



17. Procés d'avaluació, promoció i reconeixement del Personal d'Administració i Serveis

Directriu 1.3 Garantia i millora de la qualitat del personal acadèmic i de suport a la docència

P17/v03

Pág. 1 de 5

## Títol: **Procés d'avaluació, promoció i reconeixement del Personal d'Administració i Serveis**

REDACTAT PER: Vicegerència de l'Àrea de Personal i Organització Data: 15 de maig de 2009

REVISAT PER: Vicerector de Personal i Política Social Data: 15 de juny de 2011

APROVAT PER: Gerència Data: 8 de novembre de 2011

Nre. total de pàgines (més annexos): 5

## Objecte

Disposar d'un model de carrera professional vinculat a l'avaluació de competències. Oferir al personal de la UdG un sistema que afavoreixi la millora i creixement professional mitjançant eines i recursos de formació i desenvolupament.

## Abast

Tot el personal d'administració i serveis dels centres integrats de la Universitat.

## Documentació de referència

- Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- Estatut dels Treballadors
- Llibre Blanc de la Funció Pública Catalana
- Relació de llocs de treball de la UdG
- Pla estratègic 2008-2013
- Manual de valoració: anàlisi, descripció i valoració dels llocs de treball, aprovat per Consell Social en la sessió CU2/09 de 27 de juliol
- Pla de carrera i gestió per competències del personal d'administració i serveis de la UdG.

## Responsabilitats

**Propietari/Responsable polític:** Vicerector amb responsabilitats en personal

**Propietari/Responsable tècnic:** Responsable de la secció del Personal d'Administració i Serveis del Servei de Recursos Humans.

Unitats que intervenen	En què consisteix la seva intervenció
Vicegerència de Personal i Organització	Dissenyar i impulsar el model
Junta de Personal i Comitè d'empresa	Negociar i proposar l'aprovació del model
Consell de Govern	Aprovar el model
Servei de Recursos Humans	Gestionar el procés Comunicar els resultats Realitzar les modificacions en les nòmines
Personal d'Administració i Serveis (PAS)	Presentar el seu expedient i avaluar-se segons els procediments establerts
Comissió/ons d'avaluació	Avaluar els expedients del PAS i les proves d'avaluació
Comissió de seguiment	Avaluar els resultats finals i proposar les accions de millora

## Desenvolupament del procés

El vicegerent de Personal i Organització ha elaborat recentment el document *Definició del model de Pla de carrera professional* vinculat a la gestió per competències. Aquest model contempla diferents etapes:

- 1.1 Analitzar les competències de diferents àmbits funcionals

- 1.2 Elaborar el directori/diccionari de competències
- 1.3 Dissenyar perfils competencials per als llocs de treball
- 1.4 Elaborar els instruments d'avaluació
- 1.5 Establir itineraris professionals

Negociació, debat i aprovació per la Junta de Personal i pel Comitè d'empresa. Creació d'una Comissió de Seguiment del pla de carrera i una Comissió/ons d'avaluació dels competències.

Aprovació pel Consell de Govern. Donar a conèixer als diferents òrgans directius i fer la publicitat necessària.

Desenvolupament del Pla:

- Definir grups de treball formats per membres de la Comissió i PAS coneixedors de les funcions que es desenvolupen en la família de llocs de treball a analitzar.
- Elaborar un diccionari de competències: identificar les competències, definir les competències i anivellar les competències, és a dir, definir els 4/5 nivells de progressió/desenvolupament de cada competència i definir els indicadors que evidencien patrons de comportament i conductes esperades per a cada nivell.
- Dissenyar els perfils competencials dels llocs descrits de les àrees d'estudi, serveis i unitats administratives. Establir, d'una banda, un nivell per al desenvolupament de les funcions del lloc adequadament i, d'altra banda, un nivell per al desenvolupament de les funcions del lloc a un nivell excel·lent. Validar els perfils resultants amb els màxims responsables de les àrees d'estudi, els serveis i unitats administratives, i consensuar el grau d'exigència i dificultat de cada nivell.
- Desenvolupar el procés d'avaluació de les competències mitjançant criteris objectius: autoavaluació, qüestionaris, entrevistes, *assessment center*, dinàmiques de grup, etc.
- Traçar itineraris professionals que reflecteixin el progrés que es pot aconseguir a mesura que s'incrementin les capacitats, habilitats, actituds i coneixements. I definir etapes de carrera horitzontal.
- Dissenyar un pla de desenvolupament i formació que ofereixi recursos per a l'abast dels nivells màxims de les competències associades als perfils professionals.

Informació al PAS i òrgans de govern de les mesures i eines programades per implantar la carrera professional (horitzontal i vertical).

Adaptació dels instruments de gestió de recursos humans a aquest nou model, com per exemple els sistemes d'accés i provisió o el pla de formació.

Anualment es realitzarà una convocatòria pública per a l'acreditació de competències. Aquestes seran avaluades amb proves específiques segons el tipus de competències i el perfil professional: *assessment center*, entrevistes, dinàmiques de grup, autoavaluació, qüestionaris...

L'avaluació serà duta a terme per una comissió específica que haurà rebut formació adequada per a les tasques a realitzar. Encara no s'ha establert la seva composició però serà variada en funció del perfil a avaluar i dels serveis implicats.

Es procedirà a la resolució individual i es comunicarà el resultat a les persones interessades i al Servei de Recursos Humans qui aplicarà les modificacions que corresponguin en les nòmines. La persona podrà exercir el seu dret d'al·legació al resultat, que serà avaluat per la comissió d'avaluació ja citada.

La variació en el nivell afectarà únicament a la persona, no a la plaça que ocupa.

### Registres

Registre	Qui archiva	Quant temps
Convocatòria	RRHH	6 anys
Llista de PAS presentat	RRHH	6 anys
Resolució	RRHH	6 anys
Pla de formació i desenvolupament	VG de Personal	Indefinit
Document de perfils professionals	VG de Personal	Indefinit
Document d'itineraris professionals	VG de Personal	Indefinit
Diccionari de competències	VG de Personal	Indefinit

### Indicadors, seguiment i millora

Indicador	Subministrador	Analista
PAS presentats / potencials *100	RRHH	Comissió de seguiment
Avaluacions positives / presentats*100	RRHH	Comissió de seguiment
Al·legacions / presentats*100	RRHH	Comissió de seguiment

La Comissió de Seguiment elaborarà un informe de resultats anual en el qual presentarà les incidències ocorregudes i plantejarà les propostes de millora. Aquest informe es presentarà a la Vicegerència de Personal qui, si escau, aplicarà les millores.

En cas de ser substancials es debatran de nou amb la Junta de Personal i el Comitè d'empresa.

### Fluxgrama

Procés d'Avaluació, promoció i reconeixement del personal d'administració i serveis

