

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

ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ARQUITECTURA DE BARCELONA

ÍNDEX

1. FINALITAT	3
2. ABAST	3
3. NORMATIVES	3
4. DEFINICIONS	3
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS	3
5.1. ASPECTES GENERALS	3
5.2. POLÍTICA DE PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR	4
5.3. POLÍTICA DE PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	4
5.4. PARTICIPACIÓ DE L'ETSAB	5
6. SEGUIMENT I MESURA	6
7. EVIDÈNCIES	6
8. RESPONSABILITATS	7
9. FITXA RESUM	8
10. FLUXGRAMA	9



21 de Maig de 2013
SGIQ-ETSAB



CONTROL I GESTIÓ DOCUMENTAL

Versió 01	Data
S'elabora aquest document, on es descriu el procés 210.4.1 <i>Definició de la Política de Personal Docent i Investigador /Personal d'Administració i Serveis</i> del SGIQ-ETSAB	Maig 2013
Elaborat per	
Pel que fa a la part transversal del procés: Serveis generals de la UPC	Maig 2013
Pel que fa a la participació de l'ETSAB: Sotsdirector responsable de la qualitat i la planificació de l'ETSAB: Miquel Corominas i Ayala Cap dels serveis de la UTG-AB: Victòria Vela Zardoya Cap de l'àrea de gestió acadèmica de la UTG-AB: Gema Díaz Luna Tècnica de projectes de la UTG-AB: Francisca Calderón Peñuela	Maig 2013
Revisat per	
Pel que fa a la part transversal del procés: Vicegerència de personal i organització de la UPC	Maig 2013
Pel que fa a la participació de l'ETSAB: Equip directiu de l'ETSAB: Director: Ferran Sagarra Trias Sotsdirectors: Miquel Corominas i Ayala, Josep M. González Barroso, Maria Goula, Karin Hofert Feix, Félix Pardo Marín, Ariadna Perich Capdeferro, Ernest Redondo Domínguez Secretari acadèmic: Carlos Pérez Lamas Cap dels serveis: Victòria Vela Zardoya	Maig 2013
Aprovat per	
Comissió permanent de l'ETSAB	Maig 2013
Custodiat per	
Sotsdirector responsable de la qualitat i la planificació de l'ETSAB: Miquel Corominas i Ayala	Maig 2013 a ...



1. FINALITAT

L'objectiu d'aquest procés 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

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'ETSAB, ja siguin de grau o de màster. 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

Marc normatiu extern

Per al marc normatiu extern a l'ETSAB 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.

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:

- 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 organitzacional 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 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:

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

5.4. PARTICIPACIÓ DE L'ETSAB

- Al procés 210.2.1 *Garantir la qualitat dels programes formatius* es descriuen els procediments de disseny/modificació dels programes formatius i de l'anàlisi de resultats.
- Al procés 210.5.2 *Gestió i millora dels serveis* es descriu com l'Equip directiu analitza els serveis de l'ETSAB.
- L'equip directiu analitza periòdicament la plantilla de PDI de l'escola, tant a nivell general, com comparant-ho amb la resta de PDI de la UPC.
- Segons el reglament de l'escola, són competències de la Junta d'escola, entre altres, les següents:
 - *Aprovar les polítiques generals d'actuació de l'ETSAB pel que fa referència al personal, als ensenyaments i la recerca, i a l'edifici i les seves instal·lacions, en el marc de la normativa vigent de la Universitat.*
 - *Aprovar la proposta de plantilla necessària del personal d'administració i serveis per dur a terme les funcions assignades a l'ETSAB.*
- El PAS que dona suport tècnic i de gestió als processos de l'ETSAB està assignat a la Unitat transversal de gestió d'Arquitectura de Barcelona (UTG-AB).

D'acord amb les premisses anteriors, l'equip directiu, conjuntament amb els departaments, elaboren les polítiques generals d'actuació de l'ETSAB en referència al personal, PDI i PAS, per a la seva aprovació, si s'escau, per la Junta d'Escola.

Pel que fa a la política de PDI, es segueixen les següents línies de treball:

- Millorar la ràtio número d'estudiantat per PDI (equivalent a temps complert)
- Equilibri de plantilla 50x30x20, que vol dir: 50% de personal fixe, 30% associat i 20% en formació
- Els professors associats són el col·lectiu d'intercanvi principal entre la pràctica i innovació professional i la docència a l'escola, i per això constitueix un grup estructural de l'escola
- Rejuveniment de la plantilla, a mesura que es vagin produint jubilacions
- Afavoriment de la igualtat de gènere

Pel que fa a la política de PAS, es tindrà en conta:

- Millorar la ràtio número PAS per PDI (equivalent a temps complert), i a l'inrevés
- Millorar la ràtio número d'estudiantat per PAS

- Afavorir la professionalització del personal de la UTG-AB
- Dimensionar els serveis per a garantir el suport del PAS en el desenvolupament dels programes formatius, amb el nivells de qualitat, eficàcia i eficiència determinats per l'Escola

6. SEGUIMENT I MESURA

El seguiment i mesura del procés es fa amb la recollida d'indicadors i elaboració d'informes de seguiment de cada fase del procés, tal com es descriu en l'apartat anterior.

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

7. EVIDÈNCIES

<i>Identificació del registre</i>	<i>Suport per a l'arxiu</i>	<i>Responsable custòdia</i>	<i>Temps d'arxiu</i>
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



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 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.

9. FITXA RESUM

<i>Òrgans responsables</i>		<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>
<i>Grups d'interès</i>	<i>Implicats i mecanismes de participació</i>	<p>- Personal Docent i Investigador (PDI)</p> <p>- 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>
	<i>Rendició de comptes</i>	<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>
<i>Mecanismes presa de decisions</i>		<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>
<i>Recollida i anàlisi d'informació</i>		<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>
<i>Seguiment, revisió i millora</i>		<p>El seguiment, revisió i millora es recull al punt 6. SEGUIMENT I MESURA del procés.</p>

10. FLUXGRAMA

