



SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD
ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE MANRESA
EPSEM

Proceso 330.4.1 Definición de políticas de PDI

Propietario del proceso	Responsable de la aprobación	Fecha aprobación
Director/a	Junta de Escuela	12/07/2023

RESUMEN DE REVISIONES		
Versión	Descripción	Fecha aprobación
v1	Versión inicial	19/02/2010
v2	Versión actualizada en función cambio Estatutos UPC	11/12/2014
v3	Versión simplificada de acuerdo con Red de Calidad UPC	10/04/2019
v4	Adecuación y coordinación de los procesos propios con los procesos transversales UPC	29/03/2023
v5	Inclusión de indicadores del plan estratégico	12/07/2023



ÍNDICE

1	FINALIDAD	3
2	ALCANCE	3
3	NORMATIVAS / REFERENCIAS.....	3
4	DEFINICIONES.....	3
5	GRUPOS DE INTERÉS.....	3
6	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	4
6.1	Desarrollo.....	4
6.2	Quejas y sugerencias	4
6.3	Revisión del proceso	4
7	INDICADORES	4
8	EVIDENCIAS	5
9	RESPONSABILIDADES	6
10	FICHA RESUMEN	6
11	FLUJOGRAMA	8



1 FINALIDAD

Este proceso describe cómo la Escuela Politécnica Superior de Ingeniería de Manresa (EPSEM) define las políticas del personal docente e investigador (PDI) para el desarrollo de su docencia en el marco en el que la Escuela tiene competencias. Asimismo, se revisa y hace el seguimiento del propio proceso para garantizar una mejora continua.

2 ALCANCE

El presente documento es de aplicación en las titulaciones oficiales de la Escuela Politécnica Superior de Ingeniería de Manresa, ya sean de grado o de máster.

3 NORMATIVAS / REFERENCIAS

Marco externo:

[Evaluación de la actividad académica del PDI en la UPC](#)

[Procesos de evaluación del profesorado universitario de AQU Cataluña](#)

[Evaluación de la actividad docente del profesorado – Programa DOCENTIA \(ANECA\)](#)

[Proceso transversal PT.04.01 Definición de las políticas PDI y PAS](#)

Marco interno:

[Política y Objetivos de Calidad de la EPSEM](#)

[Normativas académicas de la EPSEM](#)

[Memorias verificadas](#)

[Informes de Seguimiento](#)

[Informes de Acreditación](#)

[Memorias EPSEM](#)

4 DEFINICIONES

Se pueden consultar las principales referencias terminológicas que aparecen en este documento accediendo al [glosario de términos e indicadores](#) de la UPC.

5 GRUPOS DE INTERÉS

Los grupos de interés implicados en este proceso son los colectivos que integran la escuela (estudiantado, personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS)) y la sociedad en general.

Los colectivos de la Escuela participan en el diseño, revisión, análisis de datos y mejora de los procesos del SGIC mediante los órganos colegiados de la Escuela.

6 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

6.1 Desarrollo

El proceso se inicia por parte del equipo directivo de la Escuela con la definición o revisión de las políticas de PDI, de acuerdo con la política y objetivos de calidad del centro, obtenidos mediante el proceso *330.1.1 Definición de política y objetivos de calidad*, así como teniendo en cuenta la política de PDI de la Universidad que se establece según el proceso *PT.04.01 Definición de las políticas PDI y PAS*. También se considerarán los requerimientos de titulación, formación y experiencia que debe satisfacer el profesorado que imparte docencia en la Escuela y el análisis de los resultados del proceso *330.4.2 Captación y selección del PDI*. La propuesta de políticas de PDI se envía a la Junta de la Escuela que la debate y, en su caso, la aprueba.

Una vez que las políticas de PDI han sido aprobadas, la unidad especializada de la UTG las publica en la web de la Escuela, tal y como se indica en el proceso *330.7.1 Publicación de información y rendición de cuentas*.

La dirección de la Escuela comunica a las direcciones de los departamentos con docencia en el centro el contenido de las políticas de PDI aprobadas por la Junta de Escuela.

El equipo directivo se encarga de concretar las políticas de PDI definiendo o revisando sus objetivos específicos.

El equipo directivo analiza anualmente los indicadores y resultados relacionados con las políticas de PDI, de acuerdo con el proceso *330.6.1 Recogida de datos y análisis de resultados*. De este análisis se realizan, en su caso, propuestas de mejora que se tienen en cuenta para realizar la revisión de las políticas de PDI para el curso siguiente.

[Ver flujograma]

6.2 Quejas y sugerencias

Un [buzón](#) de quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones se encuentran al alcance de todos los grupos de interés de la Escuela a través de su web.

Las unidades especializadas de la UTG recogen y gestionan las quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones relacionadas con las políticas de PDI (tal y como se recoge en el proceso *330.3.7 Gestión de incidencias: quejas, reclamaciones sugerencias y felicitaciones*).

6.3 Revisión del proceso

Atendiendo a a) los valores de los indicadores del proceso, b) el grado de satisfacción del estudiantado, del PDI y del PAS y c) las quejas o sugerencias sobre el proceso, la dirección se encarga de revisar anualmente el funcionamiento del proceso e implantar y, en su caso, propuestas de mejora según el proceso *330.8.1 Desarrollo, seguimiento y revisión del SGIC y control de la documentación*. También, en su caso, se pueden formular propuestas de mejora del proceso transversal correspondiente *PT.04.01 Definición de las políticas PDI y PAS*.

7 INDICADORES

La información relativa a los indicadores y sus valores se encuentra disponible en el cuadro de mando de indicadores de la Escuela.



Código indicador	Tipo	Nombre / Descripción
IN-4.1-1	estratégico	Porcentaje de PDI a tiempo completo en primera asignación
IN-4.1-2	estratégico	Porcentaje de PDI asociado a tiempo parcial en primera asignación
IN-4.1-3	estratégico	Porcentaje de PDI doctor en primera asignación
IN-4.1-4	Clave	Número de profesorado catedrático (de universidad o contratado) en primera asignación
IN-4.1-5	Clave	Número de profesorado titular de universidad o catedrático de EU en primera asignación
IN-4.1-6	Clave	Número de profesorado agregado en primera asignación
IN-4.1-7	Clave	Número de profesorado titular de escuela universitaria en primera asignación
IN-4.1-8	Clave	Número de profesorado colaborador en primera asignación
IN-4.1-9	Clave	Número de profesorado lector en primera asignación
IN-4.1-10	Clave	Número de profesorado asociado en primera asignación
IN-4.1-11	Clave	Número de PDI ETC profesorado equivalente a tiempo completo
IN-4.1-12	operativo	Sugerencias y quejas recibidas en relación con este proceso
IN-E3.1	estratégico	Porcentaje de PDI a tiempo completo respecto al número de PDI ETC de la Escuela

8 EVIDENCIAS

Identificación	Responsable custodia	Localización archivo	Tiempo conservación
Acta de la reunión del equipo directivo sobre la definición o revisión de las políticas de PDI	Secretario/a Académico/a	OpenProject 'Dirección'	5 años
Acta de aprobación por parte de la Junta de Escuela sobre la definición o revisión de las políticas de PDI	Secretario/a Académico/a	Genweb 'Gobierno UPC' > EPSEM > Junta de Escuela	Permanente



Identificación	Responsable custodia	Localización archivo	Tiempo conservación
Políticas de PDI	Secretario/a Académico/a	Web de la Escuela > Calidad	Hasta nueva propuesta
Memoria, informe de gestión de la Escuela	Secretario/a Académico/a	Web de la Escuela	Permanente
Informe de revisión del proceso	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > SGD	Permanente

9 RESPONSABILIDADES

Responsable del proceso: director/a.

Responsable gestor: responsable de la unidad transversal de gestión.

Responsable de la aprobación del proceso: Junta de Escuela.

- **Equipo directivo:** definir y revisar las políticas de PDI; concretar las políticas de PDI; analizar los indicadores y resultados relacionados con las políticas de PDI y elaborar propuestas de mejora.
- **Junta de Escuela:** debatir y aprobar las políticas de PDI.
- **Director/a:** comunicar a las direcciones de los departamentos con docencia en la Escuela el contenido de las políticas de PDI aprobadas; revisar el proceso.
- **Unidades especializadas de la Unidad Transversal de Gestión (UTG):** publicar las políticas de PDI; recoger datos; gestionar la implantación de las propuestas de mejora.

10 FICHA RESUMEN

PROPIETARIO DEL PROCESO		Director/a
RESPONSABLE GESTOR		responsable del área de gestión académica
RESPONSABLE DE APROBACIÓN		Junta de Escuela
GRUPOS DE INTERÉS	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Estudiantado, PDI y PAS: mediante su participación en la Comisión Permanente, en la Junta de Escuela y en los distintos procesos que generan los indicadores en los que se basa el análisis de resultados. Instituciones, organizaciones y empresas: mediante su participación en el Consejo Asesor de la Escuela.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El equipo directivo rinde cuentas del proceso y de sus resultados a las reuniones de la Comisión Permanente y de la Junta de Escuela, así como a las memorias EPSEM y al informe de gestión de la Escuela.



RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	La recogida de información por el análisis del proceso se basa en los indicadores descritos en el apartado 7 y en las propuestas de los grupos de interés obtenidas a partir de los mecanismos de participación
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	El equipo directivo realiza una revisión interna del proceso con carácter anual. En su caso, las mejoras que se creen apropiadas se proponen a la Comisión Permanente para su consideración.

11 FLUJOGRAMA

