



4.1. DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR /PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

ÍNDEX

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

15 de febrer de 2013



4.1. DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR /PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

1. FINALITAT

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

2. ABAST

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

3. NORMATIVES

Per al marc normatiu extern al centre vegeu l'annex II del document Presentació dels Sistemes de Garantia Interna de la Qualitat de la UPC.

4. DEFINICIONS

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

Personal Docent i Investigador en formació: tot el personal docent i/o investigador en formació, incloent-hi els becaris en formació predoctoral com postdoctoral, i que realitza funcions docents i/o de recerca en la seva fase de formació a les unitats acadèmiques de la Universitat Politècnica de Catalunya.

Personal d'administració i serveis: tot el personal d'administració i serveis (PAS), tant el personal laboral, funcionari i eventual, que realitza les seves funcions en l'àmbit de gestió i serveis a qualsevol de les unitats de la UPC, així com el personal laboral contractat de suport a la recerca.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

5.1 Aspectes generals

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



4.1. DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR /PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

La política del PDI l'elabora el Vicerector de Personal Acadèmic, i pel col·lectiu del PDI en formació, concretament els becaris en formació predoctoral i postdoctoral, amb la participació del Vicerector de Política Científica. Així mateix la política del PAS l'elabora la Gerenta.

Tant el Vicerector de Personal Acadèmic, el Vicerector de Política Científica, com la Gerenta compten amb el suport de la Vicegerència de Personal i Organització, la Vicegerència de Docència, Recerca i Serveis Universitaris, i de l'Àrea de Planificació, Avaluació i Qualitat per a la implementació de les diferents fases de programació, execució, avaluació i seguiment de les polítiques definides i aprovades.

5.2 Política de Personal Docent i Investigador

El procés de la Definició de la Política de Personal Docent i Investigador l'inicia el Vicerector de Personal Acadèmic. En el cas, del PDI en formació, concretament els becaris en formació predoctoral i postdoctoral, la política serà definida amb la participació del Vicerector de Política Científica. Aquesta política conté, entre d'altres, els criteris per a l'assignació de places, la contractació, l'estabilització i la promoció del Personal Docent i Investigador. Actualment, i en el cas del reconeixement de mèrits del Personal Docent i Investigador la política està subjecta a criteris externs principalment provinents de l'Agència de Qualitat Universitària.

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

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



4.1. DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR /PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

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

Tot i que els documents que contenen la definició de la política del Personal Docent i Investigador són sotmesos a l'estudi i aprovació dels òrgans esmentats anteriorment, l'execució de la política de contractació del PDI està delegada a la figura del vicerector del Personal Acadèmic. No obstant això, el marc econòmic per a l'execució de la política de contractació s'aprova amb el pressupost anual facilitant així l'agilitat en l'execució. Periòdicament, el Vicerector de Personal Acadèmic informa als Òrgans de Govern de la Universitat del resultat de l'aplicació de la política de contractació.

Un cop aprovats i ratificats els documents que contenen la definició de la política, es fa la corresponent difusió directament a les unitats implicades i a través del web de la UPC. Seguidament, els vicerectorats i vicegerències corresponents endeguen l'execució de les mateixes.

5.3 Política de Personal d'Administració i Serveis

La Gerenta endega el procés amb l'elaboració de documents que contenen informació i propostes d'actuació sobre el col·lectiu del PAS en relació, entre d'altres, a l'estructura organitzativa de gestió i serveis del PAS, el seu desenvolupament i les condicions de treball: actualització de la relació de llocs de treball (creacions, amortitzacions, modificacions), mapa retributiu, definició de perfils de llocs de treball, condicions de treball, plans d'accés, promoció i formació, plans d'acció social, etc.

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

Aquests documents són validats en el si del Consell de Direcció i posteriorment contrastats amb els directors de les unitats acadèmiques en els consells consultius d'aquestes unitats (Consell de Centres Docents, Consell de Departaments i Instituts Universitaris), amb els caps de servei i caps d'administració de les unitats de gestió, i amb la part social (Junta del PAS Funcionari i Comitè del PAS Laboral). En aquest



4.1. DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR /PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

moment del procés, es negocien i acorden amb els representants dels treballadors aquells aspectes que poden ser objecte de negociació. Es sotmeten posteriorment a l'estudi i aprovació dels següents òrgans:

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

Un cop aprovats i ratificats pels òrgans de govern els documents que contenen la definició de la política, es fa la corresponent difusió i comunicació als agents implicats a través del web de la UPC. Seguidament, des de la gerència es trasllada a les diferents unitats administratives i acadèmiques l'execució dels acords presos.

6. SEGUIMENT I MESURA

Per tal de seguir i mesurar el procés és indispensable la definició de criteris i indicadors per al procés. Els indicadors ens ajudaran a conèixer els resultats que s'obtenen, el grau d'acompliment dels objectius previstos i com orientar les millores del procés.

Les dades que es tenen en compte per establir aquests indicadors són:

- Grau d'assoliment de l'objectiu que permet assolir la política.
- Grau d'assoliment de l'execució de la política.


A partir de la informació proporcionada pel seguiment i la mesura, aplicarem el cicle de millora contínua de Deming o cicle PDCA com a eina útil per a la millora del procés.



**4.1. DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DE PERSONAL
DOCENT I INVESTIGADOR /PERSONAL
D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS**

7. EVIDÈNCIES

Identificació	Suport per a l'arxiu	Responsable de la custòdia	Temps d'arxiu
Actes de la Comissió de Personal i Acció Social del Consell de Govern que contenen documents aprovats o informatius referents a la política del PDI i del PAS	Paper i/o informàtic	Secretària General	Conservació permanent
Actes del Consell de Govern que contenen documents aprovats o informatius referents a la política del PDI i del PAS	Paper i/o informàtic	Secretària General	Conservació permanent
Actes de la Comissió Econòmica del Consell Social que contenen documents aprovats o informatius referents a la política del PDI i del PAS	Paper i/o informàtic	Secretària del Consell Social	Conservació permanent
Actes del Consell Social que contenen documents aprovats o informatius referents a la política del PDI i del PAS	Paper i/o informàtic	Secretària del Consell Social	Conservació permanent
Documents relacionats amb la implantació de la política del PAS i aprovats als òrgans de govern	Paper i/o informàtic	Servei de Desenvolupament Organitzatiu	Fins a nova actualització
Acord per a la viabilitat de la contractació del PDI	Paper i/o informàtic	Vicegerència de Personal i Organització	Conservació permanent

	4.1. DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR /PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	
--	--	--

Actes dels Òrgans de Representació Social	Paper i/o informàtic	Vicegerència de Personal i Organització / Responsable de Relacions Laborals	Conservació permanent
Intranet PDI/PAS	Informàtic	Vicegerència de Personal i Organització / Servei de Personal	Fins a nova actualització

8. RESPONSABILITATS

Vicerector de Personal Acadèmic: 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 i polítiques de PDI als òrgans de govern per a la seva aprovació, difusió i implementació.

Vicerector de Política Científica: participa en l'elaboració de propostes conjuntament amb el Vicerector de Personal Acadèmic, executa les polítiques, avalua els resultats, i fa propostes de millora dels processos o de noves directrius i polítiques de PDI en formació (becaris en formació predoctoral i postdoctoral) als òrgans de govern per a la seva aprovació, difusió i implementació.

Vicerector de Política Internacional: conjuntament amb la gerència elabora les propostes, executa les polítiques, avalua els resultats i fa propostes de millora dels processos o de noves directrius i polítiques de mobilitat del PAS i PDI als òrgans de govern per a la seva aprovació, difusió i implementació.

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

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

Vicegerència de Personal i Organització: dona suport al Vicerector de Personal Acadèmic en l'elaboració d'estudis i propostes de política de PDI, i a la Gerenta en



4.1. DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR /PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

l'elaboració d' estudis i propostes de política PAS, així com informes del resultat de la seva aplicació, i dirigeix la seva execució.

Vicegerència de Docència, Recerca i Serveis Universitaris: donar suport al Vicerector de Política Científica en l'elaboració d'estudis, informes i propostes de política de PDI en formació (becaris en formació predoctoral i postdoctoral), així com informes del resultat de la seva aplicació. Tant mateix dona suport al Vicerector de Política Internacional en les polítiques de mobilitat del PAS.

Àrea de Planificació, Avaluació i Qualitat: realitza el tractament de les dades, estudis i informes útils per a l'elaboració de les propostes de política de PDI i PAS. Impulsa processos de avaluació i recerca del PDI.

Consells d'unitats acadèmiques: òrgans col·legiats consultius

Òrgans de Representació Social: òrgans consultius de representació del personal

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

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

Comissió Econòmica del Consell Social: estudia la proposta de política del PDI i del PAS.

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

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

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



**4.1. DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DE PERSONAL
DOCENT I INVESTIGADOR /PERSONAL
D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS**

9. FITXA RESUM

ÒRGAN RESPONSABLE		<p>Vicerector de Personal Acadèmic per a la definició de la política del Personal Docent i Investigador.</p> <p>Vicerector de Política Científica per a la definició de la política del Personal Docent i Investigador en formació (becaris en formació predoctoral i postdoctoral).</p> <p>Vicerector de Política Internacional per a la definició de la política de mobilitat del PAS.</p> <p>Gerenta per a la definició de política de Personal d'Administració i Serveis</p>
GRUP D' INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p>- Personal Docent i Investigador (PDI) - Personal d'Administració i Serveis (PAS)</p> <p>Els mecanismes de participació del PDI i del PAS en el procés , es realitzen principalment a través de la participació dels seus representants en els òrgans de govern de la Universitat i també a través dels òrgans de representació sindical dels diversos col·lectius (Junta del PAS Funcionari, Junta del PDI Funcionari, Comitè PAS Laboral i Comitè PDI Laboral).</p>
	RENDICIÓ DE COMPTES	<p>Els documents sobre el resultat de l'aplicació de les polítiques de PDI i PAS són informats als mateixos òrgans de govern i publicats al WEB de la UPC. Cada cop que un document s'aprova i és informat en els òrgans de govern, es fa publicitat a través del Web de la UPC. A més, el PDI i el PAS disposa de la Intranet de Personal per poder consultar el desenvolupament de les polítiques aprovades.</p>
MECANISMES PRESA DE DECISIONS		<p>Els mecanismes per a la presa de decisions són detallats a l'apartat 8 del procediment. En aquest apartat es relacionen els diferents càrrecs i òrgans que tenen responsabilitat en la presa de decisions.</p>
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		<p>La recollida i anàlisi de la informació es realitza a través de bases de dades internes de la UPC i amb el tractament específic d'aquestes dades: ja sigui per temàtiques o per diferents unitats organitzatives de la UPC.</p>
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		<p>El seguiment, revisió i millora es recull al punt 6 del procés.</p>



4.1. DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR /PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

10. FLUXGRAMA

