

- 1. Nom del procés i codi:** P4.2 Definir la política del personal d'administració i serveis
- 2. Objectiu i abast:** Definir les polítiques de personal d'administració i serveis, d'acord amb les línies estratègiques i implantar-les mitjançant plans d'actuació que repercuteixen en diferents àmbits: captació i selecció, formació, avaluació i promoció.
- 3. Propietari / Responsable de gestió:** Director/a de gestió de persones / Tècnica responsable de projectes
- 4. Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Estratègic
- 5. Descripció:**

La política del PAS s'estableix com a resultat de la planificació estratègica que s'ha definit en l'àmbit de la gestió de les persones. Tenint en compte les necessitats internes i les normatives que apliquen en aquest àmbit, es defineixen les línies principals que marcaran el full de ruta de la política del personal d'administració i serveis.

El/la Director General, amb l'assessorament del/la Director de gestió de persones elaboren una proposta de pla d'actuacions a desenvolupar en un període determinat, el qual es fixarà tenint en compte el pla estratègic que ha establert en aquest àmbit. Aquesta proposta de pla d'actuacions s'eleva al Patronat per a la seva aprovació i al Senat per a la seva informació. Es recullen, i si s'escau, s'incorporen les observacions sobre la proposta. Posteriorment es presenta la proposta als agents socials, amb la finalitat de donar a conèixer la política que s'ha definit, alhora que escoltar a la part social i, si s'escau, recollir i tenir en compte les observacions.

Des del servei de gestió de persones s'implementa el pla d'accions definit i consensuat. Es fan els informes anuals pertinents, en els quals es detalla el retiment de comptes de les accions que s'han dut a terme relatives al pla d'accions definit que es deriva de les polítiques establertes per al PAS. D'aquests informes de seguiment es desprenen les propostes de millora per al proper període en relació a la política del PAS, tenint en compte també el context socioeconòmic del moment, així com les noves necessitats o projectes que endegui la fundació.

- 6. Participació dels grups d'interès en la presa de decisions**

Grup d'interès	Participació
PDI	<ul style="list-style-type: none"> ● En el Consell de Comitè de Direcció s'informa i contrasten les normes relatives al PAS. El PDI que en forma part poden fer sentir la seva veu en les sessions en què aquestes normes s'informin. Alhora, poden fer aportacions i formular suggeriments. ● El PDI, a través dels membres del Senat que son també membres del Patronat, participa en l'Òrgan en què s'aproven les polítiques. ● El PDI que forma part de seccions sindicals i Comitè d'Empresa eleva propostes directament a la Direcció General. ● El PDI pot presentar suggeriments a través de la bústia.
PAS	<ul style="list-style-type: none"> ● En el Consell de Comitè de Direcció s'informa i contrasten les normes relatives al PAS. El PAS que en forma part poden fer sentir la seva veu en les sessions en què aquestes normes s'informin. Alhora, poden fer aportacions i formular suggeriments. ● Respon l'enquesta de satisfacció amb els serveis, i dels resultats d'aquesta es poden formular noves polítiques per al PAS. ● Pot elevar inquietuds i formular propostes als comandaments respectius, els quals les traslladaran a la Direcció del Servei de PAS a les reunions que s'hi celebrin. ● Igualment poden traslladar inquietuds i formular propostes als seus representants legals (seccions sindicals i Comitè d'Empresa), els quals les elevaran a la Direcció General. ● El PAS que forma part de seccions sindicals i Comitè d'Empresa eleva propostes directament a la Direcció General. ● El PAS, a través dels membres del Senat que son també membres del Patronat, participa en l'Òrgan en què s'aproven les polítiques. ● El Director General, que és un PAS, participa en l'aprovació de les polítiques del PAS i negocia aquestes polítiques amb els representants dels treballadors. ● El PAS pot presentar suggeriments a través de la bústia.
Estudiants	<ul style="list-style-type: none"> ● Els estudiants, a través dels membres del Senat que son també membres del Patronat, participen en l'Òrgan en què s'aproven les polítiques. ● Els estudiants poden presentar suggeriments a través de la bústia.
Societat	<ul style="list-style-type: none"> ● Mitjançant el Patronat de la Fundació on es troben, entre d'altres, el representants de totes les forces polítiques del plenari de l'Ajuntament de Mataró i del Consell Comarcal del Maresme així com un representant de la Universitat Pompeu Fabra. ● La societat pot presentar suggeriments a través de la bústia.

7. Retiment de comptes

El retiment de comptes interna es duu a terme a través dels següents òrgans als que també s'ha fet esment en l'apartat 6 d'aquesta fitxa de procés:

- El **Patronat**, a qui correspon el govern de la Fundació, format per representants de l'administració pública, representants de la Universitat d'adscripció i representants de l'entorn social i empresarial.
- El **Senat**, format per grups d'interès i integrat per empresaris, professorat, personal de gestió, estudiants i representants sèniors de la societat civil. És l'òrgan de consulta del Patronat.
- La **Comissió de Govern** de l'escola, encarregada de fer el seguiment i la gestió de tots els projectes encaminats a assolir els objectius definits en el Pla Estratègic. Aprova normatives, reglaments, pressupostos i altres propostes.
- El **Claustre**, òrgan de participació acadèmica que integra els membres de la comunitat universitària de l'Escola.
- A través de les reunions amb els **òrgans electes de participació i representació sindical**.

Altres instruments que es contemplen per a retre comptes en relació amb aquest procés:

El Portal de la transparència, creat amb l'objectiu de facilitar l'accés a la informació més rellevant conforme a la legislació sobre transparència, de manera que tothom pugui conèixer el seu funcionament, la presa de decisions estratègiques o el retiment de comptes de totes les accions que duguin a terme, entre d'altres. Aquest Portal pretén apropar la Fundació a totes les persones i ser una eina per progressar com a institució i facilitar l'accés a tota la informació que pugui resultar d'interès.

També la intranet específica per al PDI i el PAS, en la qual es disposen informacions diverses d'interès per a aquests col·lectius, relacionades amb el desenvolupament del seu treball .

De la mateixa manera, la Memòria de Qualitat que aprova anualment la Comissió de Qualitat del TecnoCampus, inclou els valors dels indicadors que es consideren estratègics per a la presa de decisions institucionals i que formen part del quadre de comandament institucional, entre els que s'hi troben alguns dels propis d'aquest procés.

8. Calendari del procés

Durant tot el curs acadèmic es poden aprovar normatives referents al PAS

9. Aplicacions/Sistemes d'informació

- Web
- Intranet

10. Indicadors

Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió de l'indicador	Ubicació
I4.2.1	Percentatge de PAS amb dedicació a temps complet	Director/a de gestió de persones	Taula general d'indicadors *
I4.2.2	Percentatge de càrrecs de PAS ocupats per dones	Director/a de gestió de persones	Taula general d'indicadors *
I4.2.3	Nombre de PAS equivalent a temps complet exclusiu de l'àmbit acadèmic	Director/a de gestió de persones	Taula general d'indicadors *
I4.2.4	Satisfacció del PAS amb les possibilitats de promoció i els incentius que TecnoCampus ofereix	Coordinador/a de qualitat de TecnoCampus	Taula general d'indicadors *
I4.2.5	Satisfacció del PAS amb la seva tasca	Coordinador/a de qualitat de TecnoCampus	Taula general d'indicadors *
I4.2.6	Satisfacció del PAS amb la seva pertinença a TecnoCampus	Coordinador/a de qualitat de TecnoCampus	Taula general d'indicadors *

* L'enllaç a la taula d'indicadors el trobem [aquí](#)

11. Documentació

Codi SGIQ	Codi al diagrama	Nom	Tipus (Ent/Sort)	Ubicació
D4.2.1	A	Legislació i normativa del PAS	Entrada	Portal de transparència de TecnoCampus: https://www.tecnocampus.cat/ca/transparencia/fundacio/organitzacio-institucional/estatuts
D4.2.2	B	Normativa laboral vigent	Entrada	Portal de transparència de TecnoCampus: https://www.tecnocampus.cat/ca/transparencia/fundacio/organitzacio-institucional/estatuts

Codi SGIQ	Codi al diagrama	Nom	Tipus (Ent/Sort)	Ubicació
D4.2.3	C	Pla estratègic	Entrada	Portal de transparència de Tecnocampus: https://www.tecnocampus.cat/ca/transparencia/fundacio/organitzacio-institucional/estatuts Intranet Tecnocampus: https://intranet.tecnocampus.cat/_layouts/15/start.aspx#/Plantilles/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fPlantilles%2f4%2e%20Mem%20b2ries%20%28catal%20%20a0%20i%20angl%20%20a8s%29%20i%20pla%20estrat%20%20a8gic%20Estrat%20%20a8gic%20Tecnocampus%202022&FolderCTID=0x012000AB6BC00AC6FB5249B9F9E94CF0A98462
D4.2.4	D	Resultats de les enquestes de satisfacció del PAS	Entrada	Sharepoint / Intranet https://intranet.tecnocampus.cat/_layouts/15/start.aspx#/Qualitat/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2FQualitat%2FEnquestes%20de%20satisfacci%C3%B3%20del%20PDI%20i%20el%20PAS&FolderCTID=0x012000E3D8B5B7D4FE304F8A0D1C22175B75D9&View=%7BAF76C449%2DF410%2D4A7F%2D97F4%2D496587E3BBF1%7D
D4.2.5	E	Actes del Patronat	Sortida	Sharepoint / Intranet https://intranet.tecnocampus.cat/_layouts/15/start.aspx#/Patronat1/Forms/Patronat.aspx
D4.2.6	F	Actes de les reunions amb els representants dels treballadors	Sortida	Sharepoint / Intranet https://intranet.tecnocampus.cat/_layouts/15/start.aspx#/Documents%20RRHH/Forms/AllItems.aspx

12. Seguiment, revisió i millora del procés

La revisió del procés es duu a terme amb caràcter anual per part del responsable de gestió i és validat pel seu propietari. El seguiment i revisió queda plasmat en l'Informe de Revisió de l'SGIQ (IRSGIQ) que aprova la Comissió de Qualitat.

Per a la revisió d'aquest procés es tenen en compte:

- La vigència dels objectius que el procés persegueix.
- La idoneïtat de les accions descrites en el procés.
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès.

- L'adequació i els resultats dels indicadors dels processos
- Les incidències que s'han produït que han estat notificades a partir del procés P5.3 Gestionar les incidències, les reclamacions i els suggeriments

El procés de revisió es materialitzarà en forma de les següents sortides:

- Noves propostes de millora que s'introduiran en el Pla de millora del SGIQ.
- Nous continguts dins de el Manual del SGIQ.
- Canvis en el Manual de processos.

Ahora, i com es pot visualitzar al fluxograma que figura a la part final d'aquesta fitxa, un cop difoses les polítiques diferents actors avaluen els resultats obtinguts (direcció general, el Servei de Gestió de persones, el Patronat, els òrgans de representació i seccions sindicals). En aquest sentit, en finalitzar el procés es realitza una avaluació del mateix a l'efecte de recollir inputs i extreure conclusions que han de servir per a la definició de noves polítiques de personal.

13. Vinculació amb altres processos:

Aquest procés està vinculat amb la resta de processos que s'inclouen dins el Manual del SGIQ i, especialment, amb els següents:

- **P1.1 Definir el pla estratègic de TecnoCampus i els projectes d'àmbit institucional i fer-ne el seguiment:** El Pla Estratègic s'erigeix com a document programàtic que condiona, defineix o redefineix la política del PDI.
- **P2.6 Gestionar la satisfacció dels grups d'interès:** periòdicament es realitzen enquestes al PDI que poden condicionar l'establiment de la Política d'aquest col·lectiu (per exemple l'enquesta anual de satisfacció del PAS).
- **P4.4 Captar i seleccionar el PAS:** Atès que l'establiment de la política que ha de regir el PAS condicionarà la seva selecció.
- **P4.7 Gestionar la formació interna:** Les polítiques del PAS es concreten en les polítiques formatives del PAS que ahora es concreten en les accions formatives adreçades al PAS.
- **P5.3 Gestionar les incidències, les reclamacions i els suggeriments,** atès que l'opinió dels diferents grups d'interès, recollida a través de la bústia de suggeriments pot ser un *input* d'entrada que pot condicionar l'establiment de la política del PAS.

14. Normativa

- [Estatuts de TecnoCampus, aprovats pel Patronat de TecnoCampus en data 30 de maig de 2013.](#)
- [Pla Estratègic de TecnoCampus](#)
- [Normativa de provisió de llocs de treball de PAS a TecnoCampus](#)
- [Conveni laboral de Tecnocampus](#)
- [Normativa de formació interna de TecnoCampus](#)
- [Estatut dels treballadors](#)

15. Revisions

Versió *	Data	Descripció
1	2011	Versió inicial
2	Oct'2015 – Feb'2016	Fins ara el procés era propi del SGIQ-Marc UPF; a partir d'ara el procés és propi de cada Escola - seguint el marc del procés UPF - i l'aprova/revisa la comissió de qualitat de cada Escola. En quant a la classificació del procés, es deixen de fer servir les Q's del model de qualitat 6Q-UPF i es fa ús dels estàndards AQU (E1...E6)
3	Feb'2018	En la fitxa de procés s'afegeix informació de la documentació associada i s'enumeren els indicadors.
4	Feb'2019 – Mar'2019	Es canvia el responsable de procés per canvis en l'estructura organitzativa.
5	09/09/2020	S'aplica una nova versió de fitxa de procés que, entre altres, inclou l'històric de revisions del procés i una descripció més detallada del procés i de la participació dels grups d'interès. També es crea un document unificat amb els indicadors i la seva evolució. En quant a la classificació del procés, es passa d'estàndard a dimensió. Unifiquem el que abans teníem en 2 processos diferents: definir la política i crear/modificar llocs de treball.
6	04/03/2021	S'explica com els centres intervenen en la definició d'aquest procés i com es coordina aquest procés amb els processos de centre. S'explica com es fa el retiment de comptes. S'explica com es fa el seguiment, revisió i millora del procés. S'incorpora la tècnica responsable de projectes com a responsable de gestió del procés. S'afegeix un indicador del nombre de PAS equivalent a temps complet.
7	19/09/2023	Aquest procés formava part del SGIQ-Marc Tecnocampus i, per tant, era comú a les 3 escoles que tenia Tecnocampus. Des del 2023 aquestes 3 escoles s'han fusionat en el centre universitari Tecnocampus i s'ha actualitzat el redactat per a reflectir que no hi ha 3 escoles sinó una.