



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT DE L'ESCOLA D'ENGINYERIA AGROALIMENTÀRIA I DE BIOSISTEMES DE BARCELONA

390.4.2 Captar i Seleccionar PDI

Propietari del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Sotsdirector/a de planificació acadèmica	Junta de l'EEABB	27/03/2019

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V1	Disseny del SGIQ aprovat per AQU Catalunya	Març 2011
V2	Simplificació i actualització del procés	27/03/2019
V3	Accreditació institucional: revisió. Incorporació processos transversals UPC.	23/01/20024
V3.1	S'especifica l'abast a les titulacions que coordina l'EEABB. S'ha afegit el fluxgrama	09/07/2024

ÍNDEX

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

1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola d'Enginyeria Agroalimentària i de Biosistemes de Barcelona (EEABB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) 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, alhora que revisa i fa el seguiment del propi procés per garantir-ne una millora contínua.

2 ABAST

El present document és d'aplicació al PDI que imparteix docència a les titulacions oficials que l'EEABB coordina, ja siguin de grau o de màster.

3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat. Per facilitar la comprensió, es defineixen a continuació els principals conceptes que estructuraren el procés.

Pla d'Acollida al PDI de nova incorporació: conjunt d'accions destinades a facilitar la integració a l'EEABB del PDI de nova incorporació.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

El procés s'inicia per part del/de la sotsdirector/a de planificació acadèmica amb la definició i/o revisió de les necessitats de PDI de l'EEABB, tenint en compte l'assignació inicial de punts de docència establerta per la UPC tal com s'estableix al procés [PT.09 Assignació i Encàrrec docent de grau i màster](#). Una vegada n'ha fet la proposta, l'Equip Directiu acorda les necessitats amb els departaments implicats i les sol·licita a la UPC.

El/la sotsdirector/a de planificació acadèmica, en acord amb el Departament d'Enginyeria Agroalimentària i Biotecnologia, elabora el Pla d'Acollida al PDI de nou ingrés (EV01-P4.2) i el presenta a la Comissió Permanent per a la seva revisió i aprovació. El Pla d'Acollida del PDI a l'EEABB té com a objectiu que el PDI de nova incorporació es pugui integrar i adaptar amb facilitat al funcionament de l'Escola i activitats que s'hi porten a terme.

4.1 Queixes i suggeriments

Les queixes i suggeriments rebuts es gestionen segons el procés [390.3.7 Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions](#). Aquestes queixes i suggeriments es tindran en compte a l'hora de fer la revisió del procés. El canal definit per rebre les queixes i suggeriments és la [bústia d'incidències](#) del SGIQ del centre, des de la qual es gestionen totes les comunicacions.

Tanmateix, la forma més habitual que tenen el PDI de fer arribar les seves queixes o suggeriments a l'equip directiu és a través dels seus representants en els diferents òrgans de govern del centre. En el cas de que ho demanin poden incloure punts de l'ordre del dia o sinó poden fer les intervencions en el torn obert d'intervencions o bé a les preguntes en l'informe de direcció.

4.2 Revisió del procés

Anualment, la/les àrees especialitzades de la UTG recullen les dades i els indicadors del procés seguint el procés [390.6.1 Recollida de la informació](#) i les traspassen al/la responsable del procés. El/la responsable del procés, amb el suport de la resta de l'equip directiu, revisa el present procés amb la informació rebuda dels processos [390.6.1 Recollida de la informació](#) i [390.3.73.7 Gestió d'incidències, queixes,](#)

reclamacions, suggeriments i felicitacions. Aquesta anàlisi queda recollit a l'Informe de revisió del procés. A més, si s'escau, participa en la millora dels processos transversals associats, segons l'establert al procés 390.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ*, i control de la documentació, recollint les seves propostes de millora dels processos transversals a l'informe de revisió. Les propostes de millora que es generin s'introduiran a l'aplicatiu SAT (Seguiment i Acreditació de Titulacions), indicant la persona responsable, el termini d'execució i els indicadors de seguiment. El conjunt de propostes de millora de cada anualitat conformen el Pla de Millora del Centre. Els informes anuals de revisió del procés indicaran l'estat d'execució de les propostes de millora resultants d'anys anteriors, així com les noves propostes de millora.

5 INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen a la següent taula. La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors.

Codi indicador	Nom	Descripció
IN01-P4.2	% de PDI a temps complet	% de PDI a temps complet a l'EEABB
IN02-P4.2	% de dones que ocupen un càrrec acadèmic	% de dones que ocupen càrrecs acadèmics en el centre, amb l'objectiu de fer el seguiment de l'acompliment dels criteris de paritat de gènere a l'EEABB.

6 EVIDÈNCIES

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés 390.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*. La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01-P4.2 Pla d'Acollida al PDI de nou ingress	Sotsdirector/a de planificació acadèmica	Web de l'EEABB	Permanent
EV02-P4.2 Acords de la Comissió Permanent	Secretaria acadèmica	Espai web dels òrgans de govern de l'EEABB	Permanent
EV03-P4.2 Informe de revisió del procés	Sotsdirector/a de planificació acadèmica	Espai web de l'EEABB	Permanent

7 RESPONSABILITATS

Propietari del procés:

- **Sotsdirector/a de planificació acadèmica:** Coordinar l'elaboració i desplegament del Pla d'Acollida al PDI de nou ingress. Analitzar, valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Revisar el procés.

Responsable gestor:

- Tècnic/a de Qualitat de l'EEABB

Responsable de l'aprovació del procés:

- **Junta de l'EEABB:** debatre i aprovar les polítiques del PDI i PTGAS.

Altres agents implicats:

- **Equip directiu:** acordar les necessitats docents amb els departaments implicats. Sol·licitar l'encàrrec docent a la UPC.
- **Unitat Especialitzada de la Unitat Transversal de la Gestió:** recollir els valors d'indicadors i les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb les polítiques del PDI.
- **Direcció i caps de secció dels Departaments que imparteixen docència a l'EEABB:** cooperar en el procés d'acollida de PDI.
- **Comissió Permanent:** aprovar el Pla d'Acollida al PDI de nou ingress.

8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

[Programa de Recolzament a l'Avaluació de l'Activitat Docent del Professorat Universitari \(DOCENTIA\)](#)

[Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)

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

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

Processos transversals de la UPC relacionats:

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

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

Marc intern:

[Pla Estratègic de l'EEABB](#)

[Procés 390.4.1 Definir les polítiques del PDI](#)

9 FLUXGRAMA

