



## ETSAV

### Sistema de Garantia Interna de la Qualitat - SGIQ

## PE6 Polítiques de PDI i PTGAS

Responsable del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Director/a	Junta d'Escola	maig 2024

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V0	Versió inicial	Junta d'Escola 03/06/2009
V1	Revisió i modificació, versió simplificada d'acord amb la Xarxa de Qualitat UPC	Junta d'Escola 14/09/2021
V2	Revisió i modificació, adaptació a processos transversals i plantilla UPC	Comissió de Qualitat 14/03/2024

## ÍNDEX

1 FINALITAT	3
2 ABAST	3
3 DEFINICIONS	3
4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	3
4.1 Queixes i suggeriments	4
4.2 Revisió del procés	4
5 INDICADORS	5
6 EVIDÈNCIES	5
7 RESPONSABILITATS	6
8 NORMATIVES/REFERÈNCIES	6
9 FITXA RESUM	6
10 FLUXGRAMA	8
11 FITXA DE REVISIÓ	9

## 1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'ETSAV defineix, aprova, revisa, actualitza i millora la seva política de Personal Docent i Investigador (PDI) i assumeix la política de Personal Tècnic, de Gestió i Administració i Serveis (PTGAS) de la UPC.

## 2 ABAST

El present procés és d'aplicació a les titulacions oficials de l'ETSAV, tant de grau com de màster.

## 3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

## 4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

Les polítiques d'accés i selecció, avaluació i formació del PDI i PTGAS són competències pròpies de la Universitat Politècnica de Catalunya i es troben definides als processos transversals [PT.04.02 Accés i selecció del PDI i PTGAS](#), [PT.04.03 Avaluació docent del PDI](#) i [PT.04.04 Formació del PDI i PTGAS](#).

En el cas de les titulacions oficials de grau i màster, els proveïdors de PDI a l'ETSAV són els departaments de la UPC els quals estan subjectes a la política de PDI de la UPC definida en el procés transversal [PT.04.01 Definició de les Polítiques de PDI i PAS](#).

El/la director/a, amb el suport de l'equip directiu, defineix i revisa, anualment, la política de PDI de l'ETSAV, d'acord amb la Política de qualitat del centre i la Política de PDI de la UPC i l'eleva a aprovació de la Junta d'Escola. En aquesta política l'ETSAV es compromet a treballar amb els recursos tècnics, econòmics i humans que estiguin al seu abast, per assolir els compromisos en matèria de política de PDI.

El/la director/a amb el suport del/de la cap de la UTG revisen la Relació de Lloc de Treball de la UTG per determinar la seva adequació per garantir l'assoliment dels objectius de l'ETSAV. El/la cap de la UTG participa en la definició de les competències tècniques i personals de les places segons les necessitats.

La Comissió Acadèmica de l'ETSAV aprova les propostes de membres per a les comissions dels concursos de PDI (professorat lector, professorat agregat) o de selecció del professorat de la borsa de professorat associat que puguin afectar als departaments que tenen docència a l'ETSAV. La Comissió Acadèmica de l'ETSAV també és l'òrgan col·legiat que emet una valoració favorable/desfavorable de l'activitat docent del PDI quan aquest està en el procés d'avaluació ([PT.04.03 Avaluació docent del PDI](#)).

Segons l'establert al procés transversal de la UPC [PT.04.04a Formació del PDI](#), l'Institut de Ciències de l'Educació (ICE) de la UPC difon la seva oferta de formació a tot el PDI de la UPC. El PDI s'inscriu en els cursos que són del seu interès al llarg del curs acadèmic. Així mateix, l'equip directiu de l'ETSAV detecta les necessitats específiques de formació del PDI del centre i el/la

director/a transmet a l'ICE la necessitat específica de formació i acorda el format, les dates i el lloc d'impartició dels cursos sol·licitats.

Segons l'establert al procés transversal de la UPC [PT.04.04.b Formació del PTGAS](#), el Servei de Desenvolupament Professional (SDP) recull i analitza de forma contínua les necessitats de formació. Juntament amb el/la cap de la UTG avalua problemàtiques i prioritza necessitats de qualificació i desenvolupament, per definir actuacions i adaptar continguts específics de formació per a tot el PTGAS.

Així, dins del seu àmbit d'actuació, l'ETSAV vetlla per garantir al personal vinculat les adequades condicions per a desenvolupar el seu treball que inclouen:

- les condicions físiques i ambientals del lloc de treball
- els instruments o material per desenvolupar la seva activitat
- l'acollida de les noves incorporacions.
- la participació en els òrgans de govern de l'Escola i la gestió de les queixes i suggeriments
- el manteniment del nombre apropiat de persones per a dur a terme les activitats, tant acadèmiques com de gestió i/o administració i serveis
- el suport en els processos de selecció i/o promoció del personal.
- el suport en els processos de caràcter personal que es puguin produir i dels que l'ETSAV en tingui coneixement.

Per això el director/a, amb la col·laboració de l'equip directiu i de les unitats especialitzades de la UTG, dissenya un Protocol d'Acollida de PDI i PTGAS que presenta a la Junta d'Escola per a la seva aprovació.

Tota la informació referent a aquest procés es publicarà i difondrà segons el procés [PC1 Publicació de la informació i rendició de comptes](#).

#### 4.1 Queixes i suggeriments

Les queixes i suggeriments corresponents a aquest procés es gestionen d'acord al procés [PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions](#), i es tenen en compte a l'hora de fer la revisió del procés.

#### 4.2 Revisió del procés

El/la responsable gestor del procés recull anualment els valors dels indicadors i les valoracions dels grups d'interès (queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions) referents al procés, tenint en compte el que s'especifica als processos transversals de la UPC [PT11 Recollida de satisfacció dels grups d'interès](#) i [PT12 Recollida de la informació](#).

El/la responsable del procés, amb el suport del/la responsable gestor, analitza les dades i el funcionament del procés i empena la Fitxa "Informe de revisió del funcionament del procés".

Aquesta valoració s'inclou en el informe de seguiment del centre (ISC) [PE2 Desplegament, revisió i millora del SGIQ](#) de l'ETSAV i a partir del seu anàlisi poden generar-se propostes de millora i/o canvis en el procés.

Si s'escau, també s'elaboren propostes de millora relacionades amb el [PT02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#).

## 5 INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al [quadre de comandament d'indicadors](#).

Codi indicador	Nom	Descripció
PE6.IN.1	PDI per categoria	% de PDI permanent en 1a assignació
PE6.IN.2	PDI per doctorat	% de PDI no permanent amb doctorat en 1a assignació
PE6.IN.3	PDI per gènere	% del PDI de gènere femení
PE6.IN.4	PTGAS per categoria	Evolució del PTGAS per categoria
PE6.IN.5	Satisfacció amb la formació del PDI	Mitjana a la pregunta sobre satisfacció amb el suport institucional a la formació per al desenvolupament de l'activitat docent a l'enquesta de satisfacció del PDI
PE6.IN.6	Satisfacció amb la formació del PTGAS	Mitjana a la pregunta sobre el grau de satisfacció amb la formació rebuda per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball a l'enquesta de satisfacció del PTGAS
PM1.IN.4 *	Nombre de QSRF	Nombre de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions rebuts en relació a aquest procés (fa referència al <a href="#">PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions</a> )

\*Indicador que afecta a tots els processos. Apareix desagregat al Quadre de Comandament

## 6 EVIDÈNCIES

Codi	Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
PE6.EV.1	<a href="#">Política de PDI</a>	Secretari/ària Acadèmic/a	repositori ETSAV intranet govern UPC	permanent
PE.6.EV.2	<a href="#">Protocol d'acollida de PDI i PTGAS</a>	Cap de la UTG	repositori ETSAV intranet govern UPC	permanent
PE6.EV.3	<a href="#">Actes d'òrgans de govern</a>	Secretari/ària Acadèmic/a	repositori ETSAV intranet govern UPC	permanent

PE6.EV.4	<a href="#">Informe de revisió del funcionament del procés</a>	Sotsdirector/a amb funcions en l'àmbit de la qualitat	repositori ETSAV	permanent
----------	----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	------------------	-----------

## 7 RESPONSABILITATS

### Responsable del procés:

Director/a - garanteix la implementació, seguiment i millora del procés, analitza dades i fa propostes de millora, detecta necessitats de plantilla i formació, defineix política de PDI

### Responsable gestor:

Cap de la unitat transversal de gestió - recull i analitza dades, dona suport en l'elaboració de documentació, detecta necessitats de plantilla i formació del PTGAS

### Altres agents implicats:

Equip directiu - defineix política de PDI, detecta necessitats de formació

Comissió Acadèmica - emet valoració activitat docent, aprova composició de tribunals

Seccions departamentals - comunica necessitats, proveeix de professorat a l'ETSAV per al desenvolupament de la docència

Unitats especialitzades - executen procediments administratius relacionats

## 8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

### Marc extern:

[Metodologia i documents de referència AQU](#)

[Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari](#)

[Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya \(LUC\) Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació](#)

[Estatuts de la UPC](#)

[Pla de formació per al PDI de l'ICE-UPC](#)

[Pla de formació per al PTGAS de la UPC](#)

### Marc intern:

[Reglament ETSAV](#)

### Processos transversals de la UPC relacionats:

[PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#)

[PT.04.01 Definició de les Polítiques de PDI i PAS](#)

[PT11 Recollida de satisfacció dels grups d'interès](#)

[PT12 Recollida de la informació](#)

## 9 FITXA RESUM



<b>RESPONSABLE DEL PROCÉS</b>		Director/a
<b>RESPONSABLE GESTOR</b>		Cap de la unitat transversal de gestió
<b>RESPONSABLE D'APROVACIÓ</b>		Junta d'Escola
<b>G R U P S , I N T E R È S</b>	<b>MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	PDI, PTGAS, estudiantat - Participació en els òrgans de govern, comissions consultives, i en els processos participatius - <a href="#">PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions</a>  Titulats/des, ocupadors, agències, societat - Accedint a la informació que publica l'ETSAV - <a href="#">PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions</a>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	Els òrgans de govern de l'ETSAV vetllen per la difusió dels resultats dels diferents processos. En el cas de publicació es farà segons el procés <a href="#">PC1 Publicació de la informació i rendició de comptes</a> .
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		Les unitats especialitzades de la UTG recullen les dades i indicadors que s'han especificat en cada fitxa de procés. El/la responsable gestor/a i el/la responsable del procés les analitzen.
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		Anualment el/la responsable del procés s'encarrega de fer el seguiment i revisió i, si s'escau, fa propostes de millora.

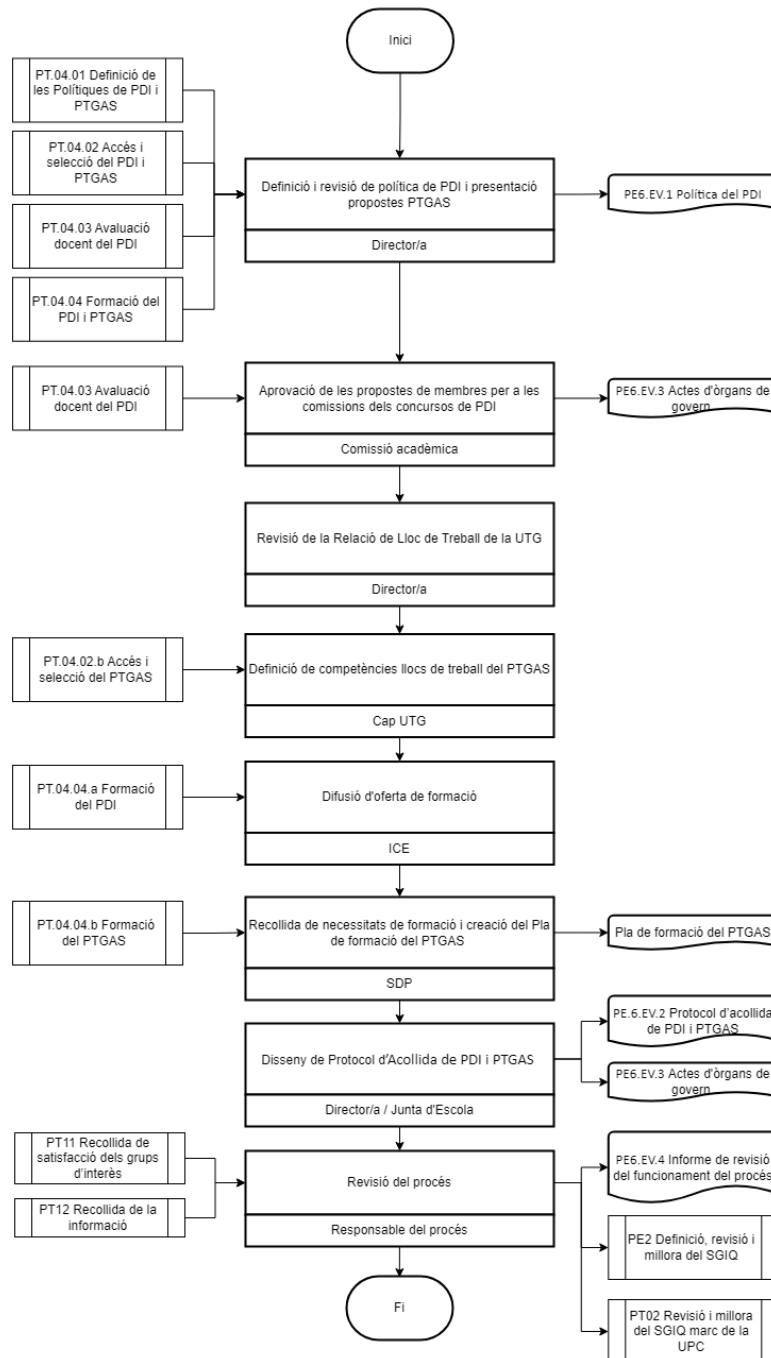






10 FLUXGRAMA

PE6  
 Polítiques de PDI i PTGAS



## 11 FITXA DE REVISIÓ

### Informe de revisió del funcionament del procés

<b>Nom i codi del procés objecte de la revisió:</b>			<b>PE6 Polítiques de PDI i PTGAS</b>
Data de la revisió:			novembre 2023
Nom del responsable del procés i de la revisió:			Director/a
Versió i data en el moment de la revisió:			V2 gener 2024
<b>Pregunta</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada / rebuda)</b>
S'ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?	X		<ul style="list-style-type: none"> <li>- s'ha canviat el títol del procés per afegir al PTGAS i actualitzat el redactat</li> <li>- s'ha incorporat la interrelació amb els processos transversals de la UPC</li> <li>- s'ha incorporat la interrelació amb altres processos del SGIQ</li> <li>- s'han especificat la periodicitat de la revisió del procés i les responsabilitats</li> </ul>
S'han incorporat/eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?	X		<p><u>Indicadors eliminats:</u>          La participació en els òrgans de govern dels membres del PDI          L'anàlisi dels resultats de les enquestes de satisfacció del PDI</p> <p><u>Indicadors afegits:</u>          PDI per categoria          PDI per doctorat          PDI per gènere          PTGAS per categoria</p>

## PE6 Polítiques de PDI i PTGAS

			<p>Satisfacció amb la formació del PDI Satisfacció amb la formació del PTGAS <u>Evidències eliminades:</u> <u>Evidències afegides:</u> Política de PDI Informe de revisió del funcionament del procés</p>
<p>Algun dels indicadors del procés es troba per sota del seu valor mínim d'acceptació? Si és així, indica la proposta de millora vinculada o justifica per quin motiu no cal crear proposta de millora.</p>	X		<p>El valor de PE6.IN.1 "PDI per categoria" ha baixat per sota del valor d'acceptació, però la possibilitat d'emprendre mesures per part del centre és molt limitada ja que es polítiques d'accés i selecció, avaluació i formació del PDI i PTGAS són competències pròpies de la Universitat Politècnica de Catalunya. Aquest indicador és clau, però a l'hora de comunicar necessitats de PDI a rectorat (<a href="#">PT.04.01 Definició de les Polítiques de PDI i PAS</a>) El valor de PE6.IN.5 "Satisfacció amb la formació del PDI" (mitjana a la pregunta sobre satisfacció amb el suport institucional a la formació per al desenvolupament de l'activitat docent a l'enquesta de satisfacció del PDI) està just en el valor d'acceptació. Es decideix esperar als valors de la propera enquesta i si s'escau, fer alguna proposta de millora. Es fa la proposta de millora 290.PM.054 "Elaboració d'un protocol d'acollida per al PDI"</p>
<p>Es demana alguna proposta de millora a algun dels processos transversals vinculats amb aquest procés? Quina?</p>		X	
<p>S'han rebut queixes, suggeriments o propostes de millora del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora a respecte i, si es fa, indica quines.</p>		X	

Propostes de millora/modificació (PM)	Breu descripció de la proposta
<p><a href="#">290.PM.054</a></p> <p>(290.M.58.2024 codificació aplicatiu SAT)</p>	<p>Elaboració d'un protocol d'acollida per al PDI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implica la modificació del procés implicat?:</li> <li>- Diagnòstic: el procés <i>PE6 - Polítiques de PDI i PTGAS</i> contempla l'elaboració d'un protocol d'acollida per al PDI.</li> </ul> <p>El PDI assignat a l'ETSAV és en un 80% associat i la UTG no té una unitat de suport departamental. Quan és assignat per donar docència a l'ETSAV sovint no sap on/quins procediments seguir ni a quines persones/unitat dirigir-se.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objectius que es volen assolir: elaborar un protocol d'acollida pel PDI que sigui assignat per primera vegada a l'ETSAV</li> <li>- Accions proposades: <ul style="list-style-type: none"> <li>- identificar quines necessitats té el professorat nou</li> <li>- elaborar una guia de serveis/de persones o unitats de referència per solventar les necessitats</li> <li>- elaborar l protocol</li> <li>- comunicar el protocol als caps de secció per tal que s'apliqui quan un professor és assignat per primera vegada a l'ETSAV</li> </ul> </li> <li>- Prioritat: mitja</li> <li>- Responsable: director/a i cap UTG</li> <li>- Termini: curs 24-25</li> <li>- Iniciat: Sí</li> </ul>