

Informe sobre les Unitats transversals de gestió - UTG-

Document informatiu
Consell de Govern, sessió de 21/07/2014

Gerència
21 de juliol de 2014

El model de les UTG com sistema d'organització del PAS a les unitats descentralitzades

Juliol 2014

Índex

	Pàgina
Escenari actual i de futur	5
Objectiu general	6
Model	6
Punts a millorar en les UTG ja existents	7
Accions	7
Documentació de Suport	9
Document 1 - Informe tècnic sobre el canvi de model de l'estructura organitzativa del PAS a nivell territorial: anàlisi i valoració dels avantatges i inconvenients del model UTG i de les percepcions dels usuaris de les UTG implantades	
Document 2 - Punts 6 i 7 del document de CG 24/10 2013 "Creació de la Unitat Transversal de Gestió de l'Àmbit d'Enginyeria Industrial de Barcelona"	71
Document 3 – UTGAEIB - Propostes de prestació de serveis administratius amb presencialitat a les unitats acadèmiques	77

Escenari actual i de futur

Els Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya determinen que la universitat s'organitza en unitats estructurals que són les unitats acadèmiques i les unitats d'administració i serveis. Respecte a aquestes últimes, l'article 15 assenyala que les unitats en que es pot organitzar la universitat són els serveis universitaris, les unitats transversals de gestió i altres unitats d'administració i serveis que figuren en els propis Estatuts.

Més endavant, als articles 38 i següents es concreta que els serveis universitaris són les unitats que presten serveis específics de forma transversal a la universitat, a l'activitat acadèmica o a la comunitat universitària i que, les unitats transversals de gestió són aquelles que s'encarreguen de la gestió d'infraestructures de campus o presten serveis a diverses unitats o exerceixen totes dues funcions.

D'altra banda, la realitat econòmica i pressupostària de la nostra universitat ha derivat en la reducció de personal, tant de PDI com de PAS, amb les afectacions esperables que una acció d'aquest tipus comporta, i que, d'entre altres, en el cas del PAS, impliquen dificultats serioses per a prestar el servei de forma adequada, tenint en compte els objectius i funcions de la universitat i dels col·lectius que han de rebre aquest servei: estudiants, PDI, responsables acadèmics, etc.

L'escenari de futur no permet ser gaire optimista en l'increment dels recursos disponibles, no només per raons econòmiques, que també, sinó perquè les normatives estatal i autonòmica, impedeixen, com a mínim de moment, la possibilitat de fer noves contractacions o increments de la plantilla. De fet, els missatges que rebem de la Generalitat de Catalunya són que en el millor dels casos, es mantindrà el finançament públic actual, aspecte que, juntament amb la conjuntura general, no fa pensar que un futur immediat podem modificar la situació actual.

Tenint en compte el marc normatiu i la realitat de la universitat i l'escenari previsible, és imprescindible definir de forma clara quin és el model organitzatiu de la gestió, entenent com a tal no només l'organització pròpiament dita, sinó també els principis que han d'inspirar el treball de totes les unitats i personal que forma part del col·lectiu de PAS, independentment de l'àmbit concret de treball de cadascuna de les persones que el conformen.

Juntament amb l'organització i els principis, és igualment essencial determinar la forma de distribuir el personal, aspecte sempre important, però més encara en les actuals circumstàncies després que en els últims anys un nombre significatiu de persones hagi hagut de deixar la nostra institució. I en aquest sentit, cal tenir present que aquesta pèrdua no ha estat equivalent en tots els àmbits de treball sinó que ha incidit més en les unitats que disposaven de més places ocupades per personal interí. A aquest fet cal afegir la incidència que estan tenint altres situacions com jubilacions, baixes per llargues malalties, etc., que l'actual marc normatiu ens impedeix cobrir.

Objectiu general

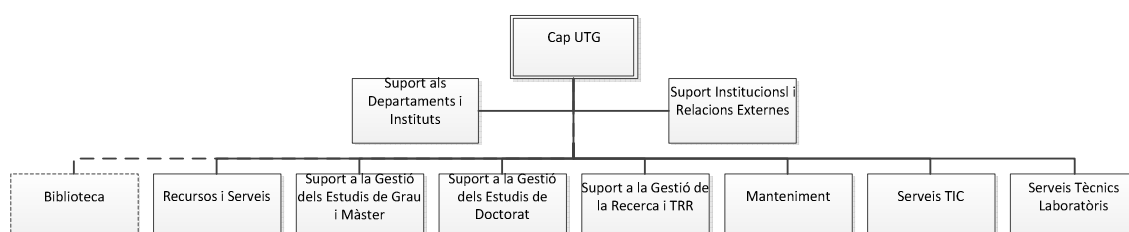
L'objectiu d'aquest document és definir **un model únic, adaptable a cada entorn, d'organització del PAS en els àmbits territorials**, basat en el marc que ens donen els Estatuts, i en l'informe que a petició del Consell de Direcció ha elaborat el Servei de Desenvolupament Organitzatiu¹ (Document 1) i **donar resposta al compromís d'anàlisi del model i de la seva implantació**.

Actualment, en l'àmbit territorial, coexisteixen dos models organitzatius, el model amb el PAS assignat a les unitats acadèmiques i el model UTG. Aquesta situació és difícil de gestionar i ineficient, a més d'inviàbil amb les reduccions de plantilla que hem patit els darrers anys. Per tant es fa del tot necessari corregir-la i anar cap a un model únic.

Model

El model UTG és va iniciar l'any 2005 i des d'aquell moment ha anat evolucionant a mesura que s'ha anat implementant, fins a la darrera UTG que s'ha creat, la de l'Àmbit d'Enginyeria Industrial de Barcelona (UTGAEIB). Vista la complexitat de l'àmbit i l'experiència prèvia i la gran implicació dels agents, aquesta darrera és la que ha permès dibuixar un model més complet i és per això que es pren l'UTGAEIB com a model de referència per a les UTG tant des del punt de vista del model de direcció i estructura organitzativa (document 2 – Consell de Direcció i Model Organitzatiu de la UTGAEIB), com des del model de suport del PAS (document 3 Prestació de serveis administratius amb presencialitat a les unitats acadèmiques).

L'estructura bàsica, pel que fa a l'organització, d'aquest model de referència és:



(Cal tenir en compte que en cada àmbit, depenent de la seva activitat, s'hauria d'adaptar el model a les necessitats.)

Per altra banda compta amb un Consell Director integrat per representants de les Unitats Acadèmiques presents a l'àmbit i que té com a funcions definir i acordar conjuntament les línies estratègiques, el catàleg de serveis, fer el seguiment i proposar millores dels serveis.

¹ A febrer de 2014 s'encarrega al Servei de desenvolupament Organitzatiu l'elaboració d'un informe amb l'avaluació de l'estructura actual del PAS, la metodologia de creació de les UTG i el funcionament de les ja implantades (annex 1), en base al compromís del programa electoral del Rector Enric Fossas, en el marc de l'organització del Personal d'administració i serveis, s'establia que:

“... Com a conclusió, creiem que cal aprendre de les experiències, unes millors que altres, per concloure que, per dissenyar i posar en marxa una UTG de la millor manera possible, cal parlar molt amb tothom. Aquesta és la garantia que la UTG estarà organitzada de la manera més eficaç, que les persones que hi treballen s'hi trobaran més ben acoblades i que les que en són usuàries en trauran el millor profit. Així, doncs, creiem que la progressiva implementació d'UTG hauria d'anar precedida d'una avaluació de procés de posada en marxa i de la situació i el funcionament de les més antigues. Ens comprometem a realitzar aquesta avaluació i actuar en conseqüència en funció dels resultats”

En aquesta UPTG queda pendent l'anàlisi i proposta d'organització del PAS dels àmbits de Taller i Laboratori, TIC, Manteniment i Consergeries. Per ara, l'anàlisi aquests col·lectius no s'ha abordat a fons i està pendent la decisió de en quina mesura s'integren a les UTG.

Punts a millorar respecte en les UTG ja existents

Analitzades les UTG existents, s'han detectat punts a millorar (veure punt 9 del Document 1) dels quals cal destacar-ne com a especialment significatius dos:

- ✓ El model de recerca. Es detecta en les UTG ja implantades mancances importants en la prestació de serveis relacionats amb la recerca, tant en el model de relació UTG-CTT com en la claredat en la definició de funcions, responsabilitats i assignació de recursos. Aquestes mancances ja s'havien intuït i, per superar-les, s'ha fet un esforç important en el model de l'UTGAEIB. Vist el resultat de l'anàlisi de les UTG ja implantades, cal resoldre-hi aquest mal funcionament.
- ✓ El model de suport directe a les Unitats Acadèmiques. Inicialment es va optar per un model que s'ha vist que és ineficient i insostenible amb l'estructura actual i les previsions.

Accions

Analitzada la situació actual i els objectius que es vol assolir, es pot concretar les següents accions, ordenades temporalment:

- 1- Continuar amb la implantació de les UTG, tenint en compte l'experiència fins a la data actual i les necessitat de millora detectades en les UTG ja implantades. Després del treball fet en els últims anys, es considera que el model més avançat i que es pot considerar com a base de partida és el que s'ha dissenyat a l'àmbit d'Industrials de Barcelona (Document 2) i, serà a partir d'ell, amb els matisos necessaris, que s'implantaran les noves UTG i s'ajustaran les ja implantades.
- 2- Implementar el model de distribució de recursos del PAS entre unitats descentralitzades, una vegada analitzada la seva viabilitat i prendre en consideració l'anàlisi dels col·lectius específics no contemplats en el model de la UTGAEIB: personal de consergeries, tècnics de suport a laboratoris, àmbit TIC, biblioteques i manteniment.
- 3- Revisar els processos i procediments actuals per tal de determinar quins són els que poden ser descentralitzats o desconcentrats (o a l'inrevés). Juntament amb aquest objectiu, la revisió ha de permetre prioritzar en base als requeriments i objectius institucionals.
- 4- Si de l'anàlisi anterior en resultés la necessitat, reajustar la distribució de personal entre serveis generals i UTG o entre les UTG.
- 5- Dissenyar i implementar un sistema periòdic d'avaluació de serveis, basat en la satisfacció dels usuaris, el compliment dels objectius i l'anàlisi dels resultats de la seva activitat.

**INFORME TÈCNIC SOBRE EL CANVI DE MODEL DE L'ESTRUCTURA
ORGANITZATIVA DEL PAS A NIVELL TERRITORIAL: ANÀLISI I VALORACIÓ
DELS AVANTATGES I INCONVENIENTS DEL MODEL UTG I DE LES
PERCEPCIONS DELS USUARIS DE LES UTG IMPLANTADES**



INFORME TÈCNIC SOBRE EL CANVI DE MODEL DE L'ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL PAS A NIVELL TERRITORIAL: ANÀLISI I VALORACIÓ DELS AVANTATGES I INCONVENIENTS DEL MODEL UTG I DE LES PERCEPCIONS DELS USUARIS DE LES UTG IMPLANTADES

Servei de Desenvolupament Organitzatiu

Juliol 2014

ÍNDEX

- 1) Objectiu
- 2) Antecedents
- 3) Canvi de model d'estructura organitzativa del PAS a nivell territorial
- 4) Situació actual de l'estructura organitzativa del PAS que dona suport a les unitats acadèmiques
- 5) Model de distribució del PAS a nivell territorial
- 6) Metodologia de treball emprada en els projectes de creació de les UTG
- 7) Característiques, avantatges i inconvenients del model inicial i del model UTG
 - 7.1. Model inicial
 - 7.2. Model UTG
- 8) Anàlisi de les percepcions dels serveis que presten les UTG implantades
- 9) Resum

Annex I : Taula de distribució actual del PAS per àmbits funcionals

Annex II : Anàlisi de les UTG implantades

1. Objectiu

El present informe tècnic, encarregat pel Consell de Direcció, incorpora una anàlisi i valoració sobre els avantatges i inconvenients dels dos models d'estructura del PAS a nivell territorial que coexisteixen actualment (model inicial i model UTG), i sobre les percepcions d'una mostra d' usuaris en relació amb els serveis que presten les UTG ja implantades.

2. Antecedents

Una reflexió global sobre l'estructura actual del PAS de la UPC a nivell territorial, passa per veure a grans trets quina ha estat la seva evolució, especialment des de la promulgació, el 1983, de la LRU que va suposar un canvi substancial en l'estructura organitzativa de la Universitat, amb la creació dels departaments universitaris.

Aquest canvi no va anar acompanyat en aquell moment amb un nou model d'estructura del PAS de suport a la gestió i els serveis, adaptat al nou escenari i dissenyat amb criteris d'optimització, eficiència i orientació a les necessitats de les unitats i usuaris, de tal manera que, la demanda de suport de gestió i serveis per part de les noves unitats acadèmiques, es va anar satisfent al llarg dels anys, mitjançant la dotació i adscripció de PAS a les unitats acadèmiques (PAS que presta servei únicament a la unitat on està adscrit), conformant un model inicial d'estructura de distribució del PAS a nivell territorial, rèplica de l'estructura de les unitats acadèmiques.

Posteriorment a la creació dels departaments, s'han creat altres unitats en el sí de la universitat (càtedres, centres de recerca, grups de recerca, laboratoris, etc.), i algunes d'elles s'han dotat amb PAS.

El gran nombre d'unitats acadèmiques i la seva dispersió geogràfica, va posar de manifest que el model inicial de distribució del PAS a nivell territorial requeriria d'un creixement exponencial i insostenible de la plantilla de PAS per poder abastar a totes les unitats acadèmiques i garantir els serveis.

3. Canvi de model de l'estructura organitzativa del PAS a nivell territorial

La constatació en el temps de les mancances i els aspectes clarament millorables de l'estructura inicial de distribució del PAS a nivell territorial, va donar com a fruit l'any 2005 el plantejament d'un canvi de model, amb la creació de les Unitats Transversals de Gestió (en endavant UTG).

El projecte de creació de les UTG, va néixer amb l'objectiu d'integrar persones i recursos dispersos, en una única estructura per àmbit territorial/temàtic, configurada en àrees especialitzades que presten serveis a diverses unitats acadèmiques i usuaris, per oferir i garantir un servei de qualitat tot utilitzant els recursos de manera molt més òptima i eficient.

En aquests sentit, les mesures de contenció de la despesa aplicades en els dos últims anys a la UPC, que han comportat el cessament de personal i la no cobertura de baixes i jubilacions, han posat encara més en evidència mancances la inviabilitat del model inicial. De fet, com a conseqüència d'aquestes mesures es van dur a terme l'any 2013 algunes reordenacions de PAS amb caràcter d'urgència, per tal de poder mantenir alguns serveis bàsics.

4. Situació actual de l'estructura organitzativa del PAS que dona suport a les unitats acadèmiques

La situació actual de l'estructura del PAS a nivell territorial és, actualment, el resultat de la coexistència de dos models: model inicial i model UTG.

La situació transitòria però dilatada en el temps de coexistència dels dos models, dificulta considerablement la gestió i comporta esforços addicionals de coordinació per part de tots els agents que intervenen en els processos. S'han de dissenyar i acordar noves formes de gestionar processos i tràmits de manera transitòria, que han de coexistir amb els anteriors.

- ✓ **Model inicial** El PAS està adscrit i presta serveis únicament a una unitat acadèmica.

Actualment, de les 62 unitats acadèmiques existents a la UPC, 31 disposen de PAS adscrit i prestant serveis únicament a la unitat, atès que es troben ubicades en àmbits on encara no s'ha implantat el model UTG. Son les següents :

- 200 FME
- 220 ETSEIAT
- 230 ETSETB
- 250 ETSECCPB
- 270 FIB
- 280 FNB
- 320 EET
- 370 FOOT
- 701 AC
- 706 EC
- 707 ESAII
- 708 ETCG
- 710 EEL
- 711 EHMA
- 714 ETP
- 717 EGE
- 720 FA
- 721 FEN
- 722 ITT
- 723 LSI
- 724 MMT
- 726 MA2
- 727 MA3
- 731 OO
- 737 RMEE
- 739 TSC
- 742 CEN
- 743 MA4
- 744 ET
- 747 ESSI
- 420 INTEXTER

- ✓ **Model UTG** : el PAS està adscrit a la UTG, i presta serveis a diverses unitats acadèmiques i usuaris ubicats a l'àmbit territorial / temàtic corresponent.

Des de l'any 2005, en base als acords corresponents dels òrgans de govern, s'han creat i implantat les 7 UTG existents actualment que a continuació es relacionen :

- Àmbit Campus Baix Llobregat
 - 300 Escola Enginyeria de Telecomunicació i Aeroespacial de Castelldefels
 - 390 Escola Superior d'Agricultura de Barcelona
 - 745 Departament d'Enginyeria Agroalimentària i Biotecnologia
- Àmbit Arquitectura Barcelona
 - 210 Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona

- 703 Departament de Composició Arquitectònica
 - 704 Departament de Construccions Arquitectòniques I
 - 716 Departament d'Estructures a l'Arquitectura
 - 718 Departament d'Expressió Gràfica Arquitectònica
 - 735 Departament de Projectes Arquitectònics
 - 740 Departament d'Urbanisme i Ordenació del Territori
- Àmbit Arquitectura Sant Cugat
 - 290 Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Sant Cugat
 - Àmbit Campus Vilanova
 - 340 Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú
 - Àmbit Campus Manresa
 - 330 Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa
 - 741 Departament d' Enginyeria Minera i Recursos Naturals
 - 746 Departament d' Enginyeria de Disseny i Programació de Sistemes Electrònics
 - Àmbit Edificació
 - 310 Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona
 - 705 Departament de Construccions Arquitectòniques II
 - 719 Departament d'Expressió Gràfica Arquitectònica II
 - Àmbit Enginyeria Industrial Barcelona
 - 240 Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona
 - 702 Departament de Ciència dels Materials i Enginyeria Metal·lúrgica
 - 712 Departament d' Enginyeria Mecànica
 - 713 Departament d' Enginyeria Química
 - 715 Departament d' Estadística i Investigació Operativa
 - 725 Departament de Matemàtica Aplicada I
 - 729 Departament de Mecànica de Fluids
 - 732 Departament d' Organització d'Empreses
 - 736 Departament de Projectes d'enginyeria
 - 440 Institut d'Organització i Control de Sistemes Industrials
 - 460 Institut de Tècniques Energètiques

5. Model de distribució del PAS a nivell territorial

Amb l'objectiu de disposar d'una eina objectiva per distribuir els recursos de manera òptima i equitativa entre les UTG que han de prestar serveis en els diversos àmbits territorials de la UPC, s'ha dissenyat un model de distribució del PAS, basat en l'activitat que es desenvolupa en els diversos àmbits territorials que té impacte en la gestió i els serveis que presta el PAS.

El model de distribució del PAS, s'ha configurat en base a una taula de doble entrada que reflecteix l'activitat desenvolupada en cada àmbit:

Àmbits : els que configuren la nova estructura organitzativa de gestió i serveis en UTG.

Àmbits d'activitat : els àmbits d'activitat definits al Manual de perfils de llocs de treball del PAS de la UPC :

- Administració
- Recepció
- Manteniment
- TIC
- Taller i Laboratori
- Biblioteques

Per a cada àmbit d'activitat s'han identificat uns indicadors i s'han ponderat en funció de l'impacte que tenen en la gestió i els serveis :

Nº	Àmbit	Ponderació
	ADMINISTRACIÓ	
1	Estudiants Matriculats	35
2	Estudis	20
3	Mobilitat Estudiants (IN / OUT)	2
4	Pràctiques Externes	2
5	Punts PAR	15
6	Punts PATT	15
7	Personal (PDI + PAS)	3
8	Unitats Bàsiques	5
9	Pressupost	3
	RECEPCIÓ	
10	m ² útils	20
11	Persones (PDI + PAS + Estudiantat)	30
12	Edificis	25
13	Aules i Sales d'Actes	25
	MANTENIMENT	
14	m ² construïts	60
15	Persones (PDI + PAS + Estudiantat)	20
16	Edificis	20
	TIC	
17	Estudiants Matriculats	35
18	Estudis (amb factor de ponderació)	20
19	Punts PAR (amb factor de	15
20	Punts PATT (amb factor de	15
21	Personal (PDI + PAS)	15
	LABORATORI I TALLER	
22	Estudiants Matriculats	35
23	Estudis (amb factor de ponderació)	20
24	Punts PAR (amb factor de	15
25	Punts PATT (amb factor de	15
26	m ² útils de Taller i Laboratori	15
	BIBLIOTEQUES	
27	Estudiants Matriculats	20
28	Estudis BIB	5
29	Punts PAR	10
30	Punts PATT	10
31	Superfície	10
32	Places de Lectura	10
33	Personal (PDI+PAS)	5
34	Visitants	15
35	Circulació	15

A partir d'aquesta informació es podrà identificar la distribució dels recursos necessaris, en funció de l'activitat que es desenvolupa a cada àmbit territorial.

6. Metodologia de treball emprada en els projectes de creació de les UTG.

Per a la creació i implantació de les UTG el protocol previst ha estat:

- Anàlisi de l'activitat i les característiques de l'àmbit.
- Reunió amb les direccions de les unitats implicades per comunicar l'inici del projecte i constituir l'equip de direcció i l'equip tècnic del projecte.
- Elaboració del calendari d'actuacions.
- Detecció de les necessitats dels usuaris.
- Elaboració del catàleg de prestacions.

- Disseny de la proposta de configuració, en unitats especialitzades, de l'estructura organitzativa i assignació del PAS a aquestes unitats.
- Elaboració del document de creació.
- Informació i comunicació del document de creació a les direccions i al PAS de les unitats implicades.
- Tràmit per a l'aprovació del document de creació i la modificació de la RLT del PAS per part dels òrgans de govern.

L'anàlisi prèvia de l'activitat i les característiques de l'entorn té en compte diversos aspectes en relació amb la qualitat i quantitat de l'activitat desenvolupada, i amb les característiques d'espai i ubicació de l'àmbit en qüestió. Es valoraven indicadors de :

- Nombre d'estudiantat, PDI i PAS
- Titulacions de grau, màster i doctorat
- Activitat de recerca i TRR
- Laboratoris
- TIC
- Espais

El calendari de programació d'actuacions, incorporava reunions en diferents punts del projecte amb les direccions de les unitats implicades, per tal d'informar i contrastar el treball realitzat.

Per tal de detectar les necessitats de serveis i prestacions a cobrir, es realitzaven entrevistes personalitzades o grupals amb diversos usuaris.

S'han mantingut entrevistes amb :

- Tots/es els/les directors/es de les unitats acadèmiques presents als àmbits.
- Responsables de seccions departamentals.
- PDI responsable de programes de doctorat, de projectes de recerca, de grups de recerca.
- PDI en general.
- Estudiantat de doctorat.
- PAS responsables administratius o d'unitats de servei.
- PAS de tots els àmbits funcionals.

Amb la informació recollida, i en base al model de distribució dels llocs de treball del PAS en àmbits territorials comentat al punt anterior, s'elaborava el catàleg de serveis i prestacions, i es dissenyava la proposta de configuració de l'estructura organitzativa de la UTG (unitats especialitzades i PAS assignat a cada unitat), amb criteris d'optimització, eficiència, equitat i sostenibilitat.

7. Característiques, avantatges i inconvenients del model inicial i del model UTG

7.1. Model inicial

Característiques

- PAS adscrit i que presta serveis a una única unitat acadèmica.
- La majoria del PAS està ubicat físicament on està la seu de la unitat.
- Algunes seccions departamentals disposen del suport d' un PAS proper i d'altres no.
- El catàleg de serveis i prestacions de suport al PDI és molt heterogeni, en funció de motius diversos :
 - La unitat a la qual està adscrit.

- Si la unitat a la qual està adscrit té PAS d'administració, quant PAS té, i on està ubicat.
 - La ubicació física del PDI en un campus diferent al campus on està la seu administrativa.
 - La ubicació del PDI en un edifici o planta diferent on està el PAS d'administració de la unitat, cas que n'hi hagi.
 - El tipus de servei que cada unitat ha dissenyat per al PDI, en funció de situacions diverses.
 - Situacions històriques mantingudes en el temps.
 - etc.
- En relació amb el suport administratiu, es donen situacions molt diverses :
- PDI que no compta amb cap suport de PAS administratiu proper.
 - PDI que compta amb suport de PAS administratiu per a totes o algunes de les prestacions següents :
 - Organitzar reunions.
 - Gestionar i/o reservar espais.
 - Gestionar viatges.
 - Realitzar inscripcions a congressos.
 - Realitzar adquisicions.
 - Tramitar i justificar despeses de capítol 2.
 - Tramitar i justificar despeses de projectes, convenis i serveis.
 - Seguiment estat de comptes de projectes, convenis i serveis.
 - Suport en la justificació i tancament de projectes de recerca.
 - Etc.
 - PDI que compta amb suport de PAS administratiu per a la realització d'activitats que no són pròpiament de la competència d'aquest PAS :
 - Traduir apunts, material docent, articles i ponències a congressos.
 - Incorporar qualificacions dels estudiants a Prisma.
 - Recollir i transformar notes de laboratori i de treballs de curs.
 - Gestionar la vigilància d'exàmens.
 - Controlar l'entrada i sortida dels estudiants als laboratoris.
 - Etc.
- En relació amb la prestació de serveis TIC, també hi ha una gran heterogeneïtat atès que alguns disposen de PAS TIC adscrit, i d'altres no.
- Els departaments i/o instituts que tenen PAS TIC adscrit, disposen generalment, entre d'altres, dels serveis següents :
 - Suport TIC a l'activitat de docència i recerca del PDI de la unitat.
 - Assessorament en el desplegament de la política TIC de la unitat.
 - Prestació, supervisió i control de serveis bàsics.
 - Desenvolupament i manteniment d'eines pròpies de suport a la gestió interna de la unitat.
 - Etc.
 - Els departaments i/o instituts que no disposen de PAS TIC adscrit, poden rebre el servei de maneres diverses :
 - Algunes unitats paguen becaris.
 - Algunes unitats tenen acords amb altres unitats amb TIC que els proveeixen d'alguns serveis.
 - Algunes unitats reben serveis d'assessorament i/o bàsics, especialment en temes de xarxes i instal·lacions des de l'Àrea de Serveis TIC de la UPC.

A continuació destaquem els avantatges i inconvenients del model inicial de distribució del PAS a nivell territorial.

Avantatges

- *Proximitat*: el PAS de suport està físicament ubicat en la proximitat a la direcció de la unitat i bona part del PDI.
- *Sentiment de pertinença a la unitat*: el fet d'estar adscrit i prestar serveis a una única unitat acadèmica, genera sentiment de pertinença i es percep com un element motivador.

Inconvenients

- *Atomització* : el PAS està distribuït en 62 unitats acadèmiques, les quals tenen un total de 132 seccions distribuïdes en diversos àmbits territorials. Aquesta distribució atomitzada no cobreix les necessitats de tots els PDI:
 - El PDI proper a la seu departamental pot disposar (o no) d'alguns serveis de proximitat.
 - El PDI que en un mateix àmbit territorial està lluny d'on està ubicada la seu o el PAS (en un altra planta o edifici), no disposa de servei de proximitat.

La dispersió i atomització de la distribució del PAS d'administració a nivell territorial en el model inicial, es fa palesa en la taula que s'adjunta com annex 1 a aquest document.

Aquesta taula mostra la distribució del PAS d'administració en 69 agrupacions (UTG, centres, departaments, instituts i seccions departamentals), el 53 % de les quals tenen assignat únicament 1 ó 2 PAS d'administració.
- *Aïllament del PAS*: en departaments dispersos geogràficament hi ha seccions amb 1 únic PAS. Aquest aïllament és una barrera a l'intercanvi d'experiències professionals i al treball col·laboratiu amb la resta de membres del col·lectiu de PAS.
- *Garantia de servei*: Allà on únicament s'hi ubica 1 PAS, quan hi ha una baixa el servei no es pot prestar.
- *Distribució poc eficient de tasques que realitza el PAS*: ara mateix hi ha moltes persones fent de manera repetitiva i descentralitzada la mateixa activitat (ex.: adquisició de material d'oficina, introducció en SAP de documents comptables) de poc valor afegit per a l'usuari.
- *Catàleg de serveis al PDI molt heterogeni*: no existeix un catàleg de serveis al PDI. Per diferents motius (dotació, distribució de la plantilla de PAS, dinàmiques internes, etc.), els serveis de suport que rep el PDI són diferents, d'una unitat a una altra.
- *Inviabilitat del plantejament de descentralització*: la descentralització des de Serveis Generals d'alguns processos de valor afegit per apropar-los als usuaris finals no es viable en estructures petites, poc especialitzades i que no poden garantir el servei.
- *Insostenible*: oferir un catàleg de serveis homogeni per tots els usuaris, amb aquesta estructura de distribució del PAS prestant serveis a una única unitat acadèmica, requeriria un gran creixement de la plantilla de PAS, la qual cosa esdevé hores d'ara insostenible.

7.2. Model UTG

El model teòric d'UTG es basa en el disseny d'una única estructura configurada en unitats especialitzades, que presten serveis a diverses unitats acadèmiques i usuaris presents en un àmbit territorial/temàtic.

Característiques

- *PAS integrat en una única estructura i amb un únic cap:* configurada en unitats especialitzades, per donar suport a totes les unitats acadèmiques i usuaris presents a l'àmbit territorial / temàtic.
- *Unitats especialitzades:* unitats dotades amb PAS especialitzat i en nombre suficient per a prestar i garantir un servei de qualitat a tots els usuaris (tot el PDI disposaria de serveis que fins ara només tenen alguns).
- *Atenció a les direccions de les unitats acadèmiques:* disposen d'un Tècnic de Gestió de referència, que s'ha de desplaçar a la unitat per fer el seguiment dels temes amb la direcció, d'acord amb les necessitats d'aquesta.
- *Presencialitat:* el PAS té el seu lloc de treball fix a la unitat especialitzada de la UTG a la qual està assignat, i es desplaça a les unitats acadèmiques per a la prestació dels serveis que així ho requereixen.
- *Catàleg de serveis i prestacions :* existeix un catàleg de serveis per a tots els usuaris.
- *Consell director:* en aquells àmbits territorials on hi ha seus departamentals o instituts, es constitueix un Consell director, que estableix objectius, fa el seguiment i proposa millores.

Avantatges

- *S'elimina l'atomització i l'aïllament del PAS:* el PAS s'integra en unitats especialitzades, i fa un equip de treball amb altres PAS, fet que afavoreix el treball col·laboratiu i l'intercanvi d'experiències.
- *Catàleg de serveis i prestacions:* homogeni, accessible a tots els usuaris i adaptat a l'activitat que es desenvolupa a cada àmbit territorial.
- *Garantia de servei:* la dotació amb PAS especialitzat i en nombre suficient pot garantir la prestació dels serveis quan es produeixen baixes laborals.
- *Possibilita la descentralització de processos de Serveis Generals a la UTG:* amb PAS especialitzat i coneixedor de les necessitats de l'entorn i l'àmbit on presta serveis, i amb unitats suficientment dotades, es fa possible el plantejament de descentralització d'alguns processos, per tal d'acostar aquells de major valor afegit a l'usuari final, especialment en serveis de suport a la recerca i gestió acadèmica dels estudis de doctorat.
- *Possibilita la centralització de tasques repetitives i de poc valor afegit per a l'usuari final,* en les unitats especialitzades de la UTG, incrementant l'eficiència i possibilitant la dedicació d'alguns PAS a altres tasques de major valor afegit.

- *Adaptable als possibles canvis de les estructures acadèmiques.* La UTG prestarà serveis a les unitats acadèmiques que puguin resultar d'un possible procés de reestructuració de departaments.

Inconvenients

- *Es perd proximitat del PAS:* el PAS que actualment està adscrit a departaments i instituts i ubicat físicament on està la seu de la unitat, es desplaça en integrar-se en l'estructura UTG i la proximitat permanent desapareix.
- *Es perd sentiment de pertinença a una unitat acadèmica:* el PAS estarà adscrit a la UTG i prestarà serveis a diverses unitats (centre, departaments, instituts, seccions departamentals). El sentit de pertinença no serà tan a una unitat en concret sinó a tot l'àmbit al qual presta serveis.
- *El PDI perd control sobre l'activitat que fa el PAS amb perfil tècnic.*
- *Les direccions de les unitats acadèmiques tenen menys capacitat per marcar quines han de ser, i amb quina prioritat s'executen, les activitats del PAS que presta servei a la unitat.*

8. Anàlisi de percepcions dels serveis que presten les UTG implantades

Amb l'objectiu de detectar mancances i possibles millores, així com, si s'escau, abordar amb més garanties d'èxit properes actuacions d'implantació del model UTG en altres àmbits, s'ha realitzat una anàlisi de les percepció d'una mostra dels usuaris de les UTG implantades, en relació amb el suport d'administració i serveis que reben.

Aquesta anàlisi s'ha focalitzat especialment en els aspectes més crítics de l'àmbit administratiu i de gestió, tot i que contempla de manera oberta les percepcions manifestades pels diversos usuaris entrevistats en relació amb tots els àmbits funcionals (Annex 2).

9. Resum

En relació amb el model UTG :

- El model inicial de distribució del PAS a nivell territorial es va manifestar poc eficient i insostenible, la qual cosa va donar lloc l'any 2005 al plantejament d'un canvi de model, amb la creació de les UTG.
- Fins l'actualitat, el model UTG s'ha implantat en 7 àmbits (aproximadament la meitat de la UPC) per la qual cosa, des de fa 8 anys coexisteixen els dos models esmentats, fet que comporta una complexitat afegida a la gestió dels serveis.
- Les mesures de contenció de la despesa aplicades en els últims anys a la UPC, que han comportat el cessament de personal i la no cobertura de baixes i jubilacions, han agreujat la situació i han posat encara més en evidència la inviabilitat del model inicial.

- El model UTG té avantatges, entre d'altres, en la garantia de serveis, l'especialització i la flexibilitat per adaptar-se a possibles canvis futurs en l'estructura de les unitats acadèmiques.

En relació amb les UTG implantades :

- Les percepcions dels usuaris entrevistats sobre els serveis que reben de les UTG en funcionament són, en general, bastant positives, tot i que han aflorat alguns aspectes a millorar.
- Les mesures de contenció de la despesa aplicades en els últims anys a la UPC es perceben a totes les UTG com elements que han complicat la implantació i l'assoliment d'alguns objectius plantejats en l'inici.
- Alguns dels aspectes a millorar en l'àmbit del suport administratiu i de gestió que s'han detectat i que afecten, en general, a totes les UTG són :
 - o La comunicació explícita a tots els implicats en els canvis de processos, circuits i procediments, així com la seva documentació, per tal de facilitar l'assumpció de noves funcions i/o tasques al PAS, i que tothom sàpiga qui ha de fer què.
 - o La comunicació als usuaris dels serveis que es presten i des d'on es presten (elaboració de guies d'usuari), per tal de facilitar la utilització dels serveis i evitar confusions quan es produeixen canvis d'ubicació i funcions de les persones en l'estructura.
 - o Els mecanismes de coordinació interna entre les unitats especialitzades, per tal d'afavorir la visió global, l'optimització dels processos i la millora contínua dels serveis als usuaris.
 - o La necessitat d'establir un calendari de reunions periòdiques del Consell director de la UTG, per tal de definir línies estratègiques, fer el seguiment, i proposar millores en relació amb la gestió i els serveis que es presten des de la UTG i d'estudiar la possibilitat de crear consell director de la UTG allà on no n'hi hagi.
 - o La necessitat d'establir les col·laboracions necessàries amb el CTT per tal que des de les UTG es pugui actuar com un veritable *frontoffice*, i oferir al PDI de l'àmbit un suport integral en temes de recerca.
 - o La necessitat de redistribuir internament, en la mesura que sigui possible, el PAS d'algunes UTG entre les unitats especialitzades que ho requereixin, per tal de poder millorar i garantir els serveis a tots els usuaris.
 - o La necessitat de agrupar, si és possible, el PAS de cada unitat especialitzada en un espai únic, per tal d'afavorir el treball conjunt i l'esperit d'equip.
 - o La necessitat d'establir fer efectiva la descentralització de la gestió dels programes de doctorat de la Oficina de Doctorat cap a las UTG.

ANNEX I

Taula de distribució del PAS per àmbits funcionals

UNITATS		ÀMBITS FUNCIONALS							Total general
		ADM	BIBL	LAB.I TALL	MANT	REC	RECEPC	TIC	
Àmbit Enginyeria Industrial Barcelona		56	0	39	7	2	10	13	127
240	ETSE INDUSTRIAL BARCELONA	24			7		9	8	48
702	CIÈNCIA MAT. I ENG. METAL·LÚRGICA	3		2				1	6
706	ENG.DE LA CONSTRUCCIÓ								0
707	ENG.SISTEMES, AUTOMÀTICA I INF.IND.			2					2
709	ENG.ELÈCTRICA			1					1
710	ENG.ELECTRÒNICA	1		2					3
712	ENG.MECÀNICA	2		3					5
713	ENG.QUÍMICA	5		5		1		1	12
715	ESTADÍSTICA I INVESTIGACIÓ OPERATIVA	1							1
717	EXPRESSIÓ GRÀFICA A L'ENGINYERIA	2		1					3
721	FÍSICA I ENGINYERIA NUCLEAR	2		3		1	1		7
723	LLENGUATGES I SISTEMES INFORMÀTICS								0
724	MÀQUINES I MOTORS TÈRMICS	1		3					4
725	MATEMÀTICA APLICADA I	2		1				1	4
729	MECÀNICA DE FLUIDS	1		1					2
732	ORGANITZACIÓ D'EMPRESES	3						1	4
736	PROJECTES D'ENGINYERIA	2		1					3
737	RESISTÈNCIA MATERIALS I EST.A L'ENG.	1		2					3
440	INSTITUT ORG.I CONTROL SIST.INDUSTRIALS	3		3				1	7
460	INSTITUT DE TÈCNiques ENERGÈTIQUES	3		5					8
910	LABORATORI COMÚ D'ENGINYERIA MECÀNICA			4					4
915	INSTITUT ROBÒTICA I INFORMÀTICA IND.								0
Àmbit Edificació		20		4			6	4	34
189	UTG ÀMBIT EDIFICACIÓ DE BARCELONA	20		4			6	4	34
702	CIÈNCIA MAT. I ENG. METAL·LÚRGICA								
703	COMPOSICIÓ ARQUITECTÒNICA								
705	CONSTRUCCIONS ARQUITECTÒNIQUES II								
706	ENG.DE LA CONSTRUCCIÓ								
708	ENG.TERRENY, CARTOGRÀFICA I GEOFÍSICA								
719	EXPRESSIÓ GRÀFICA ARQUITECTÒNICA II								
720	FISICA APLICADA								
725	MATEMÀTICA APLICADA I								
732	ORGANITZACIÓ D'EMPRESES								
Àmbit Arquitectura Barcelona		36			1	2	5	6	50
183	UTG ÀMBIT ARQUITECTURA DE BARCELONA	36			1		5	6	48
210	ETS ARQUITECTURA DE BARCELONA								
703	COMPOSICIÓ ARQUITECTÒNICA					1			1
704	CONSTRUCCIONS ARQUITECTÒNIQUES I								
716	ESTRUCTURES A L'ARQUITECTURA								
718	EXPRESSIÓ GRÀFICA ARQUITECTÒNICA I								
720	FISICA APLICADA								
732	ORGANITZACIÓ D'EMPRESES								
735	PROJECTES ARQUITECTÒNICS								
740	URBANISME I ORDENACIÓ DEL TERRITORI					1			1
Àmbit Matemàtiques		17		1			5	8	31
200	FACULTAT DE MATEMÀTIQUES I ESTADÍSTICA	12					5	4	21
162	CENTRE FORM.INTERDISCIPLINÀRIA SUPERIOR	1						1	2
707	ENG.SISTEMES, AUTOMÀTICA I INF.IND.	2						1	3
712	ENG.MECÀNICA								
723	LLENGUATGES I SISTEMES INFORMÀTICS								
726	MATEMÀTICA APLICADA II								
743	MATEMÀTICA APLICADA IV								
915	INSTITUT ROBÒTICA I INFORMÀTICA IND.	2		1				2	5

UNITATS		ÀMBITS FUNCIONALS							Total general
		ADM	BIBL	LAB.I TALL	MANT	REC	RECEPC	TIC	
Àmbit Telecomunicacions		45		18			9	22	94
187	UG DELS DEPARTAMENTS MAIV-ET	7		1				3	11
	743 - MATEMÀTICA APLICADA IV								
	744 - ENG.TELEMÀTICA								
230	ETSE TELECOMUNICACIÓ BARCELONA	20		3			9	9	41
701	ARQUITECTURA DE COMPUTADORS								
707	ENG.SISTEMES, AUTOMÀTICA I INF.IND.								
710	ENG.ELECTRÒNICA	6		3				2	11
720	FISICA APLICADA	2		2				2	6
721	FÍSICA I ENGINYERIA NUCLEAR								
727	MATEMÀTICA APLICADA III								
739	TEORIA SENYAL I COMUNICACIONS	9		9				6	24
Àmbit Camins		41		24		1	5	12	83
250	ETSE CAMINS, CANALS I PORTS BARCELONA	22					5	9	36
706	ENG.DE LA CONSTRUCCIÓ	4		10					14
708	ENG.TERRENY, CARTOGRÀFICA I GEOFÍSICA	6		4		1		1	12
711	ENG.HIDRÀULICA, MARÍTIMA I AMBIENTAL	2		6					8
722	INFRAESTRUCTURA TRANSPORT I TERRITORI	1		2					3
727	MATEMÀTICA APLICADA III	4						1	5
737	RESISTÈNCIA MATERIALS I EST.A L'ENG.	1						1	2
909	LABORATORI D'ENGINYERIA MARITIMA	1		2					3
Àmbit Informàtica		41		3			4	38	86
551	UNITAT DE GESTIÓ DEPARTAMENTS LSI ESSI	7						5	12
	723 - LLENGUATGES I SISTEMES INFORMÀTICS								
	747 - ENG.SERVEIS I SISTEMES D'INFORMACIÓ								
270	FACULTAT D'INFORMÀTICA DE BARCELONA	18					4	18	40
701	ARQUITECTURA DE COMPUTADORS	6						8	14
707	ENG.SISTEMES, AUTOMÀTICA I INF.IND.	1		3					4
710	ENG.ELECTRÒNICA								
715	ESTADÍSTICA I INVESTIGACIÓ OPERATIVA	2						1	3
720	FISICA APLICADA								
721	FÍSICA I ENGINYERIA NUCLEAR	4						1	5
723	LLENGUATGES I SISTEMES INFORMÀTICS							2	2
726	MATEMÀTICA APLICADA II	2						1	3
727	MATEMÀTICA APLICADA III								
732	ORGANITZACIÓ D'EMPRESES	1							1
736	PROJECTES D'ENGINYERIA								
744	ENG.TELEMÀTICA								
905	CENTRE EUROPEU PARAL·LELISME BARCELONA							2	2
Coordinació Campus Nord		12			9		21	2	44
160	COORDINACIÓ DEL CAMPUS NORD	12			9		21	2	44

		ÀMBITS FUNCIONALS							
UNITATS		ADM	BIBL	LAB.I TALL	MANT	REC	RECEPC	TIC	Total general
Àmbit Enginyeria Industrial i Aeronàutics de Terrassa		29		41		2	4	1	77
220	ETSE INDUSTRIAL I AERONÀUTICA TERRASSA	15		1			4		20
702	CIÈNCIA MAT. I ENG. METAL·LÚRGICA			3					3
706	ENG.DE LA CONSTRUCCIÓ								0
707	ENG.SISTEMES, AUTOMÀTICA I INF.IND.	2		2					4
709	ENG.ELÈCTRICA								0
712	ENG.MECÀNICA	1		2					3
713	ENG.QUÍMICA			2					2
714	ENG.TÈXIL I PAPERERA			8					8
715	ESTADÍSTICA I INVESTIGACIÓ OPERATIVA								0
717	EXPRESSIÓ GRÀFICA A L'ENGINYERIA								0
721	FÍSICA I ENGINYERIA NUCLEAR	1		1					2
723	LLENGUATGES I SISTEMES INFORMÀTICS								0
724	MÀQUINES I MOTORS TÈRMICS	1		3				1	5
726	MATEMÀTICA APLICADA II	1							1
729	MECÀNICA DE FLUIDS	1		2					3
731	ÒPTICA I OPTOMETRIA	1		2		1			4
732	ORGANITZACIÓ D'EMPRESES	1							1
736	PROJECTES D'ENGINYERIA			1					1
737	RESISTÈNCIA MATERIALS I EST.A L'ENG.								0
420	INSTITUT INVEST.TÈXIL I COOP.INDUSTRIAL	4		14		1			19
922	CENTRE DESENV.SENSORS,INSTRUMENT.I SIST.	1							1
Àmbit Enginyeria Terrassa		15		10			4		29
320	ESCOLA D'ENGINYERIA DE TERRASSA	13		1			4		18
702	CIÈNCIA MAT. I ENG. METAL·LÚRGICA								
707	ENG.SISTEMES, AUTOMÀTICA I INF.IND.								
709	ENG.ELÈCTRICA			2					2
710	ENG.ELECTRÒNICA	1		3					4
713	ENG.QUÍMICA	1		2					3
714	ENG.TÈXIL I PAPERERA			1					1
717	EXPRESSIÓ GRÀFICA A L'ENGINYERIA								
721	FÍSICA I ENGINYERIA NUCLEAR			1					1
723	LLENGUATGES I SISTEMES INFORMÀTICS								
724	MÀQUINES I MOTORS TÈRMICS								
726	MATEMÀTICA APLICADA II								
727	MATEMÀTICA APLICADA III								
731	ÒPTICA I OPTOMETRIA								
Àmbit Òptica		10		2		1	3		16
370	FAC. D'OPTICA I OPTOMETRIA DE TERRASSA	7				1	3		11
713	ENG.QUÍMICA								
717	EXPRESSIÓ GRÀFICA A L'ENGINYERIA								
727	MATEMÀTICA APLICADA III								
731	ÒPTICA I OPTOMETRIA	2		2					4
736	PROJECTES D'ENGINYERIA								
126	CÀTEDRA UNESCO VISIÓ I DESENVOLUPAMENT	1							1
UGSCCT		8			4		3	21	36
170	UG SERVEIS COMUNS CAMPUS TERRASSA	8			4		3	21	36

UNITATS		ÀMBIT FUNCIONALS							Total general
		ADM	BIBL	LAB.I TALL	MANT	REC	RECEPC	TIC	
Àmbit Baix Llobregat		26		13	1		8	15	63
181	UTG CAMPUS DEL BAIX LLOBREGAT	26		13	1		8	15	63
300	EE TEL. AEROESPACIAL CASTELLDEFELS								
701	ARQUITECTURA DE COMPUTADORS								
707	ENG.SISTEMES, AUTOMÀTICA I INF.IND.								
710	ENG.ELECTRÒNICA								
717	ESTRUCTURES A L'ARQUITECTURA								
720	FISICA APLICADA								
721	FÍSICA I ENGINYERIA NUCLEAR								
727	MATEMÀTICA APLICADA III								
732	ORGANITZACIÓ D'EMPRESES								
737	RESISTÈNCIA MATERIALS I EST.A L'ENG.								
739	TEORIA SENYAL I COMUNICACIONS								
743	MATEMÀTICA APLICADA IV								
744	ENG.TELEMÀTICA								
745	ENG.AGROALIMENTÀRIA I BIOTECNOLOGIA								
Àmbit Arquitectura Sant Cugat		15			3		3	5	26
185	UTG ÀMBIT ARQUITECTURA DE SANT CUGAT	14			3		3	5	25
290	ETS ARQUITECTURA DEL VALLÈS	1							1
703	COMPOSICIÓ ARQUITECTÒNICA								
704	CONSTRUCCIONS ARQUITECTÒNIQUES I								
716	ESTRUCTURES A L'ARQUITECTURA								
718	EXPRESSIÓ GRÀFICA ARQUITECTÒNICA I								
721	FÍSICA I ENGINYERIA NUCLEAR								
735	PROJECTES ARQUITECTÒNICS								
740	URBANISME I ORDENACIÓ DEL TERRITORI								
Àmbit Nàutica		8		3	1		2	2	16
280	FACULTAT DE NÀUTICA DE BARCELONA	7		2	1		2	2	14
707	ENG.SISTEMES, AUTOMÀTICA I INF.IND.								
709	ENG.ELÈCTRICA								
720	FISICA APLICADA								
726	MATEMÀTICA APLICADA II								
736	PROJECTES D'ENGINYERIA								
742	CIÈNCIA I ENGINYERIA NÀUTIQUES	1		1					2
Àmbit Manresa		11		7	3	1	3	6	31
184	UTG CAMPUS DE MANRESA	11		7	3		3	6	30
665	CÀTEDRA DE PROGRAMARI LLIURE					1			1
702	CIÈNCIA MAT. I ENG. METAL·LÚRGICA								
709	ENG.ELÈCTRICA								
712	ENG.MECÀNICA								
717	EXPRESSIÓ GRÀFICA A L'ENGINYERIA								
720	FISICA APLICADA								
724	MÀQUINES I MOTORS TÈRMICS								
727	MATEMÀTICA APLICADA III								
732	ORGANITZACIÓ D'EMPRESES								
737	RESISTÈNCIA MATERIALS I EST.A L'ENG.								
741	ENG.MINERA I RECURSOS NATURALS								
746	ENG.DISSENY I PRO.SIST.ELECTRÒNICS								

UNITATS		ÀMBIT FUNCIONALS							Total general
		ADM	BIBL	LAB.I TALL	MANT	REC	RECEPC	TIC	
Àmbit Vilanova		20		8	2		4	6	40
182	UTG CAMPUS VILANOVA I LA GELTRÚ	19		8	2		4	5	38
340	EPS ENGINYERIA VILANOVA I LA GELTRÚ							1	1
701	ARQUITECTURA DE COMPUTADORS								
702	CIÈNCIA MAT. I ENG. METAL·LÚRGICA								
707	ENG.SISTEMES, AUTOMÀTICA I INF.IND.								
709	ENG.ELÈCTRICA								
710	ENG.ELECTRÒNICA								
712	ENG.MECÀNICA								
713	ENG.QUÍMICA								
717	EXPRESSIÓ GRÀFICA A L'ENGINYERIA								
721	FÍSICA I ENGINYERIA NUCLEAR								
723	LLENGUATGES I SISTEMES INFORMÀTICS								
729	MATEMÀTICA APLICADA I TELEMÀTICA								
732	ORGANITZACIÓ D'EMPRESES								
736	PROJECTES D'ENGINYERIA								
737	RESISTÈNCIA MATERIALS I EST.A L'ENG.								
739	TEORIA SENYAL I COMUNICACIONS								
743	MATEMÀTICA APLICADA IV								
744	ENG.TELEMÀTICA								
666	CÀTEDRA D'ACCESSIBILITAT	1							1
Total PAS Àmbits Territorials		410	0	173	31	9	99	161	883

UNITATS		ÀMBITS FUNCIONALS							Total general
		ADM	BIBL	LAB.I TALL	MANT	REC	RECEPC	TIC	
Serveis generals		354	0	0	7	2	1	40	404
Biblioteques			98						98

Total PAS UPC		764	98	173	38	11	100	201	1385
----------------------	--	------------	-----------	------------	-----------	-----------	------------	------------	-------------

(PAS catalogat i no catalogat, finançat i cofinançat per capítol 1, no considerat el PSR i situacions especials com: alliberaments sindicals, ceib, substitucions, reforços...)

Font: Dades GPAQ 23092013

ANNEX II

Anàlisi de percepcions d'una mostra dels usuaris
de les UTG implantades

ANÀLISI DE PERCEPCIONS D' UNA MOSTRA DELS USUARIS DE LES UTG IMPLANTADES

1.- Objectiu

Amb l'objectiu de detectar mancances i possibles millores, així com, si s'escau, abordar amb més garanties d'èxit properes actuacions d' implantació del model UTG en altres àmbits territorials, s'ha realitzat una anàlisi de les percepcions d'una mostra dels usuaris de les UTG implantades en relació amb el suport d'administració i serveis que reben.

Aquesta anàlisi s'ha focalitzat especialment en els aspectes més crítics de l'àmbit administratiu i de gestió, tot i que contempla de manera oberta les percepcions manifestades pels diversos usuaris entrevistats en relació amb tots els àmbits funcionals.

2.- Contingut i abast

S'han analitzat les UTG següents:

- UTG Campus Baix Llobregat
- UTG Àmbit Arquitectura de Barcelona
- UTG Àmbit Arquitectura Sant Cugat
- UTG Campus Vilanova i la Geltrú
- UTG Campus Manresa.

S'han exclòs de l' anàlisi les UTG següents, pels motius que a continuació s'especifiquen:

- UTG Àmbit Edificació: el temps de funcionament des de la seva creació és insuficient per valorar el canvi (aprovada la seva creació per Consell de Govern celebrat el dia 19/07/2013).
- UTG Àmbit Enginyeria Industrial: està en procés d'implantació (aprovada la seva creació per Consell de Govern el dia 8/10/2013).

Aquesta anàlisi, s'ha realitzat en uns terminis molt acotats i no pretén ser una avaluació exhaustiva de les UTG, per la qual cosa, s'ha treballat amb una petita mostra de diferents tipologies d'usuari de cada àmbit territorial on presten serveis les UTG creades, segons s'especifica a l'apartat següent.

2.- Metodologia

La metodologia utilitzada ha estat la realització d'entrevistes individualitzades amb :

- Cap de la UTG
- Direccions de les unitats acadèmiques amb seu a l'àmbit
- Delegat del Rector (si escau)
- PDI
- Estudiants de doctorat
- PAS

Dels col·lectius de PDI, PAS i estudiants de doctorat, s'ha entrevistat a una petita mostra, proposada per la direcció del centre i el/la cap de la UTG corresponent, tenint

en compte d'incloure algun PDI actiu en recerca i/o responsable d'algun programa de doctorat i algun PAS implicat en el canvi.

L'entrevista s'ha dissenyat diferenciant-ne l'enfoc en funció dels diversos col·lectius: PDI i estudiants de doctorat, com a perceptors de serveis i PAS, com a prestadors de serveis.

A l'entrevista es té en compte la descripció qualitativa de la percepció del servei i una valoració quantitativa de la mateixa.

En total s'han realitzat 59 entrevistes distribuïdes de la següent manera:

	UTGAASC	UTGCVG	UTGCM	UTGAAB	UTGCBLL	Total
Cap UTG	1	1	1	1	1	5
Director UA	1	1	3	7	3	15
Delegat Rector	-	-	-	-	1	1
PDI	4	4	2	6	6	22
Doctorant	-	-	-	1	-	1
PAS	2	3	2	4	4	15
Total	8	9	8	19	15	59

A les entrevistes realitzades al PDI com a perceptor del servei, s'identifiquen diferents àmbits per tal que el PDI pugui expressar la seva percepció tant quantitativa com qualitativa del servei que rep en aquests àmbits:

- Suport a la gestió de la recerca i transferència de resultats
- Suport a la gestió del doctorat
- Suport a la gestió de graus i màsters
- Suport a direcció i òrgans de govern de les Unitats Acadèmiques
- Suport a tasques d'administració general

A les entrevistes de percepció realitzades al PAS com a prestador del servei s'identifiquen aquells aspectes qualitius que es consideren forts i les possibles àrees de millora.

Les valoracions de les percepcions quantitatives van de l'1 al 5 (sent el 1 menys satisfactori i 5 més satisfactori).

3.- Resultats anàlisi per UTG

A continuació s'identifiquen, els resultats de l'anàlisi de cadascuna de les UTG creades i en funcionament.

3.1. UTG Campus Manresa

El Consell de Govern va aprovar la creació de la Unitat Transversal de Gestió del Campus de Manresa el mes de febrer de 2011.

Canvis més significatius en relació al model anterior

Àmbit d'administració :

- Creació d'una nova unitat de suport a la recerca, a l'activitat del PDI, laboratoris i gestió econòmica, dirigida i coordinada per un cap, dotada amb 13 llocs de treball. El suport al programa de doctorat, el dona la mateixa persona que abans de la creació de la UTG, que amb el canvi ha passat a integrar-se en aquesta unitat de la UTG.
- Redistribució de processos i funcions entre les diferents unitats especialitzades de la UTG (gestió acadèmica, direcció, gestió econòmica, etc...).

Àmbit de laboratoris

- El PAS de Tallers i Laboratori, s'integra a la unitat de suport a la recerca i a l'activitat del PDI i gestió econòmica.

Situació actual de la implantació

Els canvis previstos en l'estructura organitzativa s'han anat incorporant, tot i què s'han produït una sèrie fets que han coincidit en el temps, que han afectat el funcionament dels serveis i han tingut impacte en la implantació del nou model:

- cessament de personal interí i/o laboral temporal.
- mobilitat interna.
- jubilacions, baixes de llarga durada i excedència que, actualment, en aplicació de la legislació vigent no es poden cobrir.
- resistència al canvi d'alguns PAS.

En aquestes circumstàncies, la realitat ha quedat a mig camí dels objectius que es volien assolir amb la UTG i la situació actual de la implantació és la següent:

- El suport a la direcció i a l'equip directiu el presta un Tècnic de suport administratiu amb reducció de jornada, i un Tècnic de Gestió, actualment de baixa.
- La Unitat de Suport a la Recerca i a l'activitat del PDI i Gestió Econòmica, dotada inicialment amb 13 llocs de treball (6 de l'àmbit d'administració i 7 de l'àmbit de taller i laboratori), actualment compta amb 10 llocs de treball (3 llocs de treball de l'àmbit d'administració i 7 llocs de l'àmbit de taller i laboratori), per cessaments, baixes i excedències:
 - Cap de la nova unitat especialitzada de suport a la recerca, PDI, gestió econòmica i laboratoris: actualment, baixa de llarga durada.
 - Tècnic de gestió de la unitat especialitzada de suport a la recerca, PDI, gestió econòmica i laboratoris (adscriu al CTT): l'ocupant d'aquest lloc va demanar l'excedència i es va incorporar un tècnic provinent del Servei d'Esports, amb desconeixement de l'àmbit de recerca i en procés de formació especialitzada en l'àmbit de la recerca, actualment de baixa.

- Tècnic de suport : l'ocupant era interí i va ser cessat l'any passat. Actualment el lloc està vacant sense dotació pressupostària.

La situació actual d'aquesta unitat, comporta que del suport a la recerca i al PDI, únicament queden cobertes les funcions de gestió de les despeses de projectes i convenis de recerca (compres, viatges, ...), comptabilització de les factures, assessorament per introduir currículum al DRAC i altres tasques bàsiques de suport administratiu, però no es presta un servei especialitzat en assessorament a convocatòries i suport als projectes i convenis de recerca i TRR.

- Alguns espais destinats a pràctiques de laboratori dels estudiants, no estan en condicions.

La UTGCM porta dos anys i uns mesos de funcionament, i tenint en compte els aspectes que hem comentat més amunt, s'ha d'acabar d'ajustar i necessita encara un temps de rodatge i d'adaptació de les persones al canvi organitzatiu.

Valoració qualitativa de les percepcions dels usuaris

Percepcions directors unitats acadèmiques

- La direcció de l'Escola valora el suport a la direcció i òrgans de govern de l'Escola com un servei fabulós. Ho era abans, i ara, encara ha millorat.

Estructuralment i organitzativament és una millora, la idea és bona, però les persones hi són al darrera. Assenyala que ha hagut moltes reticències per part de les persones del PAS.

Valora molt positivament el canvi cap a la UTG del personal de laboratoris, sempre l'han ajudat però ara té més tranquil·litat en demanar-los suport.

- La direcció del departament d'Enginyeria Minera i Recursos Naturals, amb la creació de la UTG ha perdut el PAS en proximitat que abans els hi ho resolvia tot. Ara han d'interactuar amb més interlocutors/es.

Si el PAS tornès al departament per treballar en la proximitat es guanyaria en tot, especialment en simplicitat de la gestió per la proximitat de l'interlocutor. S'hauria de trobar una solució entremig.

La valoració de la UTG és molt bona, per què al darrera del servei hi ha persones i aquestes fan molt bé la seva feina. Si hi ha problemes són de l'organització no de les persones. Considera que no s'hauria d'haver modificat la vinculació del PAS de laboratoris.

- La direcció del departament de Disseny i Programació de Sistemes Electrònics rep el suport administratiu de la nova unitat de la UTG. Per a aquest departament ha estat una millora, atès que ha passat de no tenir cap suport a tenir-ne ara.

Quan al suport administratiu, en general, el considera molt satisfactori.

Com a problemàtica, fa constar que el funcionament del suport a màsters i a recerca és clarament millorable. Les persones fan el que els hi correspon i més, però es una àrea que ha quedat molt dèbil per baixes i acomiadaments. Es troba a faltar suport general a la recerca i la seva promoció. No n'hi ha.

El departament té un nombre considerable de professors amb convenis, han de resoldre ells mateixos la seva facturació (amb CTT). Abans si que havien tingut suport. No hi ha problema amb el PAS dels laboratoris. El dels laboratoris del DIPSE ara són PAS de la UTG. Poden atendre el suport a laboratoris docents, però els hi manca el suport més especialitzat a la recerca.

Percepcions del PDI

- Conceptualment es considera molt bona la idea d'estructurar en UTG el suport administratiu a l'activitat que desenvolupen els usuaris a l'àmbit i territori de Manresa, però darrera hi ha persones, i es troba a faltar l'acompanyament en l'adaptació de les persones als canvis.
- Durant la implantació ha hagut algunes dificultats i reticències per part de les persones del PAS.
- En general, es pensa que estructuralment i organitzativament ha estat una millora el canvi organitzatiu en UTG.
- El PDI té una percepció diferent en funció de si el seu departament d'adscripció disposava d'un PAS de suport de proximitat abans del canvi organitzatiu:
 - El PDI que no disposava de PAS adscrit al departament i en proximitat, ha passat de no tenir cap suport d'administració general a tenir-ne ara i, per tant, s'està molt satisfet del suport que rep, i per tant amb el canvi de model.
 - El PDI que disposava d'un PAS adscrit al seu departament i en proximitat, ha tingut una pèrdua notable del PAS en proximitat que, abans, els hi resolvia tot i disposaven d'un únic interlocutor directe. Es creu que si el PAS tornès al departament per treballar en la proximitat es guanyaria en tot, especialment en comoditat, immediatesa, confidencialitat, polivalència, contacte amb els serveis transversals de la Universitat i simplicitat de la gestió per la proximitat de l'interlocutor. Ara han d'interactuar amb més interlocutors/es i el suport per a les funcions de suport als equips directius és compartit.
- La percepció sobre les prestacions que es reben relatives a l'administració general, és bona.
- La redistribució de funcions entre les diferents llocs de treball de les unitats especialitzades de la UTG implica un aprenentatge en el desenvolupament de les noves funcions. Per exemple, en relació a les despeses que es generen en la compra de material abans qui se'n ocupava tenia molt clar cap on derivar les despeses, ara ho ha d'explicar el PDI, que sovint no sap per on passar les factures i això els dificulta el dia a dia.
- La percepció del servei que es rep de la unitat de Grau i Màster és la mateixa abans i després de la implantació de la UTG.
- Es té una bona percepció de la gestió del programa de doctorat d'EMRN. El suport al programa de doctorat, el dóna la mateixa persona que abans al donava en el

departament i que amb el canvi ha passat a la UTG a la unitat de suport a la recerca i a la activitat del PDI i gestió econòmica, amb aquesta funció.

- Es troba a faltar suport general a la recerca i transferència de resultats de la recerca i de la seva promoció i per tant el servei que es presta es clarament millorable tant en prestacions que es donen com en temps de resposta. Es valoraria positivament una solució per a la situació actual de manca de recursos per motius diversos per donar suport en aquest àmbit. Cal remarcar que és independent de les persones que presten el servei ja que aquestes fan el que els hi correspon i més, però es una àrea que ha quedat molt dèbil per baixes i acomiadaments.

Es dona suport especialitzat des de CTT (Delegació Terrassa) a les peticions de projectes europeus i convenis però el PDI s'ha de desplaçar.

Els professors que tenen convenis han de resoldre ells mateixos el seguiment econòmic de l'estat dels projectes. Abans sí que havien tingut suport a Manresa.

- Es tenen diferents percepcions en relació al servei que es rep des del PAS de la UTG en l'àmbit dels laboratoris.
 - Alguns usuaris valoren molt positivament el canvi cap a la UTG del personal de laboratoris ja que, per una banda continuen donant suport als laboratoris docents del departament d'on provenien i per l'altra ara es té més tranquil·litat en demanar-los suport encara que sempre l'han ajudat.
 - Altres usuaris pensen que la vinculació del personal de laboratoris hauria de ser de la unitat acadèmica on es presta el servei, considerant que no s'hauria d'haver tocat. Concretament, en el cas del Departament d'Enginyeria Minera i Recursos Naturals abans comptaven amb un persona especialitzada que posava a punt els equips de laboratori. S'ha perdut. Ara ho assumeixen dues persones que comparteixen el seu temps entre diversos laboratoris. Es voldria comptar amb un tècnic de laboratori per a garantir el funcionament dels equips que necessiten els doctorands, d'altra manera és temps que hi ha de dedicar el PDI.

Percepcions del PAS

- Es disposa d'una valoració general positiva de l'organització en UTG a Manresa.
- La implantació de la UTG no ha anat malament però els cessaments i baixes mèdiques han incidit en la implantació.
- La implantació ha estat difícil en relació al personal i concretament en relació amb la integració d'aquest en unitats especialitzades, que requereix d'una cultura de treball en equip i en la implicació del mateix.
- És difícil l'assumpció i l'adaptació de les persones al canvi organitzatiu.
- El personal de la unitat de gestió acadèmica no està ubicat en un espai únic, la qual cosa no afavoreix la implicació i el treball en equip.

- Els canvis en l'assignació de funcions als llocs de treball fruit de la reorganització que no han comportat un canvi de perfil, han generat en alguns casos actituds de resistència al canvi, i sovint no s'acaba d'aconseguir fer el què s'ha de fer.
- Hi ha persones que han vist incrementat el seu treball i d'altres que els ha disminuït.
- El PDI tendeix a seguir adreçant-se a les mateixes persones que abans, i ara aquestes han assumit funcions diferents.
- Els membres actuals de l'equip directiu de l'escola són molt autònoms, però quan canviïn pot haver problemes ja que actualment es disposa d'un únic suport administratiu amb reducció de jornada a més del Cap de la UTG.
- La creació d'una nova unitat de suport a la recerca es creu que és un molt bon pensament però es una àrea que ha quedat molt dèbil per baixes mèdiques i acomiadaments.
- La unitat de suport a la recerca, al PDI, gestió econòmica i laboratoris, a pesar de les baixes de personal, ha assumit la tramitació de despeses de projectes de recerca per SAP i fan el que poden, considerant que ha estat molt complicat que el CTT hagi autoritzat tothom per a qui calia fer-ho. En tot cas la UTG ha anat bé per posicionar-se davant el CTT.

Reben ajut de la persona que hi ha a la Delegació Terrassa del CTT on també s'assumeix tota la gestió de convenis (el PDI no està gaire conforme amb aquesta gestió des de Terrassa).

Pel que fa a aquesta unitat manca formació i el servei que podien oferir ha quedat coix. De fet, han pogut assumir el què fan perquè la feina als departaments ha anat a la baixa. Ha canviat la manera de treballar.

En relació al suport a la direcció de departaments que s'assumeix també des d'aquesta unitat, es creu que la valoració dels usuaris és positiva així com el suport al PDI (reserves bitllets, compres, DRAC,..).

Des d'aquesta unitat s'assumeixen també alguns tràmits de doctorat, tot i la seva complexitat, ja que hi ha pocs alumnes. La tramitació dels màster es realitza a l'AGA.

- Els espais per a les pràctiques de l'estudiantat no estan en condicions. Caldria condicionar-los. La gerència coneix el problema.
- El Centre de Càlcul funciona molt bé i donen suport a tothom.
- En general, sembla que els usuaris tenen una bona percepció de la UTG, si hi ha algun problema de personal, intern, no transcendeix.

Valoració quantitativa de les percepcions del PDI

Àmbit d'activitat	Suport gestió Recerca i TRR	Suport gestió Doctorat	Suport gestió Grau i Màster	Suport a Direcció i Òrgans de Govern	Suport administració general	Global UTG
Percepcions	3,5	4	-	5	4,5	4

3.2. UTG Àmbit Arquitectura Sant Cugat

El Consell de Govern de la UPC va aprovar la creació de la Unitat Transversal de Gestió de l'Àmbit de l'Arquitectura de Sant Cugat el mes de maig de 2012.

Canvis més significatius en relació al model anterior

Els canvis més significatius es van produir a l'àmbit d'administració :

- Inicialment, abans de la creació de la UTG, en l'entorn pròxim, hi havia dos llocs de Tècnic de suport administratiu adscrits als departaments i prestant serveis a les dues seccions departamentals:
 - Projectes Arquitectònics (TSn2), i
 - Urbanisme i Ordenació del Territori (TSn1)A més, hi havia un lloc de Tècnic de suport administratiu adscrit a la ETSAV, que donava suport compartit a la resta de seccions.
- Amb la creació de la UTG (maig de 2012), es van incorporar una sèrie de canvis en l'estructura organitzativa que, de fet, no es van implantar fins el juliol de 2013, i amb algunes modificacions respecte dels proposats inicialment, atesa la situació després del cessament de personal interí i laboral temporal :
 - Àrea de Suport Institucional i Recerca : dos Tècnics de suport provinents de departaments s'han incorporat a aquesta Àrea, i donen suport a l'activitat de docència i recerca de tot el PDI (part d'aquestes funcions estaven assignades anteriorment als Tècnics de suport de departament).
 - Assignació d'un Tècnic de suport a la Unitat d'Organització Docent i Qualitat, provinent d'un departament.
 - Assignació d'un Tècnic de suport a la Unitat de Relacions Externes, provinent d'un departament.
 - Redistribució de processos i funcions entre les diferents unitats especialitzades de la UTG: Àrea de Gestió Acadèmica, Unitat d'Organització Docent i Qualitat, Biblioteca, Consergeria i Serveis Informàtics.

Situació actual de la implantació

La implantació real de la nova estructura organitzativa es va fer efectiva a partir del mes de juliol de 2013 amb els canvis especificats a l'apartat anterior, incidint especialment en les tasques derivades del suport al PDI, i molt condicionada per les mesures de contenció econòmica aplicades per la UPC que han tingut un impacte important en la plantilla de la UTGAASC :

- El cessament de 2 Tècnics de suport d'administració interins i 1 Suport IC laboral temporal.

Per una altra part, l'Àrea d' Economia i Serveis, actualment, disposa d'un únic Tècnic de suport administratiu, atès que la persona ocupant del lloc de cap de la Unitat té un alliberament sindical total.

Valoració qualitativa de les percepcions dels usuaris

Direcció de l'Escola

La direcció de l'Escola valora el suport a la direcció i òrgans de govern de l'Escola com un servei bo.

El millor que hi ha en el seu entorn és el PAS, amb una edat, coneixement i experiència que el fan imprescindible.

Es valora positivament el catàleg de serveis que presta la UTG al PDI.

En relació al servei de suport a l'activitat de recerca que s'ofereix al PDI que ho sol·licita, constitueix un gran canvi i una gran millora. Actualment està molt informat.

La UTG ha permès i facilitat el desenvolupament professional del PAS. Els Tècnics de suport administratiu dels departaments ara poden aspirar a fer coses millors.

En ésser un entorn amb recursos limitats, la UTG facilita les substitucions de personal en cas de baixa.

La redistribució de funcions entre els diferents llocs de treball de les unitat especialitzades de la UTG ha sigut una millora.

Es considera que el suport a la gestió de projectes de recerca del PDI que està ubicat físicament a l'àmbit territorial de Sant Cugat, s'hauria de prestar des de la UTG de Sant Cugat.

Percepcions del PDI

- El canvi organitzatiu que ha suposat passar d'una estructura de gestió configurada per llocs de treball PAS adscrits a l'escola i departaments, a una estructura de gestió UTG és mínim ja que incideix únicament en tres llocs de treball. A nivell general, el funcionament no ha canviat.
- Els canvis sempre són cars. Aquests canvis, encara que mínims, han implicat canvis físics de llocs de treball, però sense arribar a poder estar tota l'estructura junta i l'espai dificulta la transparència.
- En general, es considera que el canvi organitzatiu en UTG ha estat una millora a nivell estructural i organitzatiu. Els usuaris disposen d'una percepció diferent en funció de si es tenia o no PAS de proximitat abans del canvi organitzatiu:
 - Sense PAS: per als departaments que no tenien PAS en la proximitat, la UTG representa un gran avantatge. Ara el PDI té la possibilitat de tenir PAS per a que li doni suport, tot i que alguns serveis s'hagin precaritzat per circumstàncies externes a la UTG.
 - Amb PAS: hi ha qui considera que els departaments que tenien PAS a prop han sortit perjudicats, i per tant en aquest sentit ha resultat un empitjorament. "El PAS ja no et fa les feines (passar notes, e-mails)". El què necessita per a l'activitat quotidiana s'ho fa ell.

S'ha perdut la persona de referència, "transparència visual" i ara "sempre que surts del despatx has de dur la clau de la porta".

Ara el servei es dona fora, a la segona planta, perdent proximitat, darrera una porta tancada i per tant hi ha manca de transparència motivada per la llunyania física.

- En relació amb el PAS es té la percepció de que està molt ben disposat i dona un bon servei.
- La UTG ha permès i facilitat el desenvolupament professional del PAS. Els tècnics de suport administratiu dels departaments tenen un aprenentatge i desenvolupen funcions diferents amb visió més transversal.
- Es valora positivament el catàleg de serveis que es va distribuir en crear-se la UTG, tot i que també hi ha qui considera que està incomplet ja que "no diu qui assumeix cada servei".
- Es percep el suport de la UTG com a excel·lent, tot i que sembla que, majoritàriament, en les activitats relacionades amb el suport a la recerca es fa des de la UTG de Barcelona.
- Tenir 2 persones en una unitat de suport a departaments (suport a l'activitat del PDI), representa un gran avantatge.
- El suport d'administració general, el presta la Unitat de Suport a Docència i Recerca. El servei funciona molt bé i per a tothom. Per exemple, s'encarreguen d'avisar als serveis TIC quan cal resoldre algun tema relatiu a les impressores, ordinadors, etc. i va molt bé.
- El servei de suport a l'activitat de recerca que s'ofereix al PDI que ho sol·licita, constitueix un gran canvi i una gran millora. Fins i tot ha contribuït a mantenir una millor relació i complicitat amb el CTT. És important comptar amb persones que tenen capacitat d'interlocució i control dels temes.
- El servei de suport a la recerca és un servei que l'utilitzen molt pocs PDI.
- La dimensió de l'edifici facilita la comunicació PDI-PAS
- Les coses importants es resolen a les unitats de la UTG.
- No hi ha la figura de la secretària de "tota la vida". El PDI s'ha de fer les coses més immediates (com ara fotocòpies, buscar documents a l'arxiu, etc.)
- El servei no és dona "a l'entrada al departament". Ara el PAS està darrera una porta tancada i hi ha PDI que resol ell mateix el que necessita per a la seva activitat quotidiana (passar a net, revisar l'e-mail, etc.).
- Percepcions diverses en relació a la presència d'estudiants als departaments :
 - Des que no hi és el PAS d'administració a l'entrada, ja no venen estudiants, ningú els obre la porta. Ara, els estudiants han d'anar a la Unitat de Suport Institucional i Recerca i demanar cita per parlar amb els professors.

- Pel que fa a l'atenció als estudiants, no hi ha problema. Truquen i van sempre que volen, tot està obert i directament hi entren. Per alguna assignatura van a demanar hora a la Unitat de Suport a la Docència i Recerca (Marta i Carme) i s'organitzen bé.
 - S'ha perdut en la relació estudiant-PDI. Abans, la persona que estava a l'entrada sempre sabia on era el PDI, ara ja no hi és.
- Per a les coses importants, no immediates, no s'ha perdut el servei, però ja no es pot demanar resposta ràpida, ara cal anar on correspongui i explicar el que es necessita.
 - Es valora que possiblement caldria millorar la comunicació.

Percepcions del PAS

- Es valora molt positivament la nova organització, tot i que es considera que fa poc temps que està en funcionament.
- Es té la percepció que la UTG ha millorat l'optimització de recursos a l'abast del PDI. Tot i què, en coincidir la implantació de la UTG amb les retallades de personal, hi ha menys PAS treballant-hi.
- S'ha racionalitzat i homogeneïtzat el tipus de prestacions que es donen.
- Hi ha serveis nous que abans no s'assumien i actualment s'ofereixen : suport a la recerca i al PDI (difusió convocatòries, tramitació de peticions a convocatòries, suport a compra viatges, etc.).
- Hi ha d'altres que s'han deixat de fer perquè són competència del PDI, com ara desar informació a ATENEA, passar notes a PRISMA i ha canviat l'enfoc del suport a DRAC.
- Es tramita documentació cap el CTT, però no es té accés a SAP. La majoria del PDI segueix tramitant la gestió dels projectes de recerca i TRR a Barcelona.
- En relació al suport a la recerca i suport al PDI, ara es dona suport a tot el PDI. El fet de ser dues persones, informades ambdues de tot, que donen suport és bo ja que el PDI sempre troba qui l'atén.
- Cal fer més difusió i millorar la comunicació dels serveis que s'ofereixen. El PDI encara no utilitza massa el servei.
- La UTG és bona per al PAS, s'ha superat el concepte inicial de viure en un "món petit".
- El PAS se sent més valorat i aprofitat. La UTG ha facilitat el seu desenvolupament professional. Tenen més ocasions per a aprendre i ampliar el seu coneixement de l'Escola i de la Universitat. Treballar en grup fomenta l'aportació d'idees.
- Creuen que la percepció dels usuaris també és bona. La ubicació física de les unitats, concretament de les persones de la Unitat de Suport a la Docència i a la

Recerca, ajuda a superar la percepció de pèrdua que podia tenir algun PDI, ja que estan situades en un lloc de pas.

- Consideren que fora bo millorar la comunicació entre unitats de la UTG i els circuits i processos administratius.
- Es necessita més temps per a incorporar millores i que tot funcioni.

Valoració quantitativa de les percepcions del PDI

Àmbit d'activitat	Suport gestió Recerca i TRR	Suport gestió Doctorat	Suport gestió Grau i Màster	Suport a Direcció i Òrgans de Govern	Suport administració general	Global UTG
Percepcions	4,5	4	4	4	4,5	4

3.3.- UTG Àmbit Arquitectura de Barcelona

El Consell de Govern de la UPC va aprovar la creació de la Unitat Transversal de Gestió de l'Àmbit de l'Arquitectura de Barcelona el mes de juliol de 2009, i la seva implantació el juliol de 2011.

Canvis més significatius en relació al model anterior

Des de les condicions inicials, amb el PAS adscrit al centre docent i als departaments, la creació de la UTG ha implicat que tot el PAS (excepte els llocs de treball de la Biblioteca) està adscrit a la UTG de l'Àmbit de l'Arquitectura de Barcelona. La UTGAAB presta serveis a tots els usuaris de l'ETSAB, de les sis seus departamentals i una secció, i per tant a les direccions de les unitats acadèmiques, a tot el PDI, a l'estudiantat de les titulacions d'arquitectura, màsters i programes de doctorat, i al propi PAS.

Abans de la creació de la UTGAAB, les sis seus departamentals tenien adscrit PAS, amb la distribució següent:

- Composició Arquitectònica (1 TGn3 i 1 TSn1,)
- Construccions Arquitectòniques I (1 Cap 1cn2, 3 TSn1)
- Estructures a l'Arquitectura (1 TSn1, 1 TSn2)
- Expressió Gràfica Arquitectònica I (2 TSn1)
- Projectes Arquitectònics (1 Cap 1cn2, 1 TSn1, 2 TSn2, 1 Tècnic Superior TIC n1)
- Urbanisme i Ordenació del Territori (1 TSn1, 1 TSn2)

La UTG implica la creació d'una estructura basada en àrees transversals:

- Àrea de Gestió Acadèmica (estructurada en dues unitats: Grau i Postgrau)
- Àrea de PDI i Recerca
- Àrea de Relacions Externes
- Àrea de Recursos i Serveis
- Àrea de Servei TIC

més el suport a la direcció dels departaments que s'organitza en 7 Àrees de Direcció, dotades amb 1 ó 2 tècnics d'administració en la proximitat.

En relació amb l'àmbit d'administració, cal remarcar que la UTG implica la creació de dos nous àmbits de servei:

- Àrea de PDI i Recerca, integrada per quatre llocs de treball, provinents de departaments (735 i 740), i
- Unitat de Postgrau, depenent de l'Àrea de Gestió Acadèmica, integrada per cinc llocs de treball, que provenen del centre docent i de departaments (703, 704 i 735)

que assumeixen serveis que prèviament no s'oferien de forma centralitzada, ni a totes les unitats acadèmiques.

Situació actual de la implantació

D'acord amb les condicions de contorn inicials, la UTGAAB es va implantar amb un increment de 9 llocs de treball.

La conjuntura econòmica actual i les mesures de contenció de la despesa aplicades en els dos últims anys a la UPC, han comportat el cessament de personal interí i laboral temporal, la mobilitat interna, la no cobertura de baixes i jubilacions i la no incorporació de tres persones de les inicialment previstes.

Tots aquests fets han implicat una reducció de plantilla que ha tingut una incidència important en el funcionament dels serveis, i per tant en l' estat actual d'implantació de la UTG segons el model proposat en el moment de la seva creació.

La situació actual és la següent:

- Àrea de PDI i Recerca, integrada per quatre llocs de treball, provinents de departaments (735 i 740).
- Unitat de Postgrau, dependent de l'Àrea de Gestió Acadèmica, integrada per cinc llocs de treball, que provenen del centre docent i de departaments (703, 704 i 735).
- Àrees de Direcció que donen suport a la direcció i els òrgans de govern de les unitats acadèmiques amb seu a l'àmbit d'arquitectura de Barcelona, integrades actualment per :
 - Composició Arquitectònica (1TGn3).
 - Construccions Arquitectòniques I (1 TGn3).
 - Estructures a l'Arquitectura (2 TSn1).
 - Expressió Gràfica Arquitectònica (1 TGn3, 1 TSn1).
 - Projectes Arquitectònics (1 TSn1).
 - Urbanisme i Ordenació del Territori (1 TGn3 i 1 TSn1).
- El cessament de personal funcionari interí i laboral temporal (juny de 2013), ha tingut impacte en:
 - 1 Tècnic de suport interí de l' Àrea de Recursos i Serveis.
 - 3 Tècnics de suport interins, de suport a la direcció de departaments, on s'han generat situacions de desequilibri, atès que departaments més grans i amb molta activitat han quedat amb menys suport de PAS de proximitat que d'altres més petits.
 - 3 llocs de Suport IC temporal de l'Àrea de Serveis TIC.

Valoració qualitativa de les percepcions dels usuaris

Percepcions directors unitats acadèmiques

- La direcció de l'Escola ha pres possessió fa poc temps i per tant les seves percepcions són com a usuari PDI dels serveis que rep de la UTG i dels comentaris que li han arribat de les impressions de terceres persones (amb qui ha anat parlant com a nou director de l'ETSAB).

Les principals impressions provenen de la sensació de pèrdua del personal assignat a departaments. Creu que el PDI ha viscut de manera no favorable la centralització de serveis. Però l'anàlisi és difícil perquè ha coincidit amb els cessaments de personal. Ha estat un canvi molt brusc.

Pel que fa al suport a la recerca encara no ha pogut parlar amb tothom.

Les opinions són molt crítiques en relació amb la Unitat de Postgrau. Abans es donava una atenció molt personalitzada al departament, que ara s'ha perdut. A la UTG no s'hi presta l'especial dedicació que el tema exigeix. Per altra banda, li consta que les persones coneixen bé el professorat, són eficients i donen bona atenció als usuaris. És més una qüestió de processos que de persones.

Pel que fa als màsters hi ha una mancança. És important que es pugui atendre en anglès l'estudiantat.

En relació al Grau, creu que les retallades han incidit amb el suport. Van perdre personal.

L'equip TIC hi és des de fa força anys i és un equip jove i competent.

- La direcció del departament de Projectes Arquitectònics amb la creació de la UTG ha perdut PAS de proximitat.

L'atenció als doctorands era més immediata des del departament. La persona propera donava més agilitat que ara que està més organitzat i centralitzat. Pel que fa a la gestió econòmica vinculada a les tesi doctorals es fa al departament i es tramita a la unitat de nova creació.

S'han mantingut els serveis però s'ha perdut en immediatesa. Tot el què s'ha organitzat funciona a la perfecció. Tot el que es pot planificar està ben resolt. I, en paral·lel, si hi ha algun problema i/o urgència i/o incidència, l'usuari s'adreça al suport del departament. Creu que amb la UTG, la universitat ha sortit guanyant, ara s'assegura el suport a temes més imprescindibles.

El suport PAS que hi ha al departament resol el tema de les reclamacions de l'estudiantat, considerant difícil la resolució de forma centralitzada des de la UTG.

En relació amb l'activitat de recerca i el suport al PDI estan segurs que el suport que reben ara és fins i tot millor que abans.

Pel que fa al suport al grau i màster, creu hi ha menys servei, especialment per a l'estudiantat de tarda.

Considera que no està ben resolta la coordinació entre les decisions acadèmiques que requereixen els processos de doctorat i les purament administratives. Però també considera que amb UTG o sense el problema seria el mateix.

En general, entén el per què de la UTG des de la seva posició actual, però també vol indicar que considera que el PDI cada vegada ha d'assumir més treball administratiu, que les TIC no han facilitat les coses, si no al contrari, ara hi ha més burocràcia i gestió.

Creu que l'increment d'activitat administrativa ha implicat que el PDI hagi d'aprendre el funcionament de moltes aplicacions. Possiblement no cal incrementar el PAS si no millorar el sistema de seguiment. L'increment de la transversalitat i la transparència que generen més comunicació, pot complicar el dia a dia.

- La direcció del departament de d'Estructures a l'Arquitectura amb la creació de la UTG percep que la idea és bona però la posta en marxa ha implicat allunyar el

suport dels centres de presa de decisió. S'hauria d'haver apropiat la gestió a l'usuari i ara és genera més burocràcia. Creu que amb les mateixes persones es podria haver fet millor.

La unitat de suport a la recerca està infrautilitzada.

Han perdut proximitat i la distància ho complica tot. Ha d'explicar massa coses davant d'algú que no el coneix.

Fer una tesi doctoral s'ha convertit en una cursa d'obstacles.

Els temes relatius al pressupost es porten des de la secretaria del departament, i de la contractació del PDI se'n ocupa personalment.

Ningú demana al director del departament quina formació necessitaria el seu PAS (per a elaboració de ppt's, etc.) de suport a direcció.

Identifica l'ús dels serveis que presta la UTG a les noves unitats de Suport a la Recerca o a la de Postgrau.

- La direcció del departament d'Expressió Gràfica Arquitectònica I considera que ja fa temps que la UTG funciona i estan adaptats i que el servei és vàlid, es complementa amb el personal vinculat al departament.

En relació al suport a l'activitat de direcció, el PAS que ha quedat en la proximitat treballa molt bé. Té dues persones a mitja jornada.

Creu que l'Àrea de PDI i Recerca és molt bona.

Pel que fa al servei que es rep des de la Unitat de Postgrau, considera que funciona bé, i que l'assessorament es correcte, únicament que s'ha de desplaçar a la planta on està ubicada la unitat.

El suport relatiu al Grau funciona molt bé. Sempre ha estat així.

L'Administració General, creu que tot el què es relatiu al suport a la docència i als espais està molt ben planificat.

Del material d'oficina se'n cuida el PAS del departament.

- La direcció del departament de Construccions Arquitectòniques I considera que la UPC s'hauria d'organitzar en UTG per àmbits temàtics. Únicament hauria d'haver una UTG per a l'àmbit d'Arquitectura de la Universitat, si es té en compte que els departaments estan organitzats de manera transversal.

El personal de la UTG necessita disposar d'informació relativa al conjunt del PDI d'un departament i ara cap de les dos UTG d'Arquitectura veu la informació de l'altre. No hi ha una visió conjunta.

El suport a la recerca del CTT no és eficient. La relació amb el CTT sempre és freda, distant i ineficient. No rep informació de tots els canvis de comptabilització de despeses i alguns es fan sense la seva autorització.

Per contra, valora molt favorablement la nova Unitat de Suport al PDI i la Recerca. Preparen i fan el seguiment dels temes als que li donen suport. Han aconseguit

resoldre problemes amb els morosos, que el CTT mai havia pogut resoldre, ara hi ha una persona dedicada amb interacció amb l'Assessoria Jurídica de la UPC.

Pel que fa als programes de doctorat, aquests també son transversals dins l'àmbit de l'arquitectura. Els doctorands pertanyen al departament (Barcelona/Sant Cugat) i la unitat de gestió de doctorat està a la UTG de Barcelona.

Creu que l'organització administrativa ha de coincidir amb l'organització acadèmica. No serà factible assolir bon servei sense l'organització en àmbits més la UTG que els correspongui i no amb una estructura de quinze UTG vinculades als centres docents, que va presentar fa mesos la gerència anterior. Per a ell, com a màxim haurien de ser unes cinc.

Dins l'entrevista, remarca el suport magnífic que rep de la Unitat de Suport al PDI i la Recerca.

Considera que l'aplicació MEDI del CTT genera expectatives que no compleix en cap sentit. No hi ha informació actualitzada i no comunica les modificacions que es fan. Des de la Unitat de Suport al PDI i la Recerca de la UTG l'ajuden per a la rectificació d'errades del sistema.

No entén per què d'altres projectes específics que permeten també la contractació de personal, com ara els Leonardo de la UE, no passen pel CTT, pel mateix lloc que els altres.

Si hi ha alguna cosa que no funciona tant és quan, com a director, ha de signar autoritzacions relatives a PDI del departament ubicat al Vallès. Falla la interacció entre ambdues UTG.

El suport al doctorat, bàsicament, s'assumeix per part de personal finançat específicament en el seu grup de recerca. El departament té tres programes de doctorat i el PDI participa en dos programes més. Els coordinadors utilitzen els propis recursos.

La UTGAAB té elements positius i d'altres no tant, entre els quals l'atenció al doctorat. En aquests cas el tracte als futurs i actuals doctorands és personal i complex, ja des del primer moment en què sol·liciten informació, la gestió es complexa i diferencial per a cada programa. Algun programa fa que els futurs nous doctorands abans passin per un màster i/o facin un projecte de recerca. Tot això passa per la Comissió de Doctorat del departament i el propi grup resol aquestes qüestions.

La Unitat de Postgrau incideix en la formalització de l'admissió, la matriculació i alguns tràmits per a la presentació de les tesi doctorals, però creu que la normativa fa treballar amb calendaris tancats no flexibles per als potencials estudiants (també de màster) que provenen de fora. No hi ha recolzament en la fase de captació d'alumnes.

Pel que fa al suport als estudis de grau, ara se'n ocupen a l'Àrea de Gestió Acadèmica. Abans, per a determinades funcions rebien el suport del PAS del departament, com ara la relació amb l'alumnat. Han elaborat un sistema per a resoldre-ho. El PDI no ha de viure cap problema, ja que ho considera perfectament resultat.

En relació al suport a direcció, el realitza la persona que ha quedat a la secretaria del departament. La informació i el servei funcionen de manera molt fluida. Es dona molt bona relació amb el PDI i tot el personal de la UTG.

Pel que fa a l'activitat d'administració general, creu que pot classificar-se en temes de dos tipus. Els relatius al personal i la logística es resolen per part del suport al departament. Els relatius a l'activitat docent els resol el PDI adreçant-se a l'àrea de la UTG que s'escaigui. Funciona molt bé.

Considera que rep molt bon servei del PAS TIC de la UTG. Tot hi que han perdut personal tenen molta dedicació i si hi ha alguna cosa que no poden assumir és per manca de recursos.

- La direcció del Departament d'Urbanisme i Ordenació del Territori, a través del Secretari del Departament, per delegació del Director, considera que en general la vida quotidiana segueix sense problemes, però que les noves unitats que s'han generat amb la UTG tenen mancances.

Considera que la Unitat de Suport al PDI i Recerca és molt eficaç en la gestió i es facilita molt la relació amb el CTT, funciona molt bé i ofereix proximitat. Caldria formació per a especialitzar el PAS i manquen gestors per a projectes europeus. Hi ha mancances en la promoció de la recerca, tot i què considera que probablement no és competència d'aquesta unitat.

En relació amb el servei que presta la Unitat de Postgrau considera que és molt millorable. És útil per a les matrícules, però el servei als tribunals i la pàgina web s'haurien de millorar. Considera que la regulació en aquest tema és molt dura i que les normatives són el que són, però que el tema del doctorat és molt sensible.

En relació amb l'administració general considera que els equips són molt bons.

Pel que fa al suport a òrgans de govern, està absolutament satisfet i considera fonamental que es mantingui el suport a la unitat.

- La direcció del departament de Composició Arquitectònica considera que la nova Àrea de PDI i Recerca dóna molt bon suport. Fan el seguiment i analitzen les convocatòries, n'informen el PDI i els ofereixen assessorament en el què més s'escaigui en l'àmbit de l'arquitectura. L'àrea difícilment pot funcionar millor. Responen a totes les demandes que se'ls presenten. Tenir aquesta nova àrea és una gran millora, especialment per tenir-la a prop i amb persones especialitzades en el tema.

Pel que fa al doctorat, pensa que hi ha coses positives. La centralització ha estat bona. El seguiment de la matrícula i l'admissió funciona molt bé. Però creu que ha de millorar el servei a la fase final, el suport a la tesi doctoral. Des del moment què es fa el dipòsit els processos s'alenteixen. En general, els contactes amb els membres dels tribunals, el suport als seus viatges i estades, s'han de realitzar des de la secretaria de la direcció del departament, qui dóna el suport necessari en aquesta fase.

La Unitat de Postgrau funciona bé pel que fa als estudis de màster que organitza el departament conjuntament amb el centre docent.

El PAS controla molt bé tot el suport a l'activitat dels estudis de grau. El PDI sap que funciona molt bé i hi tenen tota la seva confiança. És una àrea àgil i eficaç.

En relació a l'activitat de la direcció i òrgans de govern creu que el suport és molt important. Gràcies a la persona que hi ha en el lloc de treball, el PDI implicat assumeix amb seguretat la seva responsabilitat. Tot i que veu bé que hagi temes que es centralitzin i què és bo que hagi un equip humà especialitzat per donar resposta a l'activitat general, creu que mantenir el suport a la direcció en la proximitat és fonamental.

Pel que fa al suport a la gestió del pressupost, l'assumeix la secretaria de la direcció. És qui deriva els temes cap a l'Àrea de Recursos i Serveis i també qui aporta al departament el seguiment i control immediat del pressupost.

La nova organització en UTG permet que estiguin resoltes les qüestions que tenen a veure amb l'administració general. Estan informats i saben on adreçar-se per a resoldre-les.

Vol remarcar que hi ha molt poques reunions del Consell Rector. Considera que caldria establir uns mínims de freqüència per tal que hagi més ocasions per al seguiment. Creu que el seguiment què s'està fent amb aquestes entrevistes també l'hauria de fer el Consell Rector.

Percepcions del PDI

En general, sobre el suport de la UTG

- La UTG ofereix bona acollida i resposta, que genera una bona percepció.
- Tot i que hi ha qui considera que el suport s'allunya dels centres de la presa de decisions, es valora positivament la centralització d'esforços, encara que pot ser que la distància compliqui la gestió
- Tot el que s'ha organitzat funciona a la perfecció. El què es pot planificar està resolt. El suport que reben ara és millor que abans.
- Es considera que les UTG s'haurien d'organitzar per àmbits temàtics. Els departaments han de treballar amb solucions per resoldre qüestions transversals del seu àmbit (a Barcelona i a Sant Cugat).
- Hi ha coincidència, en diverses entrevistes, a considerar que és difícil analitzar el funcionament de la UTG, ja que ha coincidit amb els acomiadaments de personal.
- També es considera que ja fa prou temps que funciona i s'hi han adaptat.
- Es continua percebent bon servei, com abans.
- Estaria bé que el personal de les UTG de la universitat es plantejés la possibilitat de fer trobades per intercanviar experiències i mantenir-se actualitzat. Estaria bé fomentar-ho des de Gerència.
- La UTG va començar amb molta embranzida, i s'ha anat aturant.

Suport al PDI i Recerca

- Es valora que la nova Àrea de PDI i Recerca proporciona bon servei d'orientació i assessorament. És una unitat eficaç en la gestió, que funciona molt bé i resol les qüestions que se li plantegen.
- Es considera que ofereix proximitat amb un bon equip i assessorament més personalitzat.
- Es remarca el suport magnífic què es rep de la unitat.
- Es valora molt favorablement. El PDI ens indica que han resolt qüestions, en col·laboració amb l'Assessoria Jurídica de la UPC, com ara el cobrament a morosos, que era una assignatura pendent de resoldre.
- Hi ha opinions que consideren que caldria més especialització del personal, especialment per a la promoció de la recerca, tot i que també ens indiquen que això possiblement és responsabilitat del PDI.
- Es qüestiona que no hi ha coordinació entre UTG de l'àmbit de l'Arquitectura.
- Ens indiquen que utilitzen bases de dades pròpies. Alguna persona entrevistada qüestiona aquest fet de crear-les a mida. La UPC hauria de posar a l'abast de qui les necessiti per a la seva activitat, bases de dades úniques.
- Es troba a faltar l'existència de protocols, es necessitaria un full de ruta per a les gestions durant el període de vigència dels projectes, que l'indiqui quina persona assumeix les qüestions què necessita resoldre.
- Al personal d'administració i serveis de la UPC li manca formació jurídica i "mercantil". En general a la UPC el suport jurídic hauria de millorar. Es perden diners per què en ocasions s'han redactat malament clàusules de contractes amb empreses.
- A la universitat es promouen les "spin-off", però no se sap per on començar-les. No lliga el què es diu amb el què es fa, tot i que es veu que el futur haurà d'anar per aquí.
- El servei de la nova unitat s'apropa a una posició bona, però encara té molt recorregut per fer.

Suport al Màster i Doctorat

- Hi ha diverses opinions que indiquen que la UTG té aspectes positius i d'altres millorables, com ara el suport al postgrau.
- Creuen que l'atenció als doctorands era més immediata abans, des del departament. Pensen que la Unitat de Postgrau marca distàncies. També pensen que cal resoldre la coordinació entre les decisions acadèmiques i les administratives.

- Consideren que el suport al doctorat hauria de millorar. Actualment hi ha coses que es dupliquen, com ara la informació sobre els programes al web dels departaments i al web de la unitat.
- La percepció sobre suport a doctorat i màster és bona tot i que els tràmits, llevat de la matrícula, es segueixen fent als departaments.
- Es veu com una estructura bicèfala (Comissió de Doctorat dels departaments i Unitat de Postgrau). Manca una figura de responsable únic/a.
- Es considera que el doctorat requereix una dedicació i atenció molt personalitzada, als responsables i als/les doctorands/es.
- Pensen que cal millorar l'atenció en anglès per a doctorands i estudiantat de màster.
- El servei a la gestió de màster i doctorat és molt millorable.
- Es valora com un bon servei per a les matrícules, però cal millorar el suport administratiu a les admissions: tenir en compte les particularitats dels processos d'admissió d'alguns programes d'Arquitectura, així com el suport als tràmits previs a l'admissió que requereixen els futurs doctorands procedents d'altres països.
- Indiquen que també cal millorar el suport als tribunals de Tesi Doctoral.
- Actualment aquest suport (admissió i tribunals) l'ofereix el personal dels departaments.
- Es considera que cal revisar els calendaris de la normativa. Pensen que són poc flexibles. En tot cas s'entén que hi ha unes normatives a seguir, però cal tenir en compte que és un tema molt sensible per a la universitat i que s'ha de revisar el suport que dona la Unitat de Postgrau en la fase de captació d'alumnes.
- En el moment que es va crear la unitat, ja semblava que no serien capaços d'assumir el servei que cal al doctorat. Es treballa en una escala petita molt personalitzada. Hi ha un degoteig d'admissions i tesi que requereixen un suport molt personal. No hi ha una estructura dissenyada per poder atendre això.
- En relació a les tesi doctorals també hi incideixen temes de confidencialitat que compliquen les maneres de fer les coses. No sembla que hagi algú expert en tractar aquesta confidencialitat i ensenyar-los quin és el protocol a seguir.
- Gairebé tot ho fan els propis doctorands, pujar i baixar documents a l'Oficina de Doctorat del Vèrtex, les tesi a vegades les passeja el coordinador del programa.
- Cada doctorand hauria de tenir un PAS de referència que l'acompanyés i li donés assessorament tot el temps fins que presenti la tesi.
- Manca la figura d'un assessor laboral assertiu que els doni suport per aconseguir vincular empreses i doctorands. Considera que tal com està plantejat el Doctorat Industrial és massa exigent amb l'empresa.

Suport al Grau

- L'Àrea de Gestió Acadèmica treballa molt bé, com sempre, i el suport a l'activitat docent està molt ben planificat també a les activitats que corresponen a l'àmbit de l'Àrea de Recursos i Serveis.
- L'estructura de suport al grau és valorada com a molt eficaç.
- És difícil resoldre centralitzadament el tema de les reclamacions de l'estudiantat. Cal resoldre'l al departament. Ha calgut pensar en procediments propis del departament per a la relació de l'alumnat amb el PDI (reclamacions, recollides de treballs, hores de consulta).
- El servei als estudis de grau és impecable.
- Es troba a faltar que estiguin resoltes qüestions com les assegurances que han de tenir els estudiants de grau en visitar les obres. Això porta problemes amb les empreses on han d'anar que no els accepten la visita. Aquestes empreses sols entenen que l'assegurança està clara quan ve tramitada per alguna asseguradora coneguda. Per solucionar-ho han de recórrer a l'assegurança escolar (plena d'ambigüitats) o bé a una que s'obté al servei d'esports, que ha de pagar cada estudiant.
- En general, hi ha molts temes vinculats a la docència que explotaran i la universitat ha d'estar preparada. Se'l reclama, cada vegada més, l'organització de *Summer Schools*, docència *on line*. En algun cas els ha donat suport el personal TIC de la UTG, però no hi ha prou.

Suport a direcció i govern

- El suport a direcció ha quedat al departament, es valora que les persones que l'assumeixen treballen molt bé. La informació i el servei funcionen de manera molt fluida.
- La dedicació no és a temps complet en tots els casos. Hi ha algun director que indica que s'hauria de revisar el dimensionament, que ara es considera desigual.
- Es percep satisfacció pel servei rebut. S'indica que és fonamental que es mantingui el suport a la unitat.
- Hi ha alguna opinió que considera que caldria demanar al director del departament quina és la formació que vol que rebí el seu PAS.

Administració general

- L'Àrea de Recursos i Serveis ofereix molt bon suport, en tots els àmbits que li corresponen.
- L'administració general pot classificar-se en dos grans paquets: el relatiu al personal, que es resol al departament i el relatiu a activitat docent, que es resol a les àrees de la UTG que calgui. Funciona bé.

- Per a resoldre urgències, les persona s'adrecen en primera instància al PAS del departament.

Sobre els Serveis TIC

- Es considera que es rep molt bon servei del personal TIC de la UTG, tot i que han perdut personal, ens diuen que tenen molta dedicació i si no poden assumir alguna cosa és per manca de recursos.
- Hi ha PDI que consideren que els aplicatius per al suport a l'activitat docent de la UPC, ATENEA i PRISMA són poc amigables. Fets per personal TIC amb llenguatge TIC.
- També citen que és molt millorable el funcionament i manteniment de l'aplicació MEDI, del CTT. La Unitat de Suport al PDI i a la Recerca ha d'intervenir per a rectificar errades de MEDI.

Percepcions del PAS

- Es valora molt positivament l'organització en UTG dels serveis a tots els usuaris, de manera que oferir els serveis des d'un punt únic i apropiat, per àmbits d'especialitzacions, suposa avantatges, malgrat que les condicions no han estat favorables. Tot i les mancances actuals, en qualsevol cas, ha millorat els serveis.
- Els caps de les àrees de la UTG perceben satisfacció en el seu personal ja que aquesta nova estructura facilita el desenvolupament professional i obre l'intercanvi de coneixements entre les persones.
- Consideren que la percepció dels seus usuaris és molt positiva. La UTG ha ofert ocasió per a la revisió del què es venia fent –a vegades, per inèrcia-, clarificant tasques i millorant els serveis, que ara es poden oferir de manera homogènia i pròxima a tots els usuaris.
- Les persones entrevistades reiteren el perjudici que han suposat els acomiadaments de personal, creuen que han pertorbat el funcionament inicial, ja que les àrees, actualment, estan mancades de personal. Es considera que l'assignació de PAS als departaments ara està sobredimensionada. Caldria revisar tot el dimensionament de la UTG ja que no es poden atendre totes les prestacions inicialment previstes per als diversos àmbits d'actuació.
- Pel que fa a l'àmbit TIC valoren positivament la creació de la UTG. Creu que el PDI valora molt bé el servei. L'extensió d'aquests serveis a totes les unitats acadèmiques presents, va iniciar-se molt aviat, millorant la plantilla i ampliant les prestacions. Més tard, han patit els acomiadaments de personal. Si s'haguessin pogut assolir els serveis inicials el nivell de satisfacció encara seria més alt.
- La transversalitat funciona molt bé. L'àmbit TIC, en general ja ho era, i ara s'ha integrat encara més. Ara cal una "segona volta" per polir coses com ara repensar el

tipus de personal que cal al seu àmbit. Analistes? O tècnics d'informació i comunicació?.

- Es valora que la UTG va arrencar “amb molta empenta”, però que ara caldria analitzar quina és la situació de la plantilla, post-retallades.
- Cal millorar la coordinació entre àrees, de manera que no quedin temes en “terra de ningú”.
- La nova Àrea de PDI i Recerca, ha permès oferir servei als investigadors de manera homogènia. És valora positivament concentrar i especialitzar l'equip de treball, de manera que poden donar assessorament personalitzat i global. Treballen de manera autoorganitzada i a demanda de les peticions de professors. Es troben a faltar directrius.
- Es veu molt bé el treball d' aquesta àrea. Si el suport a la recerca es descentralitza cap a les àrees de les UTG, podran assumir temes que ara resten pendents en moments de col·lapse del CTT.
- L'àrea ofereix proximitat i coneixement i, per tant, una atenció més personalitzada i global.
- A les diferents entrevistes, s'indica que hi ha un tema pendent : que els Serveis Generals tinguin més consciència de l'existència de les UTG. És molt complicat aconseguir el reconeixement per a assolir autoritzacions per a l'ús de diversos aplicatius de la UPC per al suport a la gestió. Es dona el cas que des de SSSG es difon informació cap als directors d'unitats acadèmiques i antics caps d'administració de l'àmbit UTG, en lloc de trametre-la a caps d'àrea.
- Caldria tenir en compte la necessitat de coordinació amb la UTG de l'Àmbit d'Arquitectura de Sant Cugat, com ara per a la possibilitat de comptar amb bases de dades compartides i una difusió coordinada de la informació.
- Es valora que l'aplicació de normatives per part de les diferents àrees de la UTG ha racionalitzat i homogeneïtzat la prestació de serveis.
- Es considera que la Unitat de Postgrau no ha estat ben dimensionada. L'àmbit té una casuística molt complicada i especialitzada. Cal poder oferir atenció molt personalitzada, especialment en la preinscripció d'estudiantat estranger. En qualsevol cas, la percepció del personal de la unitat és satisfactòria.

Valoració quantitativa de les percepcions del PDI

Àmbit d'activitat	Suport gestió Recerca i TRR	Suport gestió Doctorat	Suport gestió Grau i Màster	Suport a Direcció i Òrgans de Govern	Suport administració general	Global UTG
Percepcions	4	3	5	5	4	4

3.4.- UTG Campus Vilanova i la Geltrú

El Consell de Govern de la UPC va aprovar la creació de la Unitat Transversal de Gestió del Campus de Vilanova i la Geltrú el mes de juliol de 2009, i la seva implantació el mes de maig de 2011.

Canvis més significatius en relació al model anterior

Àmbit d'administració

- Creació d'una nova Unitat de Suport a la Recerca, dirigida i coordinada per un cap, configurada inicialment amb 6 llocs de treball : 2 del CTT, ubicats físicament a Vilanova, 2 dels departaments 707 (ESAI) i 702(CMEM) i 2 de l'Escola.
- Creació de la Unitat de Recursos i Serveis configurada en els àmbits de gestió econòmica, servei de recepció, i manteniment i obres. Incorporació d' un lloc de treball del departament 717 (EGE) per reforçar l'àmbit econòmic.
- Redistribució de processos i funcions entre les diferents unitats especialitzades de la UTG (gestió acadèmica, direcció i gestió econòmica).

Àmbit de laboratoris

- Es crea la Unitat de Serveis Tècnics (SSTT), que dóna suport tècnic a tots els usuaris del campus en els àmbits TIC i Taller i Laboratori. S'integra a la estructura de SSTT, concretament a l'àmbit de laboratori, el personal dels laboratoris assignats als departaments.

Situació actual de la implantació

Els canvis previstos en l'estructura organitzativa s'han anat incorporant, tot i què s'han produït una sèrie d'actuacions que han afectat el funcionament dels serveis i la implantació del nou model:

- cessament de personal interí i/o laboral temporal.
- mobilitat interna.

En aquestes circumstàncies, la realitat ha quedat a mig camí dels objectius que es volien assolir amb la UTG i la situació actual de la implantació és la següent:

La Unitat de Suport a la Recerca configurada inicialment per 6 llocs de treball, ha quedat actualment amb 3 llocs de treball, i sense la coordinació del cap :

- el lloc de cap de la unitat es va traslladar a l'Àrea Jurídica de la UPC.
- un lloc de Tècnic de gestió ha passat a la Unitat de Suport a la Docència de la UTG, per donar suport a un nou doctorat *Erasmus Mundus*.
- cessament d'un interí en un lloc de Tècnic de suport de la Unitat de Suport a la Recerca, que ha quedat vacant sense dotació.
- cessament de dos interins: un en un lloc de Tècnic de suport i un altre en un lloc d' Operatiu d'administració de la Unitat de Suport a la Docència, que han quedat vacants sense dotació.

Un lloc de treball de la Unitat de Suport a la Recerca ha passat a la Unitat de Suport a la Docència per encarregar-se de portar *l'Erasmus Mundus Joint Doctorate in Interactive and Cognitive Environments*.

Valoració qualitativa de les percepcions dels usuaris

Percepcions de la direcció de l'Escola

La direcció de l'Escola valora positivament el suport a la direcció i òrgans de govern de l'Escola que rep del personal implicat amb les activitats de direcció.

L'organització en UTG ha facilitat molt la gestió. Es racionalitza més la feina, existeix coordinació i garantia de servei en el cas de baixes.

Valora positivament el suport administratiu que rep en relació a la gestió del pressupost, des de la incorporació de la cap de la Unitat de Recursos i Serveis.

Percepcions PDI

- El PDI no té una percepció clara del què és la nova estructura de suport, tot i que en general valoren positivament el servei que reben. Pensen que la UTG és la nova unitat creada per al suport a la recerca.
- L'organització en UTG ha facilitat la gestió. Racionalitza i coordina millor el servei, facilita les substitucions.
- Aspectes que han coincidit en el temps com: acomiadaments, jubilacions, mobilitat interna i/o baixes han afectat el funcionament de la UTG.
- Es rep suport a l'activitat de recerca, per part del PAS de la Unitat de Suport a la Recerca (USR).
- Es percep que hi ha diferències entre el model inicial i el que hi ha ara. Alguns aspectes com acomiadaments de personal han incidit en el desenvolupament, així com interferències del CTT en les competències de la unitat. El projecte inicial era més ambiciós que la realitat actual. La USR es va crear per a donar un suport real a l'investigador i ha quedat convertida únicament en una unitat de tramitació. És més còmode autogestionar-se els viatges i quan tornes, la despesa tramitar-la per la UTG.
- Cal PAS de perfil especialitzat per a la promoció de l'activitat de recerca i TRR.
- La distribució de tasques i persones és millorable.
- El suport al doctorat ha de guanyar en qualitat en relació a les peculiaritats dels usuaris.
- Es rep bon suport per a l'activitat docent.
- Hi ha activitats autogestionades pel propi PDI de les unitats en relació al suport administratiu general, tals com: la gestió de l'acollida de personal, fotocòpies,

temes de la vida laboral amb el Servei de Personal o la direcció del departament, adquisicions de material amb càrrec a pressupost del departament, etc.

- La coordinació entre unitats de la UTG és millorable i cal explicar millor els procediments.
- Cal visualitzar més la nova estructura de suport, per adaptar-la a les circumstàncies actuals. Cal definir i difondre clarament què es fa i qui són les persones responsables de cada àmbit d'activitat.
- Es rep una bona i ràpida resposta del servei, per part del personal de la Biblioteca.
- Es rep bona resposta dels serveis TIC.
- Es tenen diverses percepcions en relació a la integració del personal de laboratori a la UTG:
 - Alguns PDI valoren positivament tenir un responsable de laboratoris com a interlocutor, però es considera que, per aconseguir la polivalència del PAS de laboratori per atendre qualsevol laboratori, encara manca preparació tècnica.
 - Manca de coordinació.
 - El PAS l'únic que fa és ser-hi mentre fan les pràctiques, però poca cosa més que endreçar el material.
 - Es creu que era millor quan depenien dels departaments i el seu cap eren el PDI.
 - Ha d'haver-hi coordinació entre el cap i el cap acadèmic.
 - Es pot perdre el plus que per a la docència del centre poden representar uns laboratoris docents de qualitat.
 - Ara, el PDI tendeix a fer les pràctiques amb simuladors i es perd contacte amb la realitat.
 - Els departaments ho hem vist com una pèrdua i ara manca implicació en el finançament dels laboratoris.

Percepcions del PAS

- Sensació que la UTG és una organització més racional que permet la interacció entre totes les unitats que la configuren.
- Es busca un millor rendiment i eficiència per a què tothom gaudeixi de més serveis.
- El procés que es va portar a terme per a la creació va ser molt participatiu.
- Es percep que la creació de la UTG ha incidit en :
 - El PAS de suport a departaments, que és el que ha viscut més canvis. A la resta, la creació de la UTG no l'ha afectat gaire, continuant fent la mateixa feina. El personal de suport a departaments ara tenen més responsabilitats que en treballar per a un sol departament. Ha suposat passar del suport a les seccions a donar servei a tot el PDI. Perceben passar d'una feina petita en un campus petit a una activitat molt global. Ha facilitat el desenvolupament

professional del PAS, adquirint molta seguretat davant del PDI. S'han après moltes coses. L'especialització és positiva. El PDI als qui dóna suport està cada vegada més content.

- La creació dels Serveis Tècnics (temes TIC i laboratori) no ha representat gairebé canvi.
- S'ha millorat en la definició i comunicació dels serveis que presta la UTG al PDI, i aquests coneixen els interlocutors i serveis que presta cadascuna de les unitats especialitzades de la UTG.
- A nivell d'Escola el PAS fa el mateix, però han perdut personal per les retallades.
- En aspectes relacionats a la Unitat de Suport a Recerca es troba a faltar un comandament que clarifiqui tasques, responsabilitats, sobre tot al principi, per resoldre les contradiccions entre les indicacions de la UTG i les del CTT, tot i que ara en tenir contacte directe amb el CTT, tenen descentralitzats més temes. Assisteix a reunions. Ara no hi ha intermediaris.
- Es té la percepció que el departament ha perdut alguns serveis com ara: reserves de vol, comandes, inscripcions, entrada dades a DRAC.
- Per a conèixer l'activitat que es desenvolupa es consideren indicadors com ara el número d' OP's que es fan, i això no és un valor indicatiu del treball ni de la complexitat de l'activitat que pot haver al darrera.

Valoració quantitativa de les percepcions del PDI

Àmbit d'activitat	Suport gestió Recerca i TRR	Suport gestió Doctorat	Suport gestió Grau i Màster	Suport a Direcció i Òrgans de Govern	Suport administració general	Global UTG
Percepcions	3	2,5	5	-	4	4

3.5.- UTG Campus Baix Llobregat

El Consell de Govern del desembre de 2007, va aprovar la creació de la UTG del Campus del Baix Llobregat, a partir de la Proposta d'elaboració i d'implantació del projecte organitzatiu al Campus del Baix Llobregat presentada el gener de 2005. El maig de 2009, es va lliurar al consell de govern l'Informe de l'evolució i consolidació de la UTG del Campus del Baix Llobregat.

Canvis més significatius

La UTG del Campus del Baix Llobregat és la primera que es va crear a la UPC en un campus de nova creació i té característiques que la fan diferent:

- Dóna suport a la gestió de la activitat desenvolupada per dos centres docents (Escola d'Enginyeria de Telecomunicació i Aeroespacial i Escola Superior d'Agricultura de Barcelona).
- L'ESAB és va integrar a la UPC. Anteriorment rebia serveis des del CEIB.
- La configuració de la seva estructura organitzativa. Les diferents unitats especialitzades que la formen és singular en relació a la resta d'UTG implantades fins a l'actualitat:
 - o Suport Direccions Unitats Acadèmiques.
 - o Coordinació i Direcció.
 - o Àrea de Gestió (Oficina de Suport a la Docència, Oficina de Suport a la Recerca, Oficina de Recursos i Oficina de Serveis).
 - o Àrea Tècnica (Servei d'Operació, Servei Sistemes d'Informació, Serveis de Laboratoris Electrònics, Serveis de Sistemes i Comunicacions, Àrea de Projectes i Innovació).

Situació actual

Un cop implantada la UTGCBL, en paral·lel s'han produït una sèrie fets que han coincidit en el temps, que han afectat el funcionament dels serveis com ara:

- cessament de personal interí i/o laboral temporal.
- mobilitat interna.

que han minvat en recursos algunes de les unitats especialitzades i han deixat sense servei i presencialitat al torn de tarda (concretament servei de recepció i operatius TIC).

En un inici, en la definició del model de la UTGCBL es contemplava una unitat especialitzada de suport a la recerca i transferència de tecnologia que finalment no es va dotar de recursos. Actualment, encara que aquest model envers la recerca està poc consolidat, el suport a la recerca que es dóna és:

- la gestió de les despeses de projectes i convenis de recerca (compres, viatges, ...), comptabilització de les factures, i altres tasques bàsiques de suport administratiu es gestionen des de l'Oficina de Recursos de la UTG.
- el servei especialitzat en assessorament a convocatòries i suport als projectes i convenis de recerca i TRR, el presta actualment una persona del CTT ubicada a Castelldefels des de fa poc temps.

- el suport administratiu i tècnic a la recerca es presta des d' algunes unitats acadèmiques, amb càrrec a finançament específic de projectes concrets.

Valoració qualitativa de les percepcions dels usuaris

Delegat del rector

Com a delegat del rector rep el suport d'una persona que comparteix les funcions amb les de la secretaria de direcció de l'ESAB.

El suport administratiu general, el valora positivament en el seu conjunt. El que són serveis comuns a tot el campus els assumeix el personal de la UTG.

Pel que fa al suport a l'activitat docent de Grau i Màster, la figura de la Cap de la UTG és clau, com a memòria de l'activitat. Valora positivament la participació que té a les juntes de centre i a les comissions acadèmiques de cada escola.

La UTG no ofereix serveis a l'activitat de recerca del PDI, tot i que ara hi ha una persona del CTT que assumeix el suport en relació a l'assessorament i la promoció. Considera que hi ha tensió entre competències del CTT i la UTG, sense veure clar qui assumeix què. Normalment, el PDI del seu voltant rep el suport des de la seu dels departaments.

Pel que fa a l'activitat amb les institucions i empreses per a promocionar l'activitat de recerca del Campus, considera que calen interlocutors i directrius clares per a la seva millora. Cal tenir en compte l'existència de PMT, S.L. A les reunions amb les empreses ha vist que aquestes no tenen clar amb qui han de parlar (PMT, CTT i UTG) i es multipliquen les gestions.

El servei TIC hauria de tenir en compte que les unitats acadèmiques que hi són presents tenen necessitats diferenciades. Actualment, això fa que es cregui que la UTG prioritza el suport a l'EETAC sobre l'ESAB. A més, la polivalència d'aquest personal està limitada. Però no cal perdre de vista que es treballa amb equipament molt obsolet i en unes condicions de contorn desfavorables.

Caldria millorar la transparència i comunicació de les tasques del personal de la UTG.

Fora bo que els equips directius participin en el dimensionament dels serveis.

La UTG hauria de ser més proactiva. La percepció general és que el canvi organitzatiu en el PAS no ha arribat a assolir tot el que es va planificar en la seva creació.

Percepció directors/es de les unitats acadèmiques

Departament d'Enginyeria Agrícola i Biotecnologia

El trasllat des del Consorci al Campus del Baix Llobregat va implicar un canvi en l'organització i el organigrama de personal que hi donava servei. La persona de l'administració del departament ara forma part de la UTG i creu que amb això han perdut informació.

Reben suport de la UTG per a l'activitat de recerca, en concret per a la tramitació de despeses. Els temes relatius a l'assessorament sobre convocatòries i peticions els reben de la Delegació de Campus Nord. Creu que hi ha personal molt bo treballant-hi però que s'inverteix molta més energia en els processos de justificació que en els d'execució dels projectes.

Veuen com a millorables les eines de suport al departament. Està ben organitzat el servei als centres docents, però no a l'activitat total d'una seu departamental que té personal ubicat a d'altres campus.

El SIA és un servei adreçat als centres, però hauria de poder gestionar tota la informació. Ara no ho permet.

En relació al servei TIC creu que és millorable.

El suport a l'activitat de grau i màster funciona bé. Considera que haurien de millorar les aplicacions informàtiques dedicats a l'activitat docent.

El servei a la direcció i òrgans de govern l'ofereix el PAS que ha quedat en la proximitat del departament. Cal millorar la informació. En general reben bon servei de tot el personal de la UTG, tot i que l'equip directiu s'ocupa de qüestions com ara l'encàrrec docent i les inversions.

El suport al pressupost de capítol II de la unitat l'ofereix el PAS del departament, qui fa un seguiment i ho trasllada per al seu tràmit a la unitat de Recursos de la UTG.

En relació al personal tècnic de laboratoris, pensa que no hi caldria la figura d'una persona que coordini. Caldria més personal de suport a l'activitat del dia a dia.

En relació a les gestions d'administració en general ho valora positivament .

Creu que de la valoració general de la UTG se'n desprèn que és millorable.

Manca informació sobre les actuacions de la UTG, cal fer esforços per diferenciar què és PMT i què és del Campus del Baix Llobregat.

És positiu que es fan reunions periòdiques de campus on participen les direccions de les unitats, la Cap de la UTG, l'ICFO. Saben que ara hi ha un nou delegat del PMT, però encara no s'hi ha posat en contacte.

Escola d'Enginyeria de Telecomunicació i Aeroespacial

En relació a l'activitat de la recerca estableix interacció amb el personal de la UTG per a la gestió dels projectes europeus dels quals és investigador principal. Té una percepció positiva. Ha funcionat molt bé la descentralització del dia a dia des de les seues departamentals fora del campus a la proximitat dins la UTG. Es facilita molt la gestió. Amb el CTT, en el passat ha hagut moments complicats de canvi de personal i calia demanar ajut a la delegació del Campus Nord de Barcelona. Ara perceben que amb la incorporació de dos noves persones ha millorat molt el servei.

En relació a aquesta qüestió, creu que s'ha de millorar la definició de competències, quines corresponen al CTT i quines a la UTG. Sembla que la resposta de la UTG és que no està dimensionada per a donar suport als projectes dels departaments. Ara dóna suport a la tramitació administrativa dels projectes, però no a les fases d'assessorament. Per això, indica que assumeix el finançament específic d'una persona que els dóna servei a totes les gestions que calgui en relació als projectes (contractació de personal, verificar contractes, elaborar informes, fer la justificació anual) de manera que funciona com a gestora dels projectes. Considera que fora millor que hagués una estructura de campus que donés suport compartit a tots els projectes.

La UTG dona suport a l'administració general, a la gestió acadèmica, però no es treballa en el suport als laboratoris de recerca. Tenen clar que es dona servei als laboratoris docents, però quan es requereix algun suport tècnic a la recerca el reben com a favor personal.

Pel que fa al servei per a la docència de grau i màster hi ha asimetries. Funciona bé en general, però viu la UTG com una externalització de serveis que treballa amb "clients captius". Creu que no pot interactuar per qüestionar i/o millorar el servei i que hi ha resistència a la innovació. La direcció de les unitats hauria de poder prioritzar les activitats. Creu que la UTG és una estructura externa a l'escola. La UTG també ha patit la manca de personal i s'hauria de poder incidir en la priorització.

L'asimetria de la visió acadèmica i tècnica dels dos centres docents genera tensions i insatisfacció per a totes les parts implicades. El fet que existeixin normatives acadèmiques específiques i diferenciades per a cada centre docent, complica la gestió.

S'ha de poder analitzar d'entre els serveis de la UTG quins es poden compartir i quins no. Compartir permet economies d'escala, però no en tots els casos. És evident en el cas dels laboratoris. Els de l'ESAB funcionen a banda, els laboratoris electrònics són compartits. Els tècnics de laboratori TIC i de comunicacions formen part del nucli de l'EETAC, i no són tan prioritaris per a l'ESAB. Pensa que pot haver tensions entre l'àrea acadèmica i l'àrea de suport tècnic. Creu que la solució pot passar per separar aquest servei. Volen tenir més proximitat.

En general, reclama el control per prioritzar les tasques que es fan des de la UTG. Creu que hi ha divergències de rols. La gestió no pot impedir la capacitat de decisió dels responsables acadèmics. Pensa que el model UTG intensifica i amplifica el problema d'afegir una capa més a l'estructura.

La seva valoració global no és molt positiva, tot i que considera que hi ha una actitud molt positiva per part de les persones. El sotsdirector de laboratoris docents rep un suport excel·lent que també és molt bo des del personal TIC. Assumeixen allò que poden assumir. Els manca personal, per això troba a faltar poder intervenir en la priorització de les seves tasques.

Creu que són millorables els canals de comunicació. El PDI té la percepció que no se'ls demana opinió.

En general, té la percepció que la UTG és com una unitat acadèmica més, més enllà de ser una unitat de suport a l'activitat acadèmica.

Escola Superior d'Agricultura de Barcelona

Es valora positivament el servei a l'activitat de recerca, en allò que cal a partir de l'adjudicació i per a l'execució del projecte. Reben bon suport que té en compte les especificitats.

Creu que no estan ben resoltes les fronteres entre CTT i UTG. No queda clar on comença i acaba la competència de cada unitat, i això pot implicar duplicitats que s'ajustaran en el futur.

Pel que fa al suport a la docència de grau i màster creu que ha millorat, tot i que creu que s'ha de conciliar el suport als dos centres docents. Considera que s'arribarà a l'equilibri. Ara mateix hi ha diferències de criteris en els centres, com ara en el calendari acadèmic i en el calendari per a la gestió de les matrícules de cada escola. El PDI demana més flexibilitat en aquest calendari que incideix en el d'avaluació de

l'estudiantat pel PDI. Les direccions de les unitats acadèmiques estan treballant per a poder aconseguir establir prioritats en l'activitat del personal de la UTG. La percepció actual és què hi ha molt personal treballant a la UTG. En general, la valoració de les persones és positiva però creu que s'ha d'informar millor al PAS de la UTG sobre què és el centre docent, per què s'entengui bé el seu treball.

Suport a la direcció i al govern: pel que fa a aquesta qüestió, el PAS pertany a la UTG però funcionalment ho fa de la direcció de l'escola. Rep molt bon suport de tot el personal que hi treballa, qui, internament, han organitzat el servei per atendre les necessitats de la direcció.

En relació al suport de Laboratoris i TIC es percep que caldria millar l'organització i la definició dels serveis de suport als usuaris. Creu que el servei TIC és el diferenciador de les dues escoles. En aquesta qüestió creuen que la gestió no hauria de ser transversal segons el model UTG.

El suport per a l'administració general es valora positivament, tot i què es considera que es donen imprecisions, conseqüència de la coexistència de PMT, S.L. i la UTGCBLL. Es qüestionen què és el PMT i quina és la seva activitat, ja que pren decisions que afecten les escoles i no se'ls comunica.

Percepcions del PDI

En general, sobre el suport de la UTG

- Hi ha opinions que consideren que les "escoles" han perdut el control que abans tenien sobre el PAS del centre. S'ha perdut la proximitat en la interlocució.
- Es considera que quan es va crear no es va consultar al PDI del campus.
- Hi ha la percepció que les funcions de la UTG són poc conegudes i hi ha PDI que considera que està sobredimensionada.
- Consideren que s'haurien de fer enquestes d'usuaris sobre els serveis del PAS.
- Hi ha un cap de secció que comenta que entre les seves competències hi ha actuacions que correspondrien al PAS de la UTG.

Suport al PDI i Recerca

- El suport administratiu actual a la recerca es rep del PAS de la UTG i del PAS de CTT.
- És té una percepció molt positiva del servei per a la gestió econòmica de projectes i/o convenis, per part del PDI que ha sol·licitat el suport del PAS de la Unitat de Recursos de la UTG.
- En el passat, va haver molts canvis en el personal de suport del CTT que hi havia al campus i això va incidir en l'eficiència de la gestió. Ara aquest servei s'ha redefinit i la percepció del PDI és que funciona molt bé, pel que rep una valoració molt positiva. El servei ofereix informació i assessorament per a la cerca de convocatòries, peticions i justificacions. Es considera que és un suport imprescindible que respon molt bé a les necessitats de l'àmbit.

- En relació al suport a l'activitat dels laboratoris de recerca, el PDI reclama que la UTG ho pugui assumir.

Suport al Doctorat

- Al Campus de Castelldefels hi ha dos programes de doctorat: Tecnologia Agroalimentària i Biotecnologia, i Ciència i Tecnologia Aeroespacials.
- Els dos programes tenen la gestió administrativa centralitzada a l'Oficina de Doctorat de la UPC. Els PDI que coordinen els programes, ara per ara, compten amb l'ajut de membres del PAS que compaginen aquest suport al doctorat amb la resta de tasques que tenen assignades. Creuen que aquest suport és necessari en períodes d'especial activitat (admissions i defensa de la tesi doctoral) i es considera que el PAS que hi treballa hauria d'estar més especialitzat en la gestió de doctorat.
- Veuen convenient que la UTG assumeixi la gestió descentralitzada dels programes per aproximar-hi el suport i evitar desplaçaments de PDI i doctorands a fer tràmits a l'Oficina de Doctorat de Barcelona.

Suport al Grau i al Màster

- La interacció habitual és amb la Oficina de Gestió Acadèmica de la UTG.
- Els PDI de jefatura d'estudis creuen que reben un bon suport a la gestió acadèmica de grau i màster, tot i considerant que hi ha alguna vacant de PAS sense cobrir. Es valora positivament el suport unificat per als dos centres, tot i que es considera que caldria més flexibilitat. Tot el què està compartit funciona bé, però la percepció és que manca més suport a la gestió de l'ESAB.
- Si es considera el suport global a l'activitat docent de grau i màster, es pensa que caldria millorar els aplicatius, tal com ja s'han indicat les direccions de les unitats acadèmiques. El SIA actual no dóna suport a totes les actuacions relatives a la docència dels dos centres que tenen normatives diferenciades. Costa adaptar-lo als requeriments de l'ESAB.
- Es pensa que caldria racionalitzar els processos de matrícula per aconseguir que fos més ràpida i eficient.
- Es considera que podria millorar el procediment per a l'assignació d'horaris i de les aules. El PDI responsable d'alguns dels màsters indiquen que reben suport en la confecció d'horaris.
- Per altra part, també hi ha qui considera que ha de millorar la gestió dels laboratoris tècnics. Ara mateix tenen baixes temporals de personal, si això coincideix amb què no hi ha contractació, els deixa en una situació molt precària per al pròxim curs acadèmic. Es creu que el PDI ha d'estar massa a sobre de la gestió dels laboratoris.
- S'indica que una part del suport a l'organització de la docència prové directament de les persones que ocupen els càrrecs de secretari/a acadèmic/a de cadascuna de les escoles.

Administració general

- Hi ha molt bona valoració dels serveis d'administració en general. Reben suport als accessos a espais, per al material que hi ha a les aules, sempre que el requereixen.
- Bàsicament el serveis relatius a l'administració en general recauen sobre el personal de manteniment, consergeria, neteja, seguretat. No hi ha queixa. Són interlocutors accessibles i eficients per atendre les peticions que se'ls plantegen.
- Sols hi ha queixes amb els serveis externalitzats, com ara reprografia i cafeteria. No donen bon servei.

Sobre el serveis tècnics de laboratoris

- L'evolució del funcionament dels laboratoris una vegada integrada l'ESAB a la UPC, ha propiciat la dedicació del PAS de Laboratoris "bio" al suport d'aquest entorn. No ha hagut percepció de canvi amb la vinculació del PAS a la UTG.
- No està clar si és competència d'aquest personal donar suport també a l'activitat de recerca. Es reclama per part d'alguns PDI. Ara, si reben algun suport és voluntarista i a títol de favor, amb el vist i plau de la direcció. No creuen que hagi de ser així. Hi ha responsables de grups o projectes de recerca que treballen amb personal contractat amb finançament específic.
- Es considera que els serveis tècnics de laboratori són bàsics per a l'activitat docent de l'ESAB i del DEAB.
- El personal de laboratoris dóna bon servei, tot i que existeix una figura de responsable de la coordinació. Hi ha qui considera que no caldria i els requeriments són d'augmentar el personal tècnic, sense vèrtex a la piràmide organitzativa.

Sobre els serveis TIC

- En relació al suport TIC, es considera que les necessitats dels dos centres docents són molt diferents. Hi ha temes de gestió comuna, però tenen especificitats pròpies de cadascuna de les unitats. Els requeriments de suport a l'activitat acadèmica són diferenciats i es considera que el servei pot millorar.
- Creu que les infraestructures TIC del campus estaven dimensionades per donar servei a l'EETAC i l'àmbit d'agricultura i biotecnologia encara no hi ha encaixat del tot. A l'arribada de l'ESAB no es va començar de zero.
- El pes de l'activitat TIC a l'EETAC o l'ESAB és força diferent i es genera caos i problemes. Fins i tot no sembla just repartir la despesa a parts iguals. Hi ha opinions que consideren que s'hauria de separar el servei per als dos centres.
- El PDI vinculat a l'activitat acadèmica de l'EETAC considera que té el personal TIC com a suport fonamental. En principi, les infraestructures TIC estaven dimensionades per donar servei a l'EETAC i l'àmbit d'agricultura i biologia encara no hi ha encaixat del tot. El fet és que el mateix personal que hi havia inicialment (o menys, ja que ha hagut trasllats) ha d'atendre les necessitats de

serveis TIC per a tot el Campus. La percepció de l'EETAC és que ha implicat una pèrdua ja que comparteix el servei amb l'ESAB. La percepció de l'ESAB és que es prioritzen les actuacions per a l'EETAB. Ningú està content.

- En paral·lel ha hagut diverses baixes de PAS que no s'han cobert. Això ha generat dèficit de personal TIC operatiu.
- El personal de serveis Tècnics TIC i de Laboratori no es intercanvia. La polivalència, per formació i normatives legals, no és possible.
- Es qüestionen les prestacions de l'aplicatiu SIA dissenyat per al suport a l'activitat docent. Aquesta eina va ser creada per atendre l'activitat docent de l'EETAC i està adaptada a l'aplicació de les normatives acadèmiques d'aquest centre. Ara es troba que hi ha mancances per aplicar-la a la gestió acadèmica de tot el Campus (EETAC i ESAB).

Percepcions del PAS

- Les persones responsables de la UTG i de les seves oficines, valoren molt positivament l'organització ja que aconsegueix unificar i optimitzar esforços i oferir un millor servei.
- Es veu com a molt evident que compartir serveis millora la gestió i l'eficiència.
- S'ha homogeneïtzat el tipus de prestacions que es donen. Tots els serveis que rep el PDI són els mateixos (els presten les mateixes persones).
- La UTG ha implicat l'assumpció de més responsabilitats i la coordinació d'equips més grans.
- Al marge de la gestió del pressupost de Capítol 2 dels centres docents i del pressupost de la UTG, s'ha passat a assumir la tramitació de 233 projectes de recerca del PDI del campus que els hi ha requerit aquest servei, tot i que el personal s'ha vist disminuït pels desnomenaments del personal interí del curs passat. Aquest increment dels projectes és un indicador del nivell de satisfacció del PDI.
- El PAS ha treballat conjuntament per trobar l'encaix i procediments comuns entre les diverses unitats acadèmiques. Va ser laboriós.
- Es troba a faltar un replanteig dels objectius i reunions generals del personal de la UTG per conèixer i intercanviar experiències. El dia a dia menja temps per dedicar a l'anàlisi del que s'està fent i com es fa. No hi ha espais de reflexió.
- En relació al suport a la recerca, la UTG ofereix suport tècnic als laboratoris docents però no als laboratoris de recerca. El PDI ho requereix però no es pot assumir ja que en la creació de la UTG no es va dimensionar aquest servei. No formava part del catàleg de serveis quan es va crear la UTG.
- Per altra banda, la UTG ha representat una possibilitat de corregir mancances que podia haver en l'àmbit dels dos centres inicialment. S'han pogut compartir i treballar en propostes de millora. Al web creat per la UTG es poden trobar les cartes de serveis dels diferents àmbits d'activitat.
-
- Hi ha problemes conjunturals en els serveis TIC. Equips obsolets i minva del nombre d'operadors. Tenen un gran volum d'equipament caducat, per a la reposició del qual no existeix finançament i treballen com poden. Caldria que la

universitat pensés una solució per aquesta qüestió. S'hauria de poder garantir el mateix nivell de servei.

- La integració del servei per a l'activitat de l'ESAB va requerir molt esforç per part de tothom, tot i que va servir per a la promoció de personal, a hores d'ara encara no s'han resolt totes les mancances de la integració.
- El PAS considera que el PDI viu l'organització en UTG com una pèrdua, creuen que els sembla que el suport s'ha allunyat.
- Els serveis TIC treballen donant suport als equips de departaments que han comprat aquests mateixos departaments, però no hi ha prou personal per donar suport a tothom. Fan diagnòstic de problemes però de les reparacions se'n ocupa cada unitat acadèmica. En general, el PDI s'ha fet conscient de les retallades i cada vegada resolen aquestes qüestions de manera més autosuficient.
- Es creu que hi ha una percepció negativa sobre l'allunyament del PAS i la coordinació entre centres docents UTG. Es pensa que millorar-la és fonamental.
- En l'àmbit TIC es veu de manera positiva el treball per tiquets. Al servei hi arriben totes les peticions i es poden resoldre. No sembla un mètode massa ben rebut pels usuaris però es considera que facilita la gestió i garanteix l'atenció a tothom.
- S'indica que, en el seu moment, en ocasió de la incorporació de l'ESAB van poder generar-se conflictes entre el PAS de laboratoris que hi era ja a la UTG i el de nova incorporació, que no va assumir responsabilitats de campus i van romandre treballant per a l'entorn ESAB. Segurament això propiciat pel fet que el personal de suport a l'ESAB té menys polivalència que el personal electrònic o TIC.
- També es considera que en l'àmbit de tallers i laboratoris i TIC, l'estudi per als perfils del personal realitzat en el seu dia van sortir beneficiades les figures de comandament però no el personal operatiu i això va generar cert malestar. Tot i que això no té a veure amb l'organització de la UTG ha incidit en trasllats de personal que han disminuït la plantilla de suport i això ara incideix sobre la qualitat del servei de la UTG. Del personal actual, únicament una persona assumeix el suport de l'activitat de tarda.

Valoració quantitativa de les percepcions del PDI

Àmbit d'activitat	Suport gestió Recerca i TRR	Suport gestió Doctorat	Suport gestió Grau i Màster	Suport a Direcció i Òrgans de Govern	Suport administració general	Global UTG
Percepcions	4	-	3	5	4,5	4

Document 2

Punts 6 i 7 del document de CG 24/10 2013 “CREACIÓ DE LA UNITAT TRANSVERSAL DE GESTIÓ DE L’ÀMBIT D’ENGINYERIA INDUSTRIAL DE BARCELONA”

6. Consell de Direcció

Es crearà un Consell de Direcció de la UTG que es compondrà pel director/a del centre, dos directors/es de departament amb seu a l'escola, un director/a d'institut amb seu a l'escola, un director/a de departament o persona en qui delegui amb presència i no seu a l'escola i el/la cap de la UTG.

Presideix el Consell de Direcció el/la director/a de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona.

Internament, podran acordar el sistema de supervisió, la delegació de la direcció funcional i la periodicitat de les reunions. Les decisions es prendran normalment per consens, però en cas de votació el/la President/a ostentarà el vot de qualitat.

Són funcions pròpies del Consell de Direcció definir i acordar conjuntament les línies estratègiques, el catàleg de serveis, fer el seguiment i proposar millores dels serveis.

7. Proposta organitzativa

La proposta que es presenta s'adapta a les característiques específiques de l'entorn de l'Àmbit d'Enginyeria Industrial de Barcelona i s'adequa als principis bàsics de gestió acordats pel Consell de Govern sobre el Model Organitzatiu i de Gestió de la UPC, de 2005, i a la normativa vigent.

7.1 Denominació

“Unitat Transversal de Gestió de l'Àmbit d'Enginyeria Industrial de Barcelona”

7.2 Estructura organitzativa, dotació dels llocs i funcions

7.2.1 Estructura organitzativa i dotació dels llocs

L'estructura de la UTG es dotarà amb els actuals llocs de treball assignats a les unitats acadèmiques de l'àmbit (apartat 4.1 d'aquest document) i ubicats físicament en els edificis de l'àmbit (apartat 4.4 d'aquest document), atès que es tracta d'una reorganització amb els mateixos efectius actuals de l'àmbit, amb el menor cost possible i amb la finalitat d'optimitzar recursos i millorar l'eficiència (Annex I).

La Unitat d'administració i serveis UTGAEIB estarà dirigida i coordinada per un/a cap. Aquest lloc tindrà, provisionalment, i fins la definició del nou perfil de cap d' UTG en el Manual de perfils i mapa retributiu del PAS-F, el perfil de cap 1a. En aquesta primera configuració aquest lloc es dotarà amb la modificació del perfil de cap 1b de l'actual lloc de cap dels serveis de gestió i suport de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Industrial de Barcelona.

La Unitat d'administració i serveis UTGAEIB estarà configurada en les unitats especialitzades següents:

- *Suport departaments i instituts*
- *Suport institucional i relacions externes*
- *Suport gestió estudis de grau i màster*
- *Suport gestió estudis de doctorat*
- *Suport gestió recerca i TRR*
- *Recursos i serveis*
- *Manteniment*
- *Serveis TIC*
- *Serveis tècnics laboratoris*

Cadascuna de les unitats que configuren l'estructura estarà coordinada per un/a cap i tindrà assignats els processos i projectes relacionats amb el seu àmbit d'actuació.

Els caps d'aquestes unitats especialitzades garantiran els serveis necessaris a les unitats acadèmiques, als responsables acadèmics i als usuaris, en relació a les seves competències, tot mantenint la comunicació i coordinació amb la resta d'unitats de la UTG, els responsables acadèmics i els serveis universitaris que pertorqui de la Universitat.

El/la cap de la UTG es reunirà periòdicament amb els caps d'unitat, i aquests amb el PAS que s'hi assigni, per tal de transmetre i rebre informació i/o propostes d'actuació, coordinar actuacions i processos amb l'objectiu d'assolir la millora contínua dels serveis.

Els llocs de cap de les unitats de la UTG es dotaran de la manera següent :

De la relació d'unitats anteriors, les següents:

- *Suport institucional i relacions externes*
- *Suport gestió estudis grau i màster*
- *Recursos i serveis*
- *Manteniment*
- *Serveis TIC*

que tenen el seu origen en l'estructura de l'ETSEIB, es mantenen i modifiquen les seves funcions únicament en allò que correspon a l'adaptació a la nova estructura de la UTG, mantenint els caps actuals

A més de les unitats esmentades al paràgraf anterior, es creen a la UTG quatre noves unitats especialitzades:

- *Suport departaments i instituts*
- *Suport gestió estudis doctorat*
- *Suport gestió recerca i TRR*
- *Serveis tècnics laboratoris*

Aquestes unitats es doten amb els llocs de treball de cap d'administració adscrits actualment als departaments i instituts de l'àmbit.

Els llocs de treball de cap d'aquestes noves unitats tindran com a perfil el de cap 2, i es dotaran mitjançant la modificació del perfil de cap 1c de quatre dels vuit llocs de treball actuals de cap 1c presents a l'àmbit:

Els altres quatre llocs que actualment tenen assignat un perfil de cap 1c es modifiquen per perfils de Tècnics de Gestió N2, i s'assignen amb les funcions corresponents a aquest perfil a les unitats especialitzades segons les necessitats d'aquestes.

La modificació dels llocs dels vuit caps 1c presents a l'àmbit per dotar els quatre llocs de cap 2 de les unitats especialitzades de nova creació, s'ha realitzat tenint en compte, per aquest ordre, criteris d'economia (el menor cost possible per a la Universitat), la idoneïtat en atenció a les funcions desenvolupades i l'expertesa adquirida en funció de l'activitat de les unitats acadèmiques d'origen, i en la mesura del possible les preferències manifestades pels ocupants d'aquests llocs.

La resta de PAS d'administració adscrit actualment a departaments i instituts, s'ha assignat a les unitats especialitzades atenent als perfils dels llocs, a les experteses dels ocupants en funció de les tasques desenvolupades en els llocs d'origen i, en la mesura del possible, amb les preferències personals.

La dependència funcional del personal de laboratori serà del Departament o de l'Institut responsable del laboratori.

La dependència funcional del personal de suport a la recerca serà del PDI responsable del projecte que finança el contracte.

7.2.2 Funcions :

El cap de la Unitat Transversal de Gestió tindrà, entre d'altres (pendent definició perfil a Manual de perfils), les funcions següents:

- Direcció, organització, seguiment i control de la gestió i els serveis
- Assignació de funcions i competències al PAS adscrit a la UTG
- Direcció del PAS adscrit a la UTG
- Coordinació de les unitats especialitzades de la UTG
- Coordinació amb la gerència, els serveis generals i altres unitats d'administració i serveis de la Universitat
- Retre comptes a les unitats acadèmiques de la UTG

Unitats Especialitzades:

Suport departaments i instituts

- Informació i assessorament
- Coordinació suport administratiu
- Suport tècnic en projectes transversals UTG
- Suport direcció i òrgans govern
- Suport elaboració pressupost
- Planificació estratègica
- Contractació i concursos PDI
- Logística dels espais vinculats a les unitats

Suport institucional i relacions externes

- Suport direcció i òrgans govern Escola
- Planificació estratègica i avaluació institucional
- Comunicació institucional i projecció exterior
- Relacions externes i aliances estratègiques
- Promoció institucional i dels estudis
- Orientació, acollida, inserció laboral i fidelització d'estudiants
- Actes acadèmics i institucionals

Suport gestió estudis grau i màster

- Planificació acadèmica
- Organització docència
- Accés

- Matricula
- Avaluació estudiants
- Beques i ajuts
- Mobilitat
- Internacionalització
- TFC
- Títols
- Pla d'acció tutorial
- Tràmits acadèmics
- Informació i atenció a l'estudiantat
- Elaboració i seguiment plans d'estudis
- Seguiment i millora docència
- Convenis amb altres universitats
- Practiques amb empreses

Suport gestió estudis doctorat

- Suport al coordinador i a la comissió acadèmica del programa de doctorat
- Elaboració de propostes de programes
- Admissions d'estudiants
- Matrícula
- Proposta de tesi (pla de recerca)
- Suport a la gestió de la Tesi doctoral
- Informació i atenció a l'estudiantat
- Tractament dades i elaboració informes
- Menció d'Excel·lència (i altres convocatòries)

Suport gestió recerca i TRR

- Informació i atenció al PDI
- Assessorament sobre convocatòries i oportunitats d'establiment de convenis
- Sessions informatives i espais de trobada per a potenciar sinèrgies entre grups de l'àmbit
- Suport elaboració propostes presentació projectes i convenis
- Suport execució despeses projectes, convenis i serveis (viatges, adquisicions, contractació de personal, etc.)
- Comptabilització i control despeses en SAP
- Seguiment dels estats de comptes dels projectes, convenis i serveis
- Gestió de l'inventari
- Suport en les justificacions i tancaments de projectes i convenis
- Suport en les auditories de projectes

Recursos i serveis

- Elaboració pressupost escola
- Execució i control pressupost escola, departaments i instituts
- Gestió de tresoreria

- Gestió de l'inventari
- Adquisicions i viatges
- Informació personal i documental
- Suport a la contractació PDI
- Administració PDI, PAS i becaris
- Control presència PAS
- Pla formació PAS
- Serveis externs/concessionaris
- Sostenibilitat
- Consergeria
- Accessos
- Documentació i arxiu

Manteniment

- Manteniment preventiu
- Manteniment correctiu
- Obres i reformes
- Estalvi energètic
- Jardineria

Serveis TIC

- Estratègia i planificació TIC
- Infraestructures TIC
- Entorn de treball i perifèrics associats
- Atenció a l'usuari
- Serveis TIC suport a docència i aprenentatge
- Serveis TIC suport a la recerca
- Serveis TIC suport gestió universitària
- Serveis multimèdia i audiovisuals

Serveis tècnics laboratoris

- Assessorament adquisicions material laboratoris
- Instal·lació, configuració i manteniment material de laboratoris
- Serveis tècnics de suport a la recerca i transferència resultats recerca (assaigs, anàlisis, mesures, realització de prototips, etc.)
- Serveis tècnics de suport a la docència (preparació de materials i suport en la realització de les pràctiques).
- Informes tècnics sobre noves tecnologies, productes i/o equips.
- Atenció als usuaris del laboratoris
- Aplicació normativa tractament i gestió residus
- Aplicació normativa PRL

Document 3

UNITAT TRANSVERSAL DE GESTIÓ DE L'ÀMBIT D'ENGINYERIA INDUSTRIAL DE BARCELONA (UTGAEIB) PROPOSTES DE PRESTACIÓ DE SERVEIS ADMINISTRATIUS AMB PRESENCIALITATA LES UNITATS ACADÈMIQUES



**UNITAT TRANSVERSAL DE GESTIÓ DE L'ÀMBIT D'ENGINYERIA INDUSTRIAL DE
BARCELONA (UTGAEIB)**

**PROPOSTES DE PRESTACIÓ DE SERVEIS ADMINISTRATIUS AMB PRESENCIALITAT
A LES UNITATS ACADÈMIQUES**

**març 2014
v.4**

ÍNDEX

- 1) INTRODUCCIÓ
- 2) OBJECTIU DEL DOCUMENT
- 3) CONSIDERACIONS PRÈVIES SOBRE EL MODEL INICIAL I EL MODEL UTGAEIB
- 4) DOCUMENTACIÓ FACILITADA
- 5) CLASSIFICACIÓ DE LES NECESSITATS I REQUERIMENTS PLANTEJATS PER LES UNITATS
- 6) PROPOSTES
- 7) CONCLUSIONS I RECOMANACIONS

ANNEXOS :

- CATÀLEG PRESTACIONS MODEL INICIAL (abans UTG)
- CATÀLEG PRESTACIONS UTGAEIB
- NECESSITATS I REQUERIMENTS UNITATS ACADÈMIQUES
- TAULA DISTRIBUCIÓ PRESTACIONS D/I i UTG (Consell de direcció de la UTGAEIB)

1) INTRODUCCIÓ

El passat mes d'octubre el Consell de Govern de la UPC va aprovar la creació de la UTG de l'Àmbit d'Enginyeria Industrial de Barcelona que, actualment, es troba en fase d'implantació.

En aquesta fase, el Consell de Direcció de la UTG ha plantejat la possibilitat de trobar alguna alternativa a la proposta inicial de no presencialitat de PAS en la proximitat de les unitats acadèmiques del model UTG, amb la incorporació d'una proposta de presencialitat de PAS d'administració a les unitats acadèmiques.

La presidenta del Consell de Direcció ha sol·licitat a les diverses unitats acadèmiques els requeriments i especificitats que, a criteri de cadascuna d'elles, faria necessària la presencialitat de PAS d'administració en la proximitat a les unitats acadèmiques, i ha fet arribar a la Gerència la documentació recollida i el plantejament del Consell de Direcció de la UTG en relació a disposar d'una proposta que pugui fer efectiva aquesta presencialitat.

2) OBJECTIU DEL DOCUMENT

Per tal de donar resposta a la petició del Consell de Direcció de la UTGAEIB, la Gerència ha encarregat al Servei de Desenvolupament Organitzatiu una anàlisi de la documentació facilitada i l'elaboració d'una proposta que, en coherència amb el model UTG i tenint en compte els recursos disponibles, pugui donar resposta a les necessitats plantejades de presencialitat parcial de PAS d'administració a les unitats acadèmiques presents a l'àmbit.

3) CONSIDERACIONS PRÈVIES SOBRE EL MODEL INICIAL I EL MODEL UTGAEIB

El document de creació de la UTGAEIB, aprovat per Consell de govern (Acord núm. 173/2013 de 8 d'octubre de 2013) i Consell Social (Acord núm. 70/2103 de 15 d'octubre de 2013), explica el canvi de model de distribució del PAS a nivell territorial, i destaca els aspectes millorables del model inicial, i els avantatges del model UTG :

“ El model de distribució del PAS a nivell territorial ha evolucionat al llarg dels últims anys, passant d' un model inicial en el qual el PAS està adscrit i presta serveis a una única unitat acadèmica, al model UTG, en el qual el PAS està adscrit a una Unitat Transversal de Gestió, i presta serveis a diverses unitats acadèmiques i usuaris presents en un àmbit territorial/temàtic. Aspectes detectats en el model inicial clarament millorables:

- Atomització: PAS distribuït de manera dispersa en diverses unitats acadèmiques, sovint PAS d'administració de seccions departamentals aïllats i prestant serveis únicament al PDI de la secció.
- Garantia de servei millorable: en front d'una baixa sovint no es pot garantir el servei.
- Realització de tasques operatives sense valor afegit per a l'usuari, per part de molts PAS de manera aïllada en totes les unitats (ex. adquisició de material d'oficina, introducció a SAP de documents comptables).
- Catàleg de serveis i procediments molt heterogeni: alguns PDI disposen de serveis de suport a la gestió de projectes de recerca i d'altres no.
- Inviàble el plantejament de descentralització de processos de valor afegit pels usuaris, des dels Serveis Generals de la UPC, en aquestes estructures petites i poc especialitzades.
- Insostenible e ineficient plantejar el creixement. Per poder oferir un catàleg de serveis homogeni a tots els usuaris, amb el PAS prestant servei a una única unitat acadèmica, es requeriria un creixement insostenible de la plantilla de PAS.

El model UTG aporta avantatges al funcionament actual:

- Una única estructura configurada en unitats especialitzades suficientment dotades per garantir el servei i la qualitat del mateix.
- Catàleg de prestacions i procediments homogeni, transparent, accessible i adaptat a l'especificitat de l'àmbit per a tots els usuaris, amb identificació de la unitat que donarà la prestació.
- Aprofitament d'economies d'escala: amb els mateixos recursos obtenir major eficiència.
- Facilita a tot el PDI la gestió administrativa diària.
- Adaptable als possibles canvis futurs de les estructures acadèmiques.”

3.1 Característiques del model inicial

Catàleg de prestacions model inicial

Catàleg de prestacions (aproximació) que el PAS d'administració de les unitats acadèmiques presta als usuaris, segons el model inicial, abans de la creació de les UTG (annex I).

Les prestacions que rep el PDI (totes, algunes o cap), depenen de molts factors, com ara, que la unitat tingui assignat PAS a l'àmbit territorial on el PDI té la seva localització laboral o que les competències assumides per l'administració del departament, per motius diversos, no abastin totes les prestacions a tot el PDI.

Estructura organitzativa i dotació de PAS d'administració model inicial

La dotació de PAS d'administració a les diverses unitats acadèmiques presents a l'Àmbit d'Enginyeria Industrial de Barcelona, abans de la creació de la UTGAEIB, era la següent :

UNITAT ACADÈMICA D'ADSCRIPCIÓ	PAS ADM
<i>ETSE INDUSTRIAL BARCELONA</i>	21
<i>CIÈNCIA MAT. I ENG. METAL·LÚRGICA</i>	4
<i>ENG.ELECTRÒNICA</i>	1
<i>ENG.MECÀNICA</i>	2
<i>ENG.QUÍMICA</i>	5
<i>ESTADÍSTICA I INVESTIGACIÓ OPERATIVA</i>	1
<i>EXPRESSIÓ GRÀFICA A L'ENGINYERIA</i>	2
<i>FÍSICA I ENGINYERIA NUCLEAR</i>	2
<i>INSTITUT DE TÈCNiques ENERGÈTIQUES</i>	5
<i>INSTITUT ORG.I CONTROL SIST.INDUSTRIALS</i>	3
<i>MÀQUINES I MOTORS TÈRMICS</i>	1
<i>MATEMÀTICA APLICADA I</i>	2
<i>MECÀNICA DE FLUIDS</i>	1
<i>ORGANITZACIÓ D'EMPRESES</i>	4
<i>PROJECTES D'ENGINYERIA</i>	2
<i>RESISTÈNCIA MATERIALS I EST.A L'ENG.</i>	1
<i>ENGINYERIA SISTEMES, AUTOMÀTICA I INFORMÀTICA INDUSTRIAL</i>	0
<i>LLENGUATGES I SISTEMES INFORMÀTICS</i>	0
<i>ENGINYERIA DE LA CONSTRUCCIÓ</i>	0
Total PAS administració	57

3.2 Característiques del model UTG

Catàleg de prestacions UTGAEIB

Catàleg de prestacions homogeni, transparent, accessible i adaptat a l'especificitat de l'àmbit per a tots els usuaris, amb identificació de la unitat que donarà la prestació (annex II).

Estructura organitzativa, funcions i dotació de PAS d'administració en la UTGAEIB

En el punt 7 del mateix document es concreta la proposta d'estructura en unitats especialitzades, i les funcions que cadascuna d'aquestes unitats assumirà. Aquestes funcions provenen tant de les pròpies del centre com de les dels departaments i instituts, amb o sense seu, que formen part de la UTG.

En la taula següent s'especifiquen les unitats especialitzades, les funcions genèriques que es desenvoluparan en cadascuna d'aquestes, per a tots els usuaris de l'àmbit, i la dotació de cadascuna:

Unitat especialitzada i funcions	PAS ADM
<p><i>Suport departaments i instituts</i> <i>Funcions:</i> Informació i assessorament Coordinació suport administratiu Suport tècnic en projectes transversals UTG Suport direcció i òrgans govern Suport elaboració pressupost Planificació estratègica Contractació i concursos PDI Logística dels espais vinculats a les unitats</p>	8
<p><i>Suport institucional i relacions externes</i> <i>Funcions :</i> Suport direcció i òrgans govern Escola Planificació estratègica i avaluació institucional Comunicació institucional i projecció exterior Relacions externes i aliances estratègiques Promoció institucional i dels estudis Orientació, acollida, inserció laboral i fidelització d'estudiants Actes acadèmics i institucionals</p>	4
<p><i>Suport gestió estudis de grau i màster</i> <i>Funcions :</i> Planificació acadèmica Organització docència Accés Matricula Avaluació estudiants Beques i ajuts Mobilitat Internacionalització TFC Títols Pla d'acció tutorial Tràmits acadèmics</p>	13

<p>Informació i atenció a l'estudiantat Elaboració i seguiment plans d'estudis Seguiment i millora docència Convenis amb altres universitats Practiques amb empreses</p>	
<p>Suport gestió estudis de doctorat <i>Funcions :</i> Suport al coordinador i a la comissió acadèmica del programa de doctorat Elaboració de propostes de programes Admissions d'estudiants Matrícula Proposta de tesi (pla de recerca) Suport a la gestió de la Tesi doctoral Informació i atenció a l'estudiantat Tractament dades i elaboració informes Menció d'Excel·lència (i altres convocatòries)</p>	7
<p>Suport gestió recerca i TRR <i>Funcions :</i> Informació i atenció al PDI Assessorament sobre convocatòries i oportunitats d'establiment de convenis Sessions informatives i espais de trobada per a potenciar sinèrgies entre grups de l'àmbit Suport elaboració propostes presentació projectes i convenis Suport execució despeses projectes, convenis i serveis (viatges, adquisicions, contractació de personal, etc.) Comptabilització i control despeses en SAP Seguiment dels estats de comptes dels projectes, convenis i serveis Gestió de l'inventari Suport en les justificacions i tancaments de projectes i convenis Suport en les auditories de projectes</p>	13
<p>Recursos i serveis <i>Funcions :</i> Elaboració pressupost escola Execució i control pressupost escola, departaments i instituts Gestió de tresoreria Gestió de l'inventari Adquisicions i viatges Informació personal i documental Suport a la contractació PDI Administració PDI, PAS i becaris Control presència PAS Pla formació PAS Serveis externs/concessionaris Sostenibilitat Consergeria Accessos Documentació i arxiu</p>	12
<i>Manteniment</i>	
<i>Serveis TIC</i>	
<i>Serveis tècnics laboratoris</i>	1

Total PAS Administració

57

3.3 Diferències estructura i dotació de PAS d'administració entre el model inicial i model UTGAEIB

**DISTRIBUCIÓ PAS ADMINISTRACIÓ
UTGAEIB
ABANS UTGAEIB**

DISTRIBUCIÓ PAS ADMINISTRACIÓ

UNITAT ACADÈMICA	PAS ADM
<i>ETSE INDUSTRIAL BARCELONA</i>	21
<i>CIÈNCIA MAT. I ENG. METAL·LÚRGICA</i>	4
<i>ENG.ELECTRÒNICA</i>	1
<i>ENG.MECÀNICA</i>	2
<i>ENG.QUÍMICA</i>	5
<i>ESTADÍSTICA I INVESTIGACIÓ OPERATIVA</i>	1
<i>EXPRESSION GRÀFICA A L'ENGINYERIA</i>	2
<i>FÍSICA I ENGINYERIA NUCLEAR</i>	2
<i>INSTITUT DE TÈCNiques ENERGETIQUES</i>	5
<i>INSTITUT ORG.I CONTROL SIST.INDUSTRIALS</i>	3
<i>MÀQUINES I MOTORS TÈRMICS</i>	1
<i>MATEMÀTICA APLICADA I</i>	2
<i>MECÀNICA DE FLUIDS</i>	1
<i>ORGANITZACIÓ D'EMPRESES</i>	4
<i>PROJECTES D'ENGINYERIA</i>	2
<i>RESISTÈNCIA MATERIALS I EST.A L'ENG.</i>	1
<i>ENGINYERIA SISTEMES, AUTOMÀTICA I INFORMÀTICA INDUSTRIAL</i>	0
<i>LLENGUATGES I SISTEMES INFORMÀTICS</i>	0
<i>ENGINYERIA DE LA CONSTRUCCIÓ</i>	0
Total PAS administració	57

UTGAEIB	PAS ADM
<i>Àrea Suport departaments i instituts</i>	8
<i>Àrea Suport institucional i relacions externes</i>	4
<i>Àrea Suport gestió estudis de grau i màster</i>	13
<i>Àrea Suport gestió estudis de doctorat</i>	7
<i>Àrea Suport gestió recerca i TRR</i>	13
<i>Àrea Recursos i serveis</i>	12
<i>Manteniment</i>	
<i>Serveis TIC</i>	
<i>Serveis tècnics laboratoris</i>	1
Total PAS administració	57

Taula 1 : distribució PAS administració abans UTGAEIB

Taula 2 : distribució PAS administració UTGAEIB

En la distribució anterior a la UTG (Taula 1), el PAS està adscrit a una unitat acadèmica i prestant serveis únicament a aquesta.

La fragilitat de l'estructura inicial (alguns departament o seccions departamentals amb 1 ó 2 PAS, d'altres, sense PAS), fa que no sigui possible oferir les prestacions mínimes a tots els usuaris, ni sovint garantir les que es presten (com es pot veure en el catàleg de prestacions del model inicial, annex 1).

En la nova organització (Taula 2), el PAS està adscrit a la UTG i integrat en una unitat especialitzada, adequadament dotada, per prestar servei i garantir-lo a totes les unitats i a tot el PDI presents a l'àmbit.

3.4 Avantatges / inconvenients model UTG

Podem destacar del model UTG els següents avantatges i inconvenients, respecte del model inicial :

Avantatges

- S'elimina l'atomització i l'aïllament del PAS.
- Es pot garantir el servei.
- Es redueix la realització de tasques operatives sense valor afegit per a l'usuari, per part de molts PAS de manera aïllada en totes les unitats.
- Es disposa d'un catàleg de serveis homogeni, transparent, accessible i adaptat a l'especificitat de l'àmbit per a tots els usuaris.
- Es fa viable el plantejament de descentralització de processos de valor afegit pels usuaris, des de Serveis Generals de la UPC cap a les UTG.
- No s'ha de plantejar un creixement insostenible de PAS per poder abastar i garantir els serveis.
- Obtenim una única estructura, amb unitats especialitzades, suficientment dotades per poder garantir el servei i la qualitat del mateix.
- Aprofitament d'economies d'escala : amb els mateixos recursos obtenim major eficiència.
- Disposem d'un model flexible i adaptable a possibles canvis futurs de les estructures acadèmiques.

Inconvenients

- Menys proximitat del PAS.
- Alguns serveis específics que disposen alguns departaments o alguns PDI, es perden per l'homogeneïtzació.

4) DOCUMENTACIÓ FACILITADA

La documentació facilitada pel Consell de direcció és la següent :

- 1) De les 19 unitats presents a l'àmbit (12 seus D/I i 7 seccions departamentals, sense comptar l'escola), s'ha rebut resposta amb el plantejament de determinades necessitats i requeriment, d'11 unitats (annex III).
- 2) Proposta de presencialitat parcial, denominada model híbrid, segons plantilla amb indicació d'algunes prestacions que es podrien fer des de la proximitat als D/I (annex IV).

5) CLASSIFICACIÓ DE LES NECESSITATS I REQUERIMENTS PLANTEJATS PER LES UNITATS

De l'anàlisi de les diverses peticions i requeriments de les unitats, aquests es poden classificar en tres tipologies de serveis :

- a) Serveis associats a l'atenció i logística (distribució de correu, paqueteria, atenció telefònica, control fotocopiadores, arxiu, recollida i lliurament de llibres, etc.), que recauen directament dins l'àmbit d'actuació de l'Àrea de Suport a Departaments i Instituts (en endavant, ASDI); i d'altres serveis que recauen dins l'àmbit d'actuació d'altres unitats especialitzades de la UTG, però es poden vehicular a través de la ASDI, actuant aquesta com a front office per al PDI (recollida i entrega de factures, de documents per a signar, peticions de material d'oficina, incidències de manteniment, etc.).
- b) Serveis de suport als directors de departament i institut i òrgans de govern d'aquestes unitats.
- c) Serveis especialitzats, que es presten directament des de les unitats especialitzades (assessorament projectes recerca, suport per a les justificacions de projectes de recerca, sol·licitud de viatges, adquisicions pel procediment de contractació administrativa, estat de comptes dels projectes, suport a les comissions de programes de doctorat, etc.).
- d) Serveis específics, que sovint poden ser singulars d'una unitat, i en ocasions puntuals, que, si s'escau, recauen en les àrees especialitzades de la UTG.

6) PROPOSTES

Atenent a la petició del Consell de direcció de la UTGAEIB (considerar la possibilitat de mantenir alguna presencialitat a les unitats acadèmiques), i en base a la taula de distribució de prestacions entre D/I i UTG facilitada pel Consell de direcció (annex IV), es plantegen tres escenaris de presencialitat.

Escenari 1 - Model híbrid a) : prestació d'alguns serveis íntegrament des de la presencialitat fixa a les unitats acadèmiques.

Escenari 2 - Model híbrid b) : prestació d'alguns serveis en presencialitat parcial fixa a les unitats acadèmiques.

Escenari 3 - Model UTG amb presencialitat parcial variable

Aquests models tenen algunes característiques comuns.

Característiques comuns als escenaris 1 i 2 :

- Es consideren per a ser realitzades en presencialitat, les prestacions que es corresponen amb les de la tipologia a) de la classificació de l'apartat 5) d'aquest document, atès que aquestes són les que un Tècnic de Suport d'administració (TSN1 ó TSN2) pot prestar per les característiques del perfil professional.
De la taula facilitada pel Consell de direcció (annex IV), les prestacions identificades que encaixen amb aquestes característiques són 16 prestacions.
- S'exclouen de la realització en presencialitat per Tècnics de suport, els serveis de tipologia b) de la classificació de l'apartat 5) d'aquest document, en tractar-se de prestacions de suport a la direcció dels departaments i instituts, que requereixen de personal amb un perfil de Tècnic de gestió.

Per a aquestes prestacions la cap de l'ASDI acordarà personalment amb els directors de les unitats, els Tècnics de gestió de l'ASDI que tindran com a referent i la presencialitat requerida. Aquestes prestacions s'han identificat amb un asterisc a la taula facilitada pel Consell de direcció de la UTG (annex IV), i són un total de 5 prestacions.

Característiques comuns als 3 escenaris :

- Els serveis de tipologia c), atesa la seva especialització, es presten directament des de les unitats especialitzades de la UTG, i els diversos usuaris s'adrecen directament a les mateixes.
- En relació amb els serveis de la tipologia c), que són específics de la unitat o d'un PDI en concret, s'atendran, si s'escau, des de la unitat especialitzada corresponent de la UTG, o de la forma que s'estableixi en cada cas.

De les especificitats manifestades per les diverses unitats s'observa el següent:

725 Departament Matemàtica Aplicada I

- Format exàmens

Transitòriament, la cap de la UTG ha acordat la prestació del 50% de la jornada d'un lloc de Tècnic de TL que actualment fa aquestes funcions, entre d'altres, a la unitat. Pendent d'analitzar funcions d'aquest lloc, i concretar permanència i % de dedicació a la unitat.

729 Departament de Mecànica de Fluids

- Gestió licitacions empreses
- Secretaria IAHR,
- ACCI10 (Manual Qualitat, ISO9001).

El PAS que actualment realitza aquestes tasques, estarà ubicat a l'Àrea de Suport a la Recerca i TRR, per la qual cosa es podrà mantenir transitòriament la prestació, tot i que s'haurà de plantejar el futur finançament específic amb PSR per aquest tipus de requeriments.

721 Departament de Física i Enginyeria Nuclear

- Càtedra Argos
- Màster Nuclear

Transitòriament, en aquest primer any es destinarà un PAS 2 setmanes/any dedicació completa, però s'haurà de plantejar el responsable de la càtedra que aquesta financii aquest suport administratiu amb un PSR.

El Màster Nuclear es gestionarà íntegrament des de la Unitat de Gestió de Grau i Màster de la UTG.

723 Departament de Llenguatges i Sistemes Informàtics

Es manté el PAS d'administració de la UG LSI-ESSI dos dies setmana a la secció de LSI de l'àmbit d'Industrials Barcelona,
Aquest PAS s'haurà de coordinar amb l'ÀSDI i la resta d'àrees de la UTGAEIB, per tal d'anar derivant les tasques a les unitats corresponents.

737 Departament de Resistència de Materials i Estructures a l'Enginyeria

- Gestió grups pràctiques.
- Control accés laboratori.
- Nexes estudiants i professors incidències laboratori

Aquestes tasques són pròpies dels perfils de PAS de Taller i Laboratori. La cap de la UTG ha acordat que es mantindrà el PAS d'administració en un 50% de la seva jornada amb presencialitat a la unitat, de manera transitòria i fins que la situació es regularitzi.

6.1. Escenari 1

Model híbrid a) : prestació d'alguns serveis íntegrament des de la presencialitat fixa a les unitats acadèmiques.

El model híbrid, proposat pel Consell de direcció de la UTGAEIB, contempla la possibilitat de prestació d'alguns serveis des de la presencialitat íntegrament (veure Annex IV).

La proposta es basa en una taula facilitada pel Consell de direcció que incorpora una relació de prestacions assignades a l'ASDI, amb una distribució entre Dep./Inst. i UTG, i amb la proposta que les assignades a D/I les presti íntegrament el PAS en presencialitat fixa a les unitats acadèmiques. S'exclouen les prestacions identificades amb un asterisc en la taula de referència, atès que es tracta de prestacions dirigides a la direcció i òrgans de govern de les unitats, que són pròpies de perfils de Tècnic de gestió (veure Annex IV).

Consideracions :

- Estem considerant aquesta proposta per a 16 prestacions, de les 236 que figuren en el catàleg de prestacions de la UTGAEIB associades al PAS d'administració.
- Les prestacions a les quals es fa referència s'han de prestar a totes les unitats i usuaris.
- Hi ha 19 unitats presents a l'Àmbit de l'Enginyeria Industrial (sense comptar l'Escola).
- Per a realitzar les prestacions proposades, íntegrament des de la presencialitat, es requeririen 19 Tècnics de suport (TSN1 ó TSN2).
- Per garantir el servei, s'hauria de disposar de 4 Tècnics de suport més, per poder cobrir baixes i/o indisposicions.
- Hi ha diversos departaments amb PDI distribuït en diferents plantes i edificis.
- Per oferir la presencialitat a les unitats acadèmiques i garantir la prestació dels serveis, s'haurien d'assignar 23 Tècnics de suport a les unitats acadèmiques. Aquests Tècnics s'haurien de treure de les unitats especialitzades de la UTG.
- Com a conseqüència, s'hauria de revisar el catàleg de prestacions i eliminar-ne moltes que no es podrien assumir des de les unitats especialitzades, per no estar adequadament dotades.

Avantatges

- 1) Permet no desplaçar-se a l'ASDI i/o vehicular alguna sol·licitud o document cap a les unitats especialitzades des de la proximitat, al PDI que estigui físicament ubicat a prop del PAS de la unitat.

Inconvenients

- 1) El servei de proximitat només el podria rebre el PDI ubicat físicament a prop del PAS : hi ha diversos departaments amb PDI distribuït en diferents plantes i edificis, per la qual cosa, tot i destinar un PAS a cada unitat, no tots els usuaris podran disposar dels seus serveis en la proximitat.
- 2) S'haurien de reduir el nombre de prestacions del catàleg actual en proporció a la pèrdua d'efectius per part de les unitats especialitzades, perquè la dotació d'aquestes seria insuficient.
- 3) Tornaríem a reproduir el model inicial, amb tots els inconvenients que ja es van manifestar quan es va acordar canviar el model (veure document de creació de la UTGAEIB).

6.2 Escenari 2

Model híbrid b) : prestació d'alguns serveis en presencialitat parcial fixa a les unitats acadèmiques.

Una variant de l'escenari 1 - Model híbrid a), , podria contemplar la possibilitat de prestació d'alguns serveis des de la presencialitat parcial.

Les prestacions serien en aquest cas les mateixes que a l'escenari 1 : les assignades a D/I en la taula facilitada pel Consell de direcció que no tenen asterisc (annex IV).

Aquestes prestacions van dirigides al PDI, per la qual cosa, la presencialitat parcial es dimensiona i es distribueix entre les 19 unitats acadèmiques presents a l'àmbit, en funció del nombre de PDI adscrit a la unitat i amb localització laboral a l'àmbit de l'Enginyeria Industrial de Barcelona.

Per tal d'obtenir aquesta distribució, classifiquem les unitats en 3 nivells :

>50 PDI, <50 i >20 PDI, <20 PDI.

De l'aplicació d'aquest criteri, obtenim els següents resultats :

Unitat acadèmica	PDI web	h/set
EQ	68	10
OE	58	10
MAI	52	10
CMEM	39	6
FEN	36	6
ESAI	28*	6
EM	27	6
IOC	25**	6
PE	22	6
EE	19	2
RMEE	18	2
EIO	17	2
MMT	15	2
INTE	14**	2
LSI	12	2
EEL	12	2
MF	9	2
EGE	8	2

EC	6	2
Total hores/setmana		90

Taula 3 : assignació d'hores/setmana de presencialitat de Tècnic de suport de l'ASDI, en funció del nombre de PDI adscrit i amb localització laboral a l'Àmbit de l'Enginyeria Industrial de Barcelona

Font: dades GPAQ 23092013

*s'ha incorporat el PDI d'ESSAI amb localització laboral a FME que desenvolupen la seva activitat a l'Àmbit d'Enginyeria Industrial de Barcelona.

**s'ha incorporat el PDI que segons la pàgina web desenvolupa la seva activitat als instituts.

Per oferir la presencialitat parcial fixa a les unitats acadèmiques, s'haurien d' assignar com a mínim 6 Tècnics de suport de l'ASDI, per prestar serveis de manera itinerant a les unitats acadèmiques.

A continuació es presenta una possible assignació de dies i hores de dedicació dels 6 Tècnics de suport de l'ASDI, en aplicació del resultat de l'assignació d'hores de presencialitat que correspondrien a cada unitat acadèmica (Taula 3) :

Tècnic de suport de l'ASDI (1) :

- Dilluns : de 9h a 13h presta serveis presencials a departament EQ
resta de la jornada a l'ASDI
- Dimarts : de 9h a 11h presta serveis presencials a secció dep. EC
resta de la jornada a l'ASDI
- Dimecres : de 9h a 12h presta serveis presencials a departament EQ
resta de la jornada a l'ASDI
- Dijous : de 9h a 11h presta serveis presencials a secció dep. EGE
resta de la jornada a l'ASDI
- Divendres : de 9h a 12h presta serveis presencials a departament EQ
resta de la jornada a l'ASDI

Tècnic de suport de l'ASDI (2) :

- Dilluns : de 9h a 13h presta serveis presencials a departament OE
resta de la jornada a l'ASDI
- Dimarts : de 9h a 11h presta serveis presencials a departament MF
resta de la jornada a l'ASDI
- Dimecres : de 9h a 12h presta serveis presencials a departament OE
resta de la jornada a l'ASDI
- Dijous : de 9h a 11h presta serveis presencials a secció dep. EEL
resta de la jornada a l'ASDI
- Divendres : de 9h a 12h presta serveis presencials a departament OE
resta de la jornada a l'ASDI

Tècnic de suport de l'ASDI (3) :

- Dilluns : de 9h a 13h presta serveis presencials a departament MA I
resta de la jornada a l'ASDI
- Dimarts : de 9h a 11h presta serveis presencials a secció dep. LSI
resta de la jornada a l'ASDI
- Dimecres : de 9h a 12h presta serveis presencials a departament MA I
resta de la jornada a l'ASDI
- Dijous : de 9h a 11h presta serveis presencials a institut INTE
resta de la jornada a l'ASDI
- Divendres : de 9h a 12h presta serveis presencials a departament MA I

resta de la jornada a l'ASDI

Tècnic de suport de l'ASDI (4) :

- Dilluns : de 9h a 12h presta serveis presencials a departament CMEM
resta de la jornada a l'ASDI
- Dimarts : de 9h a 12h presta serveis presencials a secció dep. FEN
resta de la jornada a l'ASDI
- Dimecres : de 9h a 12h presta serveis presencials a departament CMEM
resta de la jornada a l'ASDI
- Dijous : de 9h a 12h presta serveis presencials a secció dep. FEN
resta de la jornada a l'ASDI
- Divendres : de 9h a 11h presta serveis presencials a secció dep. RMEE
resta de la jornada a l'ASDI

Tècnic de suport de l'ASDI (5) :

- Dilluns : de 9h a 12h presta serveis presencials a departament ESSAI
resta de la jornada a l'ASDI
- Dimarts : de 9h a 12h presta serveis presencials a departament EM
resta de la jornada a l'ASDI
- Dimecres : de 9h a 12h presta serveis presencials a departament ESSAI
resta de la jornada a l'ASDI
- Dijous : de 9h a 12h presta serveis presencials a departament. EM
resta de la jornada a l'ASDI
- Divendres : de 9h a 11h presta serveis presencials a departament EE
resta de la jornada a l'ASDI

Tècnic de suport de l'ASDI (6) :

- Dilluns : de 9h a 12h presta serveis presencials a institut IOC
resta de la jornada a l'ASDI
- Dimarts : de 9h a 12h presta serveis presencials a departament PE
resta de la jornada a l'ASDI
- Dimecres : de 9h a 12h presta serveis presencials a institut IOC
resta de la jornada a l'ASDI
- Dijous : de 9h a 12h presta serveis presencials a departament PE
resta de la jornada a l'ASDI
- Divendres : de 9h a 11h presta serveis presencials a departament EIO
de 12h a 14h presta serveis presencials a secció dep. MMT
resta de la jornada a l'ASDI

Consideracions :

- Estem considerant aquesta proposta per a 16 prestacions, de les 236 que figuren en el catàleg de prestacions de la UTGAEIB associades al PAS d'administració.
- Les prestacions a les quals es fa referència s'han de prestar a totes les unitats i usuaris.
- Hi ha 19 unitats presents a l'àmbit de l'Enginyeria Industrial (sense comptar l'Escola).
- Per oferir la presencialitat parcial a les unitats acadèmiques i garantir la prestació dels serveis, s'haurien d' assignar com a mínim 6 Tècnics de suport de l'ASDI, per prestar serveis de manera itinerant a les unitats acadèmiques.
- Hi ha diversos departaments amb PDI distribuït en diferents plantes i edificis.

- Les prestacions presencials en proximitat només les podria obtenir el PDI ubicat a prop del PAS assignat a la unitat.
- L'ASDI només disposa de 3 Tècnics de suport, i aquests s'han de mantenir prestant servei presencial a l'ASDI, per atendre totes les demandes provinents d'usuaris que no tenen a prop el PAS de suport.
- S'hauria de redimensionar l'ASDI, assignant 6 Tècnics de suport que s'haurien de treure d'altres àrees especialitzades de la UTGAEIB.
- Com a conseqüència, les unitats especialitzades de la UTG no estarien suficientment dotades i s'hauria de revisar el catàleg de prestacions, per tal d'eliminar les que no es podrien assumir.

Avantatges

- 1) Permet no desplaçar-se a l'ASDI i/o vehicular alguna sol·licitud o document cap a les unitats especialitzades des de la proximitat, en les hores assignades de presencialitat, al PDI que estigui físicament ubicat a prop del PAS de la unitat.

Inconvenients

- 1) El servei de proximitat, en presencialitat parcial, només el pot rebre el PDI ubicat físicament a prop del PAS : hi ha diversos departaments amb PDI distribuït en diferents plantes i edificis, per la qual cosa, tot i destinar un PAS a cada unitat, no tots els usuaris podran disposar dels seus serveis en la proximitat.
- 2) Aquesta presencialitat parcial no es pot garantir, en front de baixes o indisposicions dels Tècnics de Suport assignats.
- 3) S'hauria de reduir el nombre de prestacions del catàleg actual en proporció a la pèrdua d'efectius per part de les unitats especialitzades, perquè la dotació d'aquestes seria insuficient.
- 4) Tenir 6 Tècnics de suport desplaçats i en itinerància implica una dedicació més gran a la coordinació d'aquests Tècnics per part de la cap de l'ASDI, que no podria dedicar a altres aspectes del servei de més valor afegit.
- 5) Menor optimització dels recursos i menys eficiència : espais buits entre dedicació a una unitat i trasllat a una altra, per part dels 6 Tècnics de suport.
- 6) Prestar serveis de manera itinerant a diverses unitats diferents cada dia pot esdevenir per a les persones assignades (els 6 Tècnics de suport), una situació estressant i molt poc motivadora. Aquest fet, en conseqüència, a mig o llarg termini impacta negativament en l'eficiència de l'organització.

6.3 Escenari 3

Model UTG amb presencialitat parcial variable

Un tercer escenari en base al model UTG, tenint en compte la demanda de presencialitat manifestada pel Consell de Direcció de l'UTGAEIB, i la classificació de les diferents tipologies de servei esmentades en l'apartat 5 d'aquest document, contempla que els serveis de la tipologia a) i b) es prestarien des de l'ASDI a totes les unitats i usuaris presents a l'àmbit, atenent les necessitats de presencialitat següents:

- La cap de l' ASDI, assignaria al PAS que correspongui de l' ASDI en funció de la tipologia de la prestació, per atendre serveis presencialment, tenint en compte les necessitats generals i específiques de cada unitat i d'acord amb el director de la mateixa.
- Aquestes necessitats es recollirien per la cap de l'ASDI en reunions periòdiques amb els responsables de les unitats.
- A continuació, s'exposa una proposta de presencialitat parcial variable de PAS de l'ASDI, adaptada a les diferents necessitats, dissenyada per la cap de l'ASDI amb la informació recollida en una primera ronda de reunions mantingudes amb els responsables de les unitats acadèmiques (departaments, instituts i seccions departamentals), amb la voluntat d'oferir la màxima presencialitat.

PRESENCIALITAT FIXA

PERFIL	PRESENCIALITAT EN TEMPS	SERVEIS DIRECTOR I/O EQUIPS DIRECTIUS	SERVEIS COMPLEMENTARIS A LA PRESENCIALITAT
Tècnic/a gestió	2-8 h/set.	Reunió setmanal / mensual/...(depèn de les unitats): assessorament (econòmic, personal, etc.), planificacions, signatura del director, etc..	Es <u>complementarà</u> la presencialitat amb el correu electrònic i telèfon

PRESENCIALITAT PERIÒDICA

PERFIL	PRESENCIALITAT EN TEMPS	SERVEIS DIRECTOR I/O EQUIPS DIRECTIUS	SERVEIS COMPLEMENTARIS A LA PRESENCIALITAT
Tècnic/a gestió	1h/set.	Pla estratègic	Es <u>complementarà</u> la presencialitat amb el correu electrònic i telèfon
Tècnic/a gestió	1h/set.	Assessorament de temes econòmics, normatives, personal, etc..	
Tècnic/a gestió	1 vegada any, varis dies (20h aprox..)	Elaboració i execució pressupost cap. 2	
Tècnic/a gestió / Tècnic/a suport (depenent de la tasca i el moment)	Mensual Bimensual Trimestral Quadrimestral	Documentació, propostes i presentació per Junta	
Tècnic/a gestió / Tècnic/a suport (depenent de la tasca i el moment)	1-2 vegades any (40 h. aprox.)	Documentació, propostes i presentació per Consell	
Tècnic/a gestió	2convocatòries a l'any (5h aprox..)	Informes d'avaluació del PDI	
Tècnic/a gestió / Tècnic/a suport (depenent de la tasca i el moment)	Quan procedeixi	Suport als processos electorals	
Tècnic/a gestió	2 vegades a l'any (40h-60h aprox..)	Encàrrec docent	
Tècnic/a gestió	1h/set. Aprox..	Modificacions de contractació	

PRESENCIALITAT FIXA

PERFIL	PRESENCIALITAT EN TEMPS	SERVEIS PDI	SERVEIS ALTERNATIUS A LA PRESENCIALITAT
Tècnic/a suport / Aux. Serveis (depenent de la tasca i el moment)	Arribada als espais	Acollida un nou membre	Es complementarà amb el responsable o qui delegui del nou membre que arribi a la unitat
	2 vegades/any	Horaris de consulta	
	4 vegades/any	Sol·licitud revisió	Es podran presentar o bé al propi PDI o a l'ASDI
	Puntualment	Absències sobrevingudes	S'avisarà a l'ASDI i/o consergeria fora d'horaris de l'àrea per una incidència concreta. Ex. Retard en arribar a una classe i/o anul·lar-la
	Segons cada unitat	Atenció a l'estudiantat	Al web de la unitat, es posarà noms, correus, telèfons d'interlocutors i ubicació de l'àrea per poder donar servei
	4 vegades/any	Certificat d'assistència a exàmens	Es penjarà a intranet o passar i/o enviar per correu. Es pot signar el certificat en el mateix exàmen.
	Esporàdicament	Actualitzar rètols i bústia	
	Esporàdicament	Manteniment de taulells	
	Esporàdicament	Avaries i/o actuacions de manteniment	Acompanyarem a l'àrea de manteniment per dir que passa i recollir solucions, en casos més complexes
Tècnic/a suport / Aux. Serveis (depenent de la tasca i el moment)	2h/set. Aprox.. cada 3 mesos	Suport en seminaris, conferències, cursos realitzats internament en els departaments per als alumnes.	
	1h/set. Aprox.. cada mes	Posar al dia la biblioteca interna d'alguna unitat	
	Convocatòries oficials	PFC/TGM/TFM(*)	Es repartiran a les bústies de consergeria i cadascú agafarà el seu. Excepció: aquells PDI nomenats com a director de projectes que tinguin varis, provisionalment fins que es canviï procediment del paper, els hi portarem a la unitat. Per tornar els projectes al SIAE, no hi ha cap problema i els agrada

			l'opció de què ho podran fer durant tot el dia al SIAE i/o fora d'horari a Consergeria
--	--	--	--

(*) En general, tant els directors com caps de secció a l'ETSEIB, consideren que s'ha de millorar el procediment de gestió del PFC/TGM/TFM.

PRESENCIALITAT PERIÒDICA

Avantatges

PERFIL	PRESENCIALITAT EN TEMPS	SERVEIS PDI	ALTERNATIUS A LA PRESENCIALITAT
Tècnic/a suport / Aux. Serveis (depenent de la tasca i el moment)	Diari	Correu Intern	NO N'HI HA.. ÉS IMPRESCINDIBLE LA PRESENCIALITAT
	Diari	Paqueteria	Conjuntament amb Consergeria. S'haurà de tenir en compte que molts missatgers actualment van directes a les unitats i es tindrà que fer un treball de l'ASDI amb el PDI i consergeria per evitar això
	Setmanal	Material d'oficina	Cada unitat establirà els criteris del material d'oficina que s'ha de tenir i de quina manera s'ha de gestionar. L'ASDI tindrà un armari amb material d'oficina bàsic per urgències
	Diari	Paper	Cada unitat ens haurà d'informar de la quantitat mínima de paper que vol. Consergeria disposarà d'un petit magatzem per poder donar servei en cas d'urgències
	Setmanal	Revisar i manteniment d'impressores comuns	Tenir sempre tòner de recanvi i paper. En el cas d'impressores individuals cada PDI sol·licitarà el seu recanvi seguint els criteris de la unitat
	Diari	Revisar i manteniment de fotocopiadores comuns	Tenir sempre tòner de recanvi i paper

- 1) S'incrementa la proximitat del PAS
- 2) S'eliminarà l'atomització i l'aïllament del PAS.
- 3) S'afavorirà l'intercanvi d'experiències i el treball col·laboratiu i d'equip.
- 4) Es reduirà la realització de tasques operatives sense valor afegit per a l'usuari, per part de molts PAS de manera aïllada en totes les unitats.
- 5) No requerirà creixement insostenible de PAS per poder abastar i garantir els serveis.
- 6) Les unitats especialitzades, suficientment dotades, podrien garantir el servei i la qualitat del mateix a tots els usuaris.
- 7) Tot el PDI disposaria de les prestacions del catàleg.
- 8) Amb els mateixos recursos obtindríem major eficiència.
- 9) Disposaríem d'un model flexible i adaptable a possibles canvis futurs de les estructures acadèmiques.

Inconvenients

- 1) S'incrementarà respecte a la situació prèvia a l'UTG les ocasions en que alguns PDI que fins ara tenien un PAS d'administració en la proximitat, hauran de desplaçar-se a l'ASDI i/o a les unitats especialitzades per sol·licitar algunes prestacions.

2) CONCLUSIONS I RECOMANACIONS

Dels tres escenaris plantejats, ateses les consideracions, avantatges i inconvenients identificats en cadascun d'ells, es recomana optar per l'escenari 3.

Paral·lelament, i per tal de pal·liar els inconvenients que comporta l'allunyament del PAS d'administració de les unitats acadèmiques, es recomana treballar en la detecció, anàlisi i millora dels processos i circuits administratius associats a l'activitat dels directors de les unitats acadèmiques i del PDI, per tal de facilitar al màxim la gestió administrativa diària.

Alguns circuits clarament millorables ja s'han identificat, tan en les reunions de la cap de l'ASDI amb els directors i responsables d'unitats acadèmiques, com en les reunions setmanals de l'equip d'implantació de la UTGAEIB :

- Gestió dels PFC/TGM/TFM
- Traducció a l'anglès i castellà de fitxes de la guia docent, apunts, etc.
- DRAC : acompanyament, assessorament i formació.
- Facilitar la tasca d'introducció de qualificacions a PRISMA
- Realització de fotocòpies d'enunciats d'exàmens
- Destrucció segura d'exàmens
- Certificats d'assistència a exàmens
- Etc.

Annex I

CATÀLEG PRESTACIONS MODEL INICIAL (ABANS utg'S)

CATÀLEG PRESTACIONS MODEL INICIAL (ABANS utg'S)

ÀMBIT DE SERVEIS	PROCESSOS	Núm.	PRESTACIONS	tots els dep / inst. amb seu	alguns dep. amb seu	algunes seccions depart.	algunes seccions dep.	ETSEIB	
Planificació i gestió estudis grau i màster	Verificació, seguiment dels plans d'estudi de grau i màster	1	Elaboració de memòries graus i màsters.		x			x	
		2	Elaboració d'informes de seguiment		x			x	
		3	Seguiment implementació de millores		x			x	
	Planificació i gestió estudis grau i màster	Planificació acadèmica dels estudis de cicle, grau i màster	4	Oferta estudis					x
			5	Oferta de places					x
			6	Encàrrec Acadèmic (alta/baixa assignatures, assignació codis, definició grups, assignació PDI responsable, assignació PDI tribunals, assignació tutors)		x			x
			7	Definició plans d'estudi					x
			8	Guies docents assignatures					x
			9	Normatives acadèmiques específiques (Calendaris tràmits acadèmics)					x
			10	Programació de matrícules					x
			11	Programació mobilitat estudiants OUT					x
			12	Programació mobilitat estudiants IN					x
			13	Calendaris acadèmics					x
			14	Programació d'horaris					x
			15	Programació avaluació continuada					x
			16	Programació avaluació curricular					x
			17	Planificació campus virtual					x
			18	Programació avaluació màsters (quadrimestral/anual)					x
			19	Programació de tribunals TFC / TFG / TFM		x			x
			20	Procediment i condicions d'accés i admisió		x			x
			21	Definició d'indicadors acadèmics					x
			22	Assignació de recursos per a l'activitat docent (Aules)		x			x
			23	Programació implementació de noves titulacions					x
	24	Aprovació de la planificació pels òrgans de govern corresponents (Comissions Acadèmiques de l'Escola i dels màsters, Equip directiu, Responsables de màsters, ...)		x			x		
Planificació i gestió estudis grau i màster (cont.)	Actualització sistemes d'informació	25	Prisma		x			x	
		26	E-secretària					x	
		27	Aplicatius: admissions, PFC, pràctiques,...		x			x	
		28	Actualització apartat acadèmic web		x			x	
Planificació i gestió estudis grau i màster (cont.)	Organització acadèmica estudis de cicles, graus i màsters	29	Preinscripció i accés					x	
		30	Matrícula					x	
		31	Beques i Ajuts					x	
		32	Seguiment altes i baixes PDI assignatures (Responsables i col·laboradors)		x	x		x	
		33	Gestió d'aules docència i avaluació		x	x		x	
		34	Gestió de convenis de pràctiques amb estudiants					x	
		35	Convenis LLP- Erasmus training					x	

Planificació i gestió estudis grau i màster (cont.)	Seguiment de la docència cicles, graus i màsters	36	Acords per a l'obtenció de doble o triple diploma amb universitats estrangeres					x		
		37	Acords bilaterals Erasmus o d'intercanvi amb universitats estrangeres					x		
		38	Gestió de la mobilitat dels estudiants OUT					x		
		39	Gestió de la mobilitat dels estudiants IN					x		
		40	Organització Tribunals TFC, TFG i TFM			x	x	x		
		41	Avaluació TFC, TFG i TFM					x		
		42	Coordinació amb universitats partners per dobles titulacions internacionals					x		
		43	Avaluacions curriculars graus, cicle i màsters					x		
		44	Avaluació homologació d'estudis de cicles					x		
		45	Coordinació amb universitats partners (erasmus mundus, KIC i interuniversitaris)			x		x		
		Informació a l'usuari i gestió de tràmits	Relacions internacionals i admissions	46	Seguiment d'indicadors d'activitat acadèmica i de docència					x
				47	Gestió i seguiment d'incidències					x
				48	Anàlisi de l'activitat docent	x				x
				49	Organització enquestes estudiantat					x
				50	Seguiment Pla d'acció tutorial					x
				51	Gestió de títols					x
				52	Promocions titulats					x
				53	Informes d'avaluació docent					x
				54	Informació i assessorament a l'usuari (E-secretaria, presencial, telemàtica i telefònica)	x	x			x
				55	Seguiment i actualització informació web	x				x
				56	Anàlisi, proposta i resolució de reconeixements i convalidacions	x				x
				57	Adaptacions i transferències de crèdits					x
				58	Anàlisi, proposta i resolució de reconeixements crèdits lliure elecció i crèdits optatius dels graus					x
59	Modificacions de matrícula							x		
60	Canvis de grups							x		
61	Gestió de l'expedient							x		
62	Anàlisi, proposta i resolució de continuïtat d'estudis							x		
63	Canvis de modalitat de dedicació als estudis							x		
64	Simultaneïtat d'estudis							x		
65	Renúncies de matrícula de 1r curs							x		
66	Reserves de plaça							x		
67	Homologació de títols estrangers							x		
68	Legalització documentació acadèmica amb afectes a l'estranger							x		
69	Sol·licitud extraordinària de matrícula i/o defensa de TFC/TFG/TFM							x		
70	Verificació de documentació							x		
71	Certificacions, faig constar, etc							x		
72	Sol·licitud de títols i SET							x		
73	Altres (Sol·licituds al director, CFIS, etc)							x		
74	Devolució de pagaments							x		
75	Gestió de descomptes							x		
76	Gestió de l'arxiu de l'expedient obert							x		
77	Pla de Relacions Internacionals				x			x		
78	Programes de mobilitat internacional		x			x				
79	Gestió de programes de mobilitat del PDI, LLP- Erasmus STA, etc.		x			x				
80	Acords de màsters internacionals		x			x				
81	Gestió de les visites internacionals		x			x				
82	Projectes conjunts de programes Europeus (LLP, Erasmus Mundus, Tempus, Atlantis, Euroregion Pyrénées-Mediterranée, Franco-Allemande, etc.)		x			x				
83	Xarxes internacionals (time, KIC,...)					x				
84	Sessions d'informació dels programes de mobilitat internacional		x			x				

		85	Orientation Week							x			
		86	Welcoming Day for Foreign Students							x			
Planificació i gestió estudis de doctorat	Planificació estudis de doctorat	87	Oferta de Programes de Doctorat		x					x			
		88	Normatives específiques acadèmiques		x					x			
		89	Suport als coordinadors i a les Comissions Acadèmiques		x	x					x		
		90	Procediment i condicions d'accés i admisió als Programes de Doctorat (verificació doc...)		x	x					x		
		91	Distribució encàrrec acadèmic per programa		x						x		
		92	Altes i baixes de directores i tutors per programa		x						x		
		93	Matrícula								x		
		94	Gestió de l'expedient del doctorand								x		
		95	Convocatòries de propostes de tesi i pla de recerca.		x						x		
		96	Gestió de convenis amb altres Universitats (dobles doctorats, semipresencials, etc.)		x						x		
		97	Matrícula Diposit de tesi : Avaluació prèvia i verificació documentació		x						x		
		98	Lectura de tesi: Designació del tribunal, elaboració del pressupost, organització de l'acte de defensa, organització dels trasllats i estada dels membres del tribunal, convocatòria i organització de l'acte de defensa.		x						x		
		99	Ajuts per a la mobilitat del PDI en el marc d'un programa de doctorat: difusió, presentació, organització dels trasllats i justificació.		x						x		
		100	Ajuts per a la mobilitat d' estudiants de doctorat: difusió, presentació, organització dels trasllats i justificació.		x						x		
		101	Actes i avaluacions (tutories)		x						x		
		102	Menció cap a l'excel·lència de programes de doctorat		x						x		
		103	Beques i Ajuts		x						x		
		104	Verificació: seguiment i avaluació programa de doctorat		x						x		
		105	Gestió de la Mobilitat in/out (doctorands)		x						x		
		106	Títols									x	
		Planificació i gestió estudis de doctorat	Organització i gestió dels programes de doctorat	107	Proposta i resolució de reconeixements de crèdits i convalidacions		x					x	
				108	Certificacions i Faig constar específics		x					x	
109	Actualització de les webs dels Programes de Doctorat				x					x			
110	Informació i assessorament a l'usuari (presencial, telemàtica i telefònica)				x						x		
111	Elaboració i seguiment del Pla estratègic										x		
Planificació i gestió estudis de doctorat	Informació a l'usuari	112	Planificació estratègica UPC activitat ordinària Eix A: proposta indicadors, coordinació d'aportació de dades, seguiment, al·legacions							x			
		113	Planificació estratègica UPC: projectes estratègics (anàlisi necessitats, viabilitat, elaboració, memòries de seguiment i finals)							x			
		114	Seguiment indicadors contracte programa UPC / Generalitat								x		
		115	Avaluació institucional del Centre (enquestes, bústia suggeriments,...)								x		
		116	Avaluacions específiques a petició de la UPC		x						x		
		117	Verificació i seguiment acreditació de les titulacions (SAT).								x		
		Planificació i gestió estudis de doctorat	Planificació estratègica	118	Pla de comunicació institucional i projecció exterior : elaboració de plans específics de comunicació.		x					x	
				119	Publicacions: memòria, guia de l'Escola, dossier de comiat, díptics titulacions, etc.		x					x	
				120	Material adhoc de promoció i presentacions		x						x
				121	Imatge corporativa								x
				122	Manteniment web i Canal Escola								x
				123	Sessions d'orientació estudiantat de nou accés (graus, màsters)								x
Planificació i gestió estudis de doctorat	Organització i gestió dels programes de doctorat	124	Enquesta estudiantat nou accés							x			
		124									x		
Planificació i gestió estudis de doctorat	Informació a l'usuari	123	Sessions d'orientació estudiantat de nou accés (graus, màsters)							x			
		124	Enquesta estudiantat nou accés								x		

	Captació i promoció dels estudis del Centre	125	Sessions d'acollida							x		
		126	Jornades de formació per a doctorands		x						x	
		127	Pla de promoció dels estudis			x					x	
		128	Activitats de promoció (JPO, Saló, tallers i conferències, tutorització treballs recerca, presentacions, proves cangur, trameses, coordinació jornades instituts de secundària, etc.)								x	
		129	Promoció internacional del Centre								x	
		Inserció laboral	130	Borses de pràctiques i de treball								x
			131	Jornades, presentacions d'empreses, dijous d'orientació laboral a l'escola,...)								x
		Convenis institucionals amb empreses, administracions i altres universitats	132	Convenis marc, de patrocini, de cl.laboració de pràctiques amb empreses, específics diversos.								x
			133	Inauguració del curs								x
		Actes Acadèmics, institucionals, de promoció i de mecenatge	134	Acte de graduació dels estudiants de l'Escola								x
			135	Jornades tècniques i congressos		x						x
			136	Actes d'homenatge i reconeixements (empreses, personal intern, millors expedients,...)		x						x
			137	Activitats de divulgació científica: Setmana de la Ciència, exposicions, etc.		x						x
			138	Lliurament de Premis a estudiants (de l'escola, de l'empresa, de càtedres,...)								x
		Funcionament dels òrgans de govern i de direcció de l'escola	139	Funcionament dels òrgans de govern i comissions consultives								x
			140	Suport a l'equip directiu								x
			141	Suport als òrgans de govern (convocatòries, actes,...)								x
			142	Processos electorals (Escola, UPC)								x
143	Elaboració del Reglament del Centre i altres normatives									x		
144	Punts DIC, mèrits gestió									x		
145	Intranet dels òrgans de govern i comissions									x		
Captació de recursos	146	Convocatòries d'ajuts de l'Escola (associacions, innovació docent, ...)								x		
Gestió de recursos i serveis	Planificació econòmica	147	Anàlisi de necessitats i viabilitat de projectes	x						x		
		148	Elaboració del pressupost anual i plans plurianuals d'inversió	x		x				x		
		149	Seguiment i avaluació del pressupost: Elaboració d'informes econòmics	x		x				x		
	Execució del pressupost	150	Obertura i tancament del pressupost	x		x				x		
		151	Normativa tancament de l'exercici	x						x		
		152	Facturació a Tercers	x						x		
		153	Gestió d'ingressos	x						x		
		154	Explotació de pressupost de despeses	x		x				x		
		155	Gestió de l'inventari	x		x				x		
	Gestió de tresoreria	156	Pagaments: en efectiu, xec, transferència, VISA director	x						x		
		157	Seguiment dels comptes d'avançada	x						x		
		158	Conciliació bancària i arqueig de caixa	x						x		
	Adquisicions de bens i serveis	159	Prospectiva de mercat i informes comparatius		x					x		
		160	Gestió de compres	x		x				x		
		161	Elaboració d'enquestes de satisfacció dels serveis		x					x		
162		Expedients de contractació administrativa		x					x			

Gestió econòmica de pressupostos específics	163	Viatges docents i d'estudis, Convocatòries escola, actes institucionals, KIC,etc.								X	
	164	Gestió de llistes de distribució							X	X	
	165	Taulers d'anuncis							X	X	
	166	Seguiment calendaris i horaris laborals							X	X	
	167	Acollida personal de nou ingrès.							X	X	
	168	Gestió de control de presència							X	X	
	169	Elaboració i gestió de la proposta del Pla de formació del PAS							X	X	
	170	Gestió incidències carnets UPC							X	X	
	171	Gestió beques d'aprenentatge: beques de suport a la docència i a l'escola							X	X	
	172	Serveis d'atenció immediata							X	X	
	Administració PDI i PAS	173	Gestió d'espais: Sales d'actes, de conferències i de reunions, taquilles d'estudiants i gestió d'espais comuns del centre.							X	X
		174	Logística i equipament d'instal·lacions: celebracions d'exposicions, coordinació i difusió dels actes de l'escola							X	X
		175	Estudi de les tarifes dels espais de l'Escola, revisió i modificació sol·licituds i normativa d'ús							X	X
		176	Gestió de Recursos: videoconferències, línies telefòniques, bústies de correu							X	X
		177	Control d'accessos als edificis i espais.							X	X
		178	Plans de sostenibilitat i estalvi energètic							X	X
		179	Supervisió de serveis subcontractats: Bar, Reprografia, neteja i vigilància.							X	X
	Gestió de serveis i espais	180	Gestió dels carnets UPC: assignació carnets temporals, pròrrogues, activacions, regravacions i gestió d'incidències							X	X
181		Distribució correspondència interna i externa de l'escola i dels departaments, franqueig, recollida i lliurament, gestió d'arxius...							X	X	
182		Reserva d'aparells audiovisuals: televisor, vídeo, lliurament de paper d'examen i lectura òptica, guix, etc.							X	X	
Consergeria	183	Gestió de l'ajut per a la gestió de la mobilitat (Oms Gestió)							X	X	
	184	Gestió ajuts mobilitat PDI visitants màsters oficials i doctorats amb menció excel·lència							X	X	
Gestió de serveis i espais (cont.)	229	Informació i assessorament a departaments							X	X	
	230	Informes d'avaluació PDI per departament							X	X	
	231	Elaboració de la memòria							X	X	
	232	Suport direcció							X	X	
	233	Processos electorals (Dept/Inst)							X	X	
	234	Suport a l'elaboració del Reglament de Dept/Inst.							X	X	
	235	Punts DIC, mèrits gestió							X	X	
	236	Nomenaments i resolucions							X	X	
	237	Elaboració d'altres normatives (pràctiques, etc.)							X	X	
	238	Base de dades institucional							X	X	
	239	Base de dades dels òrgans de govern							X	X	
	240	Suport òrgans de govern i comissions consultives (actes, convocatòries,...)							X	X	
	241	Elaboració, aprovació i seguiment del pressupost							X	X	
	242	Suport en l'elaboració i aprovació de la planificació estratègica							X	X	
	243	Contractació i concursos PDI (procés anual de contractació, compatibilitats, tribunals,...)							X	X	
	244	Actualització pàgina web i intranets d'òrgans de governs i comissions							X	X	
	Suport direcció departaments i instituts	Suport a les direccions de departaments i instituts	229	Informació i assessorament a departaments						X	X
230			Informes d'avaluació PDI per departament						X	X	
231			Elaboració de la memòria							X	X
232			Suport direcció							X	X
233			Processos electorals (Dept/Inst)							X	X
234			Suport a l'elaboració del Reglament de Dept/Inst.							X	X
235			Punts DIC, mèrits gestió							X	X
236			Nomenaments i resolucions							X	X
237			Elaboració d'altres normatives (pràctiques, etc.)							X	X
238			Base de dades institucional							X	X
239			Base de dades dels òrgans de govern							X	X
240			Suport òrgans de govern i comissions consultives (actes, convocatòries,...)							X	X
241			Elaboració, aprovació i seguiment del pressupost							X	X
242			Suport en l'elaboració i aprovació de la planificació estratègica							X	X
243			Contractació i concursos PDI (procés anual de contractació, compatibilitats, tribunals,...)							X	X
244			Actualització pàgina web i intranets d'òrgans de governs i comissions							X	X

Suport direcció departaments i instituts	Suport administratiu dept/inst Front-office	245	Suport administratiu departaments i instituts (correspondència/documents....)	x		x		
		246	Gestió de l'inventari	x		x		
		247	Gestió telèfons (altes, baixes, avaries, control consums, pagament...	x				
		248	Actualització llistes de distribució dept/inst.	x				
		249	Control i seguiment adreces de correu genèriques	x				
		250	Acollida (PDI, Doctorands, visitants, becaris,.....)	x		x		
		251	Permisos de viatge PDI / PSR	x				
		252	Arxiu documental depart/inst	x		x		
		253	Gestió documentació riscos laborals (in/out empreses)	x				
		254	Distribució correu - missatgeria - paqueteria	x				
		255	Seguiment i control dels equipaments d'impressió/fotocopiadora	x				
256	Distribució material d'oficina	x		x				
257	Actualització taulells d'informació dept/inst (horaris de consulta, informacions diverses....)	x		x				
Suport a la gestió de la recerca i TRR	Assessorament i acompanyament	258	Assessorament sobre convocatòries i oportunitats d'establiment de convenis.		x			
		259	Sessions informatives i espais de trobada per a potenciar sinèrgies entre grups de l'àmbit.		x			
		260	Suport elaboració propostes presentació projectes i convenis.		x			
	Gestió de Projectes de Recerca i Transferència de Tecnologia	261	Suport execució despeses projectes, convenis i serveis (viatges, adquisicions, contractació de personal, tramitació inscripcions a congressos etc.).	x		x		
		262	Suport a l'organització de reunions de treball.	x		x		
		263	Contabilització i control despeses en SAP.	x		x		
		264	Seguiment dels estats de comptes dels projectes, convenis i serveis.	x		x		
		265	Gestió de l'inventari.	x		x		
		266	Suport en les justificacions i tancament de projectes i convenis.	x		x		
		267	Suport en les auditories de projectes.	x		x		
	268	Facturació serveis de laboratori.	x					
ISO	269	Suport administratiu a ISO17025 dels Laboratoris		x				
	Atenció Usuari PDI	270	Informació i atenció al PDI.	x		x		x

ANNEX II

Catàleg prestacions UTGAEIB

ÀMBIT DE SERVEIS	PROCESSOS	PRESTACIONS													
			Equip Direcció Escola	Departament/Institut	Direcció	PDI	Estudiantat	PAS	Externs	Rble. Màster	Rble. Doctorat				
Planificació i gestió estudis grau i màster	Verificació, seguiment dels plans d'estudi de grau i màster	Núm. 1	Elaboració de memòries graus i màsters.	x	x						x				
		2	Elaboració d'informes de seguiment	x	x										
		3	Seguiment implementació de millores	x	x										
	Planificació acadèmica dels estudis de cicle, grau i màster		4	Oferta estudis	x							x			
			5	Oferta de places	x							x			
			6	Encàrrec Acadèmic (alta/baixa assignatures, assignació codis, definició grups, assignació PDI responsable, assignació PDI tribunals, assignació tutors)	x	x	x					x			
			7	Definició plans d'estudi	x							x			
			8	Guies docents assignatures	x							x			
			9	Normatives acadèmiques específiques (Calendaris tràmits acadèmics)	x							x			
			10	Programació de matrícules	x										
			11	Programació mobilitat estudiants OUT	x							x			
			12	Programació mobilitat estudiants IN	x							x			
			13	Calendaris acadèmics	x		x					x			
			14	Programació d'horaris	x		x					x			
			15	Programació avaluació continuada	x		x					x			
			16	Programació avaluació curricular	x		x					x			
			17	Planificació campus virtual	x		x								
			18	Programació avaluació màsters (quadrimestral/anual)	x							x			
			19	Programació de tribunals TFC / TFG / TFM	x		x					x			
			20	Procediment i condicions d'accés i admisió	x	x						x			
			21	Definició d'indicadors acadèmics	x							x			
			22	Assignació de recursos per a l'activitat docent (Aules)	x		x					x			
			23	Programació implementació de noves titulacions	x	x									
			24	Aprovació de la planificació pels òrgans de govern corresponents (Comissions Acadèmiques de l'Escola i dels màsters, Equip directiu, Responsables de màsters, ...)	x	x							x		
			Actualització sistemes d'informació		25	Prisma			x	x					
					26	E-secretaria				x					
					27	Aplicatius: admissió, PFC, pràctiques,...			x	x					
	28	Actualització apartat acadèmic web					x	x			x				

ÀMBIT DE SERVEIS	PROCESSOS	PRESTACIONS										
			Equip Direcció Escola	Departament/Institut	Direcció	PDI	Estudiantat	PAS	Externs	Rble. Màster	Rble. Doctorat	
Planificació i gestió estudis grau i màster (cont.)	Organització acadèmica estudis de cicles, graus i màsters	Núm.										
		29	Preinscripció i accés				x					
		30	Matrícula				x					
		31	Beques i Ajuts				x					
		32	Seguiment altes i baixes PDI assignatures (Responsables i col·laboradors)	x	x	x					x	
		33	Gestió d'aules docència i avaluació	x			x	x				x
		34	Gestió de convenis de pràctiques amb estudiants	x				x				
		35	Convenis LLP- Erasmus training	x				x		x		
		36	Acords per a l'obtenció de doble o triple diploma amb universitats estrangeres	x				x				
		37	Acords bilaterals Erasmus o d'intercanvi amb universitats estrangeres	x				x				
		38	Gestió de la mobilitat dels estudiants OUT	x				x				
		39	Gestió de la mobilitat dels estudiants IN	x				x				
		40	Organització Tribunals TFC, TFG i TFM	x			x					x
		41	Avaluació TFC, TFG i TFM	x				x				x
		42	Coordinació amb universitats partners per dobles titulacions internacionals	x								x
	43	Avaluacions curriculars graus, cicle i màsters	x				x				x	
	44	Avaluació homologació d'estudis de cicles	x				x					
	45	Coordinació amb universitats partners (erasmus mundus, KIC i interuniversitaris)	x				x				x	
		Seguiment de la docència cicles, graus i màsters	46	Seguiment d'indicadors d'activitat acadèmica i de docència	x	x						x
	47		Gestió i seguiment d'incidències	x	x							x
	48		Anàlisi de l'activitat docent	x	x	x						x
	49		Organització enquestes estudiantat	x								x
	50		Seguiment Pla d'acció tutorial	x								
	51		Gestió de títols						x			
	52		Promoció titulats									x
	53		Informes d'avaluació docent	x	x							

ÀMBIT DE SERVEIS	PROCESSOS	PRESTACIONS									
			Equip Direcció Escola	Departament/Institut	PDI	Estudiantat	PAS	Externs	Rble. Màster	Rble. Doctorat	
Planificació i gestió estudis grau i màster (cont.)	Informació a l'usuari i gestió de tràmits	Núm. 54	Informació i assessorament a l'usuari (E-secretaria, presencial, telemàtica i telefònica)			x		x			
		55	Seguiment i actualització informació web		x	x		x			
		56	Anàlisi, proposta i resolució de reconeixements i convalidacions	x			x				
		57	Adaptacions i transferències de crèdits	x			x				
		58	Anàlisi, proposta i resolució de reconeixements crèdits lliure elecció i crèdits optatius dels graus	x			x				
		59	Modificacions de matrícula	x			x				
		60	Canvis de grups	x		x	x				
		61	Gestió de l'expedient				x				
		62	Anàlisi, proposta i resolució de continuïtat d'estudis	x			x				
		63	Canvis de modalitat de dedicació als estudis	x			x				
		64	Simultaneïtat d'estudis	x			x				
		65	Renúncies de matrícula de 1r curs				x				
		66	Reserves de plaça			x	x				
		67	Homologació de títols estrangers	x		x	x				
		68	Legalització documentació acadèmica amb afectes a l'estranger				x				
		69	Sol·licitud extraordinària de matrícula i/o defensa de TFC/TFG/TFM	x			x				
		70	Verificació de documentació				x				
		71	Certificacions, faig constar, etc				x				
		72	Sol·licitud de títols i SET				x				
		73	Altres (Sol·licituds al director, CFIS, etc)				x				
		74	Devolució de pagaments				x				
		75	Gestió de descomptes				x				
		76	Gestió de l'arxiu de l'expedient obert				x				
		77	Pla de Relacions Internacionals	x	x						
		78	Programes de mobilitat internacional	x	x						
		79	Gestió de programes de mobilitat del PDI, LLP- Erasmus STA, etc.	x	x	x			x		
	80	Acords de màsters internacionals	x	x					x		
	81	Gestió de les visites internacionals	x	x	x				x	x	
	82	Projectes conjunts de programes Europeus (LLP, Erasmus Mundus, Tempus, Atlantis, Eurorregion Pyrénées-	x	x	x				x	x	
	83	Xarxes internacionals (time, KIC,...)	x								
	84	Sessions d'informació dels programes de mobilitat internacional	x	x		x			x		
85	Orientation Week	x			x						
86	Welcoming Day for Foreign Students	x			x						

ÀMBIT DE SERVEIS	PROCESSOS	PRESTACIONS						
			Equip Direcció Escola	Departament/Institut	Direcció	Estudiantat PDI	PAS Externs	Rble. Màster
Planificació i gestió estudis de doctorat	Planificació estudis de doctorat	87 Oferta de Programes de Doctorat	x					x
		88 Normatives específiques acadèmiques	x					x
	Organització i gestió dels programes de doctorat	89 Suport als coordinadors i a les Comissions Acadèmiques	x	x				x
		90 Procediment i condicions d'accés i admisió als Programes de Doctorat (verificació documentació,.....)	x					x
		91 Distribució encàrrec acadèmic per programa	x					x
		92 Altes i baixes de directors i tutors per programa	x					x
		93 Matrícula			x			x
		94 Gestió de l'expedient del doctorand			x			
		95 Convocatòries de propostes de tesi i pla de recerca.	x		x			x
		96 Gestió de convenis amb altres Universitats (dobles doctorats, semipresencials,etc.)	x	x	x			x
		97 Matrícula Diposit de tesi : Avaluació previa i verificació documentació			x	x		x
		98 Lectura de tesi: Designació del tribunal, elaboració del pressupost, organització de l'acte de defensa, organització dels trasllats i estada dels membres del tribunal, convocatòria i organització de l'acte de defensa.	x	x	x			x
		99 Ajuts per a la mobilitat del PDI en el marc d'un programa de doctorat: difusió, presentació, organització dels			x			x
		100 Ajuts per a la mobilitat d' estudiants de doctorat: difusió, presentació, organització dels trasllats i justificació.			x	x		x
		101 Actes i avaluacions (tutories)			x	x		x
		102 Menció cap a l'excel·lència de programes de doctorat	x	x				x
		103 Beques i Ajuts				x		x
		104 Verificació: seguiment i avaluació programa de doctorat	x	x				x
	105 Gestió de la Mobilitat in/out (doctorands)			x	x		x	
	106 Títols				x			
	Informació a l'usuari	107 Proposta i resolució de reconeixements de crèdits i convalidacions	x		x			x
108 Certificacions i Faig constar específics		x		x			x	
109 Actualització de les webs dels Programes de Doctorat				x	x	x	x	
110 Informació i assessorament a l'usuari (presencial, telemàtica i telefònica)					x	x	x	

ÀMBIT DE SERVEIS	PROCESSOS	PRESTACIONS								
			Equip Direcció Escola	Departament/Institut	Direcció PDI	Estudiantat PAS	Externs	Rble. Màster	Rble. Doctorat	
Suport institucional i relacions externes	Planificació estratègica	111	Elaboració i seguiment del Pla estratègic	x	x					
		112	Planificació estratègica UPC activitat ordinària Eix A: proposta indicadors, coordinació d'aportació de dades,	x	x					
		113	Planificació estratègica UPC: projectes estratègics (anàlisi necessitats, viabilitat, elaboració, memòries de	x	x					
		114	Seguiment indicadors contracte programa UPC / Generalitat	x	x					
	Avaluació institucional	115	Avaluació institucional del Centre (enquestes, bústia suggeriments,...)	x						
		116	Avaluacions específiques a petició de la UPC	x	x					
		117	Verificació i seguiment acreditació de les titulacions (SAT).	x	x					
	Comunicació institucional i projecció exterior	118	Pla de comunicació institucional i projecció exterior : elaboració de plans específics de comunicació.	x	x					
		119	Publicacions: memòria, guia de l'Escola, dossier de comiat, díptics titulacions, etc.	x	x					
		120	Material adhoc de promoció i presentacions	x	x					
		121	Imatge corporativa	x	x					
		122	Manteniment web i Canal Escola	x			x	x	x	
	Orientació i acollida a l'estudiantat	123	Sessions d'orientació estudiantat de nou accés (graus, màsters)	x	x		x			x
		124	Enquesta estudiantat nou accés	x	x		x			x
		125	Sessions d'acollida				x			
		126	Jornades de formació per a doctorands	x	x		x			x
	Captació i promoció dels estudis del Centre	127	Pla de promoció dels estudis	x	x					
		128	Activitats de promoció (JPO, Saló, tallers i conferències, tutorització treballs recerca, presentacions, proves cangur, trameses, coordinació jornades instituts de secundària, etc.)	x	x		x	x		
		129	Promoció internacional del Centre	x	x					
	Inserció laboral	130	Borses de pràctiques i de treball	x			x		x	
		131	Jornades, presentacions d'empreses, dijous d'orientació laboral a l'escola,..)	x			x		x	
	Convenis institucionals amb empreses, administracions i altres universitats	132	Convenis marc, de patrocini, de cl.laboració de pràctiques amb empreses, específics diversos.	x			x		x	x
	Actes Acadèmics, institucionals , de promoció i de mecenatge	133	Inauguració del curs	x						
		134	Acte de graduació dels estudiants de l'Escola	x						
		135	Jornades tècniques i congressos	x	x		x			
		136	Actes d'homenatge i reconeixements (empreses, personal intern, millors expedients,...)	x	x		x		x	
137		Activitats de divulgació científica: Setmana de la Ciència, exposicions, etc.	x	x						
138		Lliurament de Premis a estudiants (de l'escola, de l'empresa, de càtedres,...)	x							
Funcionament dels òrgans de govern i de direcció de l'escola	139	Funcionament dels òrgans de govern i comissions consultives	x							
	140	Suport a l'equip directiu	x							
	141	Suport als òrgans de govern (convocatòries, actes,...)	x							
	142	Processos electorals (Escola, UPC)	x							
	143	Elaboració del Reglament del Centre i altres normatives	x							
	144	Punts DIC, mèrits gestió	x							
	145	Intranet dels òrgans de govern i comissions	x							
Captació de recursos	146	Convocatòries d'ajuts de l'Escola (associacions, innovació docent, ...)	x	x						

ÀMBIT DE SERVEIS	PROCESSOS	PRESTACIONS	Equip Direcció Escola	Departament/Institut	Direcció	PDI	Estudiantat	PAS	Extens	Rble. Màster	Rble. Doctorat	
Gestió de recursos i serveis	Planificació econòmica	Núm. 147 Anàlisi de necessitats i viabilitat de projectes	x									
		148 Elaboració del pressupost anual i plans plurianuals d'inversió	x									
		149 Seguiment i avaluació del pressupost: Elaboració d'informes econòmics	x	x								
	Execució del pressupost	150 Obertura i tancament del pressupost	x	x								
		151 Normativa tancament de l'exercici	x	x								
		152 Facturació a Tercers	x	x								
		153 Gestió d'ingressos	x	x								
		154 Explotació de pressupost de despeses	x	x								
		155 Gestió de l'inventari	x	x								
	Gestió de tresoreria	156 Pagaments: en efectiu, xec, transferència, VISA director	x	x								
		157 Seguiment dels comptes d'avançada	x	x	x	x						
		158 Conciliació bancària i arqueig de caixa	x	x								
	Adquisicions de bens i serveis	159 Prospectiva de mercat i informes comparatius	x	x	x							
		160 Gestió de compres	x	x	x							
		161 Elaboració d'enquestes de satisfacció dels serveis	x	x								
		162 Expedients de contractació administrativa	x	x	x							
	Gestió econòmica de pressupostos específics	163 Viatges docents i d'estudis, Convocatòries escola, actes institucionals, KIC, etc.	x			x	x					
		164 Gestió de llistes de distribució	x	x	x			x				
		165 Taulers d'anuncis	x	x	x	x	x	x	x			
	Administració PDI i PAS	166 Seguiment calendaris i horaris laborals	x							x		
		167 Acollida personal de nou ingress.	x	x						x		
		168 Gestió de control de presència	x	x								
		169 Elaboració i gestió de la proposta del Pla de formació del PAS	x	x						x		
		170 Gestió incidències carnets UPC				x	x	x				
171 Gestió beques d'aprenentatge: beques de suport a la docència i a l'escola		x	x									
172 Serveis d'atenció immediata		x	x	x	x	x	x	x				
Gestió de serveis i espais	173 Gestió d'espais: Sales d'actes, de conferències i de reunions, taquilles d'estudiants i gestió d'espais comuns del centre.	x	x	x	x	x	x	x				
	174 Logística i equipament d'instal·lacions: celebracions d'exposicions, coordinació i difusió dels actes de l'escola	x	x									
	175 Estudi de les tarifes dels espais de l'Escola, revisió i modificació sol·licituds i normativa d'ús	x	x	x								
	176 Gestió de Recursos: videoconferències, línies telefòniques, bústies de correu	x	x	x	x	x						
	177 Control d'accessos als edificis i espais.	x	x	x	x	x						
	178 Plans de sostenibilitat i estalvi energètic	x	x									
	179 Supervisió de serveis subcontractats: Bar, Reprografia, neteja i vigilància.	x	x							x		
	180 Gestió dels carnets UPC: assignació carnets temporals, pròrrogues, activacions, regravacions i gestió d'incidències				x	x	x					
Consergeria	181 Distribució correspondència interna i externa de l'escola i dels departaments, franqueig, recollida i lliurament, gestió d'arxius...	x	x	x	x	x	x	x				
	182 Reserva d'aparells audiovisuals: televisor, vídeo, lliurament de paper d'examen i lectura òptica, guix, etc.	x	x	x								
Gestió ajuts	183 Gestió de l'ajut per a la gestió de la mobilitat (Oms Gestió)	x	x									
	184 Gestió ajuts mobilitat PDI visitants màsters oficials i doctorats amb menció excel·lència	x	x	x					x	x	x	

ÀMBIT DE SERVEIS	PROCESSOS	PRESTACIONS										
			Equip Direcció Escola	Departament/Institut	Direcció	PDI	Estudiantat	PAS	Externs	Rble: Màster	Rble: Doctorat	
Serveis TIC	Serveis TIC a la docència i a l'aprenentatge	Núm.										
		185	Administrar configurar i donar suport a espais d'aprenentatge: Aules infomàtiques i aules docents									
		186	Administrar configurar i donar suport a espais d'aprenentatge: Laboratoris TIC especialitzats (adaptats a l'activitat docent amb requeriments específics)									
		187	Administrar configurar i donar suport a espais d'aprenentatge: Laboratoris tecnològics on els elements TIC formen part de la instrumentació (electrònica, òptica, resistència, comunicacions, robotica, etc)									
		188	Administrar configurar i donar suport a espais d'aprenentatge: Laboratoris virtuals (pràctiques TIC amb configuracions determinades per la unitat i amb recursos de l'usuari)									
		189	Administrar configurar i donar suport a Entorns d'eLearning i campus virtual									
		190	Administrar configurar i donar suport a programari de docència									
		191	Desenvolupar, mantenir, evolucionar i donar suport a aplicatius, Sistemes d'Informació i eines per la docència									
		192	Donar suport TIC als Treballs Finals de Grau (TFG) i Treballs Finals de Màster (TFM)									
		193	Impartir sessions d'ús de recursos i serveis TIC als estudiants.									
	194	Participar en la definició, tecnologia, metodologia i impulsar projectes d'innovació docent										
	195	Crear material multimèdia de caràcter docent										
	Serveis TIC a la Recerca	196	Assessorar en l'àmbit TIC de la Recerca									
		197	Administrar configurar i donar suport a: Infraestructures TIC de recerca									
		198	Administrar configurar i donar suport a: laboratoris específics de recerca									
		199	Administrar configurar i donar suport a programari científic de la recerca									
		200	Donar suport en programació (llenguatges i metodologies de programació)									
		201	Desenvolupar, mantenir, evolucionar i donar suport a aplicatius i Sistemes d'Informació per la recerca									
		202	Participar en la definició, tecnologia, metodologia de projectes de recerca									
	Serveis TIC per a la gestió universitària	203	Crear material multimèdia per la recerca									
		204	Desenvolupar, mantenir i donar suport a aplicatius i Sistemes d'informació de gestió i comunicació									
		205	Donar suport TIC als processos de gestió									
		206	Fer Interlocució tècnica amb els proveïdors dels aplicatius, sistemes d'informació, serveis corporatius i sistemes externs									
	Serveis a l'usuari	207	Processar informació per a la presa de decisions									
		208	Assessorar en l'aplicació de normatives TIC									
209		Atenció a l'usuari.										
210		Configurar l'entorn de treball										
211		Proveir serveis de realització audiovisual i videoconferència i retransmissió d'actes										
Estratègia i planificació	212	Assessorar en la normativa de tractament i gestió de residus										
	213	Donar suport en l'elaboració i la planificació estratègica TIC i la definició d'objectius										
	214	Promoure les polítiques de la direcció TIC UPC a la UTG i UAs										
	215	Assessorar i participar en la definició de projectes, productes i serveis										
	216	Gestionar la transversalitat (projectes, inversions, i serveis que afecten a diverses Unitats)										
	217	Donar suport per establir convenis i acords de servei amb altres unitats, empreses i entitats										
	218	Programar les inversions i recursos TIC										
	219	Captar recursos										
	220	Fomentar la innovació tecnològica										
	221	Gestionar el catàleg de productes i serveis TIC										

ÀMBIT DE SERVEIS	PROCESSOS	PRESTACIONS											
			Equip Direcció Escola	Departament/Institut	Direcció	PDI	Estudiantat	PAS	Externs	Rble. Màster	Rble. Doctorat		
Serveis TIC (cont.)	Infraestructures	Núm.											
		222	Administrar configurar i donar suport a: Servidors (físics, virtuals o en el núvol), sistemes, Bases de Dades, aplicacions, sistemes de Single sign-on (SSO), i infraestructures pròpies del CPD										
		223	Administrar configurar i donar suport a: xarxa de comunicacions de veu i dades										
		224	Monitoritzar i gestionar les contingències de Seguretat i dels Sistemes										
		225	Assessorar en l'adquisició de material TIC										
		226	Hostings i housings de servidors i serveis per altres unitats										
		227	Donar suport TIC en projectes d'obra nova o remodelació (integració de les TIC als espais)										
Suport direcció departaments i instituts	Suport a les direccions de departaments i instituts	228	Aplicació recomanacions eficiència energètica										
		229	Informació i assessorament a departaments		x	x							
		230	Informes d'avaluació PDI per departament		x								
		231	Elaboració de la memòria		x	x							
		232	Suport direcció		x								
		233	Processos electorals (Dept/Inst)		x	x	x	x					
		234	Suport a l'elaboració del Reglament de Dept/Inst.		x								
		235	Punts DIC, mèrits gestió		x								
		236	Nomenaments i resolucions		x								
		237	Elaboració d'altres normatives (pràctiques, etc.)		x	x		x					
		238	Base de dades institucional		x								
		239	Base de dades dels òrgans de govern		x								
		240	Suport òrgans de govern i comissions consultives (actes, convocatòries,...)		x								
		241	Elaboració, aprovació i seguiment del pressupost		x								
		242	Suport en l'elaboració i aprovació de la planificació estratègica		x								
		243	Contractació i concursos PDI (procés anual de contractació, compatibilitats, tribunals,...)		x	x							
		244	Actualització pàgina web i intranets d'òrgans de governs i comissions		x	x							

ÀMBIT DE SERVEIS	PROCESSOS	PRESTACIONS										
			Equip Direcció Escola	Departament/Institut	Direccio PDI	Estudiantat PAS	Externs	Rble. Màster	Rble. Doctorat			
		Núm.										
Suport direcció departaments i instituts	Suport administratiu dept/inst Front-office	245	Suport administratiu departaments i instituts (correspondència/documents....)	x	x							
		246	Gestió de l'inventari	x								
		247	Gestió telèfons (altes, baixes, avaries, control consums, pagament...	x	x		x					
		248	Actualització llistes de distribució dept/inst.	x	x		x					
		249	Control i seguiment adreces de correu genèriques	x								
		250	Acollida (PDI, Doctorands, visitants, becaris,.....)			x	x	x	x			
		251	Permisos de viatge PDI / PSR	x	x		x					
		252	Arxiu documental depat/inst	x								
		253	Gestió documentació riscos laborals (in/out empreses)	x	x	x	x	x				
		254	Distribució correu - missatgeria - paqueteria		x		x	x				
		255	Seguiment i control dels equipaments d'impressió/fotocopiadora		x		x					
		256	Distribució material d'oficina		x		x					
		257	Actualització taulells d'informació dept/inst (horaris de consulta, informacions diverses....)			x	x	x				
		Suport a la gestió de la recerca i TRR	Assessorament i acompanyament	258	Assessorament sobre convocatòries i oportunitats d'establiment de convenis.			x				
	259		Sessions informatives i espais de trobada per a potenciar sinèrgies entre grups de l'àmbit.			x						
	260		Suport elaboració propostes presentació projectes i convenis.			x						
Gestio de Projectes de Recerca i Transferència de Tecnologia	261		Suport execució despeses projectes, convenis i serveis (viatges, adquisicions, contractació de personal, tramitació inscripcions a congressos etc.).			x						
	262		Suport a l'organització de reunions de treball.			x						
	263		Contabilització i control despeses en SAP.			x						
	264		Seguiment dels estats de comptes dels projectes, convenis i serveis.			x						
	265		Gestió de l'inventari.			x						
	266		Suport en les justificacions i tancament de projectes i convenis.			x						
	267		Suport en les auditories de projectes.			x						
	268	Facturació serveis de laboratoris.			x							
	ISO	269	Suport administratiu a ISO17025 dels Laboratoris									
	Atenció Usuari PDI	270	Informació i atenció al PDI.			x						

ÀMBIT DE SERVEIS	PROCESSOS	PRESTACIONS										
			Equip Direcció Escola	Departament/Institut	Direcció	PDI	Estudiantat	PAS	Externs	Rble. Màster	Rble. Doctorat	
Serveis Tècnics Laboratoris		Núm.										
		271	Assessorament adquisicions material laboratori				x					
		272	Instal·lació, configuració i manteniment material de laboratori				x					
		273	Serveis tècnics de suport a la recerca i transferència resultats recerca (assaigs, anàlisis, mesures, prospeccions, realització de prototips, treballs de camp, etc.)				x					
		274	Serveis tècnics de suport a la docència (preparació de materials i suport en la realització de les pràctiques).				x	x				
		275	Informes tècnics sobre noves tecnologies, productes i/o equips.				x					
		276	Atenció als usuaris del laboratori				x	x	x			
		277	Aplicació normativa tractament i gestió residus				x	x	x			
	278	Aplicació normativa PRL				x	x	x				
Manteniment	Obres i reformes	279	Estudi de noves necessitats.	x	x							
		280	Assessorament de viabilitat i disseny de reformes d'espais i instal·lacions.									
		281	Planificació d'activitats de les obres									
	Manteniment Preventiu	282	Seguiment i coordinació de les actuacions de les empreses instal·ladores.									
		283	Planificació, execució i seguiment del programa de revisions de les instal·lacions.	x	x							
		284	Seguiment de les actuacions de les empreses mantenidores.	x	x							
	Manteniment Correctiu	285	Atenció, planificació i assessorament amb l'usuari.									
		286	Avaluació i seguiment de les reparacions realitzades.									
	Estalvi energètic	303	Anàlisis i seguiment dels consums.	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		304	Realització i recull de propostes, i estudi de mesures d'estalvi energètic.	x	x							
		305	Implementació de mesures d'estalvi (automatització, gestió, substitució de tecnologies...)	x	x	x	x	x				
	Jardineria	306	Seguiment de les actuacions de l'empresa mantenidora.									
		307	Implantació de les propostes de millores.									
	Altres	308	Elaboració d'informes de l'estat de les instal·lacions o d'incidents/accidents.									
		309	Elaboració i actualització de plànols i esquemes i dels procediments d'ús de les instal·lacions.									
310		Col·laboració amb plans d'emergència i d'autoprotecció.										
311		Col·laboració amb plans de seguretat d'intrusisme i accessos.										

Annex III

NECESSITATS I REQUERIMENTS PLANTEJATS PER LES UNITATS ACADÈMIQUES

Els documents d'aquest annex s'han suprimit ja que contenen noms i referències concretes a persones

Annex IV
Taula distribució prestacions Dep/Inst i UTG
(facilitada pel Consell de direcció de la UTGAEIB)

Distribució prestacions Dep/Inst i UTG (facilitada pel Consell de direcció de la UTGAEIB)

PRESTACIONS	Núm	DEP/INST	UTG
Informació i assessorament a dep/inst	241	X	
Informes d'avaluació PDI	242	X *	X
Elaboració de la memòria	243		X
Suport a direcció	244	X	
Processos electorals	245		X
Suport elaboració reglament	246		X
Punts DIC, mèrits de gestió	247		X
Nomenaments i resolucions	248		X
Elaboració de normatives (pràctiques...)	249		X
Bases de dades institucionals	250		X
Bases de dades dels òrgans de govern	251		X
Suport òrgans de govern (actes, convocatòries)	252	X *	
Elaboració, aprovació i seguiment del pressupost	253	X *	X
Suport elaboració i aprovació planificació estratègica	254		X
Contractació i concursos PDI	255		X
Actualització pàgina web i intranets	256	X *	
Suport administratiu dep/inst (correspondència, doc...)	257	X	
Gestió de l'inventari	258	X	
Gestió telèfons (altes, pagament, avaries...)	259		X
Control i seguiment adreces de correu genèriques	260		X
Assessorament administratiu PDI (CV, trams...)	261		X
Acollida (visitants, doctorands, PDI...)	262	X	
Permisos de viatge	263		X
Arxiu	264	X	X
Gestió documentació riscos laborals	265		X
Correu, paqueteria...	266	X	
Seguiment i control fotocopiadora, impressores, fax...	267	X	
Distribució materials oficina	268	X	
Actualització taulell informació (horaris consulta...)	269	X	
Control accés		X	
Telèfon		X	
Vincle unitat-UTG i "urgències"		X	
Suport docència (estudiants, pràctiques, exàmens...)		X	
Secretaria		X	
Biblioteca?		X	BIBLIO
Licitacions, projectes específics...		X *	

Identificació de prestacions del catàleg, que podrien fer potser des del departament íntegrament