

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Relació de modificacions		
NUM.REVISIÓ	DESCRIPCIÓ	DATA APROVACIÓ
00	Versió original	10/03/2015

### 1. NOM I CODI DEL PROCÉS

PR-SRH-075 Pacte de Dedicació

### 2. TIPUS DE PROCÉS

- Estratègic
- Clau
- Suport

Nota: El procés pot formar part d'altres SGQ de la URV. Veure en el mapa de processos de cada SGQ quin tipus de procés és per aquell SGQ en concret.

### 3. JERARQUIA DEL PROCÉS

- Procés o processos superiors: No n'hi ha.
- Processos del mateix nivell amb els que està connectat o relacionat: No n'hi ha.
- Procés inferior: No n'hi ha.

### 4. OBJECTIU DEL PROCÉS

L'objectiu d'aquest procés consisteix en recollir la previsió, realitzar el seguiment i el tancament de dedicació d'activitat del PDI i enviar l'informe de rendiment de comptes per a la seva comunicació a la comunitat universitària.

### 5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

Aquest procés s'inicia anualment durant el mes de setembre pel GTR.

1. El Gabinet Tècnic del Rectorat (GTR) inicia els curs acadèmic donant d'alta tots els paràmetres que fan possible el procés: Calendari, PDI que realitza el Pacte de Dedicació d'aquell curs, activitats acadèmiques pre-definides.
2. El Gabinet Tècnic de Rectorat (GTR) comunica al PDI implicat la obertura del curs i la disponibilitat de la informació.
3. El PDI implicat introdueix la Previsió de dedicació d'activitat al sistema (Pacte de Dedicació).

**Elaborat per:**  
Tècnic de Suport a la Direcció del  
GTR

**Revisat per:**  
Coordinador Unitat de Programació  
i Sistemes Informació GTR

**Aprovat per:**  
Coordinador Unitat de Programació  
i Sistemes Informació GTR

## FITXA DE PROCÉS

### PR-SRH-075

### PACTE DE DEDICACIÓ

---

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

- 3.1. En cas de no detectar-se cap incidència, es confirma la previsió del Pacte de Dedicació i distribució de tasques i s'envia al Director/a de departament.
- 3.2. Si es detecta alguna incidència el Gabinet Tècnic de Rectorat (GTR) l'analitza i decideix la via de solució corresponent:
  - a) Comunicar-ho al Vicerector/a de Política Acadèmica i del PDI perquè la resolgui i comuniqui al GTR la solució establerta per a que, en cas necessari, actualitzi les dades al sistema i continuï amb la previsió.
  - b) Comunicar-ho a la unitat o servei implicat, perquè la resolgui i si és necessari per a que modifiqui el sistema d'informació (GREC, UXXI-RH, FENIX o UXXI-AC) o equivalent i comuniqui al GTR la solució establerta per a que, en cas necessari actualitzi les dades al sistema i continuï amb la previsió.
  - c) Comunicar-ho a la Comissió Responsable perquè la resolgui i comuniqui al GTR la solució establerta per a que, en cas necessari actualitzi les dades al sistema.
  - d) O en el cas que no sigui necessari contactar amb cap altre agent el GTR actualitza les dades al sistema sempre que sigui necessari i continuï amb la previsió.
4. El Director/a de departament rep la documentació i la presenta al Consell de departament.
5. El Consell de departament aprova el repartiment de les tasques, assigna les unitat d'activitat acadèmica (UAA) particulars i ratifica la previsió de dedicació.
  - 5.1. Si el Consell de departament no aprova la previsió envia les modificacions necessàries al PDI implicat per a que refacin la Previsió de dedicació (punt 3.).
  - 5.2. En cas d'aprovar-lo el Director de departament ratifica l'aprovació.
6. El Gabinet Tècnic de Rectorat (GTR) rep les aprovacions de les previsions, supervisa el procés i dóna suport al PDI implicat per a que tots els Pactes de Dedicació es trobin en la fase de Seguiment i actualitzin l'activitat desenvolupada incloent el % d'assoliment sobre la previsió d'activitat.
  - 6.1. Si es detecta alguna incidència es procedirà segons el descrit en el punt 3.2 d'aquest document, tot i que un cop resoltes les incidències es continuarà amb el seguiment (punt 6).
  - 6.2. En cas de no detectar-se cap incidència:

---

**Elaborat per:**  
Tècnic de Suport a la Direcció del  
GTR

**Revisat per:**  
Coordinador Unitat de Programació  
i Sistemes Informació GTR

**Aprovat per:**  
Coordinador Unitat de Programació  
i Sistemes Informació GTR

---

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

- 6.2.1. Si la fase de seguiment ha finalitzat es confirma el seguiment de Dedicació, es realitza l'autovaloració al sistema (Pacte de Dedicació) i s'envia al Director del departament.
- 6.2.2. I si la fase de seguiment no ha finalitzat es torna a modificar el sistema (punt 6).
7. El Director de departament realitza una valoració individual i una valoració global dels Pacte de dedicació, emetent l'Informe de valoració del tancament individual i global del pacte del seu departament. Un cop realitzat l'Informe l'envia al Consell de departament per a la seva aprovació. Un cop a rebut l'aprovació per part del Consell de departament envia l'informe al Vicerector/a de política Acadèmica i del PDI per a la seva revisió.
8. El Vicerector/a de política Acadèmica i del PDI, juntament amb el GTR elaboren l'Informe de rendiment de comptes i l'envien al Consell de Govern.
9. El Consell de Govern rep l'informe de rendiment de comptes, presenta els resultats del curs a la comunitat universitària i el procés finalitza.

## **6. CARACTERÍSTIQUES DEL PROCÉS**

1. entrades  
Inici del curs acadèmic
2. sortides / serveis que s'ofereixen
  - Dedicació realitzada pel PDI de la URV
  - Informe de rendiment de comptes
3. usuaris / clients  
Els usuaris d'aquest procés són tots els membres del PDI a temps complet de la URV.
4. propietari / gestor  
El propietari d'aquest procés és el Gabinet Tècnic del Rectorat
5. agents implicats  
Altres agents implicats són:
  - Gabinet Tècnic del Rectorat (GTR)
  - Vicerector/a de política Acadèmica i del PDI
  - Unitats i serveis de la URV proveïdors d'informació
  - Comissió Responsable
  - Director/a de departament
  - Consell de departament

---

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

- Consell de Govern

## **7. COMPROMISOS DE QUALITAT (SLA'S)**

Pendents de definir.

## **8. INDICADORS**

Pendents de definir.

## **9. DIAGRAMA DE FLUX**

Veure Annex I.

## **10. CALENDARI DEL PROCÉS**

Inici del procés: Aquest procés s'inicia cada any acadèmic durant el mes de setembre

## **11. DOCUMENTACIÓ DEL PROCÉS (formularis, etc.)**

1. Previsió de dedicació
2. Dedicació i autovaloració
3. Informe de valoració del tancament individual i global del pacte del departament
4. Informe de rendiment de comptes

## **12. DOCUMENTACIÓ DE SUPORT (instruccions de treball, manuals, procediments, etc.)**

N/A

## **13. NORMATIVA RELACIONADA**

Normativa del pacte de dedicació

## **14. SISTEMES D'INFORMACIÓ**

---

**Elaborat per:**  
Tècnic de Suport a la Direcció del  
GTR

**Revisat per:**  
Coordinador Unitat de Programació  
i Sistemes Informació GTR

**Aprovat per:**  
Coordinador Unitat de Programació  
i Sistemes Informació GTR

**FITXA DE PROCÉS**  
**PR-SRH-075**  
**PACTE DE DEDICACIÓ**

Codi: PR-SRH-075  
Rev.: 00  
Data: 10-03-2015  
Pàg. 5 de 5

---

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Pacte de Dedicació - <https://appserver.urv.cat/pdd/>

GREC

UXXI-RH

FENIX

UXXI-AC

---

**Elaborat per:**  
Tècnic de Suport a la Direcció del  
GTR

**Revisat per:**  
Coordinador Unitat de Programació  
i Sistemes Informació GTR

**Aprovat per:**  
Coordinador Unitat de Programació  
i Sistemes Informació GTR

ANNEX I - PR-SRH-075 - PACTE DE DEDICACIÓ

