad en la Gestión a través de la creación de una comisión de calidad y varios equipos de mejora, como por ejemplo, el equipo de adaptación de asignaturas ECTS, el equipo de orientación-tutorización, el equipo de perfil del Licenciado/a, de comunicación interna o de Ecogestión.

El Centro ha concurrido a diversas convocatorias de los Programas para el Impulso Programas de Calidad dentro de la UPV/EHU, presentando planes para el Impulso de la Mejora Continua.

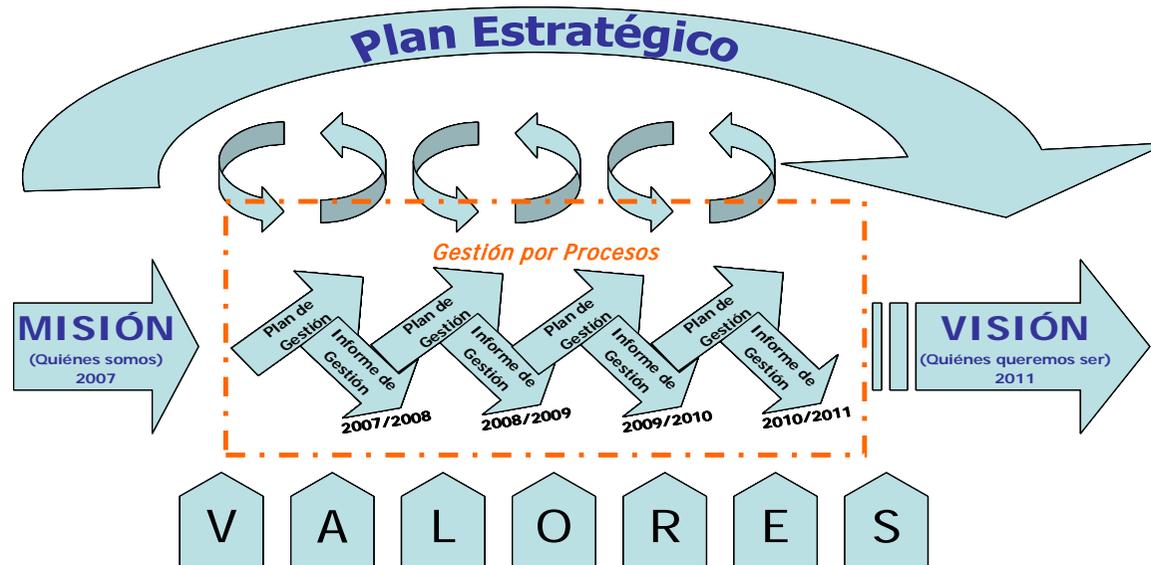
En el curso 2003/2004 la Facultad de Psicología participó en la convocatoria de Evaluación Institucional y fruto de la misma se redactó un informe de autoevaluación con su correspondiente plan de mejoras. Durante el curso 2004/2005 y 2005/2006 el equipo decanal participó en acciones de formación de Gestión por Procesos, diseñando el **Mapa de Procesos** que fue aprobado por Junta de Facultad. Definidos los procedimientos de gestión clave, ese mismo año se acomete una reflexión estratégica utilizando el método de análisis Debilidades-Amenazas-Fortalezas-Oportunidades (DAFO) respecto a cada criterio del modelo para la excelencia en la Gestión denominado European Foundation for Quality Management (EFQM).

A lo largo del curso 2006/2007 se definen la **Misión, Visión y Valores de la Facultad**. Sobre el trabajo realizado previamente, se definen los objetivos estratégicos y acciones estratégicas que configurarán el **Plan Estratégico** que nos ocupa y que pretende llevar a la Facultad desde la Misión en el curso 2007/2008 a la Visión en el curso 2010/2011.

## REPRESENTACIÓN GRÁFICA DEL PLAN ESTRATÉGICO

El **Plan Estratégico** puede considerarse como una herramienta que nos permite trasladarnos que desde la Misión (lo que la Facultad es en el 2007) a la Visión (lo que pretendemos ser en el 2011). Constituye también un planteamiento sustentado en una serie de Valores que requiere de **Planes de Gestión** anuales para poder ser aplicado, contrastado con la realidad y actualizado. La **Gestión por Procesos**, en la medida en la que representan los procedimientos clave de la gestión del centro, nos permiten llevar a cabo una aplicación sistemática, controlable y evaluable del Plan de Gestión.

**Figura 1.** Representación de la interacción entre el Plan Estratégico, gestión por procesos, Planes de Gestión, Informes de Gestión, la Misión, Visión y Valores.



## MISIÓN DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA EN 2007 (QUIÉNES SOMOS)

LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA DE DONOSTIA- SAN SEBASTIÁN ES UN CENTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PERTENECIENTE A LA UPV/EHU, CON VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO QUE EXISTE PARA:

FORMAR TITULADOS, CREAR Y DIFUNDIR CONOCIMIENTO EN EL ÁMBITO DE LA PSICOLOGÍA, CONTRIBUYENDO A LA SALUD Y BIENESTAR, INDIVIDUAL Y COLECTIVO.

TODO ELLO EN UN AMBIENTE DE LIBERTAD DE PENSAMIENTO Y ESPÍRITU CRÍTICO.

OFRECE

- **A NIVEL DE LICENCIATURA:**  
UN PROGRAMA DE FORMACIÓN BILINGÜE, AMPLIO Y VARIADO QUE, EN SU DESPLIEGUE, POSIBILITA UNA SÓLIDA FORMACIÓN GENERAL EN PSICOLOGÍA, ASÍ COMO LA PREESPECIALIZACIÓN EN SUS ÁMBITOS DE CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN, APOYADO EN UNA EXTENSA FORMACIÓN PRÁCTICA.
- **A NIVEL DE POSGRADO:**  
LÍNEAS CONSOLIDADAS DE INVESTIGACIÓN QUE PERMITEN LA REALIZACIÓN DE UN MASTER OFICIAL DE INVESTIGACIÓN Y LA CONSECUCCIÓN DEL TÍTULO DE DOCTOR EN PSICOLOGÍA.

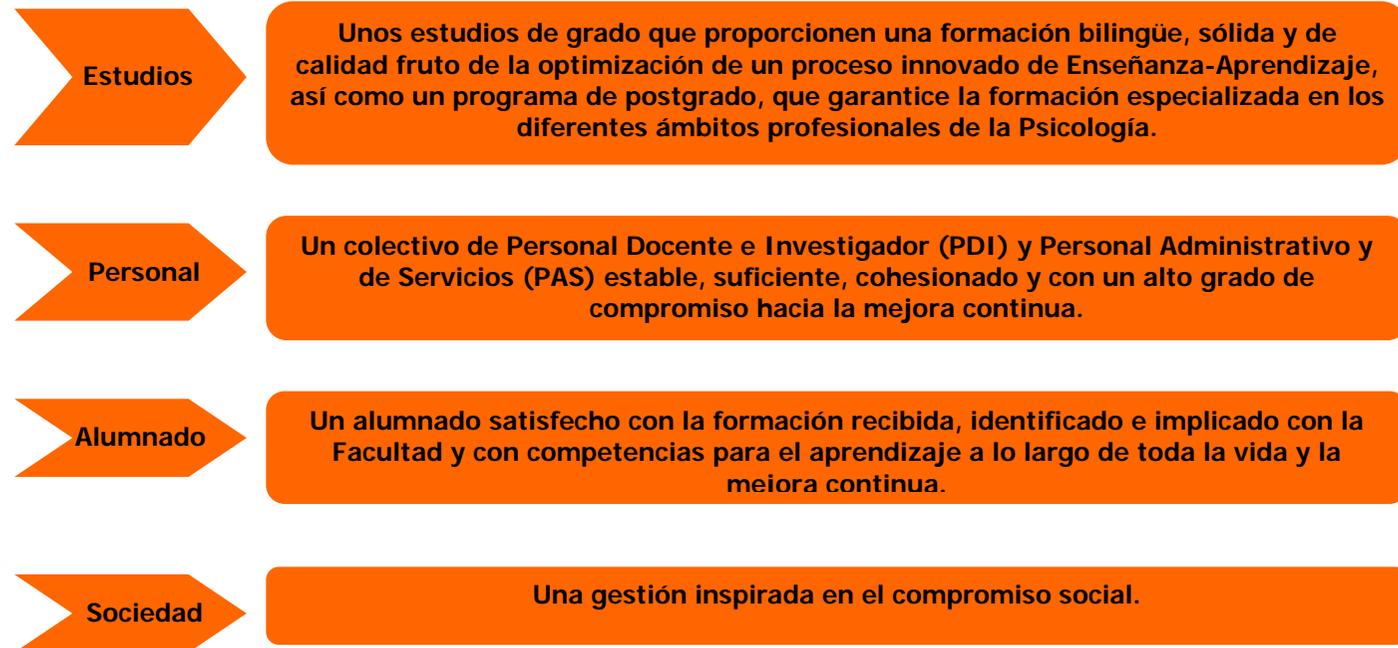
TODO ELLO SUSTENTADO POR UN EQUIPO HUMANO CUALIFICADO, COMPROMETIDO Y CON ADECUADAS INFRAESTRUCTURAS DOCENTES E INVESTIGADORAS

LOS USUARIOS DE SUS ACTIVIDADES SON

- **A NIVEL DE ALUMNADO:**  
TODAS LAS PERSONAS QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS DE ACCESO EXIGIDOS POR LA NORMATIVA DE GESTIÓN DE 1º Y 2º CICLO DE LA UPV/EHU, LICENCIADOS EN PSICOLOGÍA Y ÁREAS AFINES Y ALUMNADO DE LOS PROGRAMAS DE INTERCAMBIO UNIVERSITARIO.
- **A NIVEL DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**  
EL PERSONAL ADSCRITO A LOS SERVICIOS DE LA FACULTAD.

## VISIÓN DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA (QUIÉNES QUEREMOS SER EN 2011)

LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA DE DONOSTIA-SAN SEBASTIAN EN RELACIÓN A LOS ESTUDIOS, PERSONAL, ALUMNADO Y SOCIEDAD DESEA LOGRAR PARA EL 2011:



## VALORES DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA DE DONOSTIA-SAN SEBASTIAN PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LA VISIÓN PARA EL 2011 SE GUÍA Y REQUIERE DE LOS SIGUIENTES VALORES:



## MAPA DE PROCESOS DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

El Sistema de Gestión por Procesos de la Facultad de Psicología puede ser observado en la siguiente Figura 2. Se definen un total de 8 procesos y 24 subprocesos que abarcan las actividades fundamentales de la gestión cotidiana del centro.

Figura 2: Mapa de Procesos de la Facultad de Psicología.



## PLAN ESTRATÉGICO Y MODELO EFQM

El Plan Estratégico mostrado a partir de la página 17 surge del análisis DAFO realizado entorno a los nueve criterios del Modelo para la Excelencia en la Gestión EFQM. Seguidamente se recogen las respuestas que el Plan Estratégico propuesto ofrece a cada una de las preguntas clave de los criterios del modelo EFQM.

### 1) Liderazgo: ¿Cómo se desarrollan y facilitan la consecución de la misión y la visión?

La publicación del Plan Estratégico 2007-2011 y su aprobación en Junta de Facultad tiene como finalidad que sea conocido y compartido entre todos los miembros del centro. El objetivo final es elaborar un documento que sea asumido y compartido por todos los estamentos del centro.

El Equipo Decanal, con la Decana a la cabeza, además de participar en cursos de formación en materia de calidad de la gestión, impulsa e impulsará la creación de equipos de mejora para fomentar la cultura de la mejora continua.

Se incentiva la comunicación con los representantes del alumnado del centro, tanto delegados/as como consejo de estudiantes. Similarmente, a través del Practicum de la titulación, se cuenta con una relación fluida con cerca de 120 centros u organizaciones donde el alumnado realiza sus prácticas externas.

Desde el equipo directivo se fomenta el trabajo en equipo y se organizan actos de reconocimiento en agradecimiento a la labor realizada en el centro.

El equipo decanal en su programa electoral se comprometió a realizar una gestión orientada al impulso de los equipos de mejora y de la calidad de la docencia y de los procesos administrativos. Este compromiso puede reflejarse, por ejemplo, en el fomento del programa de orientación-tutorización, la participación en el programa Ikasuntza Berrikuntzarako Plana (IBP) para adaptar las materias a créditos ECTS y en el impulso de la Guía de la Titulación. Similarmente, la elaboración y mejora continua del Mapa de Procesos es otro indicador de este compromiso.

## 2) **Estrategia y Planificación:** ¿Cómo implanta la organización su misión y visión, basándose en las necesidades de los grupos de interés más importantes y con el apoyo de políticas, planes, metas y procesos relevantes?

El Sistema de Gestión por Procesos se revisa periódicamente en base a las nuevas normativas y necesidades de los distintos estamentos del centro. Existe un proceso Clave de Revisión y Mejora. Además, con una periodicidad anual se obtienen datos sobre la satisfacción y necesidades de los colectivos de alumnado, PDI y PAS. Teniendo en cuenta los resultados se desarrollan planes de Acciones de Mejora y propuestas de acciones estratégicas. Asimismo, se ha solicitado a los centros asociados al Practicum su opinión acerca de los conocimientos, competencias y habilidades que el alumnado debería adquirir a lo largo de la carrera para incorporar dichas competencias al nuevo Plan de Estudios.

Anualmente se desarrollan Planes de Gestión basados tanto en los planteamientos del Plan Estratégico, los resultados sobre los indicadores de los procesos y los resultados del análisis de las opiniones de alumnado, PDI y PAS. Paralelamente, se plantean estrategias de comunicación bidireccional con el alumnado, PDI y PAS.

Se miden y comparan todos los resultados de la Tabla de Indicadores de la Facultad. Del mismo modo, se redactan anualmente Informes de Gestión en base a los resultados de las acciones estratégicas planteadas. El centro llevará a cabo procesos de Autoevaluación para la mejora continua anualmente. Nuevamente, la existencia de un proceso de revisión y mejora permite obtener evidencias sobre cómo la política y estrategia se desarrolla, revisa y actualiza.

El Mapa de Procesos considera el subproceso de comunicación interna y externa, mediante el cual se hace público el Sistema de Gestión por Procesos. Se utilizan las herramientas TIC existentes y se dotará de nuevas herramientas para la comunicación y gestión de los Equipos de Mejora. Se ha creado una base de datos documental acerca de la Convergencia con el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Así mismo, se han celebrado jornadas informativas sobre el proceso de convergencia con el EEES.

### 3) **Gestión del Personal:** ¿Cómo gestiona, desarrolla y aprovecha el centro el conocimiento y todo el potencial de las personas que la componen?

Contar con un colectivo de Personal Docente e Investigador y Personal Administrativo y de Servicios, estable, suficiente, cohesionado y con un alto grado de compromiso hacia la mejora continua es uno de los elementos de la visión del centro. Para ello, se desplegarán acciones necesarias para que se implemente la plantilla de referencia del PAS y se actualice en función de las necesidades existentes. Así mismo, se han desplegado acciones (por ejemplo, implementación del IBP) que han permitido aumentar la plantilla de PDI. Este será un esfuerzo continuado de este equipo decanal.

El equipo decanal fomenta la composición de comisiones y equipos de mejora teniendo en cuenta la experiencia, los conocimientos y disposición del PDI y del PAS. Del mismo modo se fomenta su formación continua.

Existe una clara trayectoria de creación de equipos de trabajo y equipos de mejora, coordinación de asignaturas y de curso, lo cual supone que las personas del centro se implican y asumen responsabilidades en relación a la mejora continua en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje. Se pretende continuar con este enfoque. La formación en calidad por parte del PDI y PAS y, en especial, de los directores/as y secretarios/as de los departamentos es una acción necesaria para fomentar la implicación del centro con la mejora continua.

Se pretenden desarrollar canales de comunicación entre los colectivos que forman la organización. Del mismo modo se llevarán a cabo reuniones periódicas con los Directores/as de Departamentos.

Una de las líneas estratégicas del Plan Estratégico es la atención de las personas. A través de ella se pretende mejorar los programas de acogida de los nuevos trabajadores, y agilizar y mejorar la atención y la gestión administrativa. Es pretensión del equipo decanal reconocer a los integrantes del centro por su participación en grupos y comisiones de mejora, así como tratar de implantar las acciones propuestas por Equipos de Mejora de la Facultad.

#### 4) Recursos: ¿Cómo se planifican y gestionan las alianzas externas y recursos internos en apoyo de la política y estrategia y del eficaz funcionamiento de los procesos?

Es fundamental mantener y mejorar las alianzas externas que ahora se comparten con la Cátedra de Calidad y la Red de Centros de Gestión Innovadora. Por otro lado, las alianzas externas también se asocian a los resultados clave del centro como por ejemplo, las instituciones y organizaciones con las que se mantienen convenios para la realización de prácticas. Otros convenios se asocian a los resultados en los clientes como son los convenios de movilidad con otras universidades españolas, europeas y del resto del mundo.

Desde hace años, el equipo decanal y la administradora del centro, siguen una política de mejora continua de los recursos económico-financieros y muestra una transparencia absoluta en el control presupuestario. Con la finalidad de lograr el máximo rendimiento a los recursos disponibles, el reto se sitúa en realizar la planificación de la gestión de los recursos financieros en base a las herramientas de gestión anual (Planes de Gestión) y de la planificación estratégica.

Se analizan las infraestructuras del centro con objeto de adaptar despachos y espacios abiertos de la Facultad a las nuevas necesidades docentes y administrativas. También existe un esfuerzo permanente para aumentar el número de aulas asignadas fuera de la Facultad y renovar y adecuar el mobiliario del personal, actualizar sistemas audiovisuales y adquirir nuevas tecnologías informáticas.

Es fundamental que el alumnado tenga acceso a las nuevas tecnologías. Para ello se han dotado y se dotarán las aulas informáticas con equipamiento nuevo y se fomentará el uso de nuevas tecnologías en la docencia (plataforma Moodle, e-ikasi,...).

El equipo decanal busca facilitar que los miembros del centro tengan acceso a toda la información necesaria y relevante para el desarrollo de las actividades de gestión, académicas y de investigación que agilicen el desempeño de sus tareas, optimizando los recursos disponibles.

## 5) Sistema de calidad y procesos: ¿Cómo se diseña y mejora los procesos para apoyar la política y estrategia y para satisfacer a los clientes y otros grupos de interés?

La Facultad de Psicología de Donostia-San Sebastián cuenta con un Sistema de Gestión por Procesos que se encuentra en funcionamiento y casi plenamente desplegado. Uno de los retos es extender este sistema a los tres Departamentos que coexisten en el centro. Para ello, es fundamental Definir, Desplegar, Documentar, Coordinar, Evaluar y Revisar el Mapa de Procesos completamente y analizar las posibilidades de que los departamentos adopten dicho sistema de gestión.

El sistema de gestión por procesos contempla el proceso de revisión y mejora, el cual genera informes de evaluación de procesos que se lleva a cabo anualmente una vez analizados los resultados obtenidos en los indicadores.

Algunos indicadores de los procesos se encuentran asociados a cuestionarios dirigidos a analizar las necesidades y expectativas de los estudiantes.

Se pretenden elaborar protocolos para mejorar el programa de acogida y de gestión del personal del centro y para el programa de acogida del alumnado. Así mismo, la página web del centro se actualiza periódicamente.

Teniendo en cuenta que el alumnado es el cliente fundamental del centro, se pretende fomentar la participación del alumnado en todos los órganos colegiados ofreciendo un canal de comunicación permanentemente, transparente y fluido. Similarmente, se desarrollará un procedimiento de sugerencias y quejas.

## 6) Satisfacción del Cliente: ¿Cómo se conoce el nivel de satisfacción de los clientes?

El cliente fundamental de la Facultad de Psicología es el alumnado. Para conocer su grado de satisfacción y poder utilizar los resultados para establecer acciones de mejora se han desarrollado las siguientes herramientas:

1. Encuesta de Satisfacción con la Acogida
2. Encuesta de Satisfacción con la entrega de Diplomas
3. Encuesta de Satisfacción con la Docencia (SEI y Curso 0)
4. Encuesta de Satisfacción con el Prácticum
5. Encuesta de Satisfacción con las Jornadas de Áreas Profesionales de la Psicología
6. Encuesta de Satisfacción con las tutorías
7. Encuesta de Satisfacción con los servicios y actividades de la Facultad
8. Encuesta de Satisfacción con el Programa de Orientación y Tutorización
9. Satisfacción con jornadas y cursos (motivación; investigación;...)

Paralelamente y desde un punto de vista objetivo se analizan diversos indicadores como los mostrados a continuación:

10. Asistencia media y uso de las tutorías
11. Datos de Ratios Profesorado/Alumnado
12. Datos de participación en órganos de Gobierno
13. Datos de participación en Elecciones
14. Datos de participación en entrega de Diplomas
15. Datos de participación en actos de Acogida
16. Datos de participación en jornadas de Áreas Profesionales de Psicología
17. Datos de participación en encuestas de Satisfacción
18. Datos de oferta en línea de euskara
19. Participación en foro de motivación
20. Datos de Participación en Jornadas y cursos (curso 0,Tics...)

## 7) Satisfacción del personal: Cómo se conoce el nivel de satisfacción del personal del centro?

El personal del centro lo configuran tanto el PDI como el PAS, y para conocer su grado de satisfacción se han desarrollado las siguientes herramientas.

1. Cuestionario de Satisfacción PDI (con los servicios de la Facultad y los servicios externos)
2. Cuestionario de Satisfacción PDI (con los servicios de transporte)
3. Cuestionario de Satisfacción PDI (con la Gestión y Dirección de la Facultad)
4. Cuestionario de Satisfacción PDI (con la Imagen/Prestigio de la Facultad)
5. Cuestionario de Satisfacción PAS (con las condiciones laborales y relaciones laborales)
6. Cuestionario de Satisfacción PAS (con los servicios de la Facultad y los servicios externos)
7. Cuestionario de Satisfacción PAS (con la Gestión y Dirección de la Facultad)
8. Cuestionario de Satisfacción PAS (con las condiciones laborales y relaciones laborales)
9. Encuestas de Satisfacción con cursos de formación organizados por la Dirección

Paralelamente y desde un punto de vista objetivo se analizan diversos indicadores como los mencionados a continuación:

10. Datos de Participación en Elecciones del PDI/PAS
11. Datos de Participación en Equipos de Mejora (Pisam;Ecoscan;Bai Esan;...)
12. Participación en Actos de Reconocimiento a PDI/PAS
13. Datos de Participación en encuestas de satisfacción del PDI/PAS.
14. Solicitudes Licencias atendidas (aceptadas/rechazadas)
15. Datos de participación en cursos de formación
16. Datos de financiación de actividades de formación
17. Datos de financiación de infraestructura docente
18. Datos de contratación PDI
19. Datos de contratación PAS

## 8) Impacto en la sociedad: ¿Cómo influyen las actividades del centro en la sociedad?

Se recaba información sobre la percepción de las actividades que desarrolla el Centro en su interacción con la Sociedad. Paralelamente, se analizan aquellos indicadores que afectan directa o indirectamente a la sociedad, como por ejemplo, el gasto energético o las acciones de cooperación.

1. Medidas de satisfacción con cursos, charlas o seminarios
2. Datos de satisfacción con las campañas de donación de sangre
3. Resultados de la encuesta de Ecoscan

Paralelamente y desde un punto de vista objetivo se analizan diversos indicadores como los recogidos a continuación:

4. Datos de utilización del Servicio de Psicología Aplicada
5. Cesión de locales e instalaciones
6. Participación en acciones de colaboración con otros países en vías de desarrollo
7. Prácticas en empresas
8. Convenios de colaboración con empresas
9. Resultados de gasto medioambiental (electricidad, papel, agua...)
10. Presencia en ferias
11. Datos de Participación en cursos, jornadas y seminarios dirigidos a la Sociedad

## 9) **Resultados Clave:** ¿Cómo se analiza el éxito del centro mediante la eficacia y la eficiencia?

El equipo decanal a partir de la reflexión estratégica realizada ha definido los siguientes resultados clave del centro:

1. Resultados de Inserción Laboral. Empleo encajado (Líneas de euskara y castellano)
2. Número de solicitudes de ingreso/natalidad (Euskara/Castellano)
3. Porcentaje del alumnado que elige Psicología como Primera Opción
4. Nota media de ingreso (percentil 70)
5. Programa de educación Bilingüe (oferta bilingüe, datos de ingreso en la línea de euskara)
6. Satisfacción con los estudios realizados
7. Oferta de Especialización (Postgrados)
8. Mantenimiento Mención de Calidad de Master de Investigación
9. Acreditación (Cumplimiento anual de los compromisos del IBP)
  - 9.1. Elaboración Guía de la Titulación
  - 9.2. Formación del profesorado
  - 9.2 Implantación cursos completos en metodología ECTS
10. Número de Egresados/Número de Ingreso

En esta misma línea, se han definido los siguientes resultados clave de rendimiento del centro:

11. Planes de Mejora Continua (IPC y documentos de Gestión)
12. Grado de cumplimiento del Plan de Gestión
13. Tasas de abandono
14. Tasa de Éxito
15. Tiempo medio de finalización de la licenciatura
16. Datos de Inversión y Gasto económico (Memorias económicas Facultad)
17. Fondos Bibliográficos
18. Convenios con otros centros en programas de movilidad y alumnos en movilidad

LINEAS ESTRATEGICAS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ACCIONES ESTRATEGICAS	PERIODICIDAD				PROCESOS ASOCIADOS	INDICADOR	OBJETIVOS INDICADORES				EFQM Criterios	RESPONSABLE	
			07/08	08/09	09/10	10/11			07/08	08/09	09/10	10/11			
<b>1 ATENCIÓN AL PDI Y AL PAS</b>													3, 9		
	<b>O.1.1. Lograr una plantilla de P.A.S. y P.D.I. estable, satisfecha, suficiente y en formación continua</b>	A.1.1. Planificar y desarrollar acciones dirigidas a mejorar la satisfacción del PDI	x	x	x	x	3.1 Acogida y Gestión PDI 3.5 Formación Continua PDI	- Nivel de Satisfacción	>3,5	>3,5	>3,7	>4	7a y 7b	Vicedecano/a de Calidad	<b>Comentado [A1]:</b> Acción anulada dado que se repite en la acción 1.7
Previsión O.E.: 2009/2010 (42)*		A.1.2. Planificar y desarrollar acciones dirigidas a mejorar la satisfacción del PAS	x	x	x	x	3.2 Acogida y Gestión PAS 3.4 Formación Continua PAS	- Nivel de Satisfacción	>3,5	>3,5	>3,7	>4	7a y 7b	Administrador/a	<b>Comentado [A2]:</b> Acción anulada dado que se repite en la acción 1.7
		A.1.3. Desplegar las acciones necesarias para que se implemente la plantilla de referencia del PAS y se actualice en función de las necesidades existentes	x	x	x	x	3.2 Acogida y Gestión PAS 3.4 Formación Continua PAS	- Solicitudes realizadas	↑	↑	↑	↑	3a	Administrador/a	
		A.1.4. Fomentar la formación continua del PDI	x	x	x	x	3.5 Formación Continua PDI 1.1 Planificación	- Cursos programados y realizados - % de profesorado formado	↑	↑	↑	↑	3b 3b	Vicedecano/a de Innovación Docente	

Estratégica												
A.1.5. Fomentar la formación continua del PAS de la Facultad	x	x	x	x	3.4 Formación Continua PAS 1.1 Planificación Estratégica	- Cursos programados y realizados	↑	↑	↑	↑	3b	Administrador/a
						- % de PAS formado	↑	↑	↑	↑	3b	
A.1.6. Aumentar la plantilla del PDI	x	x	x	x	1.4. Implantación ECTS 1.1 Planificación Estratégica	- Plazas concedidas	↑	↑	↑	↑	3a	Vicedecano/a de Innovación Docente
						- Ratio PDI/Alumnado	↓	↓	↓	↓	9a	
A.1.7. Conocer y mejorar la satisfacción de los colectivos PDI y PAS	x			x	3.1. Acogida y Gestión PDI 3.2. Acogida y Gestión PAS	- Satisfacción PDI y PAS	>3,5		>3,7		7a	Vicedecano/a de Calidad
O.1.2. Reconocer el esfuerzo por la mejora continua	x	x	x	x	3.1. Acogida y Gestión PDI 3.2. Acogida y Gestión PAS	- Nº de personas reconocidas	↑	↑	↑	↑	3e y 7b	Vicedecano/a de Calidad

Previsión O.E.: 2007/2008  
(16)

LINEAS ESTRATEGICAS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ACCIONES ESTRATEGICAS	PERIODICIDAD				PROCESOS ASOCIADOS	INDICADOR	OBJETIVOS INDICADORES				EFQM Criterios	RESPONSABLE
			07/08	08/09	09/10	10/11			07/08	08/09	09/10	10/11		
<b>2 GESTIÓN INTERNA</b>												1,2,3,4,5,6,7 y 9		
	<b>O.2.1. Identificar, medir y mejorar los Resultados de la Facultad</b>	A.2.1. Identificar los resultados clave de la Facultad		x			1.1 Planificación Estratégica	- Resultados clave identificados		SI			9a y 9b	
<b>Previsión O.E.: 2007/2008 (54)</b>		A.2.2. Medir y comparar todos los resultados de la Tabla de indicadores de la Facultad	x	x	x	x	1.1 Planificación Estratégica 8. Revisión y mejora	- % de resultados clave medidos y comparados	↑	↑	↑	↑	2c	Vicedecano/a de Calidad
		A.2.3. Llevar a cabo acciones de mejora sobre los resultados	x	x	x	x	8. Revisión y mejora	- % del plan de mejora y calidad anual ejecutado	>70%	>80%	>90%	100%	2a y 5c	Vicedecano/a de Calidad
	<b>O.2.2. Mejorar la gestión interna y lograr que sea reconocida externamente.</b>	A.2.4. Realizar la Planificación Estratégica de la Facultad para el periodo 2007-2011	x				1.1 Planificación Estratégica	- Plan estratégico redactado al 100%	SI				1e	
<b>Previsión O.E.: 2009/2010 (36)</b>								- Misión, Visión y valores del centro definidos	SI				1a	Vicedecano/a de Calidad
								- Diploma de compromiso	SI				1d	
		A.2.5. Realizar informes de gestión y planes de gestión anuales	x	x	x	x	1. 2. Planificación Gestión	- Planes e informes de gestión realizados	SI	SI	SI	SI	2a, 2b y 2c	Vicedecano/a de Calidad

A.2.6. Definir, Desplegar, Documentar, Coordinar, Evaluar y Revisar Mapa de Procesos.	x				8. Proceso de Revisión y Mejora	- Documentar el 100% de los procesos y subprocesos	SI					5a	Vicedecano/a de Calidad
A.2.7. Revisar protocolos e indicadores	x	x	x	x	8.1 Revisión y mejora	- Indicadores revisados y actualizados	SI	SI	SI	SI		5a y 5b	Vicedecano/a de Calidad
						- Viabilidad y mesurabilidad de indicadores	SI	SI	SI	SI		5a	Vicedecano/a de Calidad
A.2.8. Realizar tercera autoevaluación mediante el modelo EFQM	x				8.2. Autoevaluación EFQM	- Puntuación >300 en la Autoevaluación mediante el EFQM	> 300					1d y 2c	Vicedecano/a de Calidad
A.2.9. Realizar la evaluación externa para conseguir la Q de Plata.				x	8.2. Autoevaluación EFQM	- Q de plata concedida				SI		1d y 2c	Vicedecano/a de Calidad
A.2.10. Afianzar la pertenencia y la colaboración con la Cátedra de Calidad	x	x	x	x	1.3 Política de alianzas interna y externa	- Participación en acciones de la Cátedra de Calidad	SI	SI	SI	SI		4a	Decana
A.2.11. Adecuar la Gestión Económica a la Gestión por Procesos	x	x	x	x	1.1 Planificación Estratégica 4.2 Gestión Económica	- % de capítulos asociados a los procesos de la Facultad	>70%	>80%	>90%	100%		4b	Vicedecano/a de Calidad

	A.2.12. Actividades de aprendizaje y difusión de buenas prácticas y de comparación entre pares	x	x	x	x	1.3 Política de alianzas	.- Cursos de formación y realización de visitas	↑	↑	↑	↑	1b	Decana
	A.2.13. Mantener la colaboración y pertenencia al grupo de trabajo de la RCGI	x	x	x	x	1.3 Política de alianzas	.- Asistir a reuniones y cumplir requisitos de cada fase	SI	SI	SI	SI	4a	Decana
	A.2.14. Actividades de formación externa en gestión de calidad y herramientas para la mejora continua	x	x	x	x	3.4 Formación continua (PDI) 3.5 Formación continua (PAS)	.- Realización de cursos	SI	SI	SI	SI	1b y 1c	Vicedecano/a de Calidad
	A.2.15. Disponer de asesoría externa para la implantación de sistemas de gestión de la calidad y evaluación EFQM	x	x	x	x	8.2 Autoevaluación EFQM	.- Realizar asesorías	SI	SI	SI	SI	1d y 1e	Vicedecano/a de Calidad
<b>O.2.3. Fomentar participación en equipos de mejora y la formación en calidad.</b>	A.2.16. Llevar a cabo cursos y jornadas de formación en calidad para PDI y PAS			x	x	1.1 Planificación Estratégica	.- Cursos realizados			↑	↑	3b y 3c	Vicedecano/a de Calidad

Previsión O.E.: 2007/2008 (36)	A.2.17. Hacer público el Sistema de Gestión por Procesos	x				5. Comunicación	- Realización de acciones de difusión	SI		2d	Decana		
	A.2.18. Fomentar la participación del personal y de los alumnos del Centro en los equipos de Mejora	x	x	x	x	1.3 Política de alianzas interna y externa	- N° de alumnos participantes	↑	↑	↑	↑	6b	Decana
							- % personal participante	↑	↑	↑	↑	3b, 3c y 7b	
	A.2.19. Implantación de las acciones propuestas por Equipos de Mejora de la Facultad	x	x	x	x	3.1 Gestión del PDI 3.2 Gestión del PAS	- % de acciones implantadas de las propuestas	↑	↑	↑	↑	3e	Vicedecano/a de Calidad
A.2.20. Dotación y mantenimiento de herramientas TIC para la comunicación y gestión de los Equipos de Mejora	x	x	x	x	3.4 Formación continua PAS 3.5 Formación continua PDI	- Creación de herramientas TIC (Moodle).	SI	SI	SI	SI	2d	Vicedecano/a de Calidad	
Previsión O.E.: 2009/2010 (16)	<b>O.2.4. Mejora del Comportamiento Medioambiental de la Facultad</b>					4.3. Ambiente laboral	- Lograr el certificado Ekoscan		SI			9b	Administradora
			x				- Gasto energético	↓	↓	↓	↓		
	<b>O.2.5. Consolidar la relación y cooperación con</b>	x	x	x	x	1.3 Política de alianzas interna y externa	- Reuniones realizadas	↑	↑	↑	↑	1c	Decana

**las direcciones  
de los  
Departamentos** directores/as  
de  
Departamentos

<b>Previsión O.E.: 2008/2009 (36)</b>	A.2.23. Planificar áreas de formación en calidad para directores/as, secretarios/as de departamentos	x	1.3 Política de alianzas interna y externa	- Número de cursos realizados conjuntamente	↑	↑	↑	↑	3c	Decana
				- Número de directores/as y secretarios/as formados en herramientas de calidad	↑	↑	↑	↑		

LINEAS ESTRATEGICAS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ACCIONES ESTRATEGICAS	PERIODICIDAD				PROCESOS ASOCIADOS	INDICADOR	OBJETIVOS INDICADORES				EFQM Criterios	RESPONSABLE
			07/08	08/09	09/10	10/11			07/08	08/09	09/10	10/11		
<b>3 INFRAESTRUCTURAS Y RECURSOS</b>													4	
	O.3.1. Captación de Recursos Internos y Externos	A.3.1. Concursar en convocatorias internas y externas	x	x	x	x	4.2 Gestión Económica	Recursos extraordinarios por alumno.	↑	↑	↑	↑	4b	Administradora
<b>Previsión O.E.: 2007/2008 (36)</b>														
	O.3.2. Ajustar las infraestructuras a las necesidades actuales	A.3.2. Reestructurar aulas, despachos y espacios abiertos de la Facultad para su adaptación a las nuevas necesidades docentes y administrativas	x	x	x	x	4.3 Infraestructuras	- Espacios reestructurados	SI	SI	SI	SI	4c	Administradora
<b>Previsión O.E.: 2007/2008 (36)</b>														
		A.3.3. Aumentar el número de aulas asignadas fuera de la Facultad (Aulario)	X	x			4.3 Infraestructuras	- N° de aulas asignadas	↑	↑				
		A.3.3. Aumentar el número de aulas asignadas fuera de la Facultad (Aulario)					4.3 Infraestructuras	- N° de puestos discentes (Aulario)	↑	↑			4c	Administradora
		A.3.4. Adecuar el mobiliario, sistemas audiovisuales, de comunicación e informáticos a las nuevas necesidades	x	x	x	x	4.3 Infraestructuras	- Sistemas adecuados	SI	SI	SI	SI	4c,4d y 4e	Administradora

Comentado [A3]: Nuevo indicador

A.3.5.  
Normativa  
Interna para el  
uso y reserva  
de espacios

x

4.3  
Infraestructuras

.- Sistema  
telemático,  
asociado a la  
normativa, que  
agilice la  
reserva de  
espacios de la  
Facultad

SI

4c Administradora

LINEAS ESTRATEGICAS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ACCIONES ESTRATEGICAS	PERIODICIDAD				PROCESOS ASOCIADOS	INDICADOR	OBJETIVOS INDICADORES				EFQM Criterios	RESPONSABLE
			07/08	08/09	09/10	10/11			07/08	08/09	09/10	10/11		
4 PROCESO APRENDIZAJE													2,3,6,7,9	
	<b>O.4.1. Sentar las bases para lograr la acreditación de grado de Psicología</b>	A.4.1. Coordinar los programas docentes y equipos docentes de profesorado de las asignaturas, de los cursos y de la titulación	x	x	x	x	1.4 Adaptación EEES 1.5 Diseño plan de estudios 2.3 Guía Docente 2.6 Impartición Docencia	- Porcentaje de créditos obligatorios coordinadas	20%	40%	70%	100%	9a	Vicedecano/a Innovación Pedagógica
Previsión O.E.: 2009/2010 (48)		A.4.2. Impulsar la participación del profesorado en cursos relacionados con la innovación docente y la formación continua	x	x	x	x	3.5 Formación continua PDI	- % de profesorado participante	↑	↑	↑	↑	9a y 3b	Vicedecano/a Innovación Pedagógica
		A.4.3. Realizar la Guía de la Titulación		x			1.4 Adaptación EEES	- Epígrafes de la Guía de la Titulación positivamente valorados		100%			9a	Vicedecano/a Innovación Pedagógica
		A.4.4. Elaborar el Plan de Estudios de Grado		x	*		1.5 Diseño Plan Estudios	- Plan elaborado			SI		9a	Vicedecano/a Innovación Pedagógica
		A.4.5. Diseñar el Postgrado de Psicología			x		1.5 Diseño Plan Estudios	- Postgrado diseñado			SI		9a	Vicedecano/a Innovación Pedagógica
		A.4.6. Analizar los resultados académicos	x	x	x	x	2.6 Impartición Docencia;	- Tabla de resultados elaborada y contrastada	SI	SI	SI	SI	9b	Vicedecano/a Innovación Pedagógica
		A.4.7. Establecer el número de plazas de acceso para conseguir	x	x	x	x	4.1 Gestión Administrativa 1.2	- Ratio PDI/Alumnado	SI	SI	SI	SI	7b	Decana

Comentado [A.V.I.4]: Quitado. Acc. 1.2

una ratio de PDI/alumnado coherente con la UPV/EHU						Planificación Gestión 2.1.Captación Alumnado 2.4 Planificación Docente								
A.4.8. Fomentar sistemas de evaluación igualitarios				x		2.3 Diseño de los Programas.	.- Porcentaje de asignaturas con el mismo programa y similar evaluación			>90%	9b	Secretario/a académico		
A.4.9. Evaluación del esfuerzo del alumnado	x	x	x	x		1.4 Adaptación al EEES	.- Resultados del cuestionario adaptado	SI	SI	SI	SI	9a y 6a	Vicedecano/a Innovación Pedagógica	Con formato: Color de fuente: Rojo
A.4.10. Evaluación del esfuerzo del profesorado	x	x	x	x		1.4 Adaptación al EEES	.- Resultados del cuestionario adaptado	SI	SI	SI	SI	7a	Vicedecano/a Innovación Pedagógica	Comentado [A.V.I.5]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo
														Comentado [A.V.I.6]: Se quitan
														Con formato: Color de fuente: Rojo

	EEES				Pedagógica							
motivacional en el aula A.4.15. Fomentar la creación de equipos de alumnos que participen con los equipos docentes en el proceso de construcción del EEES	x	x	x	x	1.4 Adaptación al EEES	- N° de alumnos participantes	↑	↑	↑	↑	6b y 3c	Vicedecano/a Innovación Pedagógica
<b>O.4.3. Gestionar los horarios y los espacios para optimizar la actividad del aprendizaje</b>	x	x	x	x	2.4 Planificación docente	- Criterios incumplidos (objetivo 0)	SI	SI	SI	SI	6a y 6b	Vicedecano/a Ordenación Académica
		x			2.4 Planificación docente	- Incoherencias entre planificación y utilización de espacios		NO			6a	Vicedecano/a Ordenación Académica

Comentado [A.V.I.7]: Anulado

Previsión O.E.: 2009/2010 (42)

LINEAS ESTRATEGICAS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ACCIONES ESTRATEGICAS	PERIODICIDAD				PROCESOS ASOCIADOS	INDICADOR	OBJETIVOS INDICADORES				EFQM Criterios	RESPONSABLE
			07/08	08/09	09/10	10/11			07/08	08/09	09/10	10/11		
<b>5 ATENCIÓN AL ALUMNADO</b>									<b>2,6,9</b>					
	<b>O.5.1. Aumentar la participación, la satisfacción y la formación extracurricular del alumnado</b>	A.5.1. Llevar a cabo acciones para incrementar la participación de los representantes del Alumnado	x	x	x	x	1.3 Alianzas Internas y externas 6.1 Actividades académicas	.- Nº de acciones	↑	↑	↑	↑	6b	Secretario/a académico
<b>Previsión O.E.: 2008/2009 (22)</b>		A.5.2. Habilitar vías de comunicación para recabar la opinión del alumnado		x			5.Comunicación	.- Mantenimiento de vías existentes .- Nuevas vías implantadas y uso de las mismas		<b>SI</b>			2a y 2b	Decana
		A.5.3. Proporcionar formación en técnicas de estudio, gestión del tiempo y TICs	x	x	x	x	6.1 Gestión Actividades académicas	.- Satisfacción con el Taller	>3,5	>3,5	>3,7	>4	6b	Secretario/a académico
		A.5.4. Crear y potenciar sistemas de tutorización y equipos de trabajo por y para el alumnado		x			6.2 Orientación-tutorización	.- Porcentaje de alumnos inscritos .- Satisfacción con el programa		↑			6a y 6b	Secretario/a académico
		A.5.5. Actualizar la Guía de acogida alumnado 1er curso	x	x	x	x	2.2 Acogida y Fidelización del Alumnado	.- Nivel de satisfacción del alumnado con la Acogida	>3,5	>3,5	>3,7	>4	6a y 6b	Vicedecano/a Ordenación Académica
		A.5.6. Analizar la opinión y satisfacción general del alumnado	x	x	x	x	2.2 Acogida y Fidelización del Alumnado	.- Grado de satisfacción del alumnado con los servicios y actividades de la facultad	>3,5	>3,5	>3,7	>4	6a y 6b	Vicedecano/a Ordenación Académica
		A.5.7. Realización Jornadas de difusión de las áreas	x	x	x	x	6.1. Gestión Actividades Culturales y	.- Satisfacción con las jornadas	>3,5	>3,5	>3,7	>4	6a y 6b	Secretario/a académico

	profesionales en Psicología				Académicas						
	A.5.8. Poner en marcha el Programa LanBila	x	x			6.4. Egresados	.- Número de empresas incorporadas .- Número de alumnos/as dados de alta	↑    ↑ ↑    ↑	9a	Vicedecano/a Ordenación Académica	
	A.5.9. Taller de preparación para la incorporación al mundo laboral (Alumnado Practicum)	x	x	x	x	2.5 Practicum	.- Satisfacción de los participantes	>3,5   >3,5   >3,7   >4	9a	Decana	
<b>O.5.2. Crear y mantener vías de comunicación estable con los egresados/as de la facultad</b>	A.5.10. Constitución de una asociación de Egresados	x				6.4 Egresados	.- Crear asociación y base de datos de exalumnos/as	SI	9a	Vicedecano/a Ordenación Académica	
<b>Previsión O.E.: 2007/2008 (14)</b>											
<b>O.5.3. Aumentar el número de destinos para la movilidad interuniversitaria y la comunicación entre alumnos/as</b>	A.5.11. Renovar convenios e incrementar las plazas con Universidades Europeas, Estatales y Sudamericanas	x	x	x	x	6.3 Movilidad Alumnado	.- Número de desplazamientos .- Satisfacción con los desplazamientos	↑    ↑    ↑    ↑ >3,5   >3,5   >3,7   >4	9b	Vicedecano/a de Relaciones Internaciones	
<b>Previsión O.E.: 2008/2009 (20)</b>											
	A.5.12. Mejorar la comunicación entre alumnos Erasmus, Séneca y UPV-AL salientes y entrantes de la facultad de Psicología	x	x			6.3 Movilidad Alumnado	.- Foro de comunicación .- % de participantes sobre movilidad	SI ↑    ↑	6a	Vicedecano/a de Relaciones Internaciones	
	A.5.13. Crear un grupo de alumnos/mentores		x			6.3 Movilidad Alumnado	.- Grupo de mentores/as creado y en	SI	6b	Vicedecano/a de Relaciones Internaciones	

para recibir y socializar a alumnos extranjeros en la Facultad de Psicología.

funcionamiento

**O.5.4. Mejorar los accesos de la facultad para personas con discapacidad**

A.5.14. Ejecutar la obra para asegurar el acceso desde el garaje a la facultad

X

Obra finalizada

SI

3

Administradora

A.5.15. Poner barandillas en las escaleras de la cafetería

X

Obra finalizada

SI

3

Administradora

LINEAS ESTRATEGICAS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ACCIONES ESTRATEGICAS	PERIODICIDAD				PROCESOS ASOCIADOS	INDICADOR	OBJETIVOS INDICADORES				EFQM Criterios	RESPONSABLE
			07/08	08/09	09/10	10/11			07/08	08/09	09/10	10/11		
<b>6 COMUNICACIÓN, IMAGEN Y RELACIÓN CON LA SOCIEDAD</b>													5,6,8	
	<b>A.6.1. Definir y desplegar el Plan de Comunicación Interna</b>	A.6.1. Desarrollar un procedimiento de sugerencias y quejas	x				5.Comunicación	- Procedimiento desarrollado	SI				5e y 6b	Decana
<b>Previsión O.E.: 2007/2008 (28)</b>		A.6.2. Actualización y mejora de la Página Web del Centro.	x	x	x	x	5.Comunicación	- Contenidos página web actualizados	SI	SI	SI	SI	5d	Decana
	<b>O.6.2. Aumentar la socialización, la imagen y el conocimiento creado en la facultad</b>	A.6.3.- <a href="#">Programar actividades académicas extracurriculares</a> <a href="#">Programar actividades de extensión universitaria</a>		x	x	x	6.1 Actividades académicas y culturales	- N° de actividades programadas y ejecutadas		↑	↑	↑	8ª y 8b	Secretario/a académico
<b>Previsión O.E.: 2008/2009 (12)</b>		A.6.4. Organización de Jornadas, Conferencias y Eventos.			x	x	6.1 Actividades académicas y culturales	- Satisfacción con los eventos			>3,5	>3,5	8ª y 8b	Secretario/a académico
		A.6.5. Elaborar el Manual de Identidad Corporativa de la Facultad	x				5.Comunicación	- Manual de Identidad Corporativa de la Facultad elaborado	SI				4e	Decana
	<b>O.6.3. Lograr que el Servicio de Psicología Aplicada se convierta en un servicio de la UPV/EHU</b>	A.6.6. Realizar la memoria del proyecto de la creación del servicio	x				7.1 Psicología Aplicada	- Memoria realizada	SI				8b	Decana
<b>Previsión O.E.: 2008/2009 (24)</b>		A.6.7. Consolidar el servicio en el Campus de Gipuzkoa		x			7.1 Psicología Aplicada	- Servicios ofrecidos en el campus de	SI				8b	Decana

Tabla con formato

Gipuzkoa

A.6.8. Abrir unidades del Servicio en el Campus de Vizcaya y de Alava	x	7.1 Psicología Aplicada	.- Apertura de centros	SI	8b	Decana
---	---	-------------------------	------------------------	----	----	--------

**Códigos:**

\* La numeración en paréntesis se refiere a la puntuación obtenida por ese Objetivo Estratégico, lo que refleja su priorización. A mayor puntuación más prioritario.

**Color** : Prioridad Alta

**Color** : Prioridad Media

**Color** : Prioridad Baja

↑: Tendencia al incremento (Algunas flechas contarán con algún valor una vez conocidos los resultados).

↓: Tendencia al decremento (Algunas flechas contarán con algún valor una vez conocidos los resultados).