



**280.4.4 AVALUACIÓ, PROMOCIÓ I  
RECONeixEMENT DEL PDI/PAS**  
**280.4.4.2 AVALUACIÓ, PROMOCIÓ I  
RECONeixEMENT DEL PAS**



## ÍNDEX

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

		Signat: Agustí Martin
Preparat/Modificat: Serveis Generals UPC	Revisat: Xarxa de Qualitat UPC Data: Març 2018	Aprovat: Degà Data: 12/11/2018



**280.4.4 AVALUACIÓ, PROMOCIÓ I  
RECONeixEMENT DEL PDI/PAS**  
**280.4.4.2 AVALUACIÓ, PROMOCIÓ I  
RECONeixEMENT DEL PAS**



## **1. FINALITAT**

Realitzar propostes de polítiques i normatives, negociar acords, i executar els mateixos, per garantir la qualitat, l'eficàcia i l'eficiència en els processos de mobilitat (trasllat i promoció) del Personal d'Administració i Serveis, per a la provisió dels llocs de treball vacants, respectant els principis i dins el marc legal d'aplicació obligatòria a l'administració pública i universitària.

## **2. ABAST**

Aquest document és d'aplicació a tot el personal d'administració i serveis que té vinculació i presta els seus serveis en les diferents unitats de la Universitat Politècnica de Catalunya. En els aspectes de promoció i reconeixement del PAS Laboral i d'acord amb l'actual Conveni Col·lectiu del PAS Laboral de les Universitats Públiques Catalanes, també aplica a tot el PAS Laboral de les Universitat Públiques Catalanes.

## **3. NORMATIVA/REFERÈNCIES**

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades
- Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya
- Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya
- Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- Conveni Col·lectiu PAS Laboral de les Universitat Públiques Catalanes
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de los discapacitados
- Normativa i acords vigents del PAS Funcionari i Laboral



**280.4.4 AVALUACIÓ, PROMOCIÓ I  
RECONeixEMENT DEL PDI/PAS**  
**280.4.4.2 AVALUACIÓ, PROMOCIÓ I  
RECONeixEMENT DEL PAS**



#### **4. DEFINICIONS**

**Personal d'Administració i Serveis:** tot el personal d'administració i serveis (PAS) que realitza les seves funcions en l'àmbit administratiu i tècnic de qualsevol de les unitats de la UPC, i en el cas de trasllat i promoció del PAS, es fa extensiu a tot el personal d'administració i serveis laboral de les universitats públiques catalanes.

#### **5. RESPONSABILITATS**

**Gerència:** elabora 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.



**Vicegerència d' Organització i Personal:** dona suport a la gerenta en l'elaboració d' estudis, informes i propostes de política de PAS i dirigeix la seva execució.

**Consell de Direcció:** valida les propostes de política de PAS

**Consells de caps de 1r nivell d'unitats:** òrgans consultius

**Òrgans de Representació Social:** òrgans consultius de representació del personal

**Comissió de Personal i Acció Social del Consell de Govern:** estudia i aprova les propostes de mobilitat del PAS.

	<b>280.4.4 AVALUACIÓ, PROMOCIÓ I RECONeixEMENT DEL PDI/PAS</b> <b>280.4.4.2 AVALUACIÓ, PROMOCIÓ I RECONeixEMENT DEL PAS</b>	
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

**Consell de Govern:** aprova i ratifica les propostes de mobilitat del PAS.

**Consell Social:** aprova i ratifica les polítiques de mobilitat.

**Tribunals i comissions de selecció:** realitzen l'avaluació de les candidatures i la proposta d'assignació a les vacants.



## 6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El procés de trasllat i promoció del Personal d'Administració i Serveis de la Universitat Politècnica de Catalunya l'inicia la gerència de la Universitat Politècnica de Catalunya endegant la definició de la política del Personal d'Administració i Serveis.

En aquest inici, i posteriorment en el desenvolupament i execució, compta amb el suport de la Vicegerència de Desenvolupament Organitzatiu i Personal i específicament amb el Servei de Desenvolupament Professional.

Els documents que contempnen la definició de la política del Personal d'Administració i Serveis, estan emmarcats dins la normativa vigent que afecta als diferents col·lectius del Personal d'Administració i Serveis.

Els documents referents als acords específics per als processos de mobilitat del PAS són informats als diferents òrgans de govern de la Universitat Politècnica de Catalunya. Aquests documents, abans de ser elevats als òrgans de govern per a la seva aprovació, són validats en el si del Consell de Direcció i posteriorment són informats i/o acordats, per part del Servei de Desenvolupament Professional, tant als consells de caps de primer nivell com als agents socials (Junta del PAS i Comitè del PAS Laboral). Posteriorment, la Vicegerència de Desenvolupament Organitzatiu i

	<p><b>280.4.4 AVALUACIÓ, PROMOCIÓ I RECONeixEMENT DEL PDI/PAS</b></p> <p><b>280.4.4.2 AVALUACIÓ, PROMOCIÓ I RECONeixEMENT DEL PAS</b></p>	
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Personal els sotmet a l'aprovació de la Comissió de Personal i Acció Social del Consell de Govern, al Consell de Govern i al Consell Social.

Un cop informats/aprovats els documents, es fa la corresponent difusió.

El procés de mobilitat del PAS, s'inicia a partir de la comunicació, per part del Servei de Personal, de places a cobrir (via promoció o trasllat) de les diferents unitats de la Universitat Politècnica de Catalunya. Un cop comunicada la necessitat al Servei de Desenvolupament Professional s'inicia la captació de candidats. Aquesta captació es fa mitjançant convocatòria pública al PAS funcionari (si la vacant és funcionària) o laboral fix (si la vacant és laboral) propi de la UPC. En el cas del PAS Laboral aquesta convocatòria interna es fa extensiva, amb igualtat d'accés, a tot el PAS Laboral de les Universitats Públiques Catalanes, d'acord amb el vigent Conveni Col·lectiu del PAS Laboral de les Universitats Públiques Catalanes.

Un cop feta pública, l'oferta de places per a la mobilitat del PAS es realitza el procés de selecció. En el procés de selecció es fa l'avaluació de les candidatures presentades (avaluació a partir del seu Currículum Vitae, a través de proves teòriques i pràctiques, i d'entrevistes). Un cop seleccionat/da el/la candidat/a es realitza una proposta d'assignació al lloc de treball i es comunica al Servei de Personal per tal de formalitzar administrativament (nomenament en cas de PAS Funcionari i contracte laboral en cas de PAS Laboral) l'assignació al lloc de treball. Tot aquest procés es difon a través del WEB de la Universitat Politècnica de Catalunya.

## **7. SEGUIMENT I MESURA**

Al punt 5 s'especifiquen les responsabilitats i aquestes tenen establertes la sistemàtica per al seguiment i mesura de la política definida.



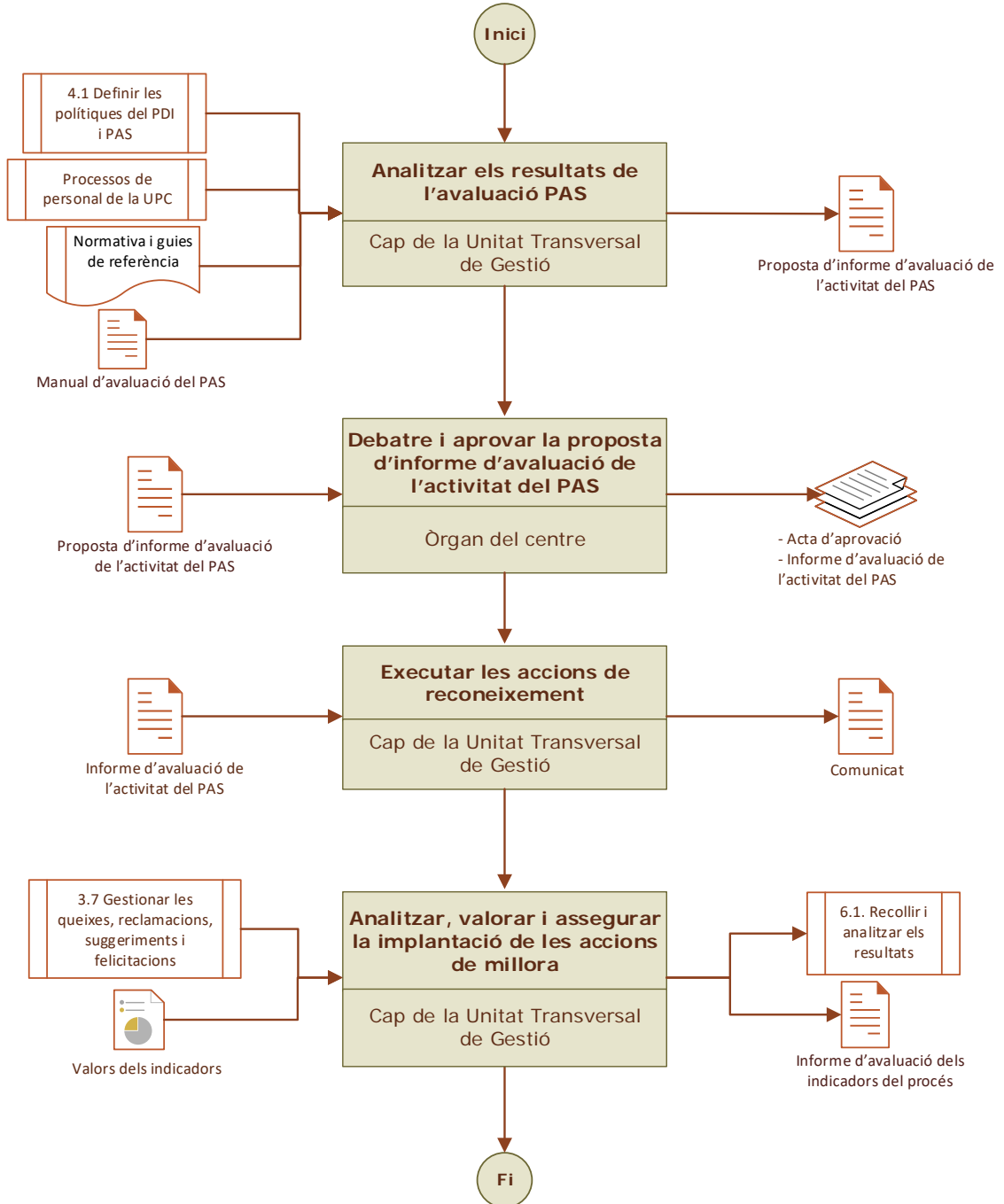
**280.4.4 AVALUACIÓ, PROMOCIÓ I  
RECONeixEMENT DEL PDI/PAS**  
**280.4.4.2 AVALUACIÓ, PROMOCIÓ I  
RECONeixEMENT DEL PAS**



## 8. EVIDÈNCIES

Identificació	Suport per a l'arxiu	Responsable de la custòdia	Temps d'arxiu
Actes del Consell Social que contenen documents aprovats o informatius referents a la política d'avaluació, promoció i reconeixement del Personal d'Administració i Serveis	Paper i/o informàtic	Secretària del Consell Social	Conservació permanent
Actes dels Òrgans de Govern	Paper i/o informàtic	Secretaria General	Conservació permanent
Expedient de cada concurs o oposició (bases i actes dels tribunals de selecció – candidats presentats, proves, valoracions, resultats, incidències, acords)	Paper i/o informàtic	Servei de Desenvolupament Professional	Conservació permanent o d'acord amb les normatives establertes per a l'administració pública
Intranet PAS	Paper i/o informàtic	Vicegerència de Desenvolupament Organitzatiu i Personal	Fins a nova actualització

## 9. FLUXGRAMA



## 10. ANNEX

### A.1 Full de control de revisió i modificacions

MOTIU	Data	ELABORAT/ MODIFICAT	Data	REVISAT	Data	APROVAT
Edició inicial	15/05/09	Serveis generals UPC				
Revisió per XQ-UPC			Març 2018	Equip 4 - Xarxa de Qualitat UPC	12/11/18	A. Martin