

NOM DEL PROCÉS	CONTINGUTS (V0.0 pendent de validació)
A1 PLANIFICAR	
A11 ESTABLIR LA MISSIÓ, LA VISIÓ I ELS VALORS I DESENVOLUPAR L'ESTRATÈGIA/PRESSUPOST	
A111 Constituir els òrgans de govern	Activitats adreçades a constituir els òrgans de govern (inclou l'elecció dels representants dels diferents col·lectius).
A112 Definir la missió, la visió i els valors	Activitats adreçades a definir quina és la raó de ser de la Universitat (missió), la nostra projecció de futur (visió) i quin és el nostre marc de comportament (valors).
A113 Desenvolupar els objectius i les accions	Activitats adreçades a desenvolupar la definició d'objectius i les accions.
A114 Desenvolupar el pressupost i les eines de finançament variable	Activitats relacionades amb l'avaluació de necessitats, amb la planificació plurianual a mig termini, amb l'elaboració, aprovació, modificació i bases d'execució del pressupost i amb el desenvolupament d'eines per a complementar el finançament de la universitat mitjançant l'assoliment de diferents objectius.
A115 Comunicar l'estratègia	Activitats adreçades a comunicar l'estratègia, els objectius i les accions relacionats.
A12 GESTIONAR LA COMUNICACIÓ EXTERNA, LES RELACIONS I LES ALIANCES	
A121 Definir la imatge corporativa	Activitats relacionades amb la definició i implementació de la imatge que ens defineix visualment i transmet el nostre caràcter, la nostra essència i els nostres valors.
A122 Mantenir relacions institucionals	Activitats adreçades a mantenir i potenciar les relacions de la UB amb institucions públiques i privades nacionals o internacionals en benefici de l'interès comú, per assegurar coneixement de l'entorn i aportar-n'hi.
A123 Gestionar la comunicació externa	Activitats que engloben les relacions amb els mitjans i la informació a les parts externes interessades (memòria acadèmica, UB en xifres, notes de premsa, publicitat, màrqueting, marxandatge, xarxes socials, disseny del web institucional -no el contingut-, difusió de la planificació de l'oferta formativa, la recerca i els serveis).
A124 Desenvolupar aliances	Activitats a través de les quals es formalitza una relació de treball entre l'organització i els aliats en la qual ambdues parts creen i comparteixen coneixement, objectius i beneficis donant valor afegit als nostres grups d'interès.
A13 PLANIFICAR L'OFERTA FORMATIVA, LA RECERCA I ELS SERVEIS	
A131 Planificar i aprovar l'oferta formativa	Activitats que inclouen les accions relacionades amb l'elaboració, verificació i aprovació dels ensenyaments i plans d'estudis.
A132 Planificar la recerca	Activitats que inclouen les accions relacionades amb la planificació de la recerca
A133 Planificar els serveis culturals	Activitats que inclouen les accions relacionades amb la planificació de serveis culturals
A134 Planificar els serveis a la comunitat universitària i la societat	Activitats orientades a planificar els serveis a la comunitat universitària i la societat. Inclou tant els serveis de suport a la docència i la recerca com la resta dels serveis complementaris.
A14 DESENVOLUPAR MODEL, POLÍTIQUES I SISTEMES DE GESTIÓ	
A141 Establir model de gestió, polítiques i normativa	Activitats adreçades a establir el model de gestió i en l'elaboració i aprovació de polítiques i normativa al màxim nivell de decisió.
A142 Desenvolupar quadre de comandament	Activitats adreçades a definir què vol mesurar la Universitat i com ho vol mesurar: indicadors de percepció (mesuren la percepció de grups d'interès), indicadors clau (demostrin l'èxit assolit en la implantació de l'estratègia) i indicadors de rendiment (ajuden a supervisar, entendre, predir i millorar els possibles resultats clau i a emprendre possibles ajustaments).
A143 Desenvolupar operativa	Activitats relacionades amb la descripció de procediments, instruccions operatives, protocols.
A144 Consolidar sistemes de gestió	Activitats adreçades a desplegar sistemes de gestió integrats: sistemes de gestió de processos i de millora (ISO, SAIQU, EFQM, OSHA, protecció de dades, medi ambient).
A2 DOTAR-SE DE RECURSOS	
A21 GESTIONAR L'EQUIP HUMÀ (PDI) (PTGAS) (COL·LAB.)	
A211 Planificar, seleccionar, proveir i acollir	Activitats relacionades amb l'anàlisi de la plantilla, amb la selecció, provisió, nomenament, contractació i acollida del personal i amb l'elaboració i el manteniment de la plantilla i de la relació de llocs de treball (RLT).
A2111 Avaluar les necessitats	Activitats adreçades a recollir les necessitats de personal i fer les previsions corresponents.
A2112 Convocar i seleccionar	Activitats adreçades a fer la convocatòria i selecció del personal.
A2113 Nomenar, contractar i acollir	Activitats relacionades amb el nomenament i la contractació del personal així com amb la seva acollida.
A2114 Proveir llocs de treball	Activitats adreçades a fer la provisió de llocs de treball.
A2115 Elaborar i mantenir la plantilla/RLT	Activitats adreçades a conèixer l'estat de les places i l'ocupació dels llocs de treball i a elaborar i mantenir la relació de llocs de treball (RLT).
A212 Administrar l'equip humà	Activitats relacionades amb la gestió de les situacions curriculars i la vida laboral del personal, les retribucions, la previsió social, el control horari del PAS i l'avaluació del personal i amb la instrucció i aplicació del règim disciplinari.
A2121 Gestionar la vida laboral i les situacions administratives	Activitats adreçades a enregistrar les situacions curriculars dins de la UB i la seva afectació en l'expedient i en les retribucions, si escau.
A2122 Gestionar la nòmina	Activitats adreçades a retribuir al personal d'acord amb les categories establertes, situació a la plantilla i expedient personal i a justificar la despesa de capítol I de personal.
A2123 Administrar la previsió social	Activitats adreçades a gestionar les situacions relacionades amb la Seguretat Social (incapacitats per malaltia, per accidents laborals, per maternitats...).
A2124 Controlar l'horari del PTGAS	Activitats relacionades amb el control horari del PTGAS.
A2125 Gestionar l'avaluació	Activitats relacionades amb la gestió de l'avaluació del personal.
A2126 Instruir i aplicar el règim disciplinari	Activitats adreçades a instruir i aplicar el règim disciplinari.
A213 Capacitar i desenvolupar	Activitats relacionades amb la formació del personal (inclou programes de mobilitat per a la formació).
A2131 Detectar les necessitats i planificar la formació	Activitats relacionades amb el disseny, planificació i programació de la formació del personal.
A2132 Executar plans i accions de formació	Activitats de preinscripció, selecció i matrícula dels participants als cursos.
A2133 Avaluar els resultats obtinguts i justificar	Activitats adreçades a avaluar els resultats obtinguts i fer les justificacions corresponents.
A214 Facilitar la comunicació i l'atenció	Activitats adreçades a facilitar la comunicació interna, atendre les persones (avantatges, reconeixements, mediació, igualtat, atenció social, conciliació vida laboral i familiar, etc.) i prevenir el risc laboral.
A2141 Facilitar la comunicació interna	Activitats adreçades a identificar els recursos necessaris per canalitzar la informació a tots els nivells i en tots els sentits.
A2142 Atendre les persones	Activitats adreçades a atendre les persones (fons d'acció social, fons de pensions, reconeixements, mediació, igualtat, atenció social, conciliació vida laboral i familiar).
A2143 Prevenir el risc laboral	Activitats adreçades a evitar o disminuir riscos per a la salut derivats del treball incrementant la seguretat i la salut laboral.
A215 Gestionar les relacions laborals	Activitats relacionades amb la gestió de les eleccions sindicals i el suport a la negociació sindical.
A22 DOTAR-SE DE SERVEIS GENERALS, INFRAESTRUCTURES, EQUIPAMENTS I MATERIALS	
A221 Projectar noves infraestructures	Activitats relacionades amb la planificació de noves infraestructures. Inclou: redacció del projecte, planificació de la infraestructura, planificació i gestió urbanística associada a la nova infraestructura i avaluació de la viabilitat.
A222 Comprar, contractar i recepcionar	Activitats adreçades a gestionar proveïdors i a comprar mitjançant comanda o concurs.
A2221 Identificar i avaluar els proveïdors	Activitats relacionades amb la identificació, avaluació, classificació i validació de proveïdors.
A2222 Incoar i aprovar l'expedient de contractació	Activitats adreçades a tramitar l'expedient per a la contractació administrativa de subministraments, serveis i obres: proposta d'incoació, aprovació de la proposta, plecs de clàusules i aprovació de l'expedient.
A2223 Licitat i adjudicar	Activitats relacionades amb la licitació i adjudicació de subministraments, serveis i obres en la contractació administrativa.
A2224 Comprar/contractar	Activitats relacionades amb la formalització dels contractes administratius i la tramitació de comandes.
A2225 Recepcionar	Activitats adreçades a confirmar la recepció de l'objecte dels contractes i de les comandes.
A223 Gestionar les infraestructures i els equipaments	Activitats adreçades a redactar projectes d'obres i instal·lacions i dirigir la seva execució, a gestionar el patrimoni i a administrar i fer el manteniment d'infraestructures i equipaments.
A2231 Redactar projectes d'obres i instal·lacions	Activitats adreçades a redactar projectes d'obres i instal·lacions.
A2232 Dirigir l'execució d'obres i instal·lacions	Activitats adreçades a dirigir l'execució d'obres i instal·lacions.
A2233 Gestionar el patrimoni	Activitats relacionades amb la protecció jurídica del patrimoni, l'administració de les concessions i la gestió de les assegurances patrimonials.

A2234 Administrar i gestionar les infraestructures i els equipaments	Activitats relacionades amb la reserva d'espais, obertura i tancament dels edificis i espais, lliurament i recepció de claus, control d'accessos als edificis i pàrquings, trasllat de petit mobiliari, lliurament de micròfons, comandaments d'equipaments audiovisuals i/o altre equipament als usuaris dels espais.
A2235 Mantenir les infraestructures i els equipaments	Activitats adreçades a mantenir les infraestructures i els equipaments. Inclou neteja, seguretat, jardineria
A224 Facilitar els serveis generals	Activitats adreçades a facilitar serveis generals (p.e. missatgeria i carteria).
A225 Protegir el medi ambient	Activitats relacionades amb l'optimització dels recursos (programes de reducció de consums) i el reciclatge (tòner, paper, ordinadors vells...).
A23 GESTIONAR LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ	
A231 Gestionar projectes de tecnologies de la informació i la comunicació	Activitats relacionades amb la gestió de projectes de tecnologies de la informació i la comunicació
A232 Desenvolupar i mantenir infraestructures	Activitats adreçades a detectar necessitats d'infraestructura TIC (xarxa i comunicacions, servidors, telefonia i bases de dades), planificar-les i executar-les així com a mantenir les infraestructures i donar suport als usuaris en aquest àmbit.
A233 Desenvolupar i mantenir aplicacions	Activitats adreçades a detectar necessitats d'aplicacions corporatives (gestió academicodocent, gestió economicofinancera, gestió de recursos humans, gestió de recerca, gestió web i gestió documental), planificar-les i executar-les així com a mantenir les aplicacions i donar suport als usuaris en aquest àmbit.
A234 Desenvolupar i mantenir serveis	Activitats adreçades a atendre i gestionar peticions del usuaris i a coordinar i planificar desplegaments de serveis.
A24 GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓ INTERNA I ELS SERVEIS ESPECIALITZATS	
A241 Gestionar la documentació interna	Activitats adreçades a dissenyar un sistema de gestió documental (SGD), a conservar i custodiar la documentació de la universitat i facilitar la presentació d'escrits i de comunicacions.
A242 Facilitar assessoria jurídica	Activitats relacionades amb l'assessorament jurídic a la UB i el Grup UB.
A243 Gestionar dades	Activitats a través de les quals la Universitat gestiona dades internes tenint en compte la normativa de protecció de dades. Inclouria mesurar rendiment operatiu, resultats clau i nivell de satisfacció -gestionar l'aplicació de les enquestes, explotar resultats i elaborar informes-; analitzar les dades per a la presa de decisions i la definició d'estratègies (informe anual de seguiment dels ensenyaments, informe quadriennal de seguiment UB d'acreditació d'ensenyaments...); consolidar el quadre de comandament; gestionar el cens...
A25 ADMINISTRAR ELS RECURSOS ECONÒMICS	
A251 Gestionar els ingressos	Activitats adreçades a comptabilitzar les operacions pressupostàries d'ingressos, a gestionar la facturació a tercers, a habilitar crèdit, a fer el seguiment econòmic dels drets dels convenis i a recaptar (cobrament efectiu).
A252 Gestionar la despesa	Activitats adreçades a incoar expedients de despesa, a comptabilitzar les operacions de despesa, a gestionar els processos de despesa centralitzada i els pagaments, a fer el seguiment econòmic de les obligacions dels convenis, a gestionar els romanents i altres modificacions de crèdit i a registrar i fer el seguiment de factures pendents d'imputació.
A253 Gestionar la tresoreria	Activitats adreçades a gestionar els avals, les garanties i les fiances, la moneda estrangera, la relació amb entitats bancàries, a fer la gestió de morosos, a fer la planificació de tresoreria i a gestionar operacions extrapressupostàries.
A254 Fer la comptabilitat financera i analítica i gestionar els tributs	Activitats adreçades a gestionar la comptabilitat financera i analítica i els tributs.
A255 Fer el retiment de comptes	Activitats relacionades amb el retiment d'informació econòmico-financera periòdica a òrgans/entitats externs i interns i amb el retiment dels comptes anuals que inclouen el balanç patrimonial, el compte del resultat econòmic patrimonial, l'estat de canvis del patrimoni net, l'estat de fluxos d'efectiu, l'estat de liquidació del pressupost i la memòria.
A3 CREAR, TRANSMETRE I DIFONDRE LA CULTURA I EL CONEIXEMENT	
A31 CAPTAR	Activitats adreçades a captar necessitats relacionades amb la docència, la recerca i els serveis culturals que ofereix la universitat (activitats d'orientació i altres adreçades a futurs estudiants).
A32 LLIURAR DOCÈNCIA	
A321 Planificar i programar la docència	Activitats relacionades amb la planificació i la programació anual de la docència i la seva difusió.
A3211 Planificar la docència	Activitats de planificació de l'ensenyament que inclouen: definició del calendari marc i dels calendaris de centre, oferta i càrrega de les assignatures, oferta de places de nou accés, adscripció docent, plans docents i programes de les assignatures.
A3212 Programar la docència	Activitats de programació de la docència que inclouen: activitats, grups, encàrrec docent, professor responsable de la signatura d'actes, horari, espais, llengua de docència.
A3213 Difondre la planificació i la programació docents	Activitats relacionades amb la difusió de la planificació i la programació docents.
A322 Admetre, matricular i gestionar la vida acadèmica	Activitats relacionades amb l'admissió i la matriculació a graus i màsters així com amb la gestió de la vida acadèmica dels estudiants.
A3221 Admetre (preinscripció, admissió i accés)	Activitats relacionades amb la preinscripció, l'admissió i l'accés d'estudiants de grau i màster.
A3222 Matricular	Activitats relacionades amb la matriculació d'alumnes de grau i màster.
A3223 Gestionar la vida acadèmica	Activitats relacionades amb la gestió de l'expedient acadèmic dels alumnes de grau i màster.
A323 Adquirir i avaluar competències	Activitats relacionades amb la docència, l'aprenentatge, l'avaluació de competències i l'expedició del títol de grau i màster.
A3231 Ensenyar i tutoritzar acadèmicament	Activitats relacionades amb la docència.
A3232 Aprendre	Activitats relacionades amb l'adquisició de nous coneixements.
A3233 Avaluar	Activitats relacionades amb l'avaluació de les competències (coneixements, habilitats i actituds) dels estudiants i la seva qualificació així com amb la signatura d'actes per part del professorat.
A3234 Titular	Activitats adreçades a l'expedició del títol de grau i màster.
A324 Informar, orientar i donar suport a l'estudiantat	Activitats a través de les quals s'acompanya, guia i aconsella de manera personalitzada l'estudiantat, i es faciliten la realització de pràctiques, l'orientació i inserció laboral i la mobilitat nacional i internacional dels estudiants de grau i màster.
A3241 Informar i orientar l'estudiant	Activitats a través de les quals s'acompanya, guia i aconsella de manera personalitzada l'estudiantat mitjançant el desenvolupament del PAT. Inclou activitats adreçades a promoure la plena inclusió dels estudiants amb necessitats educatives especials: estudiants amb discapacitat, estrangers, estudiants amb rendiment d'excel·lència, esportistes d'elit.
A3242 Facilitar pràctiques i inserció laboral	Activitats relacionades amb la realització de pràctiques i la orientació i inserció laboral dels estudiants. Inclou borsa de treball, borsa de pràctiques.
A3243 Facilitar la mobilitat	Activitats relacionades amb la mobilitat nacional i internacional de l'estudiantat, UB origen i UB destí.
A33 GESTIONAR LA RECERCA I EL CONEIXEMENT	
A331 Donar suport al doctorand	Activitats relacionades amb la coordinació de programes de doctorat, l'accés, selecció, admissió, matriculació i gestió de la vida acadèmica del doctorand, la direcció de la tesi, la supervisió i seguiment del doctorand, l'avaluació i defensa de la tesi així com l'expedició del títol de doctor/a.
A3311 Coordinar	Activitats adreçades a la coordinació dels programes de doctorat.
A3312 Acceptar	Activitats relacionades amb l'accés, selecció i admissió dels estudiants a un programa de doctorat concret.
A3313 Matricular i gestionar la vida acadèmica	Activitats relacionades amb la matriculació i la gestió de l'expedient acadèmic dels alumnes de doctorat.
A3314 Dirigir/tutoritzar	Activitats adreçades a la direcció de la tesi i a la supervisió i seguiment del doctorand per tal que adquireixi les competències i habilitats relacionades amb la recerca científica de qualitat.
A3315 Avaluar/doctorar	Activitats adreçades a l'avaluació i defensa de la tesi doctoral, així com a l'expedició i homologació del títol de doctor/a.
A332 Promoure i gestionar ajuts	Activitats adreçades a promoure i gestionar els ajuts a grups de recerca, projectes de recerca, innovació docent, projectes de cooperació internacional/transferència de coneixement.
A3321 Cercar	Activitats adreçades a cercar convocatòries d'ajut de recerca.
A3322 Difondre	Activitats adreçades a difondre la informació de les convocatòries d'ajut.
A3323 Promoure	Activitats adreçades a promoure ajuts
A3324 Sol·licitar	Activitats relacionades amb la sol·licitud d'acceptació i resolució de la convocatòria.
A3325 Justificar	Activitats adreçades a preparar i trametre la documentació i les justificacions econòmiques i de resultats d'activitats d'investigació requerides per l'organisme atorgant.
A333 Fer recerca	Activitats adreçades a desenvolupar els projectes de recerca.
A334 Fer innovació docent	Activitats adreçades a desenvolupar els projectes d'innovació docent.
A335 Gestionar el capital intel·lectual	Activitats relacionades amb la transferència de coneixement, la divulgació i publicació de resultats de la recerca i la innovació docent i amb la protecció per patent dels resultats de la recerca.
A3351 Transferir	Activitats adreçades a facilitar la transferència de coneixement i de tecnologia a l'empresa.
A3352 Comunicar	Activitats relacionades amb la divulgació dels resultats de la recerca i la innovació docent a la societat.
A3353 Publicar	Activitats relacionades amb la publicació dels resultats de la recerca i la innovació docent.

A3354 Patentar	Activitats relacionades amb la protecció per patent dels resultats de la recerca.
A34 LLIURAR SERVEIS CULTURALS	Activitats adreçades a la transmissió del coneixement artístic i cultural (orfeó, cicles cine, òpera, visites guiades...)
A35 ATENDRE PETICIONS I ASSEGURAR SATISFACCIÓ	Activitats adreçades a atendre, tramitar sol·licituds i rebre, canalitzar i respondre queixes, reclamacions i suggeriments i articular i fer el seguiment de les accions que se'n deriven així com a realitzar altres accions per conèixer percepcions.
A36 DONAR SUPORT ALS ANTICS ALUMNES	Activitats adreçades a oferir atenció i assessorament a exalumnes i amics de la Universitat de Barcelona per potenciar la seva projecció i la de la Universitat més enllà de l'àmbit habitual de treball.
A4 FACILITAR SERVEIS A LA COMUNITAT UNIVERSITÀRIA I A LA SOCIETAT	
A41 FACILITAR BEQUES I AJUTS	Activitats adreçades a gestionar les beques i els ajuts de l'estudiantat, el PA i el PTGAS.
A42 FACILITAR ELS SERVEIS DE SUPORT A LA DOCÈNCIA I LA RECERCA	Serveis adreçats a donar suport a la docència i a la recerca (p.e. CRAI, centres científics i tecnològics, audiovisuals, servei d'estabulari, servei de radioisòtops, servei de ressonància magnètica nuclear, servei d'espectrometria de masses, servei de suport a la docència).
A43 FACILITAR ELS SERVEIS COMPLEMENTARIS	Serveis adreçats a facilitar formació complementària i pràctica, publicacions i edicions, serveis lingüístics, esports, col·legis majors, carnet UB, lloguer espais.
A44 FACILITAR ELS SERVEIS ESPECÍFICS DE CENTRE	Serveis que són específics de cada centre (p.e. Unitat de laboratoris docents -ULD-, servei de desenvolupament del medicament, servei de criogènia, servei d'hivernacle i viviers, servei de reaccions especials).
A5 AVALUAR I REDIRIGIR	