



1. FINALITAT

La finalitat del present procés és establir la forma com el centre universitari Euncet (EUNCET), adscrit a la Universitat Politècnica de Catalunya, defineix, aprova, implementa i avalua la seva política de personal.

2. ABAST DEL PROCÉS

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 en les diferents unitats de l'EUNCET.

3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

Marc extern

- Pel marc normatiu extern a l'escola, vegeu l'annex II del document *Presentació dels Sistemes d'Assegurament Intern de la Qualitat de la UPC*.

Marc intern

- Marc normatiu EUNCET:
 - Pla estratègic de l'Euncet
 - Política de personal

4. DEFINICIONS

- **Política de personal:** conjunt de directrius que marquen les intencions i orientació d'una organització respecte a la selecció, promoció i formació del personal de la institució.
- **Personal d'administració i serveis (PAS):** tot el personal d'administració i serveis (PAS) que realitza les seves funcions en l'àmbit administratiu, de gestió i serveis de l'EUNCET.
- **Personal docent i investigador (PDI):** tot el personal docent i investigador (PDI), tant el professorat docent a temps complet com el professorat contractat, que realitza funcions docents i de recerca a l'EUNCET.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

La definició de la política de personal és competència de la comissió permanent de l'Euncet.



Política de personal docent i investigador

La comissió permanent de l'EUNCET és qui inicia el procés de definició de la política de personal docent i investigador. Aquesta política conté, entre d'altres, els criteris per a l'assignació de places, la contractació, la formació, l'avaluació, la promoció i el reconeixement de mèrits del Personal Docent i Investigador.

La comissió permanent 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 s'imparteixen a l'Euncet, 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.

La política de personal docent i investigador una vegada validada per la comissió permanent es passa a aprovació pel patronat gestor de l'EUNCET.

Política de personal d'administració i serveis

La comissió permanent juntament amb la responsable de serveis de suport acadèmic endega el procés amb l'elaboració de propostes d'actuació sobre el col·lectiu del PAS en relació, entre d'altres, a aspectes com les modificacions 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 bàsiques i dels serveis generals que donen suport a aquestes.

Aquest document és validat per la comissió permanent i posteriorment és aprovat pel patronat gestor de l'Euncet.

6. SEGUIMENT I MESURA

Anualment el responsable de qualitat avalua el nivell de compliment de la política de personal a partir de valorar els indicadors obtinguts en els processos:

- Captació i selecció de PDI i PAS (801.4.2)
- Formació de PDI i PAS (801.4.3)
- Avaluació, promoció i reconeixement del PDI i PAS (801.4.4)

i de tenir en compte les incidències, reclamacions i suggeriments que ha fet el personal.

La comissió de qualitat elabora un informe de resultats i proposa millores que fa arribar a la comissió permanent, la qual, tenint en compte també l'informe de resultats de l'any anterior, revisa el procés i les millores que se'n deriven.

7. EVIDÈNCIES

<i>Identificació del registre</i>	<i>Suport de l'arxiu</i>	<i>Responsable de la custòdia</i>	<i>Temps de conservació</i>
Acta de validació de la política de PDI/PAS	Informàtic	Secretari/a de la comissió permanent	6 anys
Document que defineix la política de PDI i PAS	Informàtic	Director/a	Fins a nova versió
Informe de resultats	Informàtic	Responsable de qualitat	6 anys

8. RESPONSABILITATS

Directora de l'EUNCET (D): és la responsable del procés.

Patronat gestor de l'EUNCET (PG): aprova i ratifica la política del PDI i del PAS.

Comissió permanent (CP): revisa i valida la proposta de política de PDI i PAS i els plans estratègics que se'n deriven, en qualitat d'òrgan consultiu. Revisa el procés i el millora, si escau.

Comissió de qualitat (CQ): avalua el procés, elabora l'informe de resultats i proposa millores. **Responsable de qualitat (RQ):** recull les dades del procés i les difon.

9. IDENTIFICACIÓ I PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS EN EL PROCÉS

Estudiantat, PDI i PAS: participen amb els seus representants en la comissió permanent, que valida la proposta de política de PDI i PAS de l'Escola.

Comissió permanent: defineix i elabora la proposta de la política de PDI i PAS, i fa la millora dels processos per a la seva aprovació, difusió i implementació.

Universitat Politècnica de Catalunya: mitjançant els marcs normatius.

Propietat: mitjançant els marcs normatius i els representats que tenen en el patronat gestor.

10. FLUXGRAMA

