

**MANUAL DE PROCESSOS DEL  
SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT (SGIQ)**

**Procés PE05. Definició de la política del PTGAS**

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés
9. Diagrama de flux

<b>RESUM DE REVISIONS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de modificació</b>
1.0	Juliol 2010	Creació en el marc del SGIQ_UAB
2.0	Desembre 2025	Revisió del SGIQ

<b>Responsable de l'elaboració</b>	<b>Responsable de l'aprovació</b>	<b>Data d'aprovació</b>
Administradora de Centre	Consell de Centre*	Desembre 2025

*\*En la propera revisió del SGIQ i un cop s'aprovi la nova denominació Consell de Centre per la de Junta de Facultat al Reglament de Facultat, s'actualitzarà aquesta denominació allà on correspongui.*

## 1. Objectiu

L'objectiu del present procés és donar suport a nivell de Centre al procés marc UAB que estableix el mecanisme que permeti assolir la suficiència numèrica, potenciar les competències i aconseguir la millor qualificació per al Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS) de la UAB per tal de garantir la qualitat de servei que desenvolupa aquets col·lectiu.

El PTGAS s'encarrega dels processos tècnics, de gestió i d'administració en els àmbits de la seva competència i dona suport i assessora als diversos òrgans de govern de la Facultat de Medicina.

## 2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés és d'aplicació per a tot el PTGAS funcionari, laboral i eventual que forma part de la Facultat de Medicina, incloses les quatre Unitats Docents Hospitalàries (UDH), l'Institut de Neurociències (INC), l'Institut de Biotecnologia i de Biomedicina (IBB) i el Centre de Biotecnologia Animal i de Teràpia Gènica (CBATEG).

## 3. Propietat del procés

La propietat del procés recau en l'Administració de Centre que s'encarrega de supervisar i fer el seguiment del desenvolupament del procés, detectar punts febles, proposar accions de millora al degà així com al gerent pel que fa al procés marc de la UAB.

La responsabilitat del procés recau en la secretaria de l'Administració de Centre que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles i de fer-ne la revisió periòdica.

La secretaria de l'Administració de Centre també dona suport a les gestions de les activitats que es despleguen en el procés.

## 4. Documentació associada (inputs)

Documentació
<a href="#">Estatut dels treballadors (text refós)</a>
<a href="#">Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic</a>
<a href="#">Resolució EMO/3093/2015, de 23 de desembre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de les universitats públiques catalanes</a>
Normativa bàsica de la funció pública <a href="#">espanyola</a> i <a href="#">catalana</a>
<a href="#">Pressupost anual de la UAB</a>
<a href="#">Relació de llocs de treball de la UAB</a>

<a href="#">Acords sobre el desenvolupament de processos de selecció de PAS funcionari i laboral</a>
Acords de condicions laborals establerts amb els agents socials ( <a href="#">PAS funcionari</a> / <a href="#">PAS laboral</a> )
<a href="#">Acord per al desenvolupament del Teletreball del Personal d'Administració i Serveis de la UAB</a>
<a href="#">Addenda a l'Acord per al desenvolupament del Teletreball del Personal d'Administració i Serveis de la UAB</a>
<a href="#">Acord entre l'Equip de Govern, la Junta de Personal Funcionari i el Comitè d'Empresa del PAS de la UAB sobre la flexibilització de la jornada partida del PAS de la UAB</a>
<a href="#">Acord entre l'Equip de Govern, la Gerència, la Junta de PAS funcionari i el Comitè d'Empresa del PAS laboral de la UAB per a l'adaptació de les condicions de treball del PAS de la UAB major de 60 anys</a>
<a href="#">Acord de la Mesa d'Universitats Públiques Catalanes pel qual s'estableixen diverses mesures relatives a la prestació de serveis amb malalties d'especial gravetat</a>
Procediment sobre l'aplicació de l'Acord de la Mesa d'Universitats Públiques Catalanes pel qual s'estableixen diverses mesures relatives a la prestació de serveis amb malalties d'especial gravetat per al PAS i el PDI de la UAB
<a href="#">Pla de prevenció de riscos laborals</a>
Procediment normalitzat de treball (PNT). Protecció dels treballadors especialment sensibles als riscos derivats del treball

## 5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestió
Objectius operatius anuals de l'Administració de Centre	Espai <i>OneDrive</i> Administració de Centre	Administració de Centre
Informe d'execució dels objectius anuals de l'Administració de Centre	Espai <i>OneDrive</i> Administració de Centre	Administració de Centre
Programació de simulacres a les 5 Unitats Docents de la Facultat de Medicina	Espai <i>OneDrive</i> Administració de Centre	Secretaria de l'Administració de Centre

## 6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en funció dels resultats obtinguts anualment així com específicament en finalitzar els processos relacionats. La responsabilitat d'aquesta revisió i de la implantació de les propostes de millores recau en l'Administració de Centre.

## 7. Indicadors

### 7.1. Indicadors estratègics

El següents indicadors estratègics responen a l'**Eix 3. Comunitat UAB**:

Codi	Indicador estratègic	Fita	Ubicació	Gestió
PE05-Ind01	Nombre total de places estructurals de tècnics de simulació clínica ocupades	5	Espai <i>OneDrive</i> Administració de Centre	Administració de Centre
PE05-Ind02	Reorganització del Centre de Recursos Docents: nombre de places incrementades i nombre de places reclassificades	9 places: 1 cap, 1 audiovisuals, 1 multimèdia i 6 tècnics de simulació	Espai <i>OneDrive</i> Administració de Centre	Administració de Centre
PE05-Ind03	Reorganització de les UDHs: nombre de places incrementades i nombre de places reclassificades	≥ 7 places per UDH (1 A1, 2 A2 i 4 C1)	Unitat d'Anàlisi d'estructures	Vicegerència de Persones/Unitat d'Anàlisi d'estructures

### 7.2. Indicadors de seguiment

Codi	Indicador de seguiment	Fita	Ubicació	Gestió
PE05-Ind04	Percentatge de peticions de teletreball autoritzades per l'Administració de Centre	≥ 95%	Espai <i>OneDrive</i> Administració de Centre	Secretaria de l'Administració de Centre
PE05-Ind05	Percentatge d'adaptació dels llocs de treball per a PTGAS amb especial sensibilitat	100% d'adaptació d'acord amb l'informe de la Unitat de salut Laboral	Espai <i>OneDrive</i> Administració de Centre	Gestor/a o Cap de Servei de l'àmbit corresponent
PE05-Ind06	Nombre de simulacres a l'any	≥ 2	Espai <i>OneDrive</i> Administració de Centre	Secretaria de l'Administració de Centre

## 8. Desenvolupament del procés

La política del PTGAS de la UAB fixa les prioritats i objectius estratègics d'aquest col·lectiu en relació als objectius i prioritats de la pròpia universitat i permet el desenvolupament de la planificació operativa de les accions a realitzar, tot tenint en compte el marc legal aplicable així com l'assoliment de l'objectiu de l'eficiència combinat amb l'acompliment dels drets i deures del col·lectiu. Els elements essencials de la política d'aquest personal són els que es detallen a continuació:

- Selecció de personal
- Desenvolupament professional
- Conciliació de la vida laboral i personal/familiar
- Prevenció de riscos laborals

- Relacions Laborals
- Comunicació

Els acords assolits entre la Gerència i els agents socials se signen i es publiquen posteriorment per garantir el coneixement dels implicats. Els podeu consultar [aquí](#).

### **8.1. Selecció de personal**

L'Administració de Centre de la Facultat de Medicina, en col·laboració amb els àmbits on s'han produït les places vacants a convocar, revisen i validen els perfils dels llocs de treball objecte dels processos de selecció del PTGAS del Centre, sempre i quan aquests no tinguin la consideració de genèrics per a tota la Universitat. En cas que sigui necessari, proposa la seva modificació a l'Àrea de Desenvolupament de Persones de la UAB, a través de la Unitat d'Anàlisi d'Estructures que és la unitat tècnica responsable de gestionar-los i, una vegada revisats i validats, aquesta àrea els passa a l'Àrea de Gestió de Persones, perquè tramiti el procés de convocatòria que correspongui a cada cas.

### **8.2. Desenvolupament professional**

Per tal de millorar tant el desenvolupament professional de les persones com el resultat del treball desenvolupat, cada dos anys es realitza un pla de formació adreçat al PTGAS mitjançant un sistema específic de detecció de necessitats.

L'Administració de Centre és responsable de coordinar la detecció de necessitats formatives específiques del PTGAS de la Facultat de Medicina amb la participació directa o indirecta de les persones responsables dels diferents àmbits de gestió.

Les polítiques de desenvolupament del PTGAS generen:

- Pla de Formació (veure Procés *PS02. Formació, mobilitat i avaluació PTGAS*)
- Sistema d'avaluació (veure Procés *PS02. Formació, mobilitat i avaluació PTGAS*)

### **8.3. Conciliació de la vida laboral i personal/familiar**

La Facultat de Medicina és sensible a la conciliació de la vida laboral i personal i, en aquest sentit aplica el [programa de teletreball](#) dissenyat per la UAB al que poden accedir tots els treballadors i les treballadores sempre i quan sigui compatible amb les tasques que desenvolupen.

Pel que fa als horaris del PTGAS, la política de recursos humans de la UAB busca la màxima flexibilitat. Així doncs existeixen diversos tipus de jornada laboral que s'adapten al màxim a les necessitats de tots els àmbits de la universitat per proporcionar el millor servei a l'alumnat, al PDI i al mateix PTGAS i, alhora, pretén adaptar-se a les necessitats de conciliació familiar del PTGAS i així afavorir la motivació d'aquest col·lectiu.

L'Administració de Centre en col·laboració amb els responsables dels diferents àmbits, són els responsables de vetllar per l'aplicació de la màxima flexibilitat en el marc de la normativa vigent tot garantint l'acompliment de les necessitats de servei definides per la Gerència, l'Equip de Deganat, les Coordinacions de les Unitats Docents Hospitalàries i les Direccions dels Departaments segons el seu àmbit de responsabilitat.

#### **8.4. Prevenció de riscos laborals**

En el marc de prevenció de la UAB, anualment es determinen/prioritzen les avaluacions de riscos a realitzar per tal de donar compliment no només a la legalitat vigent sinó a les necessitats detectades institucionalment o pels delegats de prevenció.

L'Administració de Centre és la responsable de fer el seguiment i informar a l'Àrea de Prevenció de l'estat d'execució de les mesures correctores derivades de les avaluacions de riscos laborals. Els responsables dels àmbits centrals de l'administració estableixen els terminis previstos per a l'execució de les mesures prioritzant-les pel nivell de gravetat del risc i fan el seguiment de l'execució d'aquestes. En el cas que les mesures correctores requereixin inversió econòmica, l'Administració valorarà i prioritzarà la despesa que s'imputarà al pressupost de funcionament de la Facultat, al pressupost de manteniment, o al pressupost de l'Administració de Centre. En el cas que es requereixi emprendre accions i/o assignar pressupost d'altres instàncies de la Universitat, l'Administració de Centre s'encarrega de vehicular la petició i fer el seguiment, si escau, de la seva execució.

#### **8.5. Comunicació**

L'Administració de Centre informa al PTGAS tant dels projectes, objectius, així com de les novetats que els afecten, bàsicament amb reunions periòdiques de col·laboradors, el correu electrònic, reunions extraordinàries de col·lectius específics o individuals.

#### **8.6. Revisió de la política del PTGAS**

L'Administració de Centre revisa periòdicament el procés i fa propostes de millora a l'Equip del Deganat i a la Gerència de la UAB.

#### **8.7. Participació dels grups d'interès**

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat i PTGAS	Junta de Facultat Junta Permanent

#### **8.8. Informació pública**

Aquest procés a la Facultat no genera informació pública.

#### **8.9. Rendició de comptes**

La rendició de comptes als diferents col·lectius es realitza a través dels òrgans col·legiats i comissions de debat següents:

- Junta de Facultat
- Junta Permanent

La representació dels treballadors i de les treballadores està garantida a partir del Comitè d'Empresa del PTGAS laboral i la Junta de Personal del PTGAS funcionari en els corresponents òrgans col·legiats i comissions i les diferents taules de negociació i d'informació.

## 9. Diagrama de flux *(pendent)*