



## **ÍNDEX**

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. SEGUIMENT I MESURA
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FITXA RESUM
10. FLUXGRAMA

30 de maig de 2008



## **300.1.3.1. DEFINICIÓ DE POLÍTIQUES DE PDI I PAS**

### **1. Finalitat**

L'objectiu d'aquest procediment és establir la sistemàtica a aplicar en l'elaboració, aprovació, difusió, execució i avaluació de la política de Personal Docent i Investigador i de Personal d'Administració i Serveis de la Universitat Politècnica de Catalunya.

### **2. Abast**

Aquest document s'aplica a tot el Personal Docent i Investigador (PDI), i al Personal d'Administració i Serveis (PAS) que té vinculació i presta al seus serveis en les diferents unitats de la Universitat Politècnica de Catalunya.

### **3. Normatives**

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades
- Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya
- Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya
- Legislació i normativa (externa i interna) vigent en matèria de professorat
- Legislació i normativa (externa i interna) vigent per al Personal d'Administració i Serveis
- Convenis Col·lectius

### **4. Definicions**

*Personal docent i investigador:* tot el personal docent i investigador (PDI), tant el professorat dels cossos de funcionariat docent universitari com el professorat contractat, que realitza funcions docents i de recerca a les unitats bàsiques de la UPC.

*Personal d'administració i serveis:* tot el personal d'administració i serveis (PAS) que realitza les seves funcions en l'àmbit administratiu de qualsevol de les unitats de la UPC.



## **5. Desenvolupament del procés**

### **5.1 Aspectes generals**

La definició de la política de personal docent i investigador (PDI) i de personal d'administració i serveis (PAS) es realitza de forma centralitzada i és comú per a tots els centres de la UPC.

La política del PDI l'elabora el Vicerector de Personal Acadèmic i la política del PAS l'elabora la Gerenta.

Tant el Vicerector de Personal Acadèmic com la Gerenta compten amb el suport de la Vicegerència de Desenvolupament Organitzatiu i el Gabinet Tècnic de Planificació, Avaluació i Estudis per a la implementació de les diferents fases de programació, execució, avaluació i seguiment de les polítiques definides i aprovades.

### **5.2 Política de Personal Docent i Investigador**

El procés de la Definició de la Política de Personal Docent i Investigador l'inicia el Vicerector de Personal Acadèmic. Aquesta política conté, entre d'altres, els criteris per a l'assignació de places, la contractació, l'estabilització, la promoció i el reconeixement de mèrits del Personal Docent i Investigador.

El vicerector endega el procés amb l'elaboració dels documents que contenen informació i propostes d'actuació sobre els aspectes esmentats, tot tenint present les necessitats docents de les titulacions que imparteixen i/o impartiran els centres docents, amb els àmbits temàtics emergents i els d'excel·lència que estratègicament cal potenciar, els possibles canvis de situacions administratives que es puguin derivar durant el curs acadèmic i tots aquells aspectes que es consideri poden tenir impacte en aquest procés.

Aquests documents són validats en el si del Consell de Direcció i posteriorment contrastats personalment amb els directors de les unitats bàsiques, i en els consells consultius d'aquestes unitats (Consell de Centres Docents, Consell de Departaments i Consell d'Instituts), i amb la part social (Junta del PDI Funcionari i Comitè del PDI Laboral). Es sotmeten posteriorment a l'estudi i aprovació dels següents òrgans :

- Comissió de Personal i Acció Social del Consell de Govern
- Consell de Govern
- Comissió Econòmica del Consell Social
- Consell Social



Cal fer esment, que en els processos d'avaluació i selecció del PDI, també intervé la CSAPDIU (Comissió de Selecció i Avaluació del Personal Docent i Investigador Universitari).

Un cop aprovats i ratificats els documents, es fa la corresponent difusió directament a les unitats implicades i a través del web de la UPC.

### **5.3 Política de Personal d'Administració i Serveis**

La Gerenta endega el procés amb l'elaboració de propostes d'actuació sobre el col·lectiu del PAS en relació, entre d'altres, a aspectes com les modificacions de la relació de llocs de treball (creacions, amortitzacions, modificacions), mapa retributiu, definició de perfils de llocs de treball, condicions de treball, plans d'accés, promoció i formació, plans d'acció social, etc.

Els documents que componen la política de PAS s'elaboren amb l'objectiu de millorar l'eficiència organitzacional i el desenvolupament de les persones, tenint en compte les necessitats reals dels usuaris, de les unitats bàsiques i dels serveis generals que donen suport a aquestes.

Aquests documents, abans de ser elevats als òrgans de govern per a la seva aprovació, són validats en el si del Consell de Direcció i posteriorment contrastats amb els caps de servei i els caps d'unitats bàsiques en diverses reunions (Caps de Servei, Consell d'Administradors de Centre, Consell d'Administradors de Departament i Institut) i amb els agents socials (Junta de PAS-Funcionari i Comitè d'Empresa de PAS Laboral). Posteriorment, són presentats per a la seva aprovació als següents òrgans :

- Comissió de Personal i Acció Social del Consell de Govern
- Consell de Govern
- Comissió Econòmica del Consell Social
- Consell Social

### **6. Seguiment i mesura**

Al punt 8 s'especifiquen les responsabilitats i alhora s'estableix la sistemàtica per al seguiment i mesura de la política definida.

### **7. Evidències**



<b>Identificació</b>	<b>Suport per a l'arxiu</b>	<b>Responsable de la custòdia</b>	<b>Temps d'arxiu</b>
Actes del Consell Social que contenen documents aprovats o informatius referents a la política de Personal Docent i Investigador i del Personal d'Administració i Serveis	Paper i/o informàtic	Secretària del Consell Social	Conservació permanent
Relació de llocs de treball del Personal d'Administració i Serveis	Paper i/o informàtic	Vicegerència de Desenvolupament Organitzatiu i de Personal	Fins a nova actualització
Actes dels Òrgans de Govern	Paper i/o informàtic	Secretaria General	Conservació permanent
Actes dels Òrgans de Representació Social	Paper i/o informàtic	Vicegerència de Desenvolupament Organitzatiu i Personal	Conservació permanent
Intranet PDI/PAS	Paper i/o informàtic	Vicegerència de Desenvolupament Organitzatiu i Personal	Fins a nova actualització

## **8. Responsabilitats**

Vicerector de Personal Acadèmic: elabora les propostes, executa les polítiques, avalua els resultats, i fa propostes de millora dels processos o de noves directrius i polítiques de PDI als òrgans de govern per a la seva aprovació, difusió i implementació.

Gerenta: elabora les propostes, executa les polítiques, avalua els resultats, i fa propostes de millora dels processos o de noves directrius i polítiques de PAS als òrgans de govern per a la seva aprovació, difusió i implementació.

Consell de Direcció: valida les propostes de polítiques de personal docent i investigador i de personal d'administració i serveis.



### 300.1.3.1. DEFINICIÓ DE POLÍTIQUES DE PDI I PAS



Vicegerència d'Organització i Personal: dona suport al Vicerector de Personal Acadèmic i a la Gerenta en l'elaboració d' estudis, informes i propostes de política de PDI i PAS, així com informes del resultat de la seva aplicació, i dirigeix la seva execució.

Gabinet Tècnic de Planificació, Avaluació i Estudis: realitza el tractament de les dades, estudis i informes útils per a l'elaboració de les propostes de política de PDI i PAS.

Consells d'unitats bàsiques: òrgans col·legiats consultius

Òrgans de Representació Social: òrgans consultius de representació del personal

Comissió de Personal i Acció Social del Consell de Govern: estudia i aprova la proposta de política del PDI i del PAS.

Consell de Govern: aprova i ratifica la política del PDI i del PAS.

Consell Social: aprova i ratifica la política del PDI i del PAS.

Secretària General de la UPC: difon els acords del Consell de Govern a través del web de la UPC.

Secretària del Consell Social: difon els acords del Consell Social a través del web de la UPC.

## 9. Fitxa Resum

<b>ÒRGAN RESPONSABLE</b>		Vicerector de Personal Acadèmic per a la definició de la política del Personal Docent i Investigador. Gerenta per a la definició de política de Personal d'Administració i Serveis
<b>GRUP D' INTERÈS</b>	<b>IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	- Personal Docent i Investigador (PDI) - Personal d'Administració i Serveis (PAS) Els mecanismes de participació del PDI i del PAS en el procés , es realitzen principalment a través de la participació dels seus representants en els òrgans de govern de la Universitat i també a través dels òrgans de representació sindical dels diversos col·lectius (Junta del PAS Funcionari, Junta del PDI Funcionari, Comitè PAS Laboral i Comitè PDI Laboral).



	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	Els documents que informen sobre el resultat de l'aplicació de les polítiques de PDI i PAS són aprovats pels mateixos òrgans de govern i publicats al WEB de la UPC. Cada cop que un document s'aprova en els òrgans de govern, es fa publicitat a través del Web de la UPC. A més, el PDI i el PAS disposa de la Intranet de Personal per poder consultar el desenvolupament de les polítiques aprovades.
	<b>MECANISMES PRESA DE DECISIONS</b>	Els mecanismes per a la presa de decisions són detallats a l'apartat 8 del procediment. En aquest apartat es relacionen els diferents càrrecs i òrgans que tenen responsabilitat en la presa de decisions.
	<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>	La recollida i anàlisi de la informació es realitza a través de bases de dades internes de la UPC i amb el tractament específic d'aquestes dades, per temàtiques, per diferents unitats organitzatives de la UPC.
	<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>	El seguiment, revisió i millora es recull al punt 6. del procés.
	<b>CRITERIS PER ABORDAR L'EVENTUAL SUSPENSÍO D'UN TÍTOL</b>	

## 10. Fluxgrama

Procediment documental de la política de Personal Docent i Investigadors i del Personal d'Administració i Serveis de la Universitat Politècnica de Catalunya

