



1. Presentació	2
2. Context	3
3. Eixos estratègics, objectius generals i actuacions	5
3.1 El personal d'administració i serveis	6
1. Carrera professional o administrativa	8
2. Avaluació de l'acompliment	9
3. Gestió per objectius	9
4. Promoció interna	9
5. Convocatòries d'accés a l'ocupació pública	10
6. Potenciació de l'oferta formativa en línia amb aquest Pla d'actuació	10
7. Revisió de la normativa relativa al PAS de la UIB	11
3.2 Innovació en la gestió i l'organització	12
1. Administració electrònica	13
2. Innovació en l'organització administrativa	14
3. Participació i treball col·laboratiu	15
3.3 Transparència, rendició de comptes i compromís ètic	16
1. Transparència, accés a la informació pública i bon govern	17
2. Gestió responsable socialment i èticament i rendició de comptes	27
3. Valors compartits i vocació de servei públic	28
4. Accions	20
A) Accions relacionades amb la gestió del PAS	20
B) Accions relacionades amb la innovació en la gestió i l'organització	21
C) Accions relacionades amb la transparència, la rendició de comptes i el compromís ètic	22
5. Annex	24
Memòria de les accions realitzades dins el Pla d'actuació de la Gerència 2012-2014	



1. Presentació

Ara fa aproximadament deu anys que la Gerència i els serveis de la Universitat vàrem iniciar un camí de reflexió per treballar en processos de millora amb la idea de contribuir d'una manera més efectiva a la consecució dels fins de la Universitat. Així va néixer el primer Pla estratègic de la Gerència 2005-2007, que sota el títol de «Qualitat de la gestió» va representar l'inici d'un canvi en la gestió de l'activitat administrativa per a la millora, amb la participació del PAS i amb una clara orientació a l'usuari, tant intern com extern.

Després d'aquella primera experiència, l'elaboració de plans estratègics o d'actuació ha estat l'eina que la Gerència ha considerat necessària per determinar i donar a conèixer els objectius i les actuacions a dur a terme en un període determinat. Així ho avalen els plans d'actuació 2009-10 i 2012-2014, la finalitat dels quals no ha estat altra que establir un marc i donar a conèixer unes accions amb la idea de sumar esforços i capacitats dels que també hem de fer que l'organització avanci i per poder garantir la contribució al compliment dels fins de la Universitat.

Aquest nou pla d'actuació valora la trajectòria d'aquests deu anys, dóna continuïtat als objectius del pla 2012-2014 i hi aprofundeix i alhora incorpora noves propostes i accions en línia amb l'*Estudi sobre innovacions en l'organització administrativa de la UIB*, presentat el novembre de 2013, del qual ja s'iniciaren algunes accions durant l'any 2014.

La gestió del personal d'administració i serveis serà un objectiu prioritari, l'eix entorn del qual giraran els altres objectius, sempre orientats a potenciar la qualitat dels serveis que presta la Universitat, mitjançant la innovació, la introducció de millores tant en l'organització com en els processos, reforçant la comunicació, les interrelacions entre serveis i el treball en equip.

Vull agrair l'esforç de les persones que han participat en l'elaboració d'aquest pla, aportant idees i contribuint a generar un debat molt positiu. Som conscient que aquest és un document dinàmic, obert a modificacions i a la incorporació de noves idees i necessitats, i que assolir les fites marcades exigeix la participació, el coneixement i la voluntat de la gent. Esper que aquest pla ens ajudarà a fer una millor gestió i a sentir-nos cada dia més orgullosos de treballar a la UIB.

Antònia Fullana
Gerent

2. Context

La Universitat de les Illes Balears (UIB), igual que la resta del sistema universitari espanyol, està immersa en un procés de globalització i d'internacionalització, i es veu impulsada a la necessitat de compaginar la resposta a les noves necessitats i als nous reptes amb una creixent competitivitat en l'àmbit nacional i internacional en la captació de recursos i oportunitats, elements essencials per contribuir al desenvolupament social i econòmic.

Els nous reptes i exigències obliguen a respostes diferents per part de la institució universitària, que ha de complir la seva missió en un entorn caracteritzat per:

- La complicada situació socioeconòmica
- Les exigències de transparència i de rendició de comptes
- L'existència d'un debat crític sobre l'actual sistema universitari i sobre l'Administració pública en general
- La necessitat d'introduir canvis per augmentar l'eficiència i la coordinació en el si de les institucions universitàries
- L'exigència i la necessitat de millorar la gestió de les universitats
- La necessitat d'una planificació eficient dels recursos humans, així com la implantació de mesures que optimitzin els recursos que tenim

El Pla d'actuació de la Gerència 2015-2017 és fruit d'un intens procés de reflexió i anàlisi, de cercar l'equilibri d'estratègies entre l'ús eficient de recursos, la millora de la gestió per processos, la transparència, el rendiment de comptes, l'avaluació de l'acompliment dels objectius i l'obtenció de resultats.

Una de les fonts que han servit de base per a aquest pla han estat les conclusions de l'*Estudi sobre innovacions en l'organització administrativa de la UIB*, elaborat per la Gerència el novembre de 2013. La seva finalitat era recollir informació dels grups interns d'interès, PAS dels diferents serveis, membres d'equips de direcció de centres, PDI responsables de projectes de recerca i membres del Consell de Direcció, per tenir una visió integral de la institució, diagnosticar-ne els punts forts i febles i a partir d'aquí establir canvis i innovacions en l'estructura administrativa i la gestió.

Són moltes les evidències que demostren que la UIB està situada en llocs capdavanters, entre les universitats espanyoles, en qualitat docent i de productivitat en recerca. Perquè es pugui mantenir en aquests nivells d'alta qualitat i perquè tingui un paper clau per a la nostra societat, els responsables de la gestió hi podem



contribuir, i molt. Per això hem de fer valer les fortaleces actuals, el col·lectiu del PAS està prou cohesionat, el componen bons professionals i és molt institucional. Hem d'aconseguir, per una part, millorar les estructures de suport a la recerca, de suport a les titulacions, als equips directius dels centres i a l'alumnat, i per l'altra, innovar en la gestió, millorar les aplicacions de gestió, adaptar i millorar els processos, potenciar el lideratge i la proactivitat.

En aquests moments per aconseguir l'impuls que la UIB necessita tenim amenaces però també oportunitats: la falta de finançament i les repercussions de la taxa de reposició en l'envelliment de les plantilles són un entrebanc a les possibilitats de relleu generacional, per això s'ha demanat als poders públics canvis en aquest sentit. Per altra part, hem reivindicat un millor finançament i hem d'aprofitar totes les oportunitats que es presentin per obtenir recursos com ara l'estratègia RIS3 i el PO FEDER 2014-2020 com a elements de política de cohesió de la UE per a aquest període.

Aquest pla pretén impulsar millores i canvis necessaris en la gestió de la Universitat, perquè tenim la voluntat de fer-ho, tenim identificat què cal fer, i estam convençuts que hem d'avançar en línia amb el que ens exigeix l'entorn i contribuir al compliment dels objectius de la nostra universitat.



3. Eixos estratègics, objectius generals i actuacions

Aquest Pla d'actuació de la Gerència 2015-2017 s'estructura entorn de tres eixos estratègics, entesos aquests com a grans àrees d'actuació que es consideren clau per a la consecució de la missió de la Gerència:

Eix 1: El personal d'administració i serveis

Eix 2: Innovació en la gestió i l'organització

Eix 3: Transparència, rendició de comptes i compromís ètic

3.1 El personal d'administració i serveis

L'objectiu general entorn del qual girarà la gestió del personal d'administració i serveis de la UIB en el període 2015-2017 és millorar la implicació, la qualificació i la motivació del PAS, alhora que volem fer més visible i valorar la seva tasca dins la Universitat. Aquest eix es caracteritzarà per quatre objectius específics bàsics:

- Augmentar la qualificació professional del PAS
- Definir la carrera professional o administrativa
- Avaluar l'acompliment i posar en marxa un sistema de treball per objectius
- Incrementar la visibilitat de la feina feta pel PAS

La Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), expressa a l'exposició de motius que és necessari introduir reformes que millorin l'eficàcia del sistema i les expectatives dels funcionaris i permet que es configurin models de carrera professional, desvinculada dels canvis de llocs de treball i basada fonamentalment en el desenvolupament de les competències i en el rendiment. Un element fonamental de la carrera professional horitzontal és l'avaluació de l'acompliment dels empleats i empleades públics, que s'haurà d'establir mitjançant procediments fonamentats en els principis d'igualtat, objectivitat i transparència. En definitiva, no s'ha de donar un tractament igual a tots els empleats, siguin quins siguin el seu rendiment i la seva actitud davant el servei que han de prestar. L'avaluació positiva de l'acompliment del lloc, relacionada amb la forma en què l'empleat realitza les seves funcions i d'acord amb els objectius de l'organització, ha de ser un element diferenciador perquè l'empleat sigui recompensat.

Amb aquest document es vol iniciar el procediment per posar en marxa la carrera professional (carrera professional horitzontal) dels funcionaris de la UIB, mitjançant l'aprovació d'una norma que reguli aquest sistema de carrera i que defineixi les eines que es faran servir per aplicar-lo.

Treballar per millorar la qualificació professional del personal d'administració i serveis ha de tenir com un objectiu prioritari planificar les accions previstes per cobrir les expectatives de carrera professional del PAS i donar-hi publicitat. S'han de definir les diferents possibilitats d'ascens que tindrà aquest col·lectiu i s'ha d'establir un calendari per tal de donar transparència i visió de futur al personal.

Per aquest motiu s'ha de posar en marxa un canvi institucional en la forma de treballar del personal d'administració i serveis, un canvi orientat al treball per

objectius, un sistema que propiciarà que es pugui mesurar amb criteri la qualitat de la feina que fan els empleats i empleades d'aquesta universitat, necessari per implementar la carrera professional del PAS, sistema que està lligat necessàriament amb l'avaluació de l'acompliment i, en conseqüència, a la necessitat de tenir una sèrie d'«evidències» en la nostra tasca diària que ens permetin avaluar amb un sistema objectiu i parametrizat.

En anteriors plans d'actuació la Gerència va aprovar un projecte d'avaluació per competències, es va crear l'instrument per poder dur-la a terme i es va fer la primera avaluació per competències a tot el personal d'administració i serveis. Seguint els models de qualitat i de millora contínua, s'ha revisat tot el procés, s'han recollit suggeriments, s'han detectat febleses i forteses i s'ha creat una comissió que duu a terme juntament amb la Gerència una revisió completa del procés que finalment s'incorporarà a la gestió dels recursos humans de la Universitat com un element més de l'avaluació de l'acompliment.

Aquest document suposa una aposta de la UIB per la innovació, per la millora contínua, per la qualitat de la gestió i, en definitiva, per un canvi en la cultura de l'organització.

| 7 |

Hem de tenir clar l'objectiu final: introduir un canvi en el sistema de treball del personal d'administració i serveis, a base d'objectius clars i consensuats entre els serveis o unitats i la Gerència, l'avaluació de la consecució dels objectius i la visualització dels objectius aconseguits per part de tota la comunitat universitària.

Hem de donar més publicitat i més transparència a les nostres actuacions, a l'esforç i la dedicació que sens dubte posam en totes les tasques que duem a terme per millorar la UIB. Així com donar més valor a la implicació, als comportaments i a les actituds dels empleats d'aquesta institució.

Som conscients que per aconseguir aquests objectius tots hi hem d'estar implicats, hem de fer més accessibles i més senzills i millorar els serveis que oferim. Volem que la nostra universitat sigui un referent en el nostre entorn i poder mantenir el sentiment d'orgull de treballar a la institució.

També hem de treballar per consolidar llocs de treball ocupats actualment per funcionaris interins des de ja fa massa temps; s'han d'establir uns calendaris que permetin a aquest personal planificar la seva preparació per a l'accés a l'ocupació pública com a funcionaris de carrera, sempre dins les possibilitats legals que la normativa vigent ens permeti.

Una altra forma de millorar la qualificació professional del nostre personal és sens dubte la promoció interna. Durant aquest Pla d'actuació de la Gerència es duran a terme convocatòries de promoció interna en tots els subgrups. S'implementarà un sistema de temaris i proves que garanteixin la igualtat d'oportunitats entre tots els funcionaris, sigui qui sigui el cos al qual pertanyen.

S'ha de continuar amb una tasca iniciada a l'anterior Pla de la Gerència: millorar i adaptar als nous reptes i a les noves necessitats l'organització interna, amb l'adaptació de la normativa, més flexible i sensibilitzada amb la conciliació familiar i laboral i altres necessitats dels empleats públics, de la UIB i de la societat en general.

Hem de fer una aposta molt important per demostrar-nos a nosaltres mateixos i al conjunt de la societat que els empleats i empleades de la UIB som respectuosos amb les funcions que tenim encomanades, que el nostre estil de fer feina està guiat per un codi de bona conducta, que és el que ha de regir totes les nostres actuacions; hem d'aconseguir donar als nostres usuaris, tant interns com externs, la confiança que la UIB és una institució responsable.

Seguint amb l'estil de direcció de la Gerència, es continuarà amb la política de contactes directes amb el personal: concurs de propostes de millora, línia directa de comunicació amb la Gerència, bústia de suggeriments, etc.

Els objectius i estratègies que hem definit s'han de traduir en les línies d'actuació següents:

1. Carrera professional o administrativa

Tal com assenyala l'informe de la comissió d'experts per a la redacció de l'EBEP, «un bon disseny de carrera permet millorar el rendiment i la productivitat de l'empleat públic i, en definitiva, l'eficàcia de l'Administració, ja que de les possibilitats de carrera o promoció en l'ocupació pública en depenen la motivació i satisfacció professional de cada empleat i inclusivament, en molts casos, la permanència mateixa en l'ocupació pública».

És un objectiu prioritari d'aquest pla l'aprovació d'una normativa que defineixi la carrera professional dels empleats de la Universitat de les Illes Balears, així com fer tots els passos necessaris per implementar-la, sempre que les disponibilitats pressupostàries ho permetin.

2. Avaluació de l'acompliment

L'avaluació de l'acompliment s'ha d'incorporar com una pràctica quotidiana i professional de les activitats naturals de la gestió de recursos humans, i això no és possible si no es donen dues condicions:

- Confiar en mètodes i tècniques fiables i vàlids per fer-ho
- Que l'avaluació tingui una transcendència administrativa

Segons l'article 24.c) de l'EBEP, les retribucions complementàries han de respondre, entre altres, als factors següents: el grau d'interès, iniciativa o esforç amb el qual el funcionari desenvolupa la seva feina i el rendiment o els resultats obtinguts.

La continuïtat en un lloc de treball obtingut per concurs quedarà vinculada a l'avaluació de l'acompliment d'acord amb els sistemes d'avaluació que cada administració pública determini, de conformitat amb les previsions de l'article 20.4 de l'EBEP.

Així, doncs, s'ha de desenvolupar i aprovar un sistema d'avaluació de l'acompliment.

3. Gestió per objectius

La gestió per objectius està lligada directament amb l'avaluació de l'acompliment, ja que permet tenir una eina més objectiva per mesurar la feina dels empleats i alhora tenir més clara quina és l'estratègia de la Universitat i més concretament del servei.

La gestió per objectius és una bona eina per aconseguir la implicació dels empleats amb la institució. El cap ha de fixar quins objectius individuals té cada empleat i quins són els objectius globals del servei que s'han de dur a terme cada any. Per aconseguir això el cap haurà de ser format en aquest àmbit, per tal de poder traslladar aquesta gestió al seu equip.

4. Promoció interna

Atès que fa molt de temps que no es fan promocions a grups superiors per al personal funcionari, aquest document preveu com a prioritari treure convocatòries a promoció interna als subgrups C1, A2 i A1.

Per tal d'evitar greuges i respectar els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, dins els cossos específics, s'intentarà que les promocions siguin sense perfil i amb igualtat

d'oportunitat per a tots els funcionaris que tinguin els requisits necessaris per promocionar-se.

Pel que fa al subgrup C1, de cossos generals, s'ha de continuar amb el procés que es va iniciar fa uns quants anys. La Gerència vol seguir potenciant el subgrup C1 per tal d'anivellar les funcions dels actuals auxiliars administratius (subgrup C2) a la categoria que correspon.

Com a novetat, aquest Pla d'actuació de la Gerència vol donar l'oportunitat als funcionaris de cossos específics d'altres serveis, categoria d'auxiliar de serveis, que no veuen la possibilitat de promocionar-se dins el seu cos, que ho puguin fer dins el cos general, amb convocatòries internes de promoció: de CE a CG.

El temari que s'aplicarà a aquestes convocatòries es difondrà abans de la publicació de les convocatòries al FOU de la Universitat, a fi que el PAS pugui estar assabentat de l'enunciat dels temes.

5. Convocatòries d'accés a l'ocupació pública

| 10 |

L'actual normativa estatal estableix que la taxa de reposició per a l'any 2015 ha de ser del 50%, i en aquest sentit es faran tots els passos necessaris per començar un procés d'oferta d'ocupació de PAS i s'intentarà que dins la vigència d'aquest Pla d'actuació de la Gerència es pugui posar en marxa una convocatòria de selecció de funcionaris de carrera.

6. Potenciació de l'oferta formativa en línia amb aquest Pla d'actuació

S'ha de continuar fent feina en la millora de l'oferta formativa per àrees de gestió, alhora que es potenciarà la formació específica sobre gestió per processos i per objectius i la seva avaluació.

D'altra banda, en sintonia amb el Pla d'internacionalització de la Universitat, hem de millorar les competències en idiomes del PAS, per tant, hem d'incrementar l'oferta formativa en llengües estrangeres.

El personal directiu, caps de serveis i caps d'unitat o administradors de centre, ha de desenvolupar un paper molt important en la gestió i en la motivació del personal per poder assolir els objectius marcats per la institució. Per poder exercir aquestes tasques, la institució els ha de proporcionar una formació específica que els capaciti per liderar els seus equips en la millora contínua.



7. Revisió de la normativa relativa al PAS de la UIB

S'ha de continuar amb el procés de revisió i millora de les normes internes, que s'han d'adaptar als canvis legislatius, de gestió i d'organització de la institució.

3.2 Innovació en la gestió i l'organització

Objectius:

- Continuar amb el procés d'implantació de l'Administració electrònica
- Incorporar l'Administració electrònica a la tasca quotidiana del PAS
- Fomentar la capacitat d'adaptació del PAS a les noves exigències laborals i administratives
- Incrementar el treball en xarxa i l'ús de les eines col·laboratives
- Continuar amb l'adaptació de l'organització administrativa per respondre més bé a les necessitats de la UIB
- Incrementar la satisfacció de l'usuari en les tasques pròpies del PAS
- Introduir innovacions en la tasca del PAS amb la finalitat de millorar la qualitat de la feina feta

Mai com ara no hem vist amb tanta nitidesa els canvis que vindran a l'Administració de la UIB en el futur immediat, ni mai com ara no hem estat tan conscients de la importància d'aquests canvis. Per això, mai com ara no hem vist la importància de la necessitat d'apuntalar les accions i motivacions que permetin fer aquest canvi amb garanties d'èxit.

| 12 |

Diversos són els escenaris que ens permeten intuir per on anirà aquest futur immediat, però entre aquests escenaris n'hi ha un que destaca com a certesa gairebé inapel·lable. En efecte, tot i que l'anomenada Llei d'Administració electrònica és de 2007 (22 de juny) i que ja contenia obligacions ben concretes sobre el canvi d'hàbits a l'Administració, no ha estat fins fa poc que hem vist com hi ha una empenta renovada, tant interna com externa, per enllestir d'una vegada per totes el tan anunciat canvi a l'Administració digital, amb tot el que això suposa.

Així, serà dins enguany mateix que introduïrem canvis en processos que fins ara fèiem en paper, que, de cop, es faran electrònicament, i serà així, entre altres coses, perquè la legislació actual a poc a poc ens hi condueix. Entre aquests, s'introduirà de manera generalitzada la factura electrònica, haurem d'adaptar el registre per acceptar documents amb entrada de forma electrònica, hi haurà òrgans col·legiats que funcionaran sense papers, de fet, el Consell de Direcció ja hi funciona, els professors hauran de tenir la possibilitat de signar les actes electrònicament, i un llarg etcètera de procediments que durant la vigència d'aquest pla no només s'hauran d'haver implantat, sinó que ja els haurem de tenir com a quotidians en la nostra tasca diària.

I aquest fet suposa un canvi importantíssim en la mentalitat de tota la UIB en general i del PAS en particular, un canvi no només en la concepció que tenim de la feina, sinó també en la manera de fer-la. S'incrementarà molt la immediatesa en les relacions amb els interessats i ciutadans, siguin alumnes, professors, proveïdors o altres administracions, cosa que reforçarà la transversalitat dels processos entre serveis. I això ens obligarà, encara més, a millorar la col·laboració i les tasques entre els diferents serveis, unitats, secretaries i centres de tota la UIB i a incrementar la feina en equip o l'ús d'eines de gestió col·laboratives amb les quals ens haurem de familiaritzar necessàriament i que milloraran enormement la nostra feina.

Si era una evidència de ja fa temps, cada vegada més haurem d'anar despatrimonialitzant la feina que cada un de nosaltres duem a terme, i el PAS en conjunt ens haurem de constituir més que mai en una xarxa de treball compacta per aconseguir els fins que la societat ens ha encomanat. Serà una tasca difícil, la inèrcia en la feina sempre és un entrebanc, però cal recordar que no partim de zero, tenim moltes experiències pilot molt positives, i la cultura i les infraestructures necessàries que ens permeten afrontar aquests reptes del futur immediat amb garanties.

Els models de gestió basats en la qualitat, les cartes de serveis, la gestió per processos, els tràmits electrònics a través de la seu, etc., ja impulsats per la Gerència, tindran una importància renovada en el quefer quotidià i en la nostra tasca diària, atès que, si no els tenim ben presents, s'evidenciaran més les mancances que puguem tenir.

| 13 |

Ara bé, lluny de defallir davant un escenari que ja sabíem que tard o d'hora havia d'arribar, el PAS de la UIB hem de demostrar, un cop més, la nostra capacitat d'adaptació. Tot plegat es dibuixa com un escenari molt il·lusionador i encoratjador, perquè ens ajudarà molt en la nostra feina diària, però també ple de responsabilitat i sacrifici per fer front a uns canvis que milloraran, sens dubte, no només la gestió de la UIB, sinó també –i és un fet molt important– la imatge que tenen de la gestió els nostres administrats.

Els objectius i estratègies definits abans s'han de traduir en les línies d'actuació següents:

1. Administració electrònica

En acabar aquest pla, l'Administració electrònica ha de ser quelcom quotidià en la tasca del PAS, s'ha de generalitzar l'ús de la factura electrònica, així com el registre electrònic, per a aquells tràmits que la UIB proposi.

Però hem d'anar més enllà, el nostre objectiu és que en aquest període la UIB ja tingui l'esquema nacional de seguretat, que ja es facin la gran majoria de les reunions sense papers, que se signin els documents electrònicament –actes, etc.–, tenir la seu electrònica amb la major part dels tràmits que la UIB ofereix tant als alumnes com al PAS i al PDI, hem de generalitzar l'ús de la signatura digital i estendre a altres documents el codi de verificació electrònica. També haurem de possibilitar la passarel·la de cobraments per als pagaments que algú hagi de fer a la UIB.

Finalment, també hauríem de ser capaços d'avançar en dues direccions: la licitació en línia i la interoperabilitat amb la resta d'administracions.

2. Innovació en l'organització administrativa

Cal dotar dels recursos necessaris els serveis i fer-hi les adaptacions que l'organització necessita per poder garantir l'èxit del servei que presta la Universitat i perquè es pugui mantenir el nivell de qualitat de docència i de recerca que amb molt d'esforç ha assolit.

Vivim moments de canvi i a la vegada els recursos de què disposem són limitats. Les organitzacions com la nostra necessitem adaptar-nos als nous temps, a les exigències legislatives i a les demandes d'informació de les administracions superiors, i aquesta realitat ens obliga a canviar i innovar constantment. Encara que de vegades no és perceptible l'avanç que aquests canvis representen, ho hem de fer, si més no per mantenir el mateix nivell.

Hem de dotar els llocs de treball de les àrees més deficitàries i dotar els serveis dels recursos per dur a terme accions en línia amb l'*Estudi sobre innovacions en l'organització administrativa de la UIB* (novembre 2013). Hem d'aconseguir una administració eficaç que garanteixi la satisfacció dels usuaris, per això hem d'innovar en els processos de gestió acadèmica i millorar el suport a la docència i a la recerca.

Finalment, cal revisar les necessitats reals i homogeneïtzar l'actual estructura del catàleg de llocs de treball del personal d'administració i serveis. És un document de l'any 1997 i necessita un estudi que permeti ajustar-lo a les noves necessitats i a la realitat actual; s'ha de revisar l'estructura jeràrquica i adaptar a les funcions que es duen a terme dins una administració moderna. És convenient realitzar un estudi de càrrega de feina i intentar homogeneïtzar les estructures dels serveis, sempre tenint en compte les tasques i els objectius encomanats.

3. Participació i treball col·laboratiu

Si volem adaptar la UIB a les noves necessitats que ens demana la societat, no tenim més remei que esforçar-nos a treballar conjuntament i tenir un sentit menys patrimonialista de la nostra tasca. Aquest fet suposa compartir, explicar, entendre i, per tant, també cedir. Hem d'avançar en el treball en equip, per això s'incidirà en les reunions temàtiques, en les quals ja tenim certa experiència, com puguin ser les reunions d'administradors o la comissió de gestió econòmica –CTB. Se'n crearan més, per tal que tothom se senti més participat i més implicat en les decisions finals que afecten la nostra feina quotidiana.

Alhora, es consolidaran les reunions de debat i formació entre la Gerència i els caps, amb una periodicitat mínima anual, de les quals ja n'hem dut a terme algunes amb resultats molt positius.

Impulsarem l'ús d'eines col·laboratives, com el programa wiki, amb el qual tenim qualche experiència molt satisfactòria en el CTI, en matèria acadèmica o en la comptabilitat analítica. En un futur proper se'n farà un per a comptabilitat i un per a les tasques del registre, i la intenció és anar agafant àrees en les quals es puguin implantar eines d'aquest tipus.

Per facilitar l'accés als documents institucionals i de treball de caràcter públic, es crearà una secció al repositori de la UIB on es dipositaran i catalogaran de manera homogènia. Amb això tots els documents estaran allotjats en una única plataforma i cada document tindrà un URL permanent, per tal que pugui ser enllaçat des de qualsevol secció de la web. Així mateix hi haurà un potent sistema de cerca i els documents podran ser localitzats i recuperats amb facilitat.

3.3 Transparència, rendició de comptes i compromís ètic

Objectius

Aquest eix respon a la necessitat de la Gerència de contribuir a la millora de la transparència, la rendició de comptes i el comportament ètic.

La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, que s'ha d'aplicar a totes les administracions públiques i al sector públic, en general, impulsa una nova cultura de la gestió i fomenta la interacció entre l'Administració i els diferents grups d'interès, per facilitar l'accés dels ciutadans a la informació pública.

La Universitat està compromesa, en aquest sentit, amb el conjunt de la societat i, específicament, amb els col·lectius als quals s'adreça la seva activitat o dels quals rep capital econòmic o humà.

En relació amb aquest eix, la Gerència es proposa els objectius següents:

- Organitzar i dur a terme les accions necessàries per cobrir satisfactòriament les exigències de la normativa vigent en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Garantir que la informació pública de les webs estigui ordenada i actualitzada i sigui clara, estructurada i fàcilment comprensible pels interessats.
- Adaptar la informació del rendiment de comptes al Pla general de comptabilitat pública (PGCP).
- Assegurar una gestió responsable socialment, ètica, transparent, eficient, eficaç, orientada a l'usuari i respectuosa amb el consum de recursos.
- Mantenir i fomentar una cultura i un comportament basats en valors comuns i compartits.

En la mateixa línia, es portaran a la pràctica diverses iniciatives per motivar, sensibilitzar i orientar les persones que treballen a la institució sobre la importància de tenir un comportament modèlic a tots els nivells.

Els objectius i estratègies definits abans s'han de traduir en les línies d'actuació següents:

1. Transparència, accés a la informació pública i bon govern

Entre les accions que s'han d'afrontar en el període 2015-2017 figura donar compliment a les exigències legislatives de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Aquesta Llei té un triple abast: per una part, incrementa i reforça la transparència en l'activitat pública, per l'altra, reconeix i garanteix l'accés a la informació de la societat, i en darrer lloc, estableix les obligacions de bon govern que han de complir els responsables públics.

L'ordenament jurídic regula la transparència i reconeix el dret dels ciutadans de poder accedir a la informació pública de diverses matèries, bàsicament, institucional, econòmica i organitzativa. De la mateixa manera, s'hi indica la necessitat de la rendició de comptes de les organitzacions davant els seus grups d'interès interns i externs. En aquest sentit, la Gerència elaborarà un document dels principis que han de guiar la seva actuació en el marc de la UIB. S'hi indicarà la informació rellevant que cal publicar de forma periòdica i actualitzada per garantir la transparència i la rendició de comptes de l'activitat dels diferents serveis i unitats relacionats amb el funcionament i el control de l'actuació pública.

| 17 |

Aquest nou marc normatiu obre nous reptes a la Universitat. Es persegueix definir les línies bàsiques del model institucional i de gestió de la transparència institucional, però també treballar en altres àrees que recull la llei (bon govern, govern obert, etc.).

Un dels canals de comunicació que permet oferir millor les condicions de transparència és el de les webs. La UIB ja té un espai dedicat a la de transparència. Fins ara les webs estaven dissenyades per ser espais informatius, publicitaris i relacionals, però no estaven especialment muntades per ser el mostrador de la institució, però en el context de la Llei 19/2013, la informació pública de les webs adquireix una importància cabdal.

En el període de vigor del Pla d'actuació de la Gerència es realitzaran diverses accions per garantir que la informació pública de les webs estigui actualitzada i sigui clara, estructurada i comprensible pels usuaris tant interns com externs. La Gerència adoptarà les mesures necessàries per facilitar a les persones el coneixement de la informació pública a la seu electrònica i als llocs web dels diferents serveis i unitats.

De la mateixa manera s'actualitzaran i milloraran les cartes de compromís i de serveis existents per tal que ofereixin una informació adequada i completa de l'activitat de cada unitat administrativa.

2. Gestió responsable socialment i èticament i rendició de comptes

Tant els destinataris dels serveis que prestam com tots els que treballam a les administracions públiques som conscients que, ara més que mai, augmenta el nivell d'exigència de la societat envers l'Administració pública. La gestió ha de ser ètica, transparent, eficient i eficaç, orientada a l'usuari i respectuosa amb la utilització dels recursos públics.

Continuarem fent accions per millorar i adaptar la informació del rendiment de comptes a la legalitat vigent. En aquest sentit, per a l'exercici 2015 ens proposam formular els comptes anuals d'acord amb el nou Pla general de comptabilitat pública (Ordre EHA/1037/2010, de 13 d'abril, per la qual s'aprova el PGCP), així com incloure en aquests els comptes de les entitats dependents de la Universitat.

Per altra banda, en línia amb la rendició de comptes i la informació pública, seguirem amb les accions encaminades a la implantació de la comptabilitat analítica d'acord amb les directrius del Ministeri d'Educació i la Intervenció General de l'Estat. En aquest sentit, esperam concloure la configuració del model i la obtenció dels primers resultats i indicadors per al curs 2015-16.

| 18 |

Junt amb la necessitat de millorar contínuament la qualitat del servei que oferim, cal tenir i demostrar una conducta i una manera de gestionar exemplar. En aquesta línia, el capítol VI del títol III de la Llei 7/2007, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, parla del codi de conducta dels empleats públics.

En aquest sentit, s'ha previst impulsar accions de difusió de criteris, orientacions i bones pràctiques que facilitin el desenvolupament d'una conducta desitjable en el si de la institució.

3. Valors compartits i vocació de servei públic

La Gerència considera, també, molt beneficiós invertir temps i esforç a elaborar un decàleg dels principis que han de guiar i orientar la feina del PAS, amb la finalitat de fomentar que l'organització tingui una cultura basada en valors compartits, que es posin en pràctica quotidianament mitjançant l'actitud i el comportament dels seus integrants. Consideram que, en una organització, els valors permeten que els seus integrants interactuïn de manera harmònica, faciliten que es puguin assolir objectius que no s'assolirien de manera individual i contribueixen a fer que tothom remi en la mateixa direcció.



Aquests valors compartits contribuiran, sens dubte, a incrementar l'eficàcia i l'eficiència, alhora que afavoriran l'orgull de pertinença, faran que les persones se sentin satisfetes de formar part de la comunitat i reforçaran el sentiment d'identitat i compromís amb la institució.

Mitjançant la definició, la promoció i la divulgació dels valors organitzacionals construirem els pilars de la cultura que facilitaran i garantiran la integració i el creixement de les persones que conformen el col·lectiu del PAS i s'afavorirà l'èxit de la UIB.

4. Accions

La llista d'accions que figura a continuació, igual que la resta del Pla d'actuació de la Gerència 2015-2017, està sotmesa a canvis potencials en el context intern i extern i en la situació socioeconòmica. Actualment les condicions i el context es modifiquen de manera molt ràpida i bastant imprevisible, per tant, es poden produir desviacions entre el que es preveu i el que finalment es faci. No oblidem que la planificació és una eina al servei de la gestió, i no al contrari.

A) Accions relacionades amb la gestió del PAS

Aprovar l'Acord normatiu pel qual s'aprova el reglament de provisió de llocs de treball, promoció interna i reingrés del personal funcionari d'administració i serveis de la UIB

Aprovar l'Acord executiu pel qual es fan públics els temaris que han de regir les proves de promoció interna a subgrups de cossos generals i cossos específics de la UIB

Publicar les convocatòries de promoció interna

Aprovar anualment l'oferta pública d'ocupació de PAS

Fer una convocatòria d'accés a l'ocupació pública

Fer amb una periodicitat biennal convocatòries de provisió de llocs de treball

Crear una comissió per fer un estudi i una proposta de coherència retributiva entre funcionaris de cossos específics i cossos generals i entre subgrups i nivells de responsabilitat similar

Revisió del catàleg del PAS per detectar-hi necessitats, ja sigui d'adequació de grup i nivell dels llocs de treball com de noves places per cobrir dèficits als serveis o unitats

Continuar fent feina per millorar els plans de formació del PAS i amb la detecció de les necessitats formatives

Donar formació per incrementar les capacitats directives i de lideratge del PAS

Aprovar un nou acord normatiu pel qual es regulin els criteris generals de gestió de borses de treball del PAS de la UIB

Tancar l'actual borsa de treball del PAS

Publicar una convocatòria de proves selectives per incorporar-se a les borses de treball del PAS

Aprovar l'Acord normatiu pel qual s'aprova el reglament de carrera administrativa del PAS de la UIB

Aprovar el reglament que ha de regir l'avaluació de l'acompliment del PAS

Crear al portal PAS un apartat on de forma ordenada i ben estructurada es pugui donar publicitat als objectius, propostes de millora i bones pràctiques que els diferents serveis o unitats duguin a terme, per tal de donar-los a conèixer a tot el col·lectiu

Crear grups de treball específics de participació dels caps i responsables d'unitats administratives per tal de compartir idees que ajudin a dur a la pràctica les accions que es proposen en aquest pla, a la vegada que serveixin de fòrum de discussió i participació

| 21 |

B) Accions relacionades amb la innovació en la gestió i l'organització

Incrementar els processos realitzats mitjançant l'Administració electrònica: factura electrònica, registre electrònic, signatura electrònica, reunions d'òrgans col·legiats sense papers, etc.

Realitzar convocatòries i dur a terme accions amb fórmules participatives que estimulin la tasca del PAS per a la millora de l'organització i per a la innovació en la gestió

Continuar fent actuacions, d'acord amb els mitjans disponibles, orientades a assolir les principals conclusions de l'estudi en la millora de la gestió

Elaborar al nivell de cada servei o unitat manuals de procediment o documents de treball on es detallin els processos, les eines de treball, les interrelacions entre serveis i altra informació important de les tasques del servei (*aquests manuals i documents els aprovarà la Gerència seran de nivell intern, coneguts pel personal del*

servei i publicats a la intranet)

Crear una secció al repositori de la UIB on es dipositaran i catalogaran de manera homogènia els documents institucionals de caràcter públic, per facilitar-hi l'accés

Fomentar l'ús d'eines de treball col·laboratiu, sigui a través de carpetes compartides allotjades al CTI, UIB Wiki, UIB OwnCloud o a través d'altres de similars

Adquirir les aplicacions informàtiques de gestió i millorar les existents de manera que avancem en l'administració sense papers, a la vegada que puguem fer efectiva i real la interconnexió entre serveis i la interoperabilitat amb altres administracions de l'entorn

Crear grups de treball específics per tal d'establir mesures que millorin el suport a la docència i a la recerca

Elaborar i posar en marxa un pla d'acció per millorar la capacitat en llengües estrangeres i fomentar la mobilitat del PAS en línia amb el Pla d'internacionalització de la UIB

Fer accions tendents a reivindicar l'esperit i l'orgull del PAS respecte a la institució: som un grup únic, hem de fer feina conjuntament, més enllà de la pertinença a una oficina, una secretaria o un servei. Per damunt de tot, SOM UIB

C) Accions relacionades amb la transparència, la rendició de comptes i el comportament ètic

Elaborar un document en el qual s'indiqui la informació rellevant que els diferents serveis i unitats han de publicar de forma periòdica i actualitzada per garantir la transparència i la rendició de comptes

Publicar la informació indicada per tal d'assegurar la transparència i la rendició de comptes

Crear una comissió d'assessorament i de suport a la Gerència en temes de rendició de comptes

Formular els comptes anuals de 2015 i següents segons el nou Pla general de comptabilitat pública (PGCP)



Completar i millorar la informació de la memòria dels comptes anuals d'acord amb el nou PGCP
Incorporar a partir de 2015 els comptes de les entitats dependents en el compte general de la UIB
Incrementar els recursos que permetin un control més eficaç, d'acord amb les recomanacions de la Sindicatura de Comptes
Continuar amb la darrera fase de la implantació de la comptabilitat analítica i obtenció dels primers resultats per al curs 2015-16
Confeccionar, promoure i divulgar un decàleg dels valors compartits que han de guiar i orientar la tasca del PAS
Assegurar que la informació pública de les webs dels diferents serveis i unitats estigui actualitzada i sigui clara, estructurada i fàcilment comprensible pels interessats
Revisar anualment les cartes de compromís i de serveis per tal que siguin un reflex fidel i complet de les prestacions que ofereix cada servei o unitat

5. Annex

Memòria de les accions realitzades dins el Pla d'actuació de la Gerència 2012-2014

El Pla d'actuació de la Gerència 2012-2014 ha estat un pla dut a terme amb la implicació directa de dues gerències, fet ocasionat per un canvi de govern en aquesta universitat, canvi que ha provocat un temps de reflexió i debat.

Així i tot s'han dut a terme quasi totes les accions previstes al Pla d'actuació, i d'altres que no s'hi havien previst, però que s'hi han incorporat perquè s'han considerat necessàries.

A) Accions encaminades a contribuir a la millora de la governança, la rendició de comptes, l'eficiència i la responsabilitat social

Implantar de manera satisfactòria la comptabilitat analítica i el SIIU

Amb la finalitat de disminuir la dispersió de les dades de la institució, es continua en la programació de l'aplicació RIU: Repositori d'informació universitària, que permetrà alimentar de dades CANOA, l'eina que gestionarà la comptabilitat analítica i que serà l'estructura bàsica per a la coordinació de les dades existents.

El document de personalització a la UIB del model de comptabilitat analítica va ser presentat el gener de 2012 i aprovat pel Ministeri d'Educació el març del mateix any.

Amb l'objectiu d'aconseguir la implantació de la comptabilitat analítica, s'han dut a terme tot un seguit d'accions. En concret, s'han creat els programes informàtics següents:

1. PiC: per ordenar les dades de projectes i convenis (PiC).
2. COA-POA: per ordenar els COA i POA dels diferents departaments.
3. S'han dut a terme modificacions a l'aplicació de CTB, com la d'intercentres.
4. En aquests moments s'està desenvolupant un mòdul econòmic nou dins el programa AGORA que permetrà liquidar les taxes i els preus públics de manera molt més automàtica.
5. Quinzenalment es duen a terme reunions per tal de redefinir i millorar els processos existents.

Disminuir la burocràcia i adaptar estructures

Durant aquests darrers anys s'han analitzat necessitats reals dels serveis

administratius i s'han fet accions adreçades a adaptar l'estructura a les necessitats:

- Creació de noves oficines: Oficina Web, Oficina de promoció, etc.
- S'han fet canvis d'adscripció de places.
- Publicació de la RLT de l'any 2014 amb detall de totes les característiques de cada plaça, retribucions, nom i cognoms del funcionari que ocupa la plaça, forma d'ocupació i situació de la plaça.
- Elaboració de l'estudi sobre innovacions de la gestió i l'organització administrativa de la UIB (2013).
- Continuació amb el procés d'inserció laboral de persones amb discapacitat.

Es va constituir la Comissió de gestió econòmica, que té la comesa d'unificar criteris, informar de les novetats i implementar noves formes de gestió.

Amb l'objectiu de regular el procediment de contractació de les persones a càrrec d'un projecte (capítol VI), es va publicar l'Acord normatiu 10298/2012, de 8 de juny, pel qual s'aprova la normativa del personal contractat que té finançament a càrrec del capítol VI del pressupost de la Universitat de les Illes Balears.

| 25 |

Per tal d'evitar la infoxicació, es va dur a terme un projecte TIC per crear llistes de distribució de correu electrònic dels diferents col·lectius que hi ha a la UIB: PDI (cap. I), PAS (cap. I), Personal investigador (cap. VI) i Personal tècnic i becaris (cap. VI), la qual cosa facilita que arribi la informació correcta a cada col·lectiu.

Dins l'objectiu d'avançar en el sincronisme de dades entre les diferents aplicacions de la Universitat de cara a aconseguir la dada única, s'han dut a terme les accions següents:

- Es va dur a terme la primera fase del Projecte de sincronisme de dades personals: es va fer una anàlisi de la informació de dades personals que hi ha en cada base de dades i es va treballar per unificar informació. Amb aquest projecte es varen analitzar les persones duplicades en cadascuna de les aplicacions següents: AGORA, Gestió de recursos humans (Hominis), Comptabilitat (CTB), Gestió de dades personals de la UIB (ETR), Gestió d'espais (GOF) i Gestió de la Recerca (GREC), i també es varen detectar les possibles col·lisions entre les diferents aplicacions.
- Projecte per definir una única base de dades compartida respecte als projectes d'investigació i convenis. Aquest projecte ha ajudat en la comptabilitat analítica.
- Projecte per registrar en una base de dades centralitzada tota la informació del POA/COA.
- El projecte del SIIU (sistema d'informació integrada universitària) ha suposat la

integració de dades de diferents bases de dades en una base única.

- Projecte per integrar l'aplicació desenvolupada pel Servei de Sistemes d'Informació Geogràfica i Teledetecció amb l'aplicació de gestió patrimonial (GPA) desenvolupada per un proveïdor extern a la UIB.

Amb la finalitat d'unificar criteris a l'hora de redactar documentació administrativa per tal de millorar la imatge institucional de la UIB, s'ha elaborat i publicat el manual de Tècniques de redacció de documentació administrativa (manual d'estil de la UIB), i alhora s'ha incorporat al Pla de formació un curs per explicar, donar a conèixer i dur a la pràctica el contingut del manual.

Augmentar l'eficiència i fomentar un comportament responsable

En temes de reducció de despeses i optimització dels recursos existents, s'han dut a terme les accions següents:

- Estalvi de despeses generals: concurs de telefonia (que ha permès un estalvi considerable en les tarifes) i millora de consum elèctric
- Tancament d'edificis en períodes no lectius
- Digitalització de còpies de documents comptables
- Gestió de llistes de distribució de correu electrònic

| 26 |

Enfocar la gestió als usuaris i ciutadans i millorar l'accessibilitat

Dins l'objectiu de continuar implantant l'Administració electrònica, s'han dut a terme les accions següents:

- S'ha determinat una metodologia per definir i simplificar procediments administratius amb l'objectiu d'augmentar l'eficiència i disminuir la burocràcia.
- S'han millorat processos electrònics existents, per fer-los més eficients o adaptar-los a la nova normativa.
- Implantació electrònica de gestions relacionades amb els alumnes:
 - Sol·licituds de places d'alumne col·laborador (projecte 12ADEPRC02)
 - Acceptació/renúncia de places d'alumne col·laborador, i ampliat el procés a la petició de l'informe final i a la definició de les places d'alumne col·laborador (projecte 13ADEPRC03)
 - Gestió de la tramitació de certificats acadèmics per a alumnes de postgrau
 - Mencions d'assignatures optatives de Dret i Educació

- Gestió de la prova de coneixement de la llengua anglesa
- Implantació electrònica de gestions relacionades amb el PDI:
 - Permís d'absència per treballs exteriors per al PDI (projecte 12ADEPRC05)
 - Permís d'absència per treballs exteriors per al personal investigador (projecte 13ADEPRC07)
 - Permisos i llicències
 - Tramitació de l'assegurança sanitària a l'estranger
 - Sol·licitud d'avaluació de l'activitat docent
 - Gestió de la tramitació de certificats acadèmics per a professors de postgrau
 - Certificat d'ús de les TIC com a element de millora i d'innovació docents
 - Sol·licitud de comptes al clúster d'investigació
- Implantació electrònica de gestions relacionades amb el PAS:
 - Gestió del procés del teletreball
 - Gestió de canvis en normativa de la jornada laboral
 - Sol·licituds de places a la convocatòria de concurs
- Implantació electrònica de gestions relacionades amb el personal contractat (cap. 6):
 - Permís d'absència per treballs exteriors per al personal contractat (cap. 6). A més d'accés a tràmits ja existents
- Implantació d'onze nous tràmits administratius que afecten tots els col·lectius i càrrecs, i els serveis de la Universitat com el Servei de Recursos Audiovisuais, Oficina Web, DIRCOM, CTI, vicerectorats, instituts de recerca, Edicions UIB i Fons d'ajuda social.

Des de l'any 2012 tenim UIBmail com a eina de treball col·laboratiu que inclou enviar/rebre mails, contactes amb les adreces de correu dels usuaris de la UIB, calendaris, tasques, InfoStore, compartir carpetes. A més, també permet connectivitat des de dispositius mòbils.

Una altra acció prevista dins aquest apartat és definir, prioritzar i publicar el catàleg dels serveis que la Universitat ofereix des de l'any 2012 de forma electrònica. El dit catàleg s'articula en tres branques:

- Gestió acadèmica: per facilitar l'accés dels estudiants de postgrau a l'Administració de la UIB.
- Gestió de recursos humans: perquè les persones interessades puguin accedir als procediments de gestió i de selecció de personal.
- Gestió econòmica i financera i de contractació administrativa: per facilitar l'accés a ciutadans, empreses, proveïdors, licitadors...

Dins l'objectiu de desenvolupar aplicacions de gestió integrades i basades en la utilització de la signatura digital (registre general, gestor d'arxiu documental, facturació, gestor financer i contractació administrativa), s'han dut a terme les accions següents:

- Projecte per implantar una infraestructura que permet signar electrònicament de forma automatitzada. Amb aquest projecte és possible signar automàticament documents i posar-hi un segell electrònic.
- Projecte que permet que un usuari pugui signar dins UIBdigital qualsevol document. Està en proves i sortirà amb un subconjunt de procediments electrònics.
- Oficina Registre de la FNMT-UIB:
 - Creació de l'Oficina Registre de la FNMT-UIB per a l'emissió dels certificats electrònics de la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics (maig 2012)
 - Emissió dels primers certificats d'empleat públic (novembre 2012). Pilot amb la sol·licitud de teletreball (novembre 2013)
 - Generació del certificat de seu electrònica (febrer 2013)
 - Generació del certificat «UIB - Segell d'acció administrativa automatitzada d'UIBdigital» (gener de 2014)
- Seu electrònica
 - Projecte de creació de la seu electrònica de la UIB (maig 2012)
 - Publicació del Reglament de la seu electrònica de la Universitat de les Illes Balears al FOU (novembre 2012) i al BOIB (gener 2013)

- Publicació de la seu electrònica: <<https://seu.uib.cat>> (maig 2013)
- Registre electrònic
 - Projecte: Implantació d'una eina de registre electrònic (projecte 14ADEREG01). L'objectiu és implantar una nova eina de registre de documents per substituir l'actual i que estigui preparada per a registre telemàtic.
 - S'està avaluant l'aplicació que ofereix el MINHAP com a eina de registre, GEISER, per fer-la servir com a registre presencial i telemàtic.
- Digitalització i gestió documental
 - Es comença a fer feina amb el Servei de Biblioteca i Documentació per estudiar l'enfocament que es pot donar a la gestió documental de la institució.
 - Digitalització i compulsa electrònica de documents
 - Escaneig dels justificants dels permisos i llicències
 - Escaneig dels documents comptables: en lloc de fer-ne fotocòpies, s'envien els originals a Comptabilitat
 - A UIBdigital es pot consultar el full de serveis
 - Projecte per adjuntar documentació a la sol·licitud de telètreball: els documents associats a una sol·licitud s'emmagatzemaran en una carpeta de l'entorn ofimàtic i estaran disponibles per ser consultats pel personal autoritzat.
 - Gestió documental
- Projecte: Implantació d'un gestor documental per a òrgans de govern col·legiats. L'objectiu és implantar el gestor documental OpenKM per gestionar la documentació associada a òrgans de govern col·legiats de la UIB.

Durant el període de vigència d'aquest Pla d'actuació s'ha fet una revisió de les cartes de serveis: actualment, aproximadament un 50% de les cartes estan actualitzades i són un reflex de la realitat del servei o unitat.

B) ACCIONS RELACIONADES AMB LA GESTIÓ DEL PAS

Incrementar la valoració social i impulsar la mobilitat i la visibilitat del PAS

A fi d'augmentar la visibilitat de la feina del PAS, es va fixar l'objectiu de definir un pla de comunicació interna i externa, objectiu que s'ha materialitzat amb la posada en marxa del Portal del personal.

Amb la finalitat de donar més difusió al programa ERASMUS de mobilitat per a PAS i alhora reconèixer l'esforç del personal que hi participa, s'incorpora al Pla de formació com una acció formativa de caràcter pràctic, amb el consegüent reconeixement d'aquestes estades com a mèrits a valorar en els procediments de provisió de llocs de treball del PAS de la UIB.

Amb la finalitat de donar més difusió a les Estades Solidàries de la UIB i alhora donar igualtat d'oportunitats al personal de la Universitat, s'incorpora la participació del PAS a les Estades Solidàries 2013-14.

El seguiment de la realització de plans de comunicació interna i externa per difondre les tasques que es porten a terme i les bones pràctiques, amb la finalitat d'assolir un augment de la visibilitat de la feina del PAS, es va tractar a les Jornades que Gerència organitza anualment, lloc on assisteixen els responsables de gestió de la UIB.

a) Jornada de Gerència del dia 21 de febrer de 2013

Els objectius de la Jornada són:

- Retre comptes de les actuacions fetes dins l'any 2012.
- Informar sobre l'estat actual de la implantació de la comptabilitat analítica.
- Informar de les implicacions de la llei de transparència per a les administracions públiques.
- Informar dels nous reptes i projectes TIC que afecten la gestió de la UIB.
- Recollir, compartir i fer extensives algunes bones pràctiques que es porten a terme:
 - Escaneig de justificants per al control de presència
 - Digitalització de les còpies dels documents comptables als serveis administratius
 - Implantació i gestió de la xarxa social Twitter a la UIB
 - La Universitat respon
 - Gestió de processos de Campus Extens
 - Procediment per a la gestió econòmica dels projectes de cooperació al desenvolupament
 - Comparativa gestió UIB / altres institucions

b) Jornada de Gerència del dia 5 de novembre de 2014

Els objectius de la Jornada són: retre comptes de les activitats fetes dins l'any 2014 i de les actuacions que tenim previst dur a terme per a l'any que ve i alhora compartir experiències, projectes i bones pràctiques que actualment es fan a les diferents unitats administratives, sobretot en relació amb els eixos següents:

- Administració electrònica

- Administració electrònica a la UIB?
- Factura electrònica

- Gestió per processos

- Com es pot arribar amb la gestió per processos a la norma ISO 9001
- El repte d'acreditar 18 titulacions

- Eines de treball col·laboratiu

- El wiki com a eina de documentació institucional

- Participació del PAS en projectes de mobilitat

- Experiència de mobilitat internacional
- Experiència del programa Estades Solidàries

- «Anàlisi dels resultats de la primera avaluació per competències del PAS de la UIB i de les possibles millores a introduir-hi»

- «Carrera administrativa, experiències d'altres universitats»

Pla de formació de la UIB:

Es pot consultar la memòria dels plans de formació de 2012 i 2013 (Portal PAS-PDI). La memòria del Pla de formació de l'any 2014 està en construcció.

El 2014 s'incorpora al Pla de formació de la UIB una ampliació de l'oferta a través del conveni amb l'EBAP i amb el Campus Virtual G9.

L'any 2014 es duu a terme una enquesta de detecció de necessitats formatives que ens ajuda a adaptar el contingut del Pla de formació a les necessitats reals dels serveis i empleats de la UIB.

Augmentar la flexibilitat, l'adaptabilitat i la versatilitat de l'actual plantilla i millorar l'eficàcia i eficiència de la gestió tècnica i administrativa

Es va constituir una comissió tècnica per revisar la normativa vigent i es va aprovar, el dia 24 de juliol de 2013, l'Acord normatiu pel qual s'aproven les normes reguladores de la jornada, els permisos, les llicències i les vacances del personal d'administració i serveis de la UIB.

Es va crear una comissió tècnica per realitzar funcions d'interpretació i adaptació de la norma.

S'han fet accions per adaptar la plantilla del PAS a les necessitats del servei, que han afectat diverses unitats, com per exemple l'edifici Sa Riera, l'edifici Antoni Maria Alcover i Sureda, l'Oficina Web, el Servei de Relacions Internacionals, el Servei d'Informació i el Servei d'Alumnes i Gestió Acadèmica. Actualment s'està fent l'estudi de necessitats de la nova unitat administrativa de l'Oficina de Suport a la Recerca (OSR) amb la idea d'oferir l'assessorament i el suport a les sol·licituds de projectes de forma conjunta al suport a l'execució i la justificació corresponents.

Es va constituir una comissió tècnica per elaborar una normativa pròpia de la UIB en aquest tema i es va aprovar, el dia 21 de març de 2013, l'Acord normatiu pel qual es regula la modalitat de teletreball per al personal d'administració i serveis de la Universitat de les Illes Balears.

S'ha constituït una comissió tècnica per realitzar funcions d'interpretació i adaptació de la norma.

Es va constituir una comissió tècnica per elaborar la normativa que regularà en el futur la selecció, la provisió de llocs de treball i la carrera administrativa del PAS de la UIB; es va aprovar la part que afectava la provisió de llocs de treball, que ha permès poder fer la convocatòria de concurs de mèrits i concurs específic. Està previst que s'aprovi dins l'any 2015.

L'octubre de 2014 s'ha constituït una comissió que ha de començar a treballar en el procediment i reglament de l'avaluació de l'acompliment del PAS.

L'informe del primer procediment d'avaluació per competències que s'ha realitzat a tot el personal de la UIB està pendent d'aprovació de la CARHU i després del Consell de Direcció i la Junta de PAS.

Un equip d'alumnes col·laboradors han treballat, sota la direcció de la doctora Carme Ramis, en la revisió del qüestionari.

S'ha constituït una comissió de revisió que ha treballat amb l'informe per tal de millorar el procés.