



## PROCÉS TRANSVERSAL

### PT 04.02 Accés i Selecció PDI i PTGAS

Subprocés	Propietaris del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació última versió
PT 04.02a Accés i selecció PDI	Vicerector/a competent en matèria de Política de Personal Docent i Investigador	Consell de Govern	19/12/2023
PT 04.02b Accés i selecció PTGAS	Gerent/a		

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data
V0	Versió inicial (Convocatòria AUDIT)	03/06/2008
V1	Actualització del procés (Convocatòria AUDIT)	21/11/2011
V2	Actualització del procés (Convocatòria AUDIT)	21/05/2013
V3	Actualització del procés arrel de l'avaluació SGIQ Escola de Doctorat Aprovada pel Consell de Govern	02/07/2020
V4	Versió revisada Validada pel Comitè de Qualitat Aprovada per Consell de Govern	28/09/2021 08/10/2021
V5	Versió revisada d'acord amb les directrius de l'informe de visita prèvia del Comitè d'Avaluació Externa d'AQU i validada pel Comitè de Qualitat Versió aprovada pel Consell de Govern	21/02/2022 22/02/2022
V6	Versió revisada d'acord amb el PT 02 de Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC i validada pel Comitè de Qualitat Aprovada pel Consell de Govern	27/11/2023 19/12/2023

## ÍNDEX

	<b>PT 04.02a Accés i selecció del Personal Docent i Investigador</b> .....	3
1	FINALITAT .....	3
2	ABAST .....	3
3	DEFINICIONS .....	3
4	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS D'ACCÉS I SELECCIÓ DE PDI .....	3
	4.1 Queixes i suggeriments .....	4
	4.2 Revisió del procés .....	5
5	INDICADORS .....	5
6	EVIDÈNCIES .....	6
7	RESPONSABILITATS .....	8
8	NORMATIVES/REFERÈNCIES .....	9
9	FITXA RESUM .....	11
10	FLUXGRAMA.....	12
11	ANNEX 1. Plantilla "Informe d'avaluació de funcionament de procés" .....	14
	<b>PT 04.02.b Accés i selecció del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS)</b> .....	15
1	FINALITAT .....	15
2	ABAST .....	15
3	DEFINICIONS .....	15
4	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS D'ACCÉS I SELECCIÓ DE PTGAS .....	15
	▪ Fases dels processos selectius del personal funcionari i laboral .....	15
	▪ Personal de Suport a la Recerca.....	16
	4.1 Queixes i suggeriments .....	17
	4.2 Revisió del procés .....	18
5	INDICADORS .....	18
6	EVIDÈNCIES .....	19
7	RESPONSABILITATS .....	21
8	NORMATIVES/REFERÈNCIES .....	21
9	FITXA RESUM .....	26
10	FLUXGRAMA.....	27
11	ANNEX 1. Plantilla "Informe d'avaluació de funcionament de procés" .....	29

**PT 04.02a Accés i selecció del Personal Docent i Investigador****1 FINALITAT**

Aquest procés descriu la sistemàtica per garantir la qualitat, l'eficàcia i l'eficiència en el procés d'accés i selecció del Personal Docent i Investigador (PDI), incloent-hi els becaris i el personal docent i investigador en formació predoctoral i el PDI postdoctoral.

**2 ABAST**

El present document és d'aplicació al Personal Docent i Investigador (PDI), que té vinculació i desenvolupa les activitats de docència, i/o recerca i/o transferència de coneixements en les diferents unitats de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC).

**3 DEFINICIONS**

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

**4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS D'ACCÉS I SELECCIÓ DE PDI**

El procés d'accés i selecció del Personal Docent i Investigador (PDI) de la Universitat Politècnica de Catalunya l'impulsa i l'executa el/la vicerector/a responsable de Política de Personal Docent i Investigador.

Les convocatòries de processos selectius per a la cobertura de places vacants es sotmeten a l'estudi i aprovació de la Comissió de Personal i Acció Social del Consell de Govern i del Consell de Govern

Un cop aprovada la convocatòria (EV01.PT04.02a), es fa la corresponent difusió mitjançant la publicació a la web de concursos de PDI de la UPC (<https://concursospdi.upc.edu/ca>), al butlletí de la UPC (<https://www.upc.edu/normatives/ca/butlleti-upc>), al Boletín Oficial del Estado (PDI Funcionari) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (PDI Funcionari i PDI Laboral).

Pel que fa als processos selectius per a la creació o ampliació de borses de treball de professorat substitut, un cop aprovada la convocatòria (EV02.PT04.02a), l'Àrea de Personal fa difusió al web de la UPC (<https://concursospdi.upc.edu/ca>).

El procés de selecció consisteix en les activitats (EV03.PT04.02a) destinades a l'avaluació de les persones candidates per les Comissions corresponents d'acord amb la normativa vigent. Les comissions per a la selecció de categories de PDI permanent i temporal, un cop seleccionada la persona candidata, fan una proposta d'assignació segons el procediment d'accés a les categories de PDI permanent i les de PDI temporal. Aquesta proposta és la resolució amb el nom de guanyador/a, la qual serà signada pel rector (EV04.PT04.02a) per tal de formalitzar posteriorment l'assignació al lloc de treball mitjançant la publicació en el diari oficial corresponent.

En el cas de les borses de treball de professorat substitut, el desenvolupament del procediment és el mateix, excepte pel fet que no finalitza amb la formalització de l'assignació d'un lloc de treball, sinó amb una resolució de les persones (EV05.PT04.02a) que han superat el procés i són incloses a la borsa de treball de professorat substitut.

El Servei d'Accés i Provisió difon tot el procés a través del WEB de la Universitat Politècnica de Catalunya, a la pàgina de concursos del PDI (<https://concursospdi.upc.edu/ca>).

La selecció del Personal Investigador es desenvolupa des de la Unitat de Captació de Talent del Servei de Personal.

El procés de contractació s'inicia quan el professor/a responsable del projecte envia el document: "sol·licitud de contractació" (EV06.PT04.02a) al tècnic de la UCT signada per ell/a mateix/a i pel responsable de la unitat acadèmica. En aquesta sol·licitud ha de constar la categoria contractual i el codi del projecte que finança la contractació junt amb d'altres condicions contractuals. La UASLR fa les

comprovacions necessàries (disponibilitat econòmica i pertinença tipologia contractual d'acord amb la tipologia del projecte). Un cop validada la sol·licitud, s'envia el formulari "maqueta del perfil professional" (EV07.PT04.02a) que conté les dades específiques del perfil professional del lloc de treball que ha d'omplir el/la PDI responsable de la sol·licitud de contractació.

Un cop la UCT rep el document "maqueta del perfil professional" (EV07.PT04.02a) amb la informació del projecte i els requeriments propis segons la tipologia de la convocatòria s'elabora el document "Oferta laboral" (EV08.PT04.02a) que ha de ser validat pel responsable de la sol·licitud de contractació i publicada posteriorment per la UCT: (<https://rdi.upc.edu/ca/uaslr/vols-dedicar-te-a-la-recerca>), en cas que sigui H2020 també es publica al [portal EURAXESS](#).

A l'oferta publicada els/les candidats/es disposen d'un enllaç que els condueix directament al [formulari de sol·licitud](#) (EV09.PT04.02a), on incorporen les seves dades i els següents documents: currículum vitae, document d'identificació, titulació requerida i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats. Un cop emplenat el formulari, el sistema el registra al Registre Electrònic de la UPC i envia als candidats/candidates un justificant acreditatiu de la seva sol·licitud.

Un cop finalitzat el període de recepció de candidatures, la UCT realitza la revisió de les sol·licituds rebudes, contacta amb els candidats/candidates que els manqui documentació per tal que completin la seva sol·licitud i prepara el llistat d'admesos i exclosos (EV10.PT04.02a), el "full de valoració" (EV11.PT04.02a) on s'indiquen els coneixements requerits, l'experiència professional sol·licitada i les funcions a desenvolupar, "l'acta de resultat" (EV12.PT04.02a) i la documentació que han aportat els candidats i les candidates. Tot plegat es desa a un espai segur de la xarxa on només tindran accés el professor responsable i el responsable de la UCT.

La unitat constituirà una comissió que farà la valoració dels/de les candidats/es. Un cop finalitzada la valoració els membres de la Comissió hauran d'enviar a la UCT l'acta de resultat signada (EV12.PT04.02a), juntament amb la "fitxa de valoració" de cadascun dels candidats i candidates (EV13.PT04.02a).

Posteriorment, el/la vicerector/a competent signarà la resolució amb el nom del/de la guanyador/a (EV14.PT04.02a).

El Servei d'Accés i Provisió publica les diferents fases i els resultats del procés d'accés i selecció del PDI a la pàgina web: <https://concursospdi.upc.edu>.

La UCT publica les diferents fases i els resultats del procés d'accés i selecció del Personal Investigador a la pàgina web: <https://rdi.upc.edu/ca/uaslr/vols-dedicar-te-a-la-recerca/ofertes-predocorals/convocatories-especificques-upc/convocatories-predocorals-obertes>.

#### 4.1 Queixes i suggeriments

Els canals definits per rebre les queixes (EV15.PT04.02a) i suggeriments (EV16.PT04.02a) vinculats a aquest procés són:

**Personal Docent i Investigador:** bústia de correu electrònic [concursos.pdi.apo@upc.edu](mailto:concursos.pdi.apo@upc.edu), des de la qual es gestionen totes les comunicacions vinculades a aquest.

**Personal Investigador:** [punt únic de contacte](#) bústia mail d'atenció [puc.personal@upc.edu](mailto:puc.personal@upc.edu)  
[concursos.psr@upc.edu](mailto:concursos.psr@upc.edu)

Si es rep algun suggeriment o queixa, els responsables gestors responen agraint l'aportació, la recullen i donaran suport a la persona responsable del procés quan l'analitzi a l'Informe d'avaluació de funcionament SGIQ Marc de la UPC. Si l'impacte de la queixa o suggeriment és menor o només té utilitat si s'implanta la mesura immediatament, els responsables gestors la poden portar a terme sense esperar a l'avaluació del procés. Finalment s'informa la persona que hagi fet el suggeriment o queixa de si s'ha portat a terme algun canvi o no i es justifiquen els motius.

## 4.2 Revisió del procés

Anualment, el Servei de Personal i el Servei d'Accés i provisió, com a responsables gestors del procés, en els seus àmbits de responsabilitat, i amb el suport del Servei de Desenvolupament Organitzatiu, s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, avaluació de la seva efectivitat i elaboració de l'informe d'avaluació de funcionament del procés (EV17.PT04.02a) segons la plantilla de l'Annex 1. Això es fa tenint en compte:

- Els indicadors establerts
- Les modificacions de la normativa vigent
- Les publicacions de legislació o reglamentació nova, tant interna com externa, que afecta el procés
- Queixes i suggeriments rebuts per part dels agents implicats en aquest procés
- Propostes de millora rebudes de les unitats acadèmiques com a resultat del procés de Revisió i millora del seu SGIQ, i que queden recollides en l'informe de revisió d'aquest procés (Veure annex 1).

A la revisió del procés també s'analitzen els possibles canvis que es puguin donar en qualsevol moment de l'any en el context extern o intern.

Un cop elaborat l'informe de revisió del procés (EV17.PT04.02a), el GPAQ el fa arribar al/a la Vicerector/a competent en matèria de qualitat per a la seva validació i es procedeix segons el procés PT 02 Revisió i millora del SGIQ de la UPC.

Si es produeixen canvis en el procés, els òrgans de govern de la Universitat hauran d'aprovar el procés actualitzat.

## 5 INDICADORS

La periodicitat de l'anàlisi d'aquests indicadors és anual i es realitza durant el procés d'avaluació, tant per actualitzar el procés transversal, si s'escau, com per incorporar millores al procés.

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors transversals: <https://www.upc.edu/qualitat/ca/qualitat-institucional/sigq-upc/quadre-de-comandament-dindicadors-dels-processos>

El responsable gestor del procés, o persones en qui delegui, mantenen actualitzat el quadre de comandament.

Codi indicador*	Nom	Descripció
IN04.PT04.02a	Concursos resolts en primera oferta (Personal Investigador)	Nombre Concursos resolts en primera oferta
IN06.PT04.02a	Nombre de queixes rebudes	Nombre queixes rebudes al canal definit al procés
IN11.PT04.02a	Durada mitjana procés de contractació (Personal Investigador)	Temps de durada mitjana procés de contractació en dies
IN12.PT04.02a	Percentatge Concurs/convocatòries resolts/resoltes en la data programada inicialment	Percentatge Concurs/convocatòries resolts/resoltes en la data programada inicialment respecte del total de concursos/convocatòries resolts/resoltes

<b>Codi indicador*</b>	<b>Nom</b>	<b>Descripció</b>
IN16.PT04.02.a	Nombre de suggeriments rebuts	Nombre de suggeriments rebuts al canal definit al procés.
IN17.PT04.02.a	Percentatge de PDI Permanent	Percentatge de PDI Permanent a la UPC

\*S'ha optat per mantenir la codificació original dels indicadors, malgrat no ser correlativa a conseqüència del procés de revisió.

## 6 EVIDÈNCIES

<b>Identificació</b>	<b>Responsable custòdia</b>	<b>Localització arxiu</b>	<b>Temps conservació</b>
EV01.PT04.02a Convocatòria procés selectiu de PDI	Servei d'Accés i Provisió	Desat en format electrònic, en el gestor d'expedients. Durant el concurs en la Web de la UPC: <a href="https://treballa.upc.edu/ca/convocatories-de-concursos">https://treballa.upc.edu/ca/convocatories-de-concursos</a>	Conservació Permanent
EV02.PT04.02a Actes Consell de Govern acordant la convocatòria de concursos PDI	Secretaria General	<a href="https://govern.upc.edu/ca/consell-de-govern/consell-de-govern">https://govern.upc.edu/ca/consell-de-govern/consell-de-govern</a>	Conservació Permanent
EV03.PT04.02a Expedient amb documentació procés (llistes admesos/exclusos, documentació Comissions...) de concursos PDI	Servei d'Accés i Provisió	<a href="https://treballa.upc.edu/ca/convocatories-de-concursos">https://treballa.upc.edu/ca/convocatories-de-concursos</a>	Conservació Permanent
EV04.PT04.02a Resolució proposta assignació candidat/a de concursos PDI	Servei d'Accés i Provisió	<a href="https://treballa.upc.edu/ca/convocatories-de-concursos">https://treballa.upc.edu/ca/convocatories-de-concursos</a>	Conservació Permanent
EV05.PT04.02a Resolució amb relació persones que han superat proves per a formar part de la borsa de treball de professorat substitut	Servei d'Accés i Provisió	<a href="https://treballa.upc.edu/ca/convocatories-de-concursos/convocatòries-de-concursos/Concursos-pdi-laboral-temporal">https://treballa.upc.edu/ca/convocatories-de-concursos/convocatòries-de-concursos/Concursos-pdi-laboral-temporal</a>	Conservació Permanent

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV06.PT04.02a Sol·licitud contractació de personal investigador	Unitat de Captació de Talent (UCT) Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Orde nació G\5. Selecció	Conservació Permanent
EV07.PT04.02a Maqueta del perfil professional de personal investigador	Unitat de Captació de Talent (UCT) Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Orde nació G\5. Selecció	Conservació Permanent
EV08.PT04.02a Oferta laboral	Unitat de Captació de Talent (UCT) Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Orde nació G\5. Selecció	Conservació Permanent
EV09.PT04.02a Formulari de sol·licitud	Unitat de Captació de Talent (UCT) Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Orde nació G\5. Selecció	Conservació Permanent
EV10.PT04.02a Llista d'admesos i exclosos	Unitat de Captació de Talent (UCT) Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Orde nació G\5. Selecció	Conservació Permanent
EV11.PT04.02a Full de valoració	Unitat de Captació de Talent (UCT) Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Orde nació G\5. Selecció	Conservació Permanent
EV12.PT04.02a Acta de resolució de convocatòria	Unitat de Captació de Talent (UCT) Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Orde nació G\5. Selecció	Conservació Permanent
EV13.PT04.02a Fitxa de valoració	Unitat de Captació de Talent (UCT) Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Orde nació G\5. Selecció	Conservació Permanent
EV14.PT04.02a Resolució	Unitat de Captació de Talent (UCT) Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Orde nació G\5. Selecció	Conservació Permanent
EV15.PT04.02a Queixes	Servei d'Accés i Provisió Unitat de Captació de Talent (UCT) Servei de Personal	telemann.upc.edu	5 anys

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV16.PT04.02a Suggeriments	Servei d'Accés i Provisió Unitat de Captació de Talent (UCT) Servei de Personal	telemann.upc.edu	5 anys
EV17.PT04.02a Informe d'avaluació de funcionament del procés	Àrea de Personal	<a href="https://www.upc.edu/qualitat/ca/qualitat-institucional/sigq-upc/processos-transversals">https://www.upc.edu/qualitat/ca/qualitat-institucional/sigq-upc/processos-transversals</a>	Conservació Permanent

## 7 RESPONSABILITATS

### Propietari/ària del subprocés:

#### ***Vicerector/a competent en matèria de Política de Personal Docent i Investigador***

Elabora les propostes d'actuació de caràcter ordinari, executa les polítiques ordinàries i extraordinàries, avalua els resultats d'aquestes polítiques, i fa propostes de millora dels processos o de noves directrius als òrgans de govern per a la seva aprovació, difusió i implementació.

El propietari del procés, amb el suport del Servei de Personal i del Servei d'Accés i Provisió, ha de revisar el bon funcionament del mateix i implantar-hi, si escau, propostes de millora. En el cas que el procés sigui objecte de modificació o actualització haurà de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix. Han d'elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés.

### Altres agents implicats:

#### ***Cap del Servei d'Accés i provisió (Responsable gestor en matèria d'Accés i Selecció de PDI i de PTGAS)***

Donar suport a la revisió del bon funcionament del procés i a la implantació, si escau, propostes de millora. En el cas que el procés sigui objecte de modificació o actualització haurà de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix.

#### ***Cap del Servei de Personal (Responsable gestor en matèria d'Accés i Selecció Personal Investigador)***

Donar suport a la revisió del bon funcionament del procés i a la implantació, si escau, propostes de millora. En el cas que el procés sigui objecte de modificació o actualització haurà de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix.

#### ***Comissió Selecció d'un procés selectiu***

Avaluen candidats i proposen candidat que supera les proves de selecció.

#### ***Comissió de Selecció i Avaluació de Personal Docent i Investigador de la Universitat:***

Valora les propostes de constitució de comissions de selecció dels processos selectius de PDI que realitzen les unitats implicades o òrgans implicats en la selecció i realitza una proposta de comissió de selecció al rector.

#### ***Consell de Govern***

Aprova i ratifica les polítiques i normatives de personal, entre elles les d'accés i selecció. Aprovar cada nova versió del procés.



**Rector**

Ordena la publicació en els butlletins oficials (BOE i/o DOGC en funció de la normativa vigent) de les convocatòries i aprova les bases específiques d'acord amb la normativa vigent per al PDI. Nomena els membres de les comissions de selecció i ratifica la proposta de candidat/a guanyador/a.

**Unitat d'Igualtat de la UPC**

Desenvolupa les funcions relacionades amb el principi d'igualtat, de no-discriminació i de respecte per la diversitat tot coordinant i potenciant les actuacions, relacionades amb aquesta competència, de les diferents unitats i serveis de la universitat.

**Servei de Desenvolupament Organitzatiu**

Donar suport als propietaris gestors en la revisió del funcionament del procés, així com en l'elaboració de l'informe d'avaluació i si s'escau, en l'actualització del procés. Fer arribar l'informe així com, si s'escau, la nova versió del procés al GPAQ.

**Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat**

Fer arribar l'informe de revisió del procés al la Vicerector/a competent en matèria de qualitat per a la seva validació.

**Vicerector/a competent en matèria de d'avaluació i qualitat**

Validar l'informe de revisió del procés, un cop validat implica l'aprovació dels canvis en el procés.

## 8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

**Marc extern**

- [Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Estatut dels Treballadors](#)
- [Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic](#)
- [Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari](#)
- [Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya](#)
- [Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques](#)
- [Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic](#)
- [Reial Decret Llei 1313/2007, de 5 d'octubre, pel qual es regula el règim de concursos d'accés als cossos docents universitaris](#)
- [Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació](#)
- [Reial Decret 103/2019, d' 1 de març, pel qual s'aprova l'Estatut del Personal Investigador Predoctoral en Formació](#)
- [Modificació article 50: Resolució TRE/2425/2010, de 16 de juny, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord de la Comissió negociadora sobre modificacions en el text articulat del Conveni col·lectiu de treball del personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes, per al període de 10.10.2006 a 31.12.2009 \(codi de conveni núm. 7902500\)](#)
- [DOGC 5674 de 20/07/2010 - RESOLUCIÓ: TRE/309/2006, de 21 de desembre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu per al personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes per al període del 10.10.2006 al 31.12.2009](#)



- [Decret 405/2006, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les retribucions addicionals del personal docent i investigador funcionari i contractat de les universitats públiques de Catalunya](#)
- [Carta Europea del Investigador y Código de conducta para la contratación de investigadores](#)

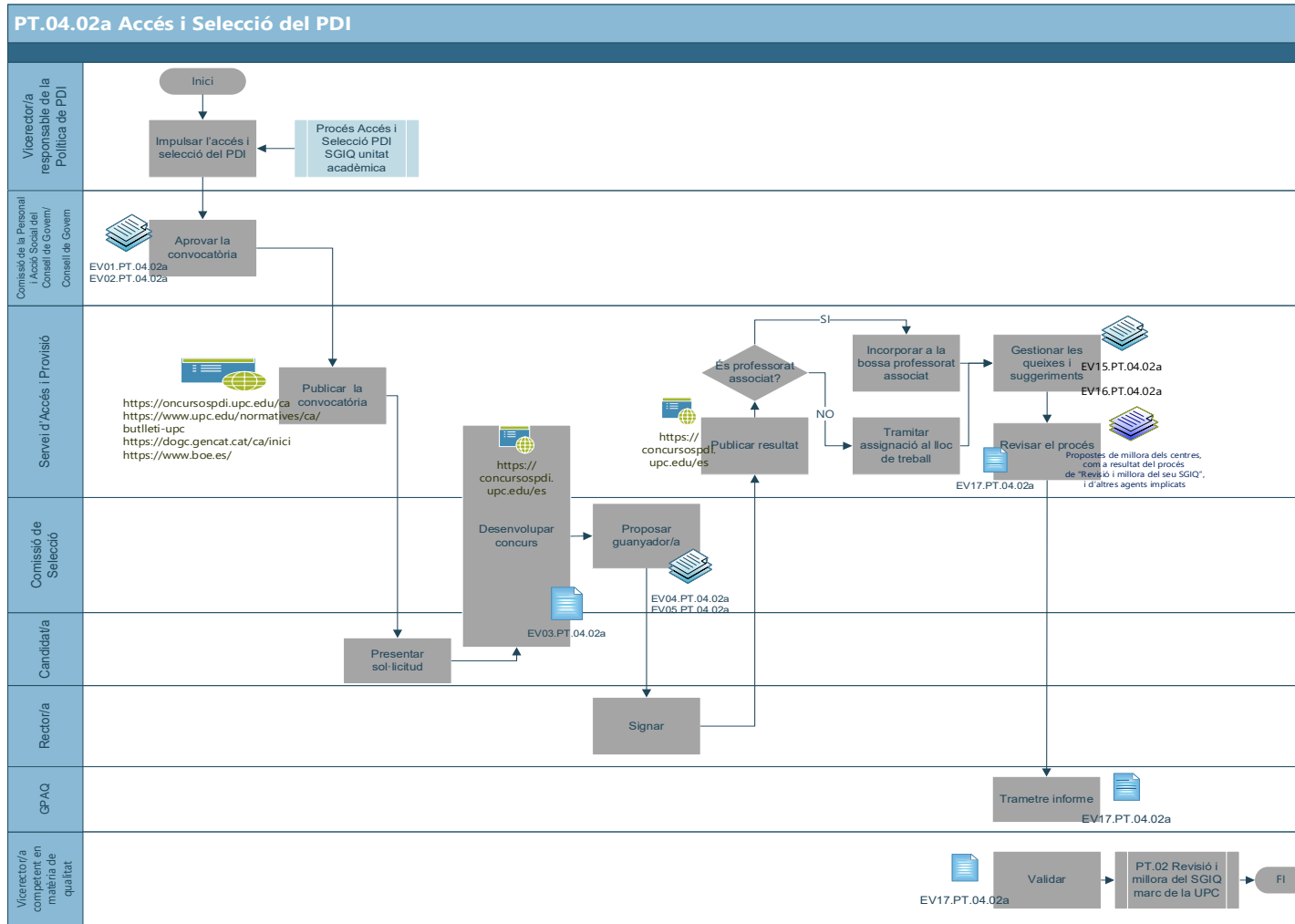
**Marc intern:**

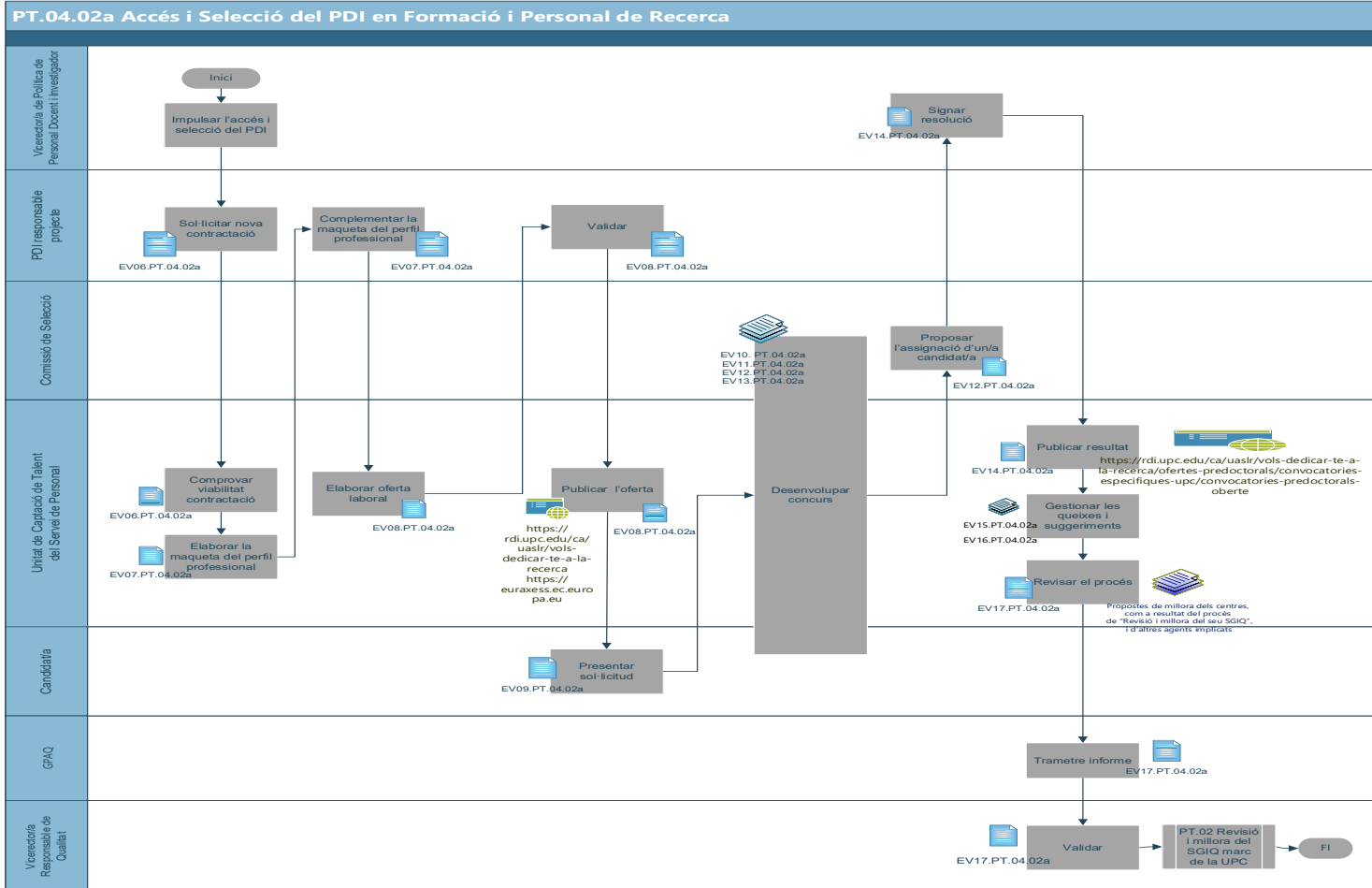
- [Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya](#)
- [Acord CG /2023/08/38 aprovació oferta pública ocupació del PDI de la UPC de l'any 2023](#)
- [Acord CG/2014/61, de 18 de març, del Consell de Govern, pel qual s'aprova el procediment d'accés a cossos i categories de personal docent i investigador permanent](#)
- [Acord CG/2015/60, de 23 de març, del Consell de Govern, pel qual s'aprova el reglament per a la selecció, provisió i contractació del professorat Agregat en el marc del programa d'estabilització del professorat laboral temporal a temps complet i del personal investigadors Ramon y Cajal](#)
- [Acord CG/2019/40, de 24 de maig, del Consell de Govern, pel qual s'aprova el reglament de selecció i contractació de professorat associat de la UPC](#)
- [Acord núm. 108/2015, pel qual s'aprova la modificació del Manual de Gestió Laboral per a la Recerca, i la seva refosa en un text únic](#)
- [Acord de Consell de Govern.61/2014, de 18 de març, pel qual s'aprova el reglament per a la provisió i contractació de professorat lector](#)
- [Acord de Consell de Govern 2023/06/02 pel qual s'aprova la regulació de la figura de professor substitut](#)
- [Acord de Consell de Govern 2023/06/03 pel qual s'aprova el reglament de selecció i contractació de professor substitut](#)
- [Acord de Consell de Govern 2023/06/04 pel qual s'aprova el reglament de selecció i contractació de professorat associat](#)

9 FITXA RESUM

<b>PROPIETARI DEL PROCÉS</b>		Vicerector/a competent en matèria de Política de Personal Docent i Investigador
<b>RESPONSABLE GESTOR</b>		Director/a de l'Àrea de Personal Cap del Servei d'Accés i Provisió Cap del Servei de Personal
<b>RESPONSABLE D'APROVACIÓ</b>		Consell de Govern
<b>GRUPS D'INTERÈS</b>	<b>MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Personal docent i Investigador i Personal Investigador:</b> Els mecanismes de participació del PDI en el procés es realitzen principalment a través de la participació dels seus representants en els òrgans de govern de la Universitat i també a través dels òrgans de representació dels diversos col·lectius (Junta del PDI Funcionari i Comitè PDI Laboral).</li> <li>• <b>Administracions i societat en general:</b> Aportant informació, si s'escau, mitjançant, entre d'altres, el Consell Social.</li> </ul>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	Durant tot el procés d'accés i selecció, es garanteix la publicitat del mateix via WEB de la UPC, i via publicacions en mitjans oficials com ara el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		El Servei de Personal i el Servei d'Accés i Provisió analitzen i elaboren la informació referent a l'accés i selecció, així com dels canals utilitzats per a la seva difusió.
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		<p>Anualment, els propietaris del procés, amb el suport dels responsables gestors i els SDO, s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document.</p> <p>El seguiment, revisió i millora es recull al punt 4.2 del procés.</p>

**10 FLUXGRAMA**





**11 ANNEX 1. PLANTILLA “INFORME D’AVALUACIÓ DE FUNCIONAMENT DE PROCÉS”**

Informe d'avaluació del funcionament de procés			
<b>Nom i codi del procés objecte de la revisió:</b>			
Data de la revisió:			
Responsable de l'elaboració de l'informe d'avaluació (càrrec del tècnic/a):			
Responsable de la revisió (càrrec del responsable gestor):			
Vistiplau de la revisió (càrrec del propietari del procés):			
Versió i data de la darrera revisió:			
Pregunta	Si	No	Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada / rebuda)
S'ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S'han incorporat/eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?			
Algun dels indicadors del procés es troba per sota del seu valor mínim d'acceptació? Si és així, indica la proposta de millora vinculada o justifica per quin motiu no cal crear proposta de millora.			
S'han rebut queixes, suggeriments o propostes de millora del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora a respecte i, si es fa, indica quines.			
<b>Propostes de millora/modificació (PM)</b> Cal utilitzar com a codi PM.PXX.YYYY.ZZ on XX és el codi del procés, YYYY és l'any de la proposta i ZZ és el número de proposta.	<b>Breu descripció de la proposta</b>		
PM.PXX.YYYY.ZZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processos afectats/relacionats (si s'escau):</li> <li>- Implica la modificació del procés implicat?:</li> <li>- Diagnòstic:</li> <li>- Objectius que es volen assolir:</li> <li>- Accions proposades:</li> <li>- Prioritat:</li> <li>- Responsable:</li> <li>- Termini: curs xxxx-xxxx / any xxxx</li> <li>- Estat: No Iniciat / En curs / Finalitzat – Si l'estat és <i>finalitzat</i>, avaluar l'impacte.</li> </ul>		
Observacions de caràcter general			

**PT 04.02.b Accés i selecció del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS)****1 FINALITAT**

Aquest procés descriu la sistemàtica a seguir, la definició d'eines i metodologies i el desenvolupament dels processos de selecció per garantir la qualitat, l'eficàcia i l'eficiència en l'accés, el trasllat i la promoció del Personal d'Administració i Serveis.

**2 ABAST**

El present document és d'aplicació al Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS), tant funcionari com laboral, que té vinculació i presta els seus serveis en les diferents unitats de la Universitat Politècnica de Catalunya, així com al Personal de Suport a la Recerca que té vinculació i desenvolupa les seves activitats de suport a la recerca i/o transferència de coneixements i/o la gestió de la recerca en les diferents unitats de la Universitat Politècnica de Catalunya.

**3 DEFINICIONS**

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

**4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS D'ACCÉS I SELECCIÓ DE PTGAS****▪ Fases dels processos selectius del personal funcionari i laboral**

El procés d'accés i selecció per al PTGAS de la Universitat Politècnica de Catalunya es desenvolupa en quatre fases diferenciades:

1. Difusió de la convocatòria i admissió o exclusió de les persones candidates
2. Selecció i avaluació de candidatures
3. Resultat del procés de selecció
4. Avaluació i seguiment de la vinculació a la UPC del personal funcionari interí i temporal

**Fase 1: Difusió de la convocatòria i admissió o exclusió de les persones candidates**

El procés s'inicia amb l'autorització de cobertura de la vacant o de la necessitat de reforç per part del/de la Gerent/a (EV01.PT04.02b) qui ho comunica també al Servei de Personal i al Servei de Desenvolupament Organitzatiu de la UPC (SDO).

A partir de les competències organitzatives del perfil específic de la plaça/es definides per l'SDO, l'SP detalla les competències tècniques i personals (EV02.PT04.02b) requerides, tot comptant amb la participació de la unitat organitzativa que té la necessitat, i les bases de la convocatòria per a la publicació de l'oferta, d'acord amb les normatives establertes.

L'SP publica la convocatòria (EV03.PT04.02b) amb les seves bases de desenvolupament del procés de selecció al web de l'SP, a l'apartat de concursos i oposicions de PTGAS, i si escau a través d'altres mitjans com ara diaris oficials (DOGC), borses de treball d'escoles, col·legis professionals, etc.

<https://www.upc.edu/sdp/ca/concursos-i-oposicions-del-pas/convocatories-de-concursos>

Un cop s'han realitzat les convocatòries corresponents, el Servei de Desenvolupament Professional rep les sol·licituds dels/ de les candidats/es (EV04.PT04.02b) i confecciona la llista provisional de persones admeses i excloses (EV05.PT04.02b), una vegada comprovats els requisits per a l'admissió especificats a les bases. Passat el termini del període d'al·legacions i resoltes les mateixes, es publica la llista definitiva (EV06.PT04.02b).

**Fase2: Selecció i avaluació de candidatures**

El desenvolupament del procés de selecció i l'avaluació de candidatures les realitza el tribunal de selecció nomenat d'acord amb les bases de la convocatòria.

El tribunal fixa i fa públics els criteris de valoració dels diferents exercicis/de les diferents proves i de l'anàlisi curricular abans de la seva realització. Un cop valorats els diferents exercicis del procés, el tribunal en l'acta proposa el/la guanyador/a (EV07.PT04.02b), i el/la gerent/a signa la resolució amb el nom del/la guanyador/a (EV08.PT04.02b) que es publica al web de <https://www.upc.edu/sdp/ca/concursos-i-oposicions-del-pas/convocatories-de-concursos>.

A les oposicions i concursos-oposicions d'accés lliure hi ha un període de pràctiques selectives en el que s'avalua el treball i l'adequació del futur funcionari desenvolupant les tasques del lloc de treball i dona com a resultat un informe que forma part del procés selectiu (EV9.PT04.02b), cas de que el resultat de l'avaluació de les pràctiques sigui de no apte, no se supera l'oposició o concurs oposició.

Les persones que han superat les diferents fases selectives i no han estat guanyadores s'incorporen, prèvia autorització de l'interessat o la interessada, a la borsa de treball per a futures necessitats temporals o d'interinatges.

**Fase 3: Resultat del procés de selecció**

El resultat del procés es publica a la web de l'SP o si escau a diaris oficials (DOGC) i es resol amb la proposta de la persona/es guanyadora/es (EV07.PT04.02b) que es comunica al Servei de PTGAS per tal de formalitzar la seva vinculació.

En el cas que no s'hagi seleccionat/da candidat/ta, el resultat esdevindrà vacant o desert. En aquests casos es pot donar un nou termini de presentació de sol·licituds o bé realitzar una nova convocatòria de la plaça.

Dins dels primers sis mesos des de la incorporació de la persona, l'SP adreça al cap o la cap de la unitat un qüestionari per tal de recollir la informació necessària de l'actuació de la persona i la valoració inicial de la tasca desenvolupada així com la seva adaptació i integració al lloc de treball. L'SP dona informació i feedback a l'interessat o interessada per a millorar i si és el cas, poder reconduir actuacions en funció dels resultats.

A la finalització de l'interinatge, l'SP s'adreça novament al cap o la cap de la unitat un qüestionari per tal de recollir la informació completa de l'actuació i valoració de la persona, tasca desenvolupada i resultats de la prestació de serveis a la unitat. L'SP dona informació i feedback a l'interessat o interessada.

**▪ Personal de Suport a la Recerca****Fase 1: Difusió de les ofertes i presentació de sol·licituds**

El procés s'inicia amb la recepció per part de la UASLR del document "sol·licitud de contractació" (EV10.PT04.02b) signada pel PDI responsable del projecte i pel responsable de la unitat estructural on hagi d'assignar-se la persona a contractar. En aquesta sol·licitud ha de constar la categoria contractual junt amb d'altres dades. LA UASLR fa les comprovacions necessàries. Un cop validada la sol·licitud, s'envia el formulari "maqueta del perfil professional" (EV11.PT04.02b) que conté la programació per al concurs/convocatòria a la persona responsable que l'ha de retornar emplenat amb les característiques del perfil professional requerit.

Un cop la UASLR rep el formulari amb totes les dades s'elabora el document "Oferta laboral" (EV012.PT04.02b) que ha de ser validat pel responsable de la sol·licitud de contractació. La UCT publica a <https://rdi.upc.edu/ca/uaslr/vols-dedicar-te-a-la-recerca> aquest document, un cop validat, juntament amb les bases del concurs signades pel gerent/la gerenta (EV13.PT04.02b) i al [portal EURAXESS](#), si escau.

A l'oferta publicada els/les candidats/es disposen d'un enllaç que condueix directament "[formulari de sol·licitud](#)" (EV14.PT04.02b), on incorporen les seves dades i els documents sol·licitats. Un cop emplenat el formulari, automàticament el sistema el registra al Registre Electrònic de la UPC i envia als candidats/candidates un justificant acreditatiu de la seva sol·licitud.



Finalitzat el període recepció de candidatures, la UASLR realitza la revisió de les sol·licituds rebudes, contacta amb els/les candidats/candidates que els manqui documentació per tal que completin la seva sol·licitud i un cop verificades emplena el document "llista d'admesos i exclosos" (EV15.PT04.02b).

Un cop publicades les ofertes es comunica al comitè PASL perquè nomeni el seu representant pel tribunal del concurs.

#### **Fase 2: Selecció i avaluació candidatures**

El tribunal que ha de resoldre el concurs el formen: representant de la Unitat contractant, representant del Comitè del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis Laboral i un tècnic de la UASLR.

El dia abans de la data prevista per a la constitució del tribunal la UASLR envia mitjançant [l'aplicatiu e-Tramita](#) al representant de la unitat contractant i al representant nomenat pel Comitè PASL la següent documentació: acta de constitució del tribunal (EV16.PT04.02b), criteris de valoració (EV17.PT04.02b), llista d'admesos i exclosos (EV15.PT04.02b) i l'enllaç a la reunió virtual.

Els membres del tribunal revisen la documentació i la retornen signada mitjançant el mateix aplicatiu, abans de la data de constitució del tribunal.

Un cop es constitueix el tribunal, es valoren totes les candidatures pel currículum d'acord amb els criteris establerts. Si tots els membres estan d'acord en la valoració curricular s'identifica el/la millor candidat/a i es resol el concurs. En cas que no s'identifiqui o que no hi hagi unanimitat es decideix convocar a prova i/o entrevista.

Tot el procediment queda reflectit en l'acta de resultat (EV18.PT04.02b) que juntament amb la/les valoració/valoracions dels candidats/candidates s'envia mitjançant e-Tramita a tots els membres del tribunal que els hauran de signar o rebutjar, segons estiguin d'acord o no.

La resolució amb el resultat del concurs (EV19.PT04.02b) es posa a signatura del gerent i es publica al web.

L'SP publica les diferents fases i els resultats del procés d'accés i selecció del PTGAS al web <https://www.upc.edu/sdp/ca/concursos-i-oposicions-del-pas/convocatories-de-concursos>, i el SP publica les diferents fases i els resultats del procés d'accés i selecció del Personal Investigador al web <https://rdi.upc.edu/ca/uaslr/vols-dedicar-te-a-la-recerca/ofertes-PSR/concursos-psr/concursos-actius>

En tot cas les unitats esmentades al paràgraf anterior han de garantir que la informació sigui accessible a tots els grups d'interès.

#### **4.1 Queixes i suggeriments**

Els canals definits per rebre les queixes (EV20.PT04.02b) i suggeriments (EV21.PT04.02b) vinculats a aquest procés són:

Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis: a través d'un formulari de contacte, des del qual es gestionen totes les comunicacions vinculades a aquest.

- Personal de Suport a la Recerca: [punt únic de contacte](#), la bústia mail d'atenció [puc.personal@upc.edu](mailto:puc.personal@upc.edu) o bé l'adreça [concursos.psr@upc.edu](mailto:concursos.psr@upc.edu)

Si es rep alguna queixa o suggeriment, els responsables gestors responen agraint el suggeriment, el recullen i donaran suport al responsable del procés quan l'analitzi a l'informe d'avaluació del procés. Si l'impacte de la queixa o suggeriment és menor o només té utilitat si s'implanta immediatament, els responsables gestors el poden portar a terme sense esperar a l'avaluació del procés. Finalment, s'informa a la persona que hagi fet el suggeriment de si s'ha portat a terme algun canvi o no i es justifiquen els motius.

## 4.2 Revisió del procés

Anualment, els propietaris del subprocés, amb el suport del/de la Cap del Servei d'Accés i Provisió i així com el/la Cap del servei de Personal com a propietaris gestors del procés i el Servei de Desenvolupament Organitzatiu, s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, avaluació de la seva efectivitat i elaboració de l'informe d'avaluació de funcionament del procés (EV22.PT04.02b) segons la plantilla de l'Annex 1. Això es fa tenint en compte:

- Els indicadors establerts
- Les modificacions de la normativa vigent
- Les publicacions de legislació o reglamentació nova, tant interna com externa, que afecta el procés
- Queixes i suggeriments rebuts per part dels agents implicats en aquest procés
- Propostes de millora rebudes de les unitats acadèmiques com a resultat del procés de Revisió i millora del seu SGIQ, i que queden recollides en l'informe de revisió d'aquest procés (veure annex 1).

A la revisió del procés també s'analitzen els possibles canvis que es puguin donar en qualsevol moment de l'any en el context extern o intern.

Un cop elaborat l'informe de revisió del procés (EV22.PT04.02b), el Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat de la UPC (GPAQ) el fa arribar al/a la Vicerector/a competent en matèria d'avaluació i qualitat per a la seva validació i es procedeix segons PT 02 Revisió i millora del manual de qualitat de la UPC i dels processos transversals.

Si es produeixen canvis en el procés, els òrgans de govern de la Universitat hauran d'aprovar el procés actualitzat.

## 5 INDICADORS

La periodicitat de l'anàlisi d'aquests indicadors és anual i es realitza durant el procés d'avaluació, tant per actualitzar el procés transversal, si s'escau, com per incorporar millores al procés.

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors transversals: <https://www.upc.edu/qualitat/ca/qualitat-institucional/sigq-upc/quadre-de-comandament-dindicadors-dels-processos>

El responsable gestor del procés, o persones en qui delegui, mantenen actualitzat el quadre de comandament.

<b>Codi indicador*</b>	<b>Nom</b>	<b>Descripció</b>
IN17.PT04.02.b	Nombre de suggeriments rebuts	Nombre de suggeriments rebuts al canal definit al procés.
IN18.PT04.02.b	Nombre de queixes rebudes	Nombre queixes rebudes
IN19.PT04.02b	Places de PTGAS-F convocades en processos selectius	Places de PTGAS-F convocades en processos selectius

<b>Codi indicador*</b>	<b>Nom</b>	<b>Descripció</b>
IN20.PT04.02b	Places de PTGAS-L convocades en processos selectius	Places de PTGTAS-L convocades en processos selectius
IN21.PT04.02b	Percentatge de concursos de PTGAS-F resolts en primera oferta	Percentatge de concursos de PTGAS-F resolts en primera oferta
IN22.PT04.02b	Percentatge de concursos de PTGAS-L resolts en primera oferta	Percentatge de concursos de PTGAS-L resolts en primera oferta

\*S'ha optat per mantenir la codificació original dels indicadors, malgrat no ser correlativa a conseqüència del procés de revisió.

## 6 EVIDÈNCIES

<b>Identificació</b>	<b>Responsable custòdia</b>	<b>Localització arxiu</b>	<b>Temps conservació</b>
EV01.PT04.02b Autorització Gerent/a	Servei d'Accés i Provisió	Repositori institucional telemann.upc.edu\SAiP	Conservació permanent
EV02.PT04.02b Perfil específic plaça	Servei d'Accés i Provisió	Repositori institucional telemann.upc.edu\SAiP	Conservació permanent
EV03.PT04.02b Bases de la convocatòria	Servei d'Accés i Provisió	Repositori institucional telemann.upc.edu\SAiP	Conservació permanent
EV04.PT04.02b Sol·licituds	Servei d'Accés i Provisió	Repositori institucional telemann.upc.edu\SAiP	Conservació permanent
EV05.PT04.02b Llista admesos/exclosos provisional	Servei d'Accés i Provisió	Repositori institucional telemann.upc.edu\SAiP	Conservació permanent
EV06.PT04.02b Llista admesos/exclosos definitiva	Servei d'Accés i Provisió	Repositori institucional telemann.upc.edu\SAiP	Conservació permanent
EV07.PT04.02b Acta	Servei d'Accés i Provisió	Repositori institucional telemann.upc.edu\SAiP	Conservació permanent
EV08.PT04.02b Resolució persona guanyadora	Servei d'Accés i Provisió	Repositori institucional telemann.upc.edu\SAiP	Conservació permanent
EV09.PT04.02b Informe període pràctiques selectives oposicions i concursos-oposicions d'accés lliure	Servei d'Accés i Provisió	Repositori institucional telemann.upc.edu\SAiP	Conservació permanent
EV10.PT04.02b Sol·licitud de contractació	Unitat d'Assessorament i Suport a la Recerca del Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Ordinació G\5. Selecció	Conservació permanent

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV11.PT04.02b Maqueta del perfil professional	Unitat de Captació de Talent (UCT) /Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Ordenciació G\5. Selecció	Conservació permanent
EV12.PT04.02b Oferta laboral	Unitat de Captació de Talent (UCT) /Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Ordenciació G\5. Selecció	Conservació permanent
EV13.PT04.02b Bases del concurs signada pel Gerent	Unitat de Captació de Talent (UCT) /Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Ordenciació G\5. Selecció	Conservació permanent
EV14.PT04.02b Formulari de sol·licitud	Unitat d'Assessorament i Suport a la Recerca del Servei de Personal (UASLR) / Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Ordenciació G\5. Selecció	Conservació permanent
EV15.PT04.02b Llista d'admesos/exclosos	Unitat de Captació de Talent (UCT) /Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Ordenciació G\5. Selecció	Conservació permanent
EV16.PT04.02b Acta constitució tribunal	Unitat de Captació de Talent (UCT) /Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Ordenciació G\5. Selecció	Conservació permanent
EV17.PT04.02b Criteris de valoració	Unitat de Captació de Talent (UCT) /Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Ordenciació G\5. Selecció	Conservació permanent
EV18.PT04.02b Acta valoració candidat/a	Unitat de Captació de Talent (UCT) /Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Ordenciació G\5. Selecció	Conservació permanent
EV19.PT04.02b Resolució persona guanyadora	Unitat de Captació de Talent (UCT) /Servei de Personal	Repositori institucional telemann.upc.edu\UASLR\Ordenciació G\5. Selecció	Conservació permanent
EV20.PT04.02b Queixes	Servei d'Accés i Provisió Unitat de Captació de Talent (UCT) Servei de Personal	Repositori institucional SAiP: telemann.upc.edu\SAiP	5 anys
EV21.PT04.02b Suggeriments	Servei d'Accés i Provisió Unitat de Captació de Talent (UCT) Servei de Personal	Repositori institucional SAiP: telemann.upc.edu\SAiP telemann.upc.edu\UASLR\Ordenciació G\5. Selecció	5 anys
EV22.PT04.02b Informe d'avaluació de funcionament del procés	Servei d'Accés i Provisió Unitat de Captació de Talent (UCT) Servei de Personal	<a href="https://www.upc.edu/qualitat/ca/qualitat-institucional/sigq-upc/processos-transversals">https://www.upc.edu/qualitat/ca/qualitat-institucional/sigq-upc/processos-transversals</a>	Conservació permanent

## 7 RESPONSABILITATS

### Propietari/ària del subprocés:

**Gerent/a:** Impulsa les propostes i informa de les noves directrius i polítiques del PTGAS als òrgans de govern.

El propietari del subprocés, amb el suport del Servei de Desenvolupament Professional i la Unitat d'Assessorament i Suport a la Recerca del Servei de Personal, ha de revisar el bon funcionament del mateix i implantar-hi, si escau, propostes de millora. En el cas que el procés sigui objecte de modificació o actualització haurà de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix. Ha d'elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés.

### Altres agents implicats:

**Vicerector/a competent en matèria de Política de Personal Docent i Investigador:** elabora les propostes d'actuació de caràcter ordinari, executa les polítiques ordinàries i extraordinàries, avalua els resultats d'aquestes polítiques, i fa propostes de millora dels processos o de noves directrius als òrgans de govern per a la seva aprovació, difusió i implementació.

**Cap del Servei de Desenvolupament Professional (Responsable gestor en matèria d'Accés i Selecció del Personal d'Administració i Serveis):** dona suport a la revisió del bon funcionament del procés i a la implantació, si escau, propostes de millora. En el cas que el procés sigui objecte de modificació o actualització haurà de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix.

**Cap de la Unitat d'Assessorament i Suport a la Recerca del Servei de Personal (Responsable gestor en matèria d'Accés i Selecció Personal de Suport a la Recerca):** dona suport a la revisió del bon funcionament del procés i a la implantació, si escau, de propostes de millora. En el cas que el procés sigui objecte de modificació o actualització haurà de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix.

**Servei de Desenvolupament Professional:** proposa al gerent/a, executa, mesura, avalua i realitza un seguiment per a la millora contínua d'aquestes accions del procés.

**Unitat d'Assessorament i Suport Laboral a la Recerca (UASLR) del Servei de Personal:** executa el procés d'accés i selecció del Personal Suport a la Recerca.

**Tribunals i comissions de selecció:** realitzen l'avaluació de les candidatures i la proposta d'assignació a les vacants.

**Unitat d'Igualtat de la UPC:** desenvolupa les funcions relacionades amb el principi d'igualtat, de no-discriminació i de respecte per la diversitat tot coordinant i potenciant les actuacions, relacionades amb aquesta competència, de les diferents unitats i serveis de la universitat.

**Servei de Desenvolupament Organitzatiu:** donar suport als propietaris gestors en la revisió del funcionament del procés, així com en l'elaboració de l'informe d'avaluació i si s'escau, en l'actualització del procés. Fer arribar l'informe així com, si s'escau, la nova versió del procés al GPAQ.

**Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat:** fer arribar l'informe de revisió del procés al la Vicerector/a competent en matèria de qualitat per a la seva validació.

**Vicerector/a competent en matèria de qualitat:** validar l'informe de revisió del procés, un cop validat implica l'aprovació dels canvis en el procés.

## 8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

### Marc extern



- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques  
[https://www.boe.es/boe\\_catalan/dias/2015/10/02/pdfs/BOE-A-2015-10565-C.pdf](https://www.boe.es/boe_catalan/dias/2015/10/02/pdfs/BOE-A-2015-10565-C.pdf)
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic  
[https://www.boe.es/boe\\_catalan/dias/2015/10/02/pdfs/BOE-A-2015-10566-C.pdf](https://www.boe.es/boe_catalan/dias/2015/10/02/pdfs/BOE-A-2015-10566-C.pdf)
- Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2004-21221>
- Llei 53/2003, de 10 de desembre, sobre l'ocupació pública dels discapacitats  
<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2003-22717>
- Llei 17/1985, de 23 de juliol, de la funció pública de l'Administració de la Generalitat  
<https://portaljuridic.gencat.cat/eli/es-ct/l/1985/07/23/17>
- 6è. Conveni col·lectiu de treball de personal d'administració i serveis laboral de les universitats públiques catalanes (Eficàcia del 6è Conveni de PAS Laboral. Reunida el 28 d'octubre de 2013, la Mesa Negociadora va acordar, a la vista dels informes jurídics, i un cop ratificat pels òrgans competents, la plena vigència i eficàcia del 6è Conveni)  
<https://www.udg.edu/ca/Portals/7/VI%20Conveni%20collectiu%20PAS-Lt%20DOGC%2018-01-2016.pdf>
- Correcció d'errades VI conveni col·lectiu de personal d'administració i serveis laboral  
<https://www.udg.edu/ca/Portals/7/conveni%20laboral%20correccio%20errades%20dogc%201012016%20.pdf>
- Decret 56/2012, de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat  
<http://cido.diba.cat/legislacio/1580126/decret-562012-de-29-de-maig-sobre-jornada-i-horaris-de-treball-del-personal-funcionari-al-servei-de-ladministracio-de-la-generalitat-departament-de-governacio-i-relacions-institucionals>
- Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya  
[https://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur\\_ocults/pjur\\_resultats\\_fitxa/?action=fitxa&documentId=405345](https://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&documentId=405345)
- Carta Europea del Investigador y Código de conducta para la contratación de investigadores  
<http://www.ciencia.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.8ce192e94ba842bea3bc811001432ea0/?vgnnextoid=c71a215bd90c4410VgnVCM1000001d04140aRCRD>
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya  
<https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=546116>
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública  
[http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur\\_ocults/pjur\\_resultats\\_fitxa/?action=fitxa&documentId=174084](http://portaljuridic.gencat.cat/ca/pjur_ocults/pjur_resultats_fitxa/?action=fitxa&documentId=174084)
- Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya



- <https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=144359>

  - Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya
- <https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=17648>

  - Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional
- [http://cemical.diba.cat/codibasic/fitxers/D66\\_99\\_discapacitats.pdf](http://cemical.diba.cat/codibasic/fitxers/D66_99_discapacitats.pdf)

  - RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors
- <https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-11430-consolidado.pdf>

  - Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- <https://www.upc.edu/normatives/ca/>

  - Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística
- [https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/legislacio\\_i\\_drets\\_linguistics/lleis\\_de\\_politica\\_linguistica/](https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/legislacio_i_drets_linguistics/lleis_de_politica_linguistica/)

  - Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOGC-f-1997-90001>

  - Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya
- <http://cido.diba.cat/legislacio/241205/decret-1612002-d11-de-juny-sobre-lacreditacio-del-coneixement-del-catala-i-laranes-en-els-processos-de-seleccio-de-personal-i-de-provisio-de-llocs-de-treball-de-les-administracions-publicues-de-catalunya-presidencia-de-la-generalitat>

  - Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades)
- <https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf>

  - Acord Disposició transitòria 17a Conveni PAS Laboral de 21 de novembre de 2019
- <https://www.upc.edu/sdp/ca/concursos-i-oposicions-del-pas/normatives/acord-disposicio-transitoria-17a-conveni-pas-laboral.pdf>

#### Marc intern

- Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya
- <https://www.upc.edu/normatives/ca/documents/altres-acords/estatuts-navegables-text-consolidat/estatuts-2012-versio-navegable>
- Acord GOV/43/2012, de 29 de maig, pel qual s'aprova la modificació dels Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya i es disposa la publicació del seu text íntegre
- <http://cido.diba.cat/legislacio/1580602/acord-gov432012-de-29-de-maig-pel-qual-saprova-la-modificacio-dels-estatuts-de-la-universitat-politecnica-de-catalunya-i-es-disposa-la-publicacio-del-seu-text-integre>

- Correcció d'errades a l'acord GOV/43/2012, de 29 de maig, pel qual s'aprova la modificació dels Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya  
<http://cido.diba.cat/legislacio/1580602/acord-gov432012-de-29-de-maig-pel-qual-saprova-la-modificacio-dels-estatuts-de-la-universitat-politecnica-de-catalunya-i-es-disposa-la-publicacio-del-seu-text-integre>
- Acord núm. 32/2005 del Consell de Govern pel qual s'aprova el manual de perfils dels llocs de treball del personal d'administració i serveis de la UPC.  
<https://www.bupc.webs.upc.edu/bupc/hemeroteca/2005/b73/40-01-2005.pdf>
- Acord CG/2020/08/23, de 9 de desembre, del Consell de Govern, pel qual s'aprova l'oferta l'Oferta pública d'ocupació del PAS 2020  
<https://govern.upc.edu/ca/consell-de-govern/consell-de-govern/sessio-07-2020-del-consell-de-govern/comissio-de-personal-i-accio-social-pendent-celebracio/aprovacio-de-l2019oferta-publica-d2019ocupacio-de-pas-2020>
- Acord núm. 108/2015, pel qual s'aprova la modificació del Manual de Gestió Laboral per a la Recerca, i la seva refosa en un text únic  
[https://www.upc.edu/normatives/ca/butlleti-upc/hemeroteca/2014-2015/butlleti-upc-164/copy\\_of\\_bupc-num-docs/docs-consell-govern/6.21-aprovacio-de-la-modificacio-del-manual-de-gestio-laboral-per-a-la-recerca-i-la-seva-refosa-en-un-text-unic](https://www.upc.edu/normatives/ca/butlleti-upc/hemeroteca/2014-2015/butlleti-upc-164/copy_of_bupc-num-docs/docs-consell-govern/6.21-aprovacio-de-la-modificacio-del-manual-de-gestio-laboral-per-a-la-recerca-i-la-seva-refosa-en-un-text-unic)
- Acord núm. 124/2008, pel qual s'aprova el document sobre el personal d'investigació de la UPC  
<https://www.upc.edu/normatives/ca/documents/consell-de-govern/18-07-08.pdf>
- Pacte per a la creació de la borsa de treball temporal de l'escala auxiliar administrativa  
<https://www.upc.edu/sdp/ca/concursos-i-oposicions-del-pas/normatives/normativa-upc/pacte-2019-borsa-interinatges-c2.pdf>
- Pacte per al desenvolupament a la UPC DT 17a 6è Conveni PAS Laboral de 19 de desembre de 2019  
<https://www.upc.edu/sdp/ca/concursos-i-oposicions-del-pas/normatives/PactedesenvolupamentalaUPCDT17a6econveniPASLaboral.pdf>
- Pacte per al desenvolupament dels processos d'estabilització extraordinària i de l'Oferta Pública d'Ocupació del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis  
[https://www.upc.edu/sdp/ca/concursos-i-oposicions-del-pas/normatives/Estabilitzaci\\_pacte\\_2019.pdf](https://www.upc.edu/sdp/ca/concursos-i-oposicions-del-pas/normatives/Estabilitzaci_pacte_2019.pdf)
- Acord núm. 27/2008 del Consell de Govern, pel qual s'aprova l'acord entre la Gerència i la Junta del PAS funcionari de la Universitat Politècnica de Catalunya referent a: Normativa interna sobre mobilitat i sistema de provisió de places vacants de perfils tècnic/tècnica de suport i de secretari/ària fins al nivell 18, del PAS funcionari de la UPC  
<https://www.upc.edu/bupc/hemeroteca/2008/b104/32-02-2008.pdf>
- Acord núm. 24/2008 del Consell de Govern, pel qual s'aprova l'acord d'estabilització de llocs de treball que estan ocupats per personal temporal  
<https://www.upc.edu/sdp/ca/concursos-i-oposicions-del-pas/normatives/29022008AcordGovernestabilitzacipersonaltemporal.pdf>
- Acord núm. 181/2007 del Consell de Govern, pel qual s'aprova la proposta de desenvolupament de l'acord per al pla de jubilacions parcials de la plantilla de personal PAS laboral de la Universitat Politècnica de Catalunya  
<https://www.upc.edu/bupc/hemeroteca/2007/b102/24-11-2007.pdf>



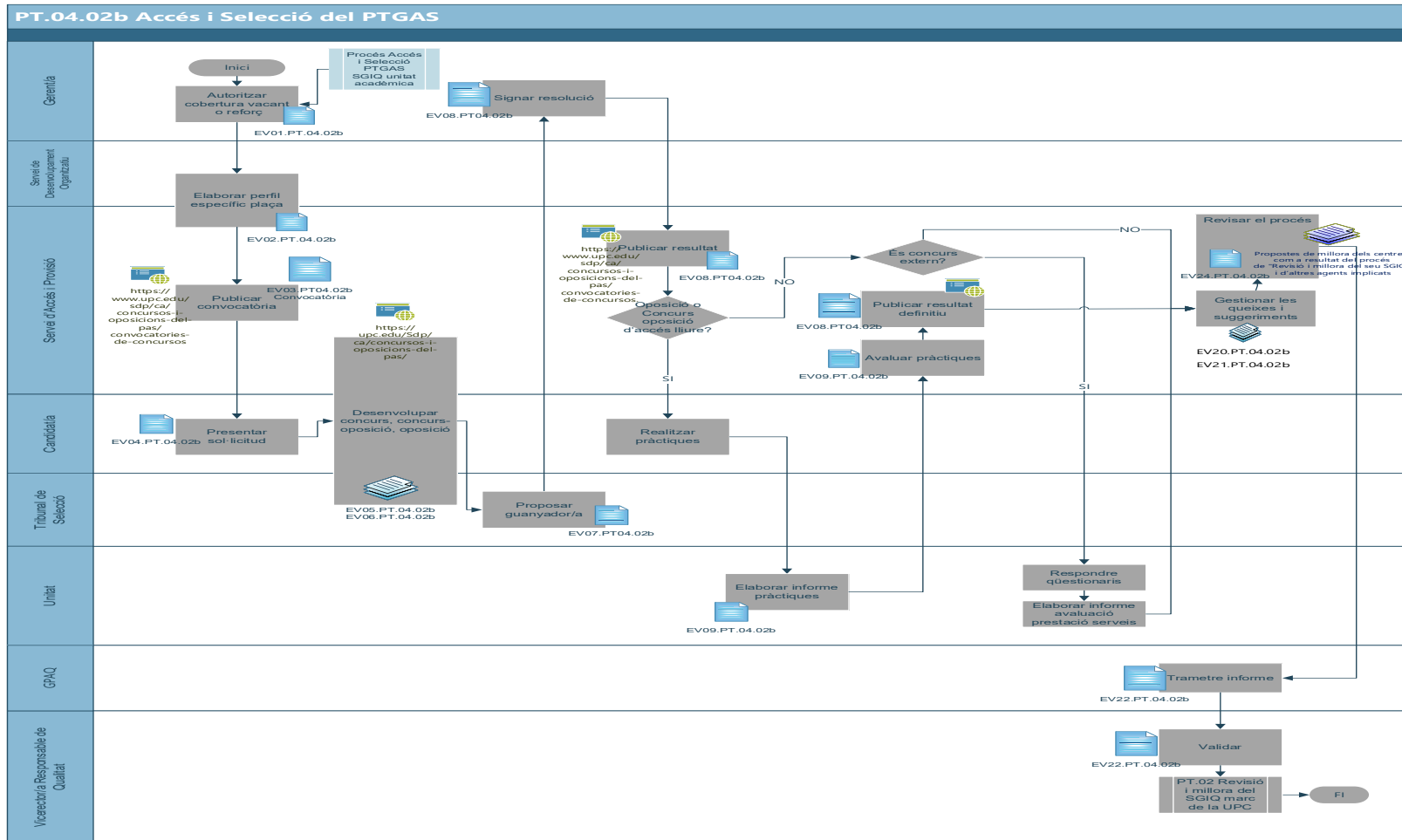


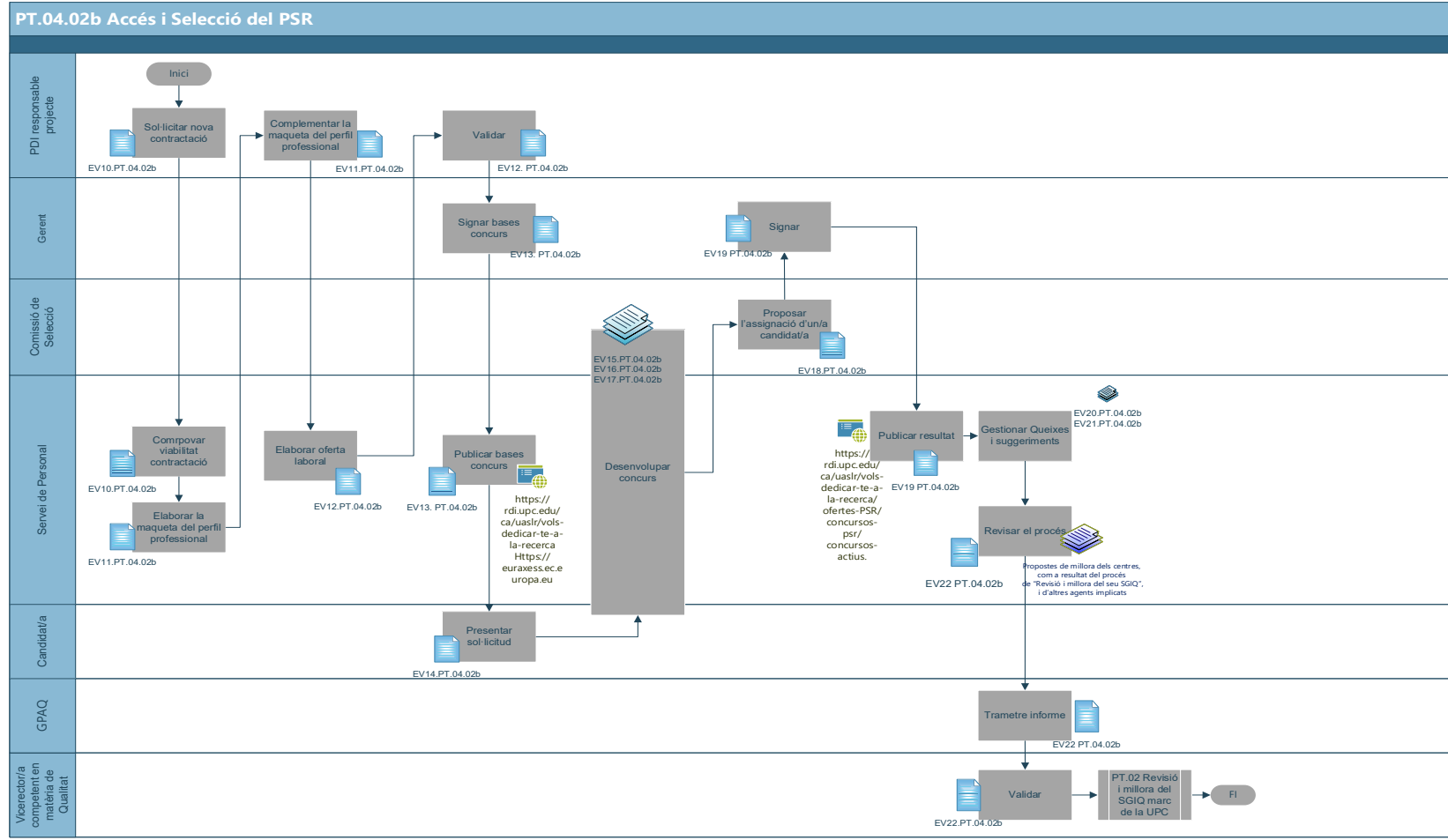
- Acord núm. 85/2007 del Consell de Govern, pel qual s'aprova la proposta d'acord per a la selecció de personal laboral temporal  
<https://www.upc.edu/bupc/hemeroteca/2007/b98/18-05-07.pdf>
- Acord núm. 170/2005 del Consell de Govern, pel qual es ratifica l'Acord per al desenvolupament del reglament de la capacitat provada  
<https://www.upc.edu/bupc/hemeroteca/2005/b78/19-06-2005.pdf>
- Acord núm. 17/1996 del Consell de Govern, pel qual s'aprova la nova orientació en la política de personal d'administració i serveis de la UPC  
[https://www.upc.edu/sdp/ca/concursos-i-oposicions-del-pas/normatives/copy\\_of\\_Acord171996LNOPAS.pdf](https://www.upc.edu/sdp/ca/concursos-i-oposicions-del-pas/normatives/copy_of_Acord171996LNOPAS.pdf)
- Protocol en matèria de seguretat i salut pels aspirants en processos selectius  
<https://www.upc.edu/sdp/ca/concursos-i-oposicions-del-pas/normatives/Protocolseguretatprovesprocessosselectius.pdf>
- Acord núm. 24/2008, del Consell de Govern, pel qual s'aprova l'acord d'estabilització de llocs de treball que estan ocupats per personal temporal  
<https://www.upc.edu/sdp/ca/concursos-i-oposicions-del-pas/normatives/29022008AcordGovernestabilitzacipersonaltemporal.pdf>
- Acord núm. 181/2007 del Consell de Govern, pel qual s'aprova la proposta de desenvolupament de l'acord per al pla de jubilacions parcials de la plantilla de personal PAS laboral de la Universitat Politècnica de Catalunya  
<https://www.upc.edu/bupc/hemeroteca/2007/b102/24-11-2007.pdf>

9 FITXA RESUM

<b>PROPIETARI DEL PROCÉS</b>		Gerent/a
<b>RESPONSABLE GESTOR</b>		Directora de l'Àrea de Personal Cap del Servei d'Accés i Provisió Cap del Servei de Personal
<b>RESPONSABLE D'APROVACIÓ</b>		Consell de Govern
<b>G R U P S D' I N T E R È S</b>	<b>MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Personal d'Administració i Serveis i Personal de Suport a la Recerca:</b> Els mecanismes de participació del PTGAS i del PSR en el procés, es realitza (en primera fase) principalment a través de la participació dels seus representants en els òrgans de govern de la Universitat i també a través dels agents socials dels diversos col·lectius (Junta del PTGAS Funcionari i Comitè del PTGAS Laboral) que participen directament en tots els concursos com a representants del PTGAS.</li> <li>● <b>Administracions i societat en general:</b> Aportant informació, si s'escau, mitjançant, entre d'altres, el Consell Social.</li> </ul>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	Durant tot el procés d'accés, es garanteix la publicitat del mateix via WEB de la UPC, i via publicacions en mitjans oficials com ara el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		El Servei d'Accés i Provisió i la Unitat d'Assessorament i Suport a la Recerca del Servei de Personal analitzen i elaboren la informació referent a l'accés i selecció del PTGAS i del PSR, així com dels canals utilitzats per a la seva difusió.
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		<p>Anualment, els propietaris del procés, amb el suport dels responsables gestors i del SDO, s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document.</p> <p>El seguiment, revisió i millora es recull al punt 4.2 del procés.</p>

10 FLUXGRAMA





**11 ANNEX 1. PLANTILLA “INFORME D’AVALUACIÓ DE FUNCIONAMENT DE PROCÉS”**

Informe d'avaluació del funcionament de procés			
<b>Nom i codi del procés objecte de la revisió:</b>			
Data de la revisió:			
Responsable de l'elaboració de l'informe d'avaluació (càrrec del tècnic/a):			
Responsable de la revisió (càrrec del responsable gestor):			
Vistiplau de la revisió (càrrec del propietari del procés):			
Versió i data de la darrera revisió:			
Pregunta	Si	No	Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada / rebuda)
S'ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S'han incorporat/eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?			
Algun dels indicadors del procés es troba per sota del seu valor mínim d'acceptació? Si és així, indica la proposta de millora vinculada o justifica per quin motiu no cal crear proposta de millora.			
S'han rebut queixes, suggeriments o propostes de millora del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora a respecte i, si es fa, indica quines.			
<b>Propostes de millora/modificació (PM)</b> Cal utilitzar com a codi PM.PXX.YYYY.ZZ on XX és el codi del procés, YYYY és l'any de la proposta i ZZ és el número de proposta.	<b>Breu descripció de la proposta</b>		
PM.PXX.YYYY.ZZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processos afectats/relacionats (si s'escau):</li> <li>- Implica la modificació del procés implicat?:</li> <li>- Diagnòstic:</li> <li>- Objectius que es volen assolir:</li> <li>- Accions proposades:</li> <li>- Prioritat:</li> <li>- Responsable:</li> <li>- Termini: curs xxxx-xxxx / any xxxx</li> <li>- Estat: No Iniciat / En curs / Finalitzat – Si l'estat és <i>finalitzat</i>, avaluar l'impacte.</li> </ul>		
Observacions de caràcter general			