

## **CREACIÓ D'UNA UNITAT FUNCIONAL: UGD LSI-ESSI**

Acord núm. 180/2010 del Consell de Govern, pel qual s'aprova la creació d'una unitat funcional: UGD LSI-ESSI..

- Document aprovat per la Comissió Permanent del dia 10 de desembre de 2010.
- Document aprovat pel Consell de Govern del dia 17 de desembre de 2010.

**DOCUMENT 37/12 2010**

Secretaria General  
17 de desembre de 2010

# CREACIÓ D'UNA UNITAT FUNCIONAL DE GESTIÓ DELS DEPARTAMENTS LSI-ESSI

---

## ANTECEDENTS

El Consell de Govern d'aquesta Universitat va aprovar la creació del Departament d'Enginyeria de Serveis i Sistemes d'Informació (ESSI) mitjançant l'acord 147/2009 de 23 de juliol de 2009.

A l'esmentat acord es preveu que pel que fa al PAS es crearà una única estructura de suport als 2 departaments amb tot el personal d'aquest col·lectiu que actualment està adscrit al departament LSI. A més a més, s'acorda que el director en funcions presenti una proposta amb la configuració d'aquesta nova estructura, que s'haurà d'elaborar d'acord amb el director del Departament de Llenguatges i Sistemes Informàtics (LSI), i comptant amb el suport de dos membres del Consell de Direcció designats pel rector.

Constituïda a tal efecte una Comissió de Seguiment amb participació dels directors dels dos departaments i la cap d'administració, i d'acord amb el previst a l'article 15 dels Estatuts de la UPC, es proposa la creació de la següent unitat funcional, com a Unitat de Gestió dels Departaments LSI-ESSI.

## 1.- DENOMINACIÓ

Denominació Unitat: **Unitat de Gestió dels Departaments LSI-ESSI**

Sigles unitat: **UGDSI**

Codi Unitat: **551**

## 2.- FUNCIONS

La funció essencial d'aquesta nova unitat és la de donar suport en la gestió i els serveis comuns dels departaments LSI i ESSI.

El catàleg de serveis inclourà com a mínim:

### **Serveis d'administració:**

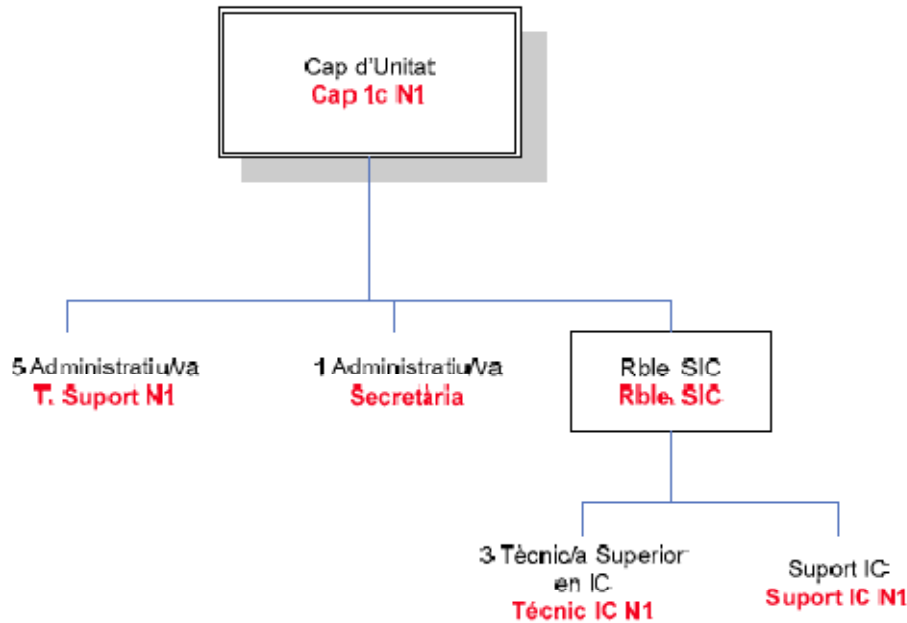
- Suport a la gestió dels programes de doctorat i màster gestionats pels departaments.
- Suport a l'activitat acadèmica del PDI.
- Suport a la gestió interna dels departaments (suport a la direcció, comissions, arxius, etc).
- Suport a la gestió econòmica dels departaments.
- Interlocució entre el PDI i altres unitats de la UPC (CTT, Servei de Personal, GPAQ, etc).
- Assessorament i informació sobre reglaments, processos, etc.
- Gestió d'espais (despatxos PDI, sales de reunions, aules, etc) propis dels departaments.
- Suport a la planificació de recursos (equipaments, personal, etc).

### **Serveis TIC:**

- Suport TIC a l'àrea d'administració.
- Gestió d'usuaris (comptes d'usuari, espai de disc, etc).
- Compres, instal·lació i manteniment d'equips personals.
- Gestió de serveis de comunicacions (correu electrònic, etc)
- Gestió de software bàsic d'usuari (ofimàtica, repositoris de codi, servidors bases de dades, etc).
- Gestió i manteniment de material informàtic d'us comú (xarxa, impressores, PCs i

projectors d'aules, etc).

### 3.- ESTRUCTURA ORGANITZATIVA



Aquesta nova unitat s'haurà de coordinar amb el Laboratori de Càlcul del departament d'LSI (LCLSI) per tal de fer-ne un ús racional dels recursos.

### 4.- NORMATIVA DE FUNCIONAMENT INTERN I RELACIÓ AMB ALTRES UNITATS

La UGDSI estarà coordinada i supervisada pel / per la Cap d'Administració.

Es constituirà un Consell Rector de la UGDSI format per:

- El/la Director/a LSI o persona en qui delegui (que el presidirà).
- El/la Director/a ESSI o persona en qui delegui.
- Un representant d'LSI designat pel/per la Director/a d'LSI.
- El/la Cap d'administració de l'UGDSI (que actuarà com a secretari/ària).

Les funcions principals d'aquest Consell Rector seran:

- Fer la planificació estratègica dels serveis que ofereix la unitat.
- Fer el seguiment i control dels serveis que ofereix la unitat.
- Definir i actualitzar el catàleg de serveis que ofereix la unitat.
- Valorar les opinions, valoracions i peticions del PDI de LSI i ESSI.
- Vetllar per la qualitat del servei que rebí el PDI de LSI i ESSI.

El Consell Rector es reunirà com a mínim un cop a l'any. Les reunions seran convocades pel President o per la Presidenta ja sigui a iniciativa pròpia o a petició d'algun dels seus membres. Les decisions es prendran normalment per consens, però en cas de votació el President o la Presidenta ostentarà el vot de qualitat.

A efectes de participar en els processos electorals dels dos departaments i fins a la data d'entrada en vigor de la modificació dels estatuts de la UPC, per tal d'adaptar-los a la LOMLOU i modificació de la LUC, els membres del PAS adscrits a la UGDSI ho estaran també a LSI i ESSI.

## **5.- FINANÇAMENT**

El/la Cap d'administració elaborarà un pressupost anual de funcionament de la UGDSI, en el que s'inclouran les partides per a funcionament, equipaments comuns i personal de suport (personal no catalogat). Aquest pressupost serà validat pel Consell Rector de la UGDSI.

El pressupost, tret de la partida de personal de suport serà traspasat des del Capítol 2n dels departaments cap a la UGDSI a l'inici de cada exercici econòmic, de manera que es podran realitzar els càrrecs de manera centralitzada.

La distribució de la quantitat a traspasar es farà de manera proporcional a la capacitat lectiva potencial dels dos departaments en el moment de l'elaboració del pressupost. Els romanents al tancament de cada exercici econòmic es retornaran als departaments, mantenint els mateixos percentatges.

Les despeses de personal de suport associades a personal que doni serveis exclusius a un dels dos departaments seran carregades directament al compte que el departament afectat decideixi.

## **6.- REVISIÓ**

Aquesta proposta organitzativa serà revisada si hi ha canvis en qualsevol dels dos departaments implicats que puguin afectar a la qualitat del servei (increments significatius de plantilla, mobilitat geogràfica, etc.).

En qualsevol cas, abans de desembre de 2013, es revisarà aquesta proposta per tal d'adaptar-se als canvis organitzatius que es decideixin a les unitats funcionals de la UPC.

## ANNEX 1 - RELACIÓ LLOCS DE TREBALL

### PAS CATALOGATS ACTUALMENT ADSCRITS A LSI (723) QUE PASSARAN A LA NOVA UNITAT: UGDSI (551)

<b>CodiLT</b>	<b>Nom LT</b>	<b>Perfil LT</b>
000898	Cap d'administració	Cap 1c nivell 1
000501	Resposable SIC	Resposable SIC
000503	Tècnic/a Superior en IC	Tècnic/a IC nivell 1
008029	Tècnic/a Superior en IC	Tècnic/a IC nivell 1
009818	Tècnic/a Superior en IC	Tècnic/a IC nivell 1
009816	Suport tècnic en IC	Suport IC nivell 1
000899	Administratiu/va	Tècnic/a de suport nivell 1
000901	Administratiu/va	Tècnic/a de suport nivell 1
000902	Administratiu/va	Tècnic/a de suport nivell 1
000903	Administratiu/va	Tècnic/a de suport nivell 1
009501	Administratiu/va	Tècnic/a de suport nivell 1
000900	Administratiu/va	Secretari/ària

- El lloc **000902** romandrà assignat físicament a la secció del Campus Sud.
- Cas que s'incrementés les necessitats de plantilla estructural de suport als departaments d'LSI o ESSI, aquesta s'incrementaria a la UGDSI.