

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)

801.4.2_Captació i selecció del PDI i PTGAS

Responsable del procés	Responsable d'aprovació	Data d'aprovació	Acord núm.
Director/a del Centre Universitari	Director/a General	XX/XX/2025	

Índex

1.	FINALITAT	3
2.	ABAST	3
3.	DEFINICIONS	3
4.	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	3
5.	INDICADORS	4
6.	EVIDÈNCIES	5
7.	RESPONSABILITATS	6
8.	GRUPS D'INTERÈS	7
9.	NORMATIVES/REFERÈNCIES	7
10.	FITXA RESUM	9
11.	FLUXOGRAMA	11
12.	ANNEXOS	12
12.1.	Annex 1. Fitxa de control de revisions i modificacions.....	12

1. FINALITAT

Establir la sistemàtica d'anàlisi de necessitats, captació, selecció i acollida del PDI i del PTGAS de l'EUNCET, assegurant l'adequació de perfils, la transparència del procés i la millora contínua, d'acord amb la política de qualitat i els estàndards d'AQU.

2. ABAST

Aquest procés s'aplica a:

- Tot el PDI que imparteix docència en titulacions oficials de grau i màster de l'EUNCET.
- El PTGAS que presta serveis a l'EUNCET, tant en àrees de gestió acadèmica com de suport institucional.

3. DEFINICIONS

Els principals termes utilitzats es troben recollits al Glossari institucional de l'EUNCET Business School i al Marc VSMA d'AQU Catalunya. En cas de discrepància, prevalen les definicions establertes per AQU Catalunya i per la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) en el seu [glossari](#) institucional.

4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

El procés s'inicia a partir de la Direcció del Centre Universitari, que identifica anualment les necessitats de Personal Docent i Investigador (PDI) i de Personal Tècnic, de Gestió, Administració i Serveis (PTGAS), en coherència amb la planificació docent, el Pla Estratègic de l'EUNCET i la política de qualitat del centre.

Aquest procés té com a objectiu garantir que els procediments d'accés, selecció i acollida del personal es realitzin sota criteris de transparència, mèrit, igualtat i adequació al perfil professional requerit, assegurant la qualitat docent i la millora contínua dels serveis.

Accés i selecció de PDI

La Direcció Acadèmica, amb el suport de la Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos, revisa les necessitats de PDI a partir de:

- L'oferta formativa i els nous programes aprovats.
- Els criteris de docència, recerca i transferència definits pel centre i per la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC).
- La planificació de cursos i grups, així com la càrrega docent per titulació.

Les convocatòries de selecció de professorat s'ajusten als criteris de titulació, experiència docent i competències pedagògiques establerts a la **Política de PDI de l'EUNCET** i al procés transversal **PT.04.02 Accés i selecció del PDI i PTGAS** de la UPC.

La Direcció General aprova les propostes de contractació i vetlla per la seva adequació a la normativa laboral i acadèmica vigent.

Acollida del PDI de nova incorporació

El Pla d'Acollida de PDI i PTGAS té com a objectiu facilitar la integració del personal docent i investigador dins de l'EUNCET, garantint-ne la ràpida adaptació als sistemes docents, metodologies i eines institucionals.

Aquest pla és gestionat pel Departament de Recursos Humans, amb el suport de la Direcció Acadèmica i la Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos, i inclou:

- Benvinguda institucional i presentació del centre.
- Informació sobre el SGIQ, la política de qualitat i els canals de comunicació.

Comentado [OL1]: Afegir, previament CV amb Dir. Acadèmic

Comentado [OL2R1]: RRHH, amb neces Dir. Acadèmica. + Dir. Centre Avaluació

- Accés als recursos docents, TIC i administratius necessaris per a l'activitat acadèmica.

Accés i selecció de PTGAS

El Departament de Recursos Humans coordina el procés d'accés i selecció del PTGAS, aplicant els criteris del procés transversal **PT.04.02. Accés i selecció del PDI i PTGAS** de la UPC i els principis d'igualtat mèrit i capacitat. La Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos participa en la definició dels perfils professionals, competències tècniques i habilitats necessàries per garantir un servei de qualitat alineat amb els objectius institucionals.

La Direcció General valida les propostes de selecció i aprova les contractacions.

Comentado [OL3]: Revisar punt anterior PDI

Acollida del PTGAS de nova incorporació

El procés d'acollida del PTGAS és gestionat pel Departament de Recursos Humans, amb el suport de la Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos i la Direcció General.

L'objectiu és assegurar que el personal entengui la cultura organitzativa de l'EUNCET, els seus valors i els sistemes interns de gestió i qualitat.

L'acollida inclou:

- Sessió inicial d'orientació i formació sobre el SGIQ.
- Assignació d'un referent o mentor intern durant el període inicial.
- Revisió periòdica del procés d'integració i de la satisfacció del nou empleat.

4.1. Queixes i suggeriments

Les unitats responsables recullen anualment els valors dels indicadors de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSF) relacionats amb aquest procés, segons el que estableix el **PM_801.3.7 Gestió de QRSF i el PM_801.3.7/1 Procediment QRSF**.

Aquesta informació s'utilitza per identificar oportunitats de millora en la gestió del personal i en els processos de captació, selecció i acollida.

4.2. Anàlisi i revisió del procés

El/la Director/a del Centre Universitari, amb el suport del/la Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos i del/la Responsable de Recursos Humans, revisa anualment el procés, analitzant les dades recollides i incorporant els canvis corresponents a la "Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés".

Les propostes de millora es canalitzen mitjançant el **PM_801.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ** i s'incorporen al Pla de Millora del Centre.

4.3. Publicació de la informació

La informació relativa a les polítiques de captació, selecció i acollida es publica d'acord amb el **PC_801.7.1 Publicació de la informació i rendició de comptes**, garantint la transparència i l'accessibilitat als grups d'interès interns i externs.

5. INDICADORS

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

<i>Codi indicador</i>	<i>Nom</i>	<i>Descripció</i>
<i>IN01_801.4.2</i>	Percentatge de nombre d'hores de docència impartides per categories (HIDA) de PDI i titulacions en un curs acadèmic.	Percentatge de nombres d'hores de docència impartides per categories (HIDA) de PDI i titulacions en un curs acadèmic.
<i>IN02_801.4.2</i>	HIDA segons trams de recerca	Hores de docència impartides en aula segons trams de recerca (sense tram, amb tram no viu, amb tram viu).
<i>IN03_801.4.2</i>	HIDA segons trams de docència	Hores de docència impartides en aula segons trams de docència (sense tram, amb tram no viu, amb tram viu).
<i>IN04_801.4.2</i>	Relació estudiants ETC per PDI ETC (equivalent a temps complert) per titulació.	Equivalència en alumnes, que consisteix a considerar el nombre de crèdits matriculats pel conjunt d'estudiants de la titulació dividit per la mitjana de crèdits que un estudiant ha de cursar cada any per finalitzar els seus estudis en el temps mínim previst. En el càlcul dels ETC s'han de tenir en compte els crèdits corresponents als complements de formació que matriculin els estudiants si la titulació avaluada té altres vies d'accés als estudis diferents de les de preinscripció, i els preveu. En canvi, no es consideren en cap cas els crèdits convalidats, reconeguts, adaptats i/o equiparats.
<i>IN05_801.4.2</i>	Nombre de PDI i PTGAS de nous accés que ha participat al Pla d'Acollida	Nombre de PDI i PTGAS de nous accés que ha participat al Pla d'Acollida
<i>IN06_801.4.2</i>	Satisfacció del PDI i PTGAS respecte les accions d'acollida	Satisfacció del PDI i PTGAS respecte a les accions d'acollida
<i>IN07_801.4.2</i>	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSF)	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions.

Tots els indicadors de l'SGIQ, incloent-hi els d'aquest procés, es recullen al **quadre de comandament**.

6. EVIDÈNCIES

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

<i>Identificació</i>	<i>Descripció</i>	<i>Responsable custòdia</i>	<i>Localització</i>	<i>Temps conservació</i>
<i>EV01_801.4.2</i>	Acords òrgans de govern corresponents a la	Secretari/ària Acadèmic/a	SharePoint / Intranet de Govern	Permanent

	Captació i Selecció del PDI i PTGAS			
EV02_801.4.2	Pla d'acollida PDI i PTGAS	Responsable de Recursos Humans	SharePoint	Permanent
EV03_801.4.2	Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.	Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos	SharePoint	Permanent

Les evidències s'arxiven d'acord amb el que estableix el procés **801.8.1 Desplegament, seguiment i revisió de l'SGIQ i control de la documentació** i el **PM-801.8.1 1_Sistema de gestió de la documentació**.

7. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Director/a del Centre Universitari.

És responsable de garantir que el procés de captació, selecció i acollida del PDI i del PTGAS s'ajusti als objectius estratègics de l'EUNCET i a la seva Política de Qualitat.

Assegura la detecció adequada de necessitats de personal, la coherència dels perfils professionals amb els requeriments acadèmics.

Supervisa la correcta execució del procés i valida les propostes de selecció i contractació elevades per la Responsable de Recursos Humans.

Responsable gestor/a del procés: Responsable de Recursos Humans

Coordina i executa les actuacions vinculades al procés de captació, selecció i acollida del personal docent i administratiu, garantint l'aplicació dels principis de transparència, igualtat, mèrit i capacitat.

Defineix els perfils de llocs de treball en col·laboració amb la Direcció Acadèmica i la Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos.

Gestiona la difusió de les ofertes, la recepció i valoració de candidatures, la comunicació dels resultats i la integració del nou personal a través del Pla d'Acollida del PDI i del PTGAS.

És responsable de mantenir actualitzada la documentació associada al procés i de participar en la seva revisió i millora anual dins del SGIQ.

Responsable de l'aprovació del procés: Director/a General.

Aprova el procediment i les revisions del procés de captació i selecció, així com les accions de millora derivades de la seva revisió anual.

Garanteix la coherència global del procés amb la Política de Qualitat, el Pla Estratègic i la normativa laboral de l'EUNCET.

Supervisa que el procés contribueixi a l'excel·lència docent i organitzativa del centre i al compliment dels estàndards de qualitat del Marc VSMA d'AQU Catalunya.

Altres agents implicats:

- Direcció Acadèmica: identifica necessitats de PDI i valida els perfils docents.
- Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos: assegura la traçabilitat documental i integra el procés dins del SGIQ.

- Direcció de Serveis Generals: col·labora en la detecció de necessitats de PTGAS i en el procés d'acollida.

8. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès implicats en el procés de captació, selecció i acollida del PDI i del PTGAS contribueixen al desenvolupament d'una gestió de personal eficient, transparent i alineada amb els valors i objectius de l'EUNCET Business School.

Interns

- Direcció del Centre: participa en la planificació de necessitats, la definició de perfils i la validació de les incorporacions de personal.
- Responsable de Recursos Humans: coordina el procés operatiu de captació, selecció i acollida, assegurant la seva coherència amb la política institucional.
- Direcció Acadèmica: identifica les necessitats de professorat i proposa perfils d'acord amb la planificació docent.
- Personal Docent i Investigador (PDI): col·labora en la identificació de necessitats docents, participa en comissions de selecció i en l'acollida de nous docents.
- Personal Tècnic, de Gestió, Administració i Serveis (PTGAS): contribueix a la detecció de necessitats operatives i a la integració del nou personal administratiu o tècnic.
- Director/a de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos: assegura la integració del procés dins del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) i fa el seguiment de les seves millores.

Els col·lectius interns poden aportar suggeriments o incidències a través dels canals **Bústia OPINA i Bústia DEMANA**, d'acord amb els processos **PM_801.3.7 Gestió de QRSF i PM_801.3.7/1 Procediment QRSF**.

Externs

- Departaments universitaris i col·laboradors acadèmics: participen en la proposta de professorat, la validació de perfils docents i l'assignació de punts de docència.
- Empreses i institucions col·laboradores: poden col·laborar en la identificació de perfils professionals per a docents experts en formació aplicada o pràctica.
- Universitat Politècnica de Catalunya (UPC): estableix i supervisa els procediments d'accés i selecció del PDI i del PTGAS dins del marc normatiu universitari.

Mecanismes de participació

- Participació en comissions de selecció i valoració de candidatures.
- Reunions de planificació i seguiment entre Direcció, Recursos Humans i responsables acadèmics.
- Comunicació i proposta d'incidències o millores mitjançant la Bústia OPINA/DEMANA o els canals interns de qualitat.
- Revisió anual del procés i presentació de resultats a la Comissió Permanent i al Comitè Executiu.

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

Marc intern:

- Política i objectius de qualitat
- Pla d'acollida PDI i PTGAS
- Informe de Seguiment de centre
- Informe d'Accreditació
- Memòries verificades

Processos relacionats (EUNCET):

- 801.3.7 Gestió de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions
- PM-801.3.7/1 Procediment QRSF
- 801.6.1 Recollida de dades i anàlisi dels resultats
- 801.7.1 Publicació de la informació i rendició de comptes
- 801.8.1 Desplegament, seguiment i revisió de l'SGIQ i control de la documentació
- PM-801.8.1/1 Sistema de gestió de la documentació

Processos Transversals (UPC):

- [PT.02 Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC](#)
- [PT.04.02 Accés i Selecció de PDI](#)
- [PT.09 Assignació i Encàrrec docent de grau i màster](#)
- [PT.11 Recollida Satisfacció dels Grups d'Interès](#)
- [PT.12 Recollida de la informació](#)

10. FITXA RESUM

RESPONSABLE DEL PROCÉS		Director/a del Centre Universitari
RESPONSABLE GESTOR/A		Responsable de Recursos Humans
RESPONSABLE DE L'APROVACIÓ		Director/a General
GRUPS D'INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	Interns: Direcció del Centre, Direcció Acadèmica, Responsable de Recursos Humans, PDI i PTGAS. - Participen en la detecció de necessitats i definició de perfils professionals. - Intervenien en comissions de selecció i valoració de candidatures. - Aporten millores al procés a través de la Bústia OPINA i Bústia DEMANA (segons els processos PM_801.3.7 i PM_801.3.7/1). Externs: Departaments universitaris, UPC i empreses col·laboradores. - Col·laboren en la identificació de perfils docents i tècnics, així com en la validació de necessitats de PDI i PTGAS.
	RENDICIÓ DE COMPTES	Els resultats del procés (pla d'acollida, perfils definits, relació de llocs de treball i accions de millora) es presenten al Director/a General per a la seva validació i aprovació definitiva. La Direcció del Centre Universitari garanteix la difusió interna dels resultats a la Direcció del Centre i Comissió Permanent. La informació rellevant es publica al web institucional de l'EUNCET, segons el procés PC_801.7.1 Publicació de la informació i rendició de comptes.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		El/la Responsable de Recursos Humans, amb el suport de la Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos, recull i analitza dades sobre: - Necessitats de personal i processos de selecció. - Participació i resultats del Pla d'Acollida. - Grau de satisfacció del personal de nova incorporació. Aquestes dades s'integren al Quadre de Comandament i al Pla de Millora del Centre, d'acord amb el procés PM_801.6.1 Recollida i anàlisi de dades i resultats.

SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA	El/la Director/a del Centre Universitari, amb el suport de la Responsable de Recursos Humans i la Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos, revisa anualment aquest procés per garantir-ne la coherència amb la Política de Qualitat i la normativa laboral vigent. Les conclusions s'inclouen a la Fitxa d'avaluació del funcionament i millora del procés (EV03_PE_801.4.2), i les accions resultants s'incorporen al Pla de Millora del SGIQ, segons el procediment PM_801.8.1 Desplegament, seguiment i revisió de l'SGIQ. El Director/a General aprova les millores i supervisa la seva aplicació efectiva.
---	--

11. FLUXOGRAMA

12. ANNEXOS

12.1. Annex 1. Fitxa de control de revisions i modificacions

Fitxa de control de revisions i modificacions				
Versió	Descripció	Òrgan responsable de l'aprovació	Acord núm.	Data d'aprovació
00	Edició inicial de el document			25/07/2014
01	Revisió del procés captació i selecció de PDI i PAS			17/02/2022

