



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT ESCOLA DE DOCTORAT (ED)

PE.04.02 Política i Gestió del PTGAS

Propietari del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Cap de la Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat	Junta de l'Escola de Doctorat	

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V0	Disseny d'un procés propi fruit del procés de revisió del SGIQ de 2023 i vinculació amb els processos transversals PT.04.01 Definició de les Polítiques de PDI i PTGAS, PT.04.02 Accés i selecció del PDI i PTGAS i PT.04.04 Formació del PDI i PTGAS	



ÍNDEX

1	FINALITAT	3
2	Abast	3
3	Normatives/referències	3
4	definicions	3
5	DESCRIPCIÓ del procés	4
5.1	Desenvolupament	4
5.2	Publicació	4
5.3	Revisió del procés	5
6	INDICADORS	5
7	Evidències	5
8	RESPONSABILITATS	6
9	FITXA RESUM	7
10	Fluxgrama	9
11	ANNEXOS	10
	Plantilla “Informe d’avaluació del funcionament de procés”	10



1 FINALITAT

Aquest procés descriu la sistemàtica a seguir per a proveir a l'Escola de Doctorat de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (*PTGAS) suficient, degudament format i afavorir el seu desenvolupament personal i professional.

El PTGAS s'encarrega dels processos tècnics, de gestió i d'administració en els àmbits de la seva competència i dona suport i assessora a l'equip directiu i demés òrgans de govern de l'Escola de Doctorat.

*Abans anomenat PAS

2 ABAST

El present document és d'aplicació al Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS) que té vinculació i presta serveis a l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de Catalunya.

3 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

- Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari.
- Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya
- Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació
- Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat
- Reial decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen les ensenyances oficials de doctorat.

Marc intern:

- Estatuts UPC
- Política de qualitat a la UPC
- Codi ètic i Codi d'integritat de la recerca de la Universitat Politècnica de Catalunya i del seu estudiantat.
- Pla Estratègic Universitat Politècnica de Catalunya
- Política i Objectius de Qualitat de l'Escola de Doctorat
- Manual de qualitat de l'Escola de Doctorat
- Memòries verificades dels Programes de Doctorat
- Pla Estratègic de l'escola de Doctorat

4 DEFINICIONS

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



5 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

Aquest procés està relacionat directament amb els processos transversals PT.04.01 Definició de les Polítiques de PDI i PTGAS, PT.04.02 Accés i selecció del PDI i PTGAS i PT.04.04 Formació del PDI i PTGAS.

5.1 Desenvolupament

Política PTGAS: L'Escola de Doctorat assumeix la Política del PTGAS definida per a la UPC segons s'estableix en el procés transversal de la UPC PT.04.01 Definició de les polítiques de PDI i PAS.

La cap de la Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat (USSED), amb el suport de la cap de la Unitat de Doctorat, revisen la Relació de Llocs de Treball (RLT) assignats a la USSSED per tal de determinar la seva adequació als objectius del Pla Estratègic de la unitat. Si detecten que cal fer modificacions, la cap de la USSSED sol·licita a la gerència de la UPC l'actualització de la Relació de Llocs de Treball i porta a terme la definició dels perfils d'aquests llocs de treball.

Accés i selecció del PTGAS: El subprocés transversal de la UPC PT.04.02 b *Accés i selecció del PTGAS* detalla com es fa la difusió de les convocatòries de PTGAS i l'admissió o exclusió de les persones candidates, la selecció i avaluació de candidatures i com es publica el resultat del procés de selecció.

La cap de la USSSED, amb el suport de la cap de la Unitat de Doctorat, participen en la definició de les competències tècniques i personals de la plaça a cobrir en funció de les necessitats detectades a la USSSED.

La cap de la USSSED és la responsable de l'acollida del PTGAS, que es realitza amb el suport de la cap de la Unitat de Doctorat.

Formació del PTGAS: Segons estableix el subprocés transversal de la UPC PT.04.04.b *Formació del Personal Tècnic, de Gestió i D'Administració i Serveis*, el Servei de Desenvolupament Professional (SDP) recull les necessitats de formació que li fan arribar les diferents unitats i serveis de la UPC i dissenya l'oferta formativa en forma de 'Pla de Formació del PAS', que és un document únic a nivell de tota la UPC.

La formació sol·licitada pel PTGAS de l'Escola de Doctorat, dins de la oferta anual d'accions formatives de la UPC, ha de ser autoritzada per la cap de la Unitat de Doctorat, la cap de la Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat i, en últim terme, pel director del Servei de Gestió Acadèmica.

Conciliació de la vida personal, familiar i laboral del PTGAS: La cap de la USSSED, a proposta de la cap de la Unitat de Doctorat, pot autoritzar fins a dos dies de teletreball subjecte a les necessitats del servei. Tanmateix, és la responsable d'autoritzar els dies d'assumptes propis, vacances, hores de compensació horària i demés permisos de què puguin gaudir el PTGAS d'acord amb la normativa aplicable a la UPC.

Comunicació: La cap de la USSSED serà l'encarregada d'informar al PTGAS de l'Escola de Doctorat tant dels nous projectes com de les novetats que els afecten, principalment amb reunions periòdiques, correu electrònic i reunions extraordinàries amb col·lectius específics. Pot delegar les comunicacions en la cap de la Unitat.

5.2 Publicació

Aquest procés de l'Escola de Doctorat no genera informació pública. La rendició de comptes es realitza a l'equip directiu de l'Escola i als òrgans col·legiats següents, Comissió Permanent i Junta d'Escola de Doctorat, si s'escau.



5.3 Revisió del procés

Anualment, la cap de la USSSED, amb el suport de la cap de la Unitat de Doctorat, 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 (EVXX.PE.04.02), i implantació, si escau, de propostes de millora segons el procés PE. 02 Revisió i millora del SGIQ.

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 de l'Escola: en aquest cas, la revisió es porta a terme quan aquests canvis es produeixen.

6 INDICADORS

Codi indicador	Nom	Descripció	Enllaç a resultats dels indicadors
IN01.PE.04.02	Percentatge de PTAS amb vinculació permanent	Conèixer el nombre de PTGAS que ocupa llocs amb caràcter permanent per emprendre, en cas que els valors siguin baixos, les accions oportunes d'estabilització i/o consolidació.	
IN02. PE.04.02	Nombre de processos de selecció de PTGAS	Conèixer el nombre de processos d'estabilització i/o ocupació de llocs de treball de PTGAS convocats a l'Escola de Doctorat	
IN03. PE.04.02	Nombre d'hores de formació del PTGAS	Observar l'evolució en el nombre d'hores de formació que ha fet el PTGAS amb l'objectiu de millorar la seva prestació del servei	
IN04. PE.04.02	Nombre de peticions de teletreball autoritzades		

7 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01 PE.04.02 Convocatòria plaça PTGAS per a l'Escola de Doctorat i resolució	Servei d'Accés i provisió	Repositori institucional	
EV01 PE.04.02 Sol·licituds de formació	Servei Desenvolupament Professional	Plataforma Formació	



EVO2.PE.04.02 Sol·licituds de teletreball	Servei Desenvolupament Professional	Eina Teletreball	
EV03.PE.04.02 Sol·licituds de permisos	Servei de Personal	Eina Tempus	
EV03.PE.04.02			
EV03.PE.04.02 Informe avaluació de funcionament del procés	Unitat de Serveis de Suport de l'Escola de Doctorat (USSED)	Repositori institucional	

8 RESPONSABILITATS

Propietari del procés i responsable gestor:

La cap de la Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat: Es la responsable de totes les accions relatives a la política i gestió del PTGAS de l'Escola de Doctorat tal com s'ha descrit en el apartat 'Desenvolupament del procés'. Li correspon també revisar el bon funcionament del procés amb el suport del responsable gestor 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. Elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés.

Altres agents implicats:

Equip directiu: El Director de l'escola de doctorat presenta a la Comissió permanent en cadascuna de les sessions, un informe on es recullen, entre d'altres, les accions de promoció i d'internacionalització realitzades. Anualment el director sotmet a aprovació de la Junta l'informe de gestió de l'Escola, on es recull l'activitat institucional realitzada, incloent les activitats de promoció i captació.

Gerent: responsable de l'elaboració i definició de polítiques PTGAS prèvia consulta amb els òrgans de representació social.

Director/a de l'Àrea de Personal: Dona suport al/la gerent en l'elaboració d'estudis i propostes de política PTGAS, així com informes del resultat de la seva aplicació, i dirigeix la seva execució

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

Consell de Govern: Aprova i ratifica la política del PDI i del PTGAS.



Servei d'Accés i Provisió: planifica, organitza i executa els processos administratius i les polítiques i sistemes d'accés i selecció de personal, i provisió de llocs de treball del PDI i PTGAS de plantilla.

Servei de Desenvolupament Professional: Desenvolupa i aplica polítiques, models i metodologies de formació, aprenentatge i desenvolupament per a la capacitat, promoció i carrera professional del PTGAS, d'acord amb les directrius i les línies estratègiques de la UPC i la legislació vigent, que fomentin la professionalització i la millora de la qualificació del PTGAS, així com la gestió i aprofitament del talent, per tal de garantir l'assoliment dels objectius organitzatius i el creixement professional del PTGAS.

9 FITXA RESUM

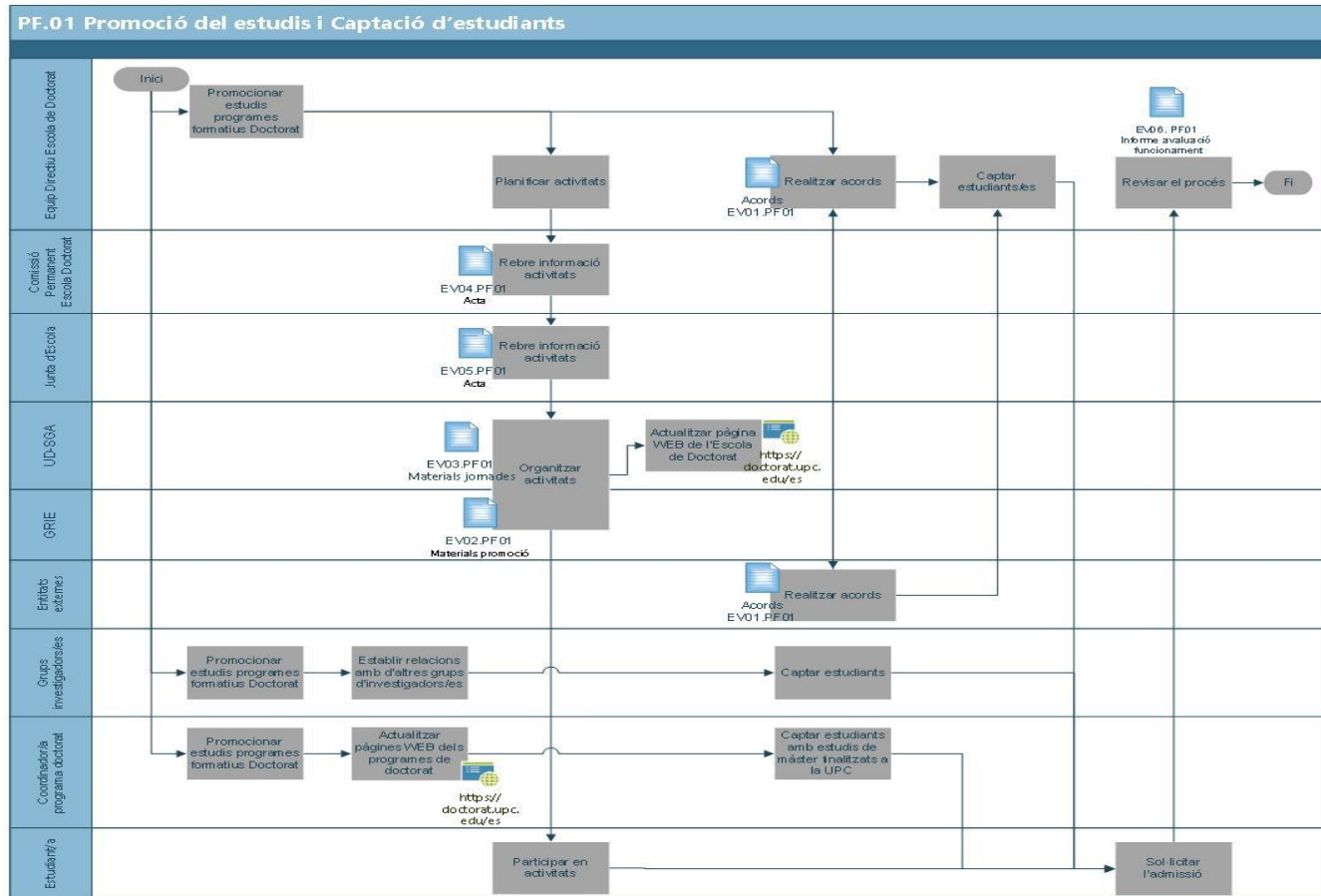
PROPIETARI DEL PROCÉS		Cap de la Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat
RESPONSABLE GESTOR		Cap de la Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta de l'Escola de Doctorat
GRUPS D' INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none">● Personal Docent i Investigador (PDI), Personal d'Administració i Serveis (PAS), estudiantat/titulats Participar en els òrgans de govern i representació de la Universitat i de l'Escola de Doctorat. <i>Donen la seva opinió mitjançant la resposta a diferents enquestes d'acord amb el procés PT. 11 Recollida de la Satisfacció dels Grups d'Interès, així com en el procés PS.02 Gestió d'incidències, reclamacions, suggeriments i felicitacions. Aquestes opinions s'analitzen i es tenen en compte en aquest procés.</i>● Administracions i societat en general: Aportant informació, si s'escau, mitjançant, entre d'altres, el Consell Social. A més, les agències avaluadores donen informació que facilita la millora continua, mitjançant les diferents interaccions que es produeixen a comissions externes, reunions de treball i avaluacions. Poden participar mitjançant el procés PS.02 Gestió d'incidències, reclamacions, suggeriments i felicitacions.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'Equip Directiu vetllarà per la ratificació i aprovació dels òrgans col·legiats de l'Escola de Doctorat, així com la difusió de les activitats i resultats del procés i de les iniciatives de revisió i millora d'aquest.
MECANISMES PRESA DE DECISIONS		Els mecanismes per a la presa de decisions i responsabilitats són detallats als apartats 5.1 i 8 d'aquest document. A continuació es relacionen els càrrecs i òrgans que tenen responsabilitat en la presa de decisions: <ul style="list-style-type: none">- Director/a Escola Doctorat- Comissió Permanent Escola Doctorat- Junta Escola Doctorat



RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ	L'equip directiu analitza i elabora la informació relativa al procés referent a la promoció dels estudis i captació d'estudiants (Veure apartat 6 d'aquest document) i els objectius generals de l'Escola de Doctorat, així com dels canals utilitzats per a la seva difusió.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA	Anualment, el propietari del procés amb el suport del responsable gestor, s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document.



10 FLUXGRAMA





11 ANNEXOS

PLANTILLA "INFORME D'AVUACIÓ DEL FUNCIONAMENT DE PROCÉS"

Informe d'avaluació del funcionament de procés			
Nom i codi del procés objecte de la revisió:			
Data de la revisió:		DD/MM/AA	
Nom del responsable del procés i de la revisió:			
Versió i data en el moment de la revisió:		VX DD/MM/AA	
Pregunta	SI	NO	Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada/rebuda)
S'ha detectat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S'ha detectat algun canvi en els grups d'interès/agents implicats en el procés i/o agents d'interès?			
S'han generat i arxivat/registrat correctament totes les evidències del procés?			
Les evidències del procés són adequades?			
S'han recollit els indicadors del procés en cas d'haver-ne?			
Algun dels indicadors del procés es troba per sota del seu valor mínim d'acceptació? Si es així, indicar la proposta de millora vinculada o justificar per quin motiu no cal crear proposta de millora.			
S'han incorporat indicadors nous als procés?			



S'han rebut queixes o suggeriments del procés per part d'algun grup d'interès?			
El procés segueix essent adequat per aconseguir amb el seu objectiu			
Altres (especificar)			
S'han implantat les anteriors modificacions del procés que van ser aprovades per JE?			En cas que no, especificar els motius
Es demana alguna proposta de millora a algun dels processos transversals vinculats amb aquest procés?			
Avalua la idoneïtat de les modificacions fetes amb anterioritat			
Propostes de millora/modificació (PM)	Breu descripció de la proposta		
PM 1.			
PM 2			
...			
Recordar que la/les propostes de modificació del procés es presentarà de forma anual a la Junta de l'Escola de Doctorat per la seva aprovació.			