



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT
ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA DE MANRESA
EPSEM

Procés 330.4.2 Captació i selecció del PDI

Propietari del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Sotsdirector/a cap d'estudis	Junta d'Escola	12/07/2023

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
v1	Versió inicial	19/02/2010
v2	Versió actualitzada en funció canvi Estatuts UPC	11/12/2014
v3	Versió simplificada d'acord amb Xarxa de Qualitat UPC	10/04/2019
v4	Adequació i coordinació dels processos propis amb els processos transversals UPC	29/03/2023
v5	Inclusió d'indicadors del pla estratègic	12/07/2023



ÍNDEX

1	FINALITAT	3
2	ABAST	3
3	NORMATIVES / REFERÈNCIES	3
4	DEFINICIONS	3
5	GRUPS D'INTERÈS	3
6	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	4
6.1	Desenvolupament	4
6.2	Queixes i suggeriments	4
6.3	Revisió del procés	4
7	INDICADORS	5
8	EVIDÈNCIES	5
9	RESPONSABILITATS	6
10	FITXA RESUM	7
11	FLUXGRAMA	8



1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa (EPSEM) defineix la captació i selecció del personal docent i investigador (PDI) per al desenvolupament de la seva docència en el marc en que l'Escola hi té competències. Així mateix, es revisa i fa el seguiment del propi procés per garantir-ne una millora contínua.

2 ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa, ja siguin de grau o de màster.

3 NORMATIVES / REFERÈNCIES

Marc extern:

[Avaluació de l'activitat acadèmica del PDI a la UPC](#)

[Processos d'avaluació del professorat universitari d'AQU Catalunya](#)

[Avaluació de l'activitat docent del professorat – Programa DOCENTIA \(ANECA\)](#)

[Procés transversal PT.04.02 Accés i selecció PDI i PAS](#)

[Procés transversal PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster](#)

Marc intern:

[Política i Objectius de Qualitat de l'EPSEM](#)

[Política de PDI de l'Escola](#)

[Normatives acadèmiques de l'EPSEM](#)

[Memòries verificades](#)

[Informes de Seguiment](#)

[Informes d'Acreditació](#)

[Memòries EPSEM](#)

4 DEFINICIONS

Es poden consultar les principals referències terminològiques que apareixen en aquest document accedint al [glossari de termes i indicadors](#) de la UPC.

5 GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès implicats en aquest procés són els col·lectius que integren l'Escola (estudiantat, personal docent i investigador (PDI) i personal d'administració i serveis (PAS)) i la societat en general.

Els col·lectius de l'Escola participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades i millora dels processos del SGIQ mitjançant els òrgans col·legiats de l'Escola.



6 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

6.1 Desenvolupament

El procés s'inicia per part de la direcció de l'Escola amb la sol·licitud al vicerectorat responsable de política acadèmica de l'encàrrec docent per tal de poder dur a terme l'activitat acadèmica vinculada als graus i màsters que s'imparteixen al centre, d'acord al que estableix el procés transversal *PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster*.

Una vegada que la direcció de l'Escola rep l'assignació de punts docents de l'encàrrec per al proper curs acadèmic, la sotsdirecció cap d'estudis analitza les necessitats de les diferents titulacions assignatura per assignatura i fa una proposta de repartiment dels punts de docència.

L'equip directiu debat la proposta de repartiment dels punts de docència i l'aprova. Aquesta proposta es presenta a la Junta d'Escola per al seu debat i, si s'escau, aprovació.

Una vegada aprovada la distribució de l'encàrrec docent s'envia al Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) per tal que aquest realitzi els tràmits corresponents d'acord al procés transversal *PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster*.

Per la seva banda, la sotsdirecció cap d'estudis comunica l'encàrrec específic que reben els diferents departaments que imparteixen docència a l'Escola. El personal docent i investigador dels departaments que han rebut l'encàrrec desenvolupa la docència que els ha estat assignada.

El vicerectorat responsable de política acadèmica, juntament amb el vicerectorat de personal docent i investigador, avalua les necessitats de PDI de totes les unitats acadèmiques i, mitjançant el procés transversal *PT.04.02 Accés i selecció PDI i PAS*, aplica la sistemàtica per garantir la qualitat i l'eficàcia en el procés d'accés i selecció del personal docent i investigador.

L'Escola participa en els processos d'accés i selecció del PDI mitjançant la participació de professorat del centre en la composició de les comissions dels concursos de PDI permanent o lector i en la selecció de la borsa de professorat associat. En aquest sentit, l'equip directiu aprova una proposta de composició de les comissions que presenta a la Comissió Permanent per al seu debat i aprovació.

Durant el desenvolupament de la docència, la unitat especialitzada de la UTG recull anualment els valors d'indicadors i les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionats amb l'activitat del PDI (tal com es recull el procés *330.3.7 Gestió d'incidències: queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions*).

La sotsdirecció cap d'estudis analitza aquests resultats, tenint en compte el procés *330.6.1 Recollida de dades i anàlisi de resultats*. D'aquesta anàlisi es fan, si s'escau, propostes de millora que es tenen en compte per revisar, per al curs següent, les polítiques de PDI, segons el procés *4.1 Definició de polítiques de PDI*, i la distribució de l'assignació dels punts d'encàrrec docent.

[Veure fluxgrama]

6.2 Queixes i suggeriments

Una [bústia](#) de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions es troba a l'abast de tots els grups d'interès de l'Escola a través del seu web.

Les unitats especialitzades de la UTG recullen i gestionen les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb la captació i selecció del PDI (tal com es recull en el procés *330.3.7 Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*).

6.3 Revisió del procés

Atenent els valors dels indicadors del procés, el grau de satisfacció de l'estudiantat, del PDI i del PAS, i les queixes o suggeriments sobre el procés, la sotsdirecció cap d'estudis s'encarrega de revisar anualment el funcionament del procés i implantar-hi, si s'escau, propostes de millora segons el procés *330.8.1*



Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació. També, si s'escau, es poden formular propostes de millora dels processos transversals corresponents *PT.09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster i PT.04.02 Accés i selecció PDI i PAS.*

7 INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors de l'Escola.

Codi indicador	Tipus	Nom / Descripció
IN-4.2-1	clau	Nombre de professorat per impartir la titulació
IN-4.2-2	clau	Percentatge de professorat doctor per impartir la titulació
IN-4.2-3	clau	% HIDA professorat permanent doctor (CU, CC, TU, CEU, AGR)
IN-4.2-4	clau	% HIDA professorat permanent doctor (TEU, COL)
IN-4.2-5	clau	% HIDA professorat permanent no doctor
IN-4.2-6	clau	% HIDA professorat lector
IN-4.2-7	clau	% HIDA professorat associat doctor
IN-4.2-8	clau	% HIDA professorat associat no doctor
IN-4.2-9	clau	Proporció EETC / PDI equivalent a temps complet
IN-4.2-10	operatiu	Suggeriments i queixes rebudes en relació a aquest procés
IN-E1.3	estratègic	Nombre d'àrees de coneixement que estan implicades en la docència dels màsters o post-graus de l'Escola

8 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
Acta de la reunió de l'equip directiu sobre el repartiment dels punts de docència	Secretari/ària Acadèmic/a	OpenProject 'Direcció'	5 anys



Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
Acta d'aprovació per part de la Junta d'Escola del repartiment dels punts de docència	Secretari/ària Acadèmic/a	Genweb 'Govern UPC' > EPSEM > Junta d'Escola	Permanent
Encàrrec docent i distribució dels punts d'encàrrec docent	Sotsdirector/a cap d'estudis	Web de l'Escola > Qualitat > SGD	Permanent
Acta de la reunió de l'equip directiu sobre la composició de les comissions de concursos de PDI	Secretari/ària Acadèmic/a	OpenProject 'Direcció'	5 anys
Acta d'aprovació per part de la Comissió Permanent de la composició de les comissions de concursos de PDI	Secretari/ària Acadèmic/a	Genweb 'Govern UPC' > EPSEM > Comissió Permanent	Permanent
Polítiques de PDI	Secretari/ària Acadèmic/a	Web de l'Escola > Qualitat	Fins a nova proposta
Memòria, informe de gestió de l'Escola	Secretari/ària Acadèmic/a	Web de l'Escola	Permanent
Informe de revisió del procés	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Web de l'Escola > Qualitat > SGD	Permanent

9 RESPONSABILITATS

Responsable del procés: sotsdirector/a cap d'estudis.

Responsable gestor: cap de l'àrea de gestió acadèmica.

Responsable de l'aprovació del procés: Junta d'Escola.

- **Equip directiu:** debatre i aprovar la proposta de distribució de l'encàrrec docent; proposar la composició de les comissions dels concursos d'accés de PDI.
- **Junta d'Escola:** debatre i aprovar la distribució de l'encàrrec docent.
- **Comissió Permanent:** aprovar la composició de les comissions dels concursos d'accés de PDI.
- **Director/a:** sol·licitar l'encàrrec docent a la UPC.
- **Sotsdirector/a cap d'estudis:** generar la proposta de distribució de l'encàrrec docent; comunicar l'encàrrec específic que reben els departaments que imparteixen docència a l'Escola; valorar i assegurar la implantació de les accions de millora; revisar el procés.
- **Personal docent i investigador (PDI):** desenvolupar la docència.
- **Unitats especialitzades de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** donar suport a la distribució de l'encàrrec docent; recollir els valors dels indicadors i les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb el procés; gestionar la implantació de les propostes de millora.



10 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Sotsdirector/a cap d'estudis
RESPONSABLE GESTOR		Cap de l'àrea de gestió acadèmica
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola
GRUPS D'INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	Estudiantat, PDI i PAS: mitjançant la seva participació en la Comissió Permanent, en la Junta d'Escola i en els diferents processos que generen els indicadors en els que es basa l'anàlisi de resultats. Institucions, organitzacions i empreses: mitjançant la seva participació en el Consell Assessor de l'Escola.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'equip directiu rendeix comptes del procés i dels seus resultats a les reunions de la Comissió Permanent i de la Junta d'Escola, i també a les memòries EPSEM i a l'informe de gestió de l'Escola.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La recollida d'informació per l'anàlisi del procés es basa en els indicadors descrits a l'apartat 7 i en les propostes dels grups d'interès obtingudes a partir dels mecanismes de participació
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		L'equip directiu fa una revisió interna del procés amb caràcter anual. Si escau, les millores que es creuen apropiades es proposen a la Comissió Permanent per a la seva consideració.

11 FLUXGRAMA



