



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Escola Superior d'Enginyeries Industrial,
Aeroespacial i Audiovisual de Terrassa

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

205.4.3. Formar el PDI i PAS

Responsable del procés	Òrgan responsable de l'aprovació	Acord No.	Data aprovació
Sotsdirector/a d'Innovació Acadèmica (PDI) Cap de la UTG CT (PAS)	Junta d'Escola	J.ESEIAAT /2023/02/01	25/10/2023



ÍNDEX

1. FINALITAT.....	3
2. ABAST.....	3
3. DEFINICIONS.....	3
4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS.....	3
4.1. Queixes i suggeriments.....	3
4.2. Anàlisi i revisió del procés.....	3
4.3. Publicació de la Informació.....	4
5. INDICADORS.....	4
6. EVIDÈNCIES.....	5
7. RESPONSABILITATS.....	5
8. GRUPS D'INTERÈS.....	5
9. NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	6
10. FITXA RESUM.....	7
11. FLUXGRAMA.....	8
12. ANNEXOS.....	9
Annex 1. Fitxa control de revisions i modificacions.....	9
Annex 2. Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.....	11



1. FINALITAT

Aquest procés de suport descriu com l'Escola Superior d'Enginyeries Industrial, Aeroespacial i Audiovisual de Terrassa (ESEIAAT) gestiona i fa el seguiment de la formació contínua del Personal Docent i Investigador (PDI) i Personal d'Administració i Serveis (PAS); i com revisa, actualitza i millora els procediments relacionats.

2. ABAST

El present document és d'aplicació a les activitats formatives adreçades a tot el PDI i PAS de l'ESEIAAT i orientades a la millora de l'activitat acadèmica.

3. DEFINICIONS

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

4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

Formació PDI

Segons l'establert al procés transversal de la UPC [PT.04.04.a Formació del Personal Docent i Investigador](#), 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 de l'ESEIAAT s'inscriu en els cursos que són del seu interès al llarg del curs acadèmic.

El responsable del procés, el/la Sotsdirector/a d'Innovació Acadèmica presenta a l'Equip Directiu les necessitats específiques de formació del PDI del centre, tal com queda recollit al document [Pla de Formació al PDI](#). El/la Sotsdirector/a d'Innovació Acadèmica amb el suport de Gestió Acadèmica transmet la necessitat específica de formació a l'ICE i acorda amb l'ICE el format, dates i lloc d'impartició dels cursos sol·licitats.

Formació del PAS

Segons l'establert al procés transversal de la [UPC PT.04.04.b Formació del Personal d'Administració i Serveis](#), el Servei de Desenvolupament Professional (SDP) recull les necessitats de formació que li fan arribar les diferents unitats i serveis de la UPC i dissenya l'oferta formativa.

El o la Cap de la Unitat Transversal de Gestió Campus Terrassa detecta les necessitats de formació del PAS de l'ESEIAAT i es complementa el Pla de Formació de la UPC, finalment es fa arribar al Servei de Desenvolupament Professional (SDP).

4.1. Queixes i suggeriments

La/les unitat/s especialitzada/es de la UTG anualment recullen els valors dels indicadors de les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions (QRSFs) registrades tal com s'especifica al procés [205.3.7 Gestionar queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions](#) i al [PM-205.3.7/1 Procediment QRSF](#).

4.2. Anàlisi i revisió del procés

El/la responsable del procés, amb el suport de la resta de l'Equip Directiu, recull les dades i revisa el present procés introduint els canvis a la "Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del



procés" (veure [Annex 2](#)), segons s'especifica al procés [205.6.1 Recollir dades i analitzar els resultats](#) i als processos transversals de la UPC [PT.11 Recollida Satisfacció dels Grups d'Interès](#) i [PT.12 Recollida de la informació](#).

Finalment, si escau, es fan propostes de millora segons l'establert al procés [205.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#), i al procés transversal de la UPC [PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#).

L'anàlisi dels resultats del procés, així com la revisió del funcionament del procés, queda recollit a la "Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés" (evidència EV03_P4.3).

4.3. Publicació de la Informació

La informació es publicarà segons l'establert al procés [205.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes](#).

[Veure [FLUXGRAMA](#)]

5. INDICADORS

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

Codi indicador	Nom	Descripció
IN01_P4.3	Resultats. Nombre de PDI i PAS que fa cursos de formació.	Resultats. Nombre de PDI que fa cursos de formació.
IN02_P4.3	Resultats. Hores totals de formació del PDI i PAS.	Resultats. Hores totals de formació del PDI.
IN03_P4.3	Satisfacció de la formació de PDI	Valoració de l'impacte que tenen les diferents activitats de formació en les assignatures que imparteixen.
IN04_P4.3	Satisfacció de la formació de PAS	Satisfacció del PAS respecte el lloc de treball
*IN01_P3.7	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSFs).	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (que fa referència al procés 205.4.3)

*Indicador multidimensional. Apareix desagregat al Quadre de Comandament.

Tots els indicadors del SGIQ, inclosos els d'aquest procés, es troben al [Quadre de Comandament](#).



6. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que genera l'execució d'aquest procés és la següent:

Identificació	Descripció	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01_205.4.3	Acords òrgans de govern corresponents al Pla de Formació al PDI	Secretari/a Acadèmic/a	Intranet Govern 2.0	Permanent
EV02_205.4.3	Proposta de necessitats de formació pel PAS	Cap de la UTG	OwnCloud	Permanent
EV03_205.4.3	Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.	Sotsdirector/a de Qualitat	OwnCloud	Permanent

Les evidències s'arxiven d'acord amb el que estableix el procés [205.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#) i el [PM-205.8.1/1 Sistema de Gestió de la Documentació](#).

7. RESPONSABILITATS

Responsables del procés: Sotsdirector/a d'Innovació Acadèmica i Cap de la UTG CG. Presenten a l'Equip Directiu les necessitats específiques de formació del PDI i PAS del centre.

El/la Sotsdirector/a d'Innovació Acadèmica amb el suport de Gestió Acadèmica transmet la necessitat específica de formació a l'ICE i acorda amb l'ICE el format, dates i lloc d'impartició dels cursos sol·licitats.

El o la Cap de la Unitat Transversal de Gestió Campus Terrassa detecta les necessitats de formació del PAS de l'ESEIAAT i es complementa el Pla de Formació de la UPC

Responsable gestor/a: Cap de l'Àrea de Gestió Acadèmica UTG CT. Suport a l'organització de les activitats de formació.

Responsable de l'aprovació del procés: Junta d'Escola (òrgan col·legiat segons el procés [8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#)).

Altres agents implicats:

- **Equip Directiu:** Acordar les necessitats de formació específiques del PDI amb els departaments implicats.
- **Àrea especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Recollir els valors d'indicadors i les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions relacionades amb les polítiques del PDI i PAS.

8. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès de l'Escola implicats en aquest procés són:

- Personal Docent i Investigador (PDI)
- Personal d'Administració i Serveis (PAS)
- Estudiantat
- Egressats/des



Els col·lectius de l'Escola que participen en el disseny, revisió i anàlisi de dades de millora del procés mitjançant els òrgans col·legiats i les comissions del centre. Les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions les poden fer arribar mitjançant el canal [Bústia opina](#) i [DEMANA](#).

Societat en general:

- Ocupadors/es
- Empreses
- Institucions
- Organitzacions, etc.

Aquests col·lectius en general participen a través la “[Bústia Opina](#)” o per correus electrònics.

Aquests mecanismes estan definits al procés [205.3.7 Gestionar queixes reclamacions, suggeriments i felicitacions](#) i explicats concretament al [PM-205.3.7/1 Procediment QRSE](#).

9. NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

- [Programa de Recolzament a l'Avaluació de l'Activitat Docent del Professorat Universitari \(DOCENTIA\)](#)
- [Processos d'avaluació del professorat universitari que realitza AQU Catalunya](#)
- [Pla de formació de l'Institut de Ciències de l'Educació \(ICE\) de la UPC](#)
- [Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)

Marc intern:

- [Política i Objectius de Qualitat](#)
- [Pla de Formació de PDI](#)
- [Informe de Seguiment de centre](#)
- [Informe d'Accreditació](#)
- [Memòria del centre i Informe de Gestió](#)
- [Memòries verificades](#)

Processos relacionats ESEIAAT:

- [205.3.7 Gestionar queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions](#)
- [PM-205.3.7/1 Procediment QRSE](#)
- [205.6.1 Recollir dades i analitzar els resultats](#)
- [205.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes](#)
- [205.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#)
- [PM-205.8.1/1 Sistema de Gestió de la Documentació](#)

Processos Transversals de la UPC relacionat:

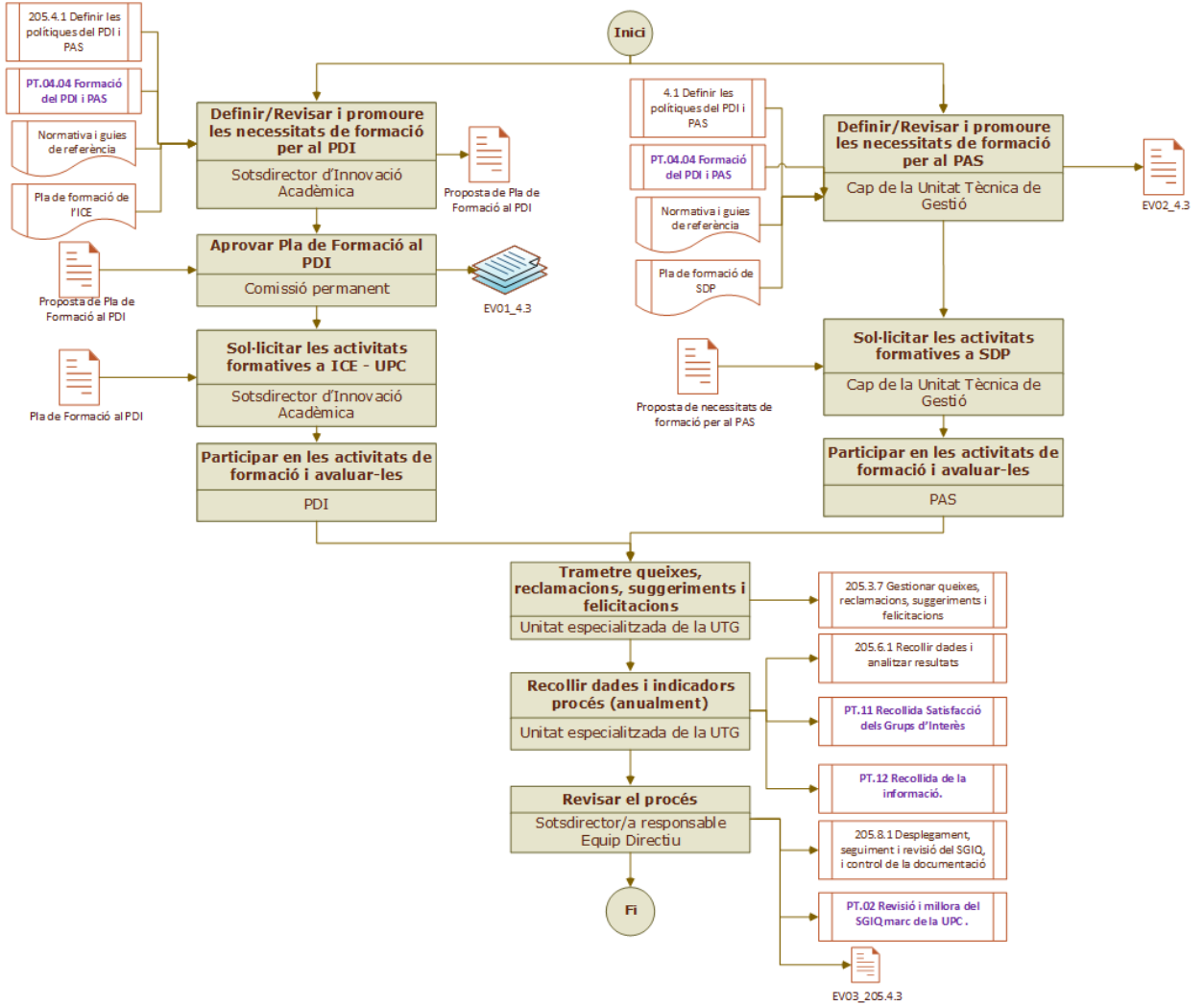
- [PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#)
- [PT 04.04 Formació del PDI i PAS](#)
- [PT.11 Recollida Satisfacció dels Grups d'Interès](#)
- [PT.12 Recollida de la informació](#)



10. FITXA RESUM

RESPONSABLE DEL PROCÉS		Sotsdirector/a d'Innovació Acadèmica
RESPONSABLE GESTOR/A		Cap de la UTG CT
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola
G R U P S D , I N T E R È S	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p>Personal Docent i Investigador (PDI), Personal d'Administració i Serveis (PAS), Estudiantat, egressats/des:</p> <ul style="list-style-type: none">• Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant el canal: Bústia opina (web ESEIAAT) i DEMANA.• Participar en els òrgans de govern de l'ESEIAAT. <p>Ocupadors/es, Institucions, organitzacions, empreses i societat en general:</p> <ul style="list-style-type: none">• Amb l'accés a la informació sobre les titulacions.• Poden enviar queixes i suggeriments. <p>Aquests mecanismes estan definits al 205.3.7 Gestionar queixes reclamacions, suggeriments i felicitacions i al PM-205.3.7/1 Procediment QRSF.</p>
	RENDICIÓ DE COMPTES	<p>L'Equip Directiu vetllarà per la difusió del resultat de l'anàlisi del procés i, si escau, de la implantació de millores d'aquest amb el suport de la unitat especialitzada de la UTG.</p> <p>En cas que s'hagi de publicar informació i documentació, es publicarà segons el procés 205.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes.</p>
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		Les Àrees especialitzades UTG, realitzen la recollida d'informació segons el procés 205.6.1 Recollir dades i analitzar els resultats i el procés, 205.3.7 Gestionar queixes reclamacions, suggeriments i felicitacions . Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del/la responsable gestor/a les analitza seguint el procés 205.6.1 Recollir i analitzar els resultats .
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		<p>Els/les responsables del procés defineixen/revisen les necessitats de formació específiques per al PDI. Sol·liciten les activitats formatives a l'ICE. Analitzen, valoren i asseguren la implantació de les accions de millora. Revisen el procés.</p> <p>El/La responsable gestor/a dona suport en l'organització de les activitats de formació.</p>

11. FLUXGRAMA





12. ANNEXOS

Annex 1. Fitxa de control de revisions i modificacions

FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS				
Versió	Descripció	Òrgan responsable	Acord No.	Data aprovació
V2	<p>Incorporació:</p> <ul style="list-style-type: none">● Processos transversals UPC PT.02, PT.04.04, PT.11 i PT.12 i els seus enllaços.● Responsable d'aprovació del procés.● Glossari de termes i indicadors de la UPC.● Apartat dels Grups d'interès.● Fitxa resum.● Fitxa control de revisions.● Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.● Enllaços de tots els processos que s'esmenten en el document.● Indicadors:<ul style="list-style-type: none">- IN03_P4.3 Satisfacció de la formació de PDI.- IN04_P4.3 Satisfacció de la formació de PAS.- IN01_P3.7 Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSFs).● Evidències:<ul style="list-style-type: none">- EV01_P4.3 Acords dels òrgans de govern corresponents al Pla de Formació al PDI.- EV03_P4.3 Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés. <p>Modificacions:</p> <ul style="list-style-type: none">● Fluxgrama.● Evidències:<ul style="list-style-type: none">- EV02_P4.3 Proposta de necessitats de formació pel PAS <p>Eliminacions:</p> <ul style="list-style-type: none">● Indicadors:<ul style="list-style-type: none">- IN02_P4.3 Resultats. Percentatge de PDI que fa cursos de formació.- IN04_P4.3 Resultats. Taxa hores de formació/PDI format.- IN05_P4.3 Resultats. Grau de cobertura per part de l'ICE de les necessitats de formació del PDI.- IN06_P4.3.1 Satisfacció de les polítiques i objectius del PDI.● Evidències:	Junta d'Escola	J.ESEIAAT/2023/02/01	25/10/2023



	<ul style="list-style-type: none">- EV01_P4.3.1 Acta de reunió de l'Equip Directiu sobre les necessitats de formació específiques per al PDI.- EV03_P4.3 Sol·licitud d'activitats formatives específiques.- EV02_P4.3 Satisfacció del PDI sobre les activitats formatives.- EV05_P4.3 Informe de resultats i revisió del procés.			
V1	Incorporació del fluxgrama i descripció d'indicadors.	Junta d'Escola	J.ESEIAAT /2022/01/03	09/03/2022
V0	Versió inicial.	Equip Directiu		2019



Annex 2. Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.

Informe d'avaluació del funcionament del procés			
Nom i codi del procés objecte de la revisió:		205.4.3 Formar el PDI i PAS	
Data de la revisió:			
Nom del responsable del procés i de la revisió:		Sotsdirector/a d'Innovació Acadèmica	
Versió i data en el moment de la revisió:			
Pregunta	Si	No	Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada / rebuda)
S'ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S'han incorporat/eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?			
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.			
Es demana alguna proposta de millora a algun dels processos transversals vinculats amb aquest procés? Quina?			
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.			
Propostes de millora/modificació (PM) Cal utilitzar com a codi PM.PTXX.YY.Z on XX és el codi del procés, YY és l'any de la proposta i Z és el número de proposta.	Breu descripció de la proposta		
PM.PTXX.YYYY.Z	<ul style="list-style-type: none">- Implica la modificació del procés implicat?:- Diagnòstic:- Objectius que es volen assolir:- Accions proposades:- Prioritat:- Responsable:- Termini: curs xxxx-xxxx- Iniciat: (Sí/No)		