

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)

801.4.3_Formació 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
4.1.	Queixes i suggeriments	4
5.	INDICADORS	4
6.	EVIDÈNCIES	5
7.	RESPONSABILITATS	5
8.	GRUPS D'INTERÈS	6
9.	NORMATIVES/REFERÈNCIES	7
10.	FITXA RESUM	8
11.	FLUXOGRAMA	9
12.	ANNEXOS	10
12.1.	Annex 1. Fitxa de control de revisions i modificacions	10

1. FINALITAT

Definir, planificar, executar i avaluar la formació contínua del PDI i del PTGAS de l'EUNCET per garantir l'adequació de competències docents, tecnopedagògiques i de gestió, i mesurar el seu impacte en l'aprenentatge i el servei. (Alineat amb Estàndards AQU Dim. 4 i millora docent Dim. 5).

2. ABAST

Totes les activitats formatives adreçades al PDI i PTGAS de l'EUNCET i orientades a la millora de l'activitat acadèmica.

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

Formació del Personal Docent i Investigador (PDI)

L'EUNCET planifica anualment les necessitats de formació del seu Personal Docent i Investigador (PDI), amb l'objectiu de promoure l'excel·lència docent, la innovació metodològica i l'alineament amb els objectius estratègics del centre.

El/la Responsable de Recursos Humans, amb el suport de la Direcció Acadèmica i de la Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos, identifica les necessitats formatives del PDI a partir de:

- Les propostes recollides en les revisions anuals de docència i avaluacions de qualitat.
- Els resultats de les enquestes de satisfacció i d'avaluació docent.
- Els objectius establerts al Pla Estratègic i a la Política de Qualitat de l'EUNCET.

A partir d'aquesta diagnosi, s'elabora el Pla de Formació del PDI, que inclou:

- Formació pedagògica i metodològica (innovació docent, avaluació de competències, ús de tecnologies educatives, etc.).
- Formació específica en àrees de coneixement o programes d'estudis.
- Accions de desenvolupament professional vinculades a l'acreditació docent i investigadora.

El Pla de Formació és validat per la Direcció del Centre i aprovat pel Director/a General. Les activitats formatives es coordinen amb la UPC o amb altres entitats col·laboradores quan sigui necessari, i els resultats s'integren dins dels indicadors del SGIQ.

Formació del Personal Tècnic, de Gestió, Administració i Serveis (PTGAS)

La Direcció de Recursos Humans identifica anualment les necessitats formatives del PTGAS en coordinació amb els responsables de cada àrea i amb la Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos.

Aquestes necessitats sorgeixen de:

- Les revisions dels processos interns.
- Els resultats de satisfacció del personal.
- Les accions de millora derivades del Pla de Millora del Centre.

El Pla de Formació del PTGAS inclou accions orientades a:

- Desenvolupar competències tècniques, digitals i de gestió.

- Millorar l'atenció a l'estudiantat i la comunicació interna.
- Fomentar la innovació i la cultura de qualitat.

Les accions poden ser internes (organitzades per l'EUNCET) o externes (en col·laboració amb la UPC o altres institucions).

El Pla és validat per la Direcció del Centre Universitari i aprovat pel Director/a General.

Seguiment i avaluació de la formació

Finalitzades les accions formatives, RRHH recull dades sobre la participació, la satisfacció i l'impacte de la formació en el rendiment del personal.

Aquestes dades s'integren als indicadors del Quadre de Comandament i es revisen en el marc de la Revisió Anual del SGIQ.

Les conclusions s'utilitzen per actualitzar els plans de formació del curs següent.

4.1. Queixes i suggeriments

Les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSF) vinculades a la gestió o qualitat de la formació es registren anualment segons els processos **PM_801.3.7 Gestió de QRSF i PM_801.3.7/1 Procediment QRSF**, i es tenen en compte per a la revisió del procés.

4.2. Anàlisi i revisió del procés

El/la Responsable de Recursos Humans, amb el suport de la Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos, revisa anualment aquest procés i incorpora les modificacions pertinents a la Fitxa d'avaluació del funcionament i millora del procés, segons el procés **PM_801.6.1 Recollida i anàlisi de dades i resultats**.

Les accions de millora identificades s'integren al Pla de Millora del Centre, d'acord amb el procediment **PM_801.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ**.

4.3. Publicació de la informació

L'EUNCET publica informació sobre la seva oferta formativa interna, els plans de formació i els resultats generals de participació i satisfacció, d'acord amb el procés **PC_801.7.1 Publicació de la informació i rendició de comptes**.

Aquesta informació es difon a través del web institucional i els canals interns de comunicació.

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>
IN01_801.4.3	Resultats. Percentatge de PDI i PTGAS que fa cursos de formació.	Resultats. Nombre de PDI que fa cursos de formació.
IN02_801.4.3	Resultats. Hores totals de formació del PDI i PTGAS.	Resultats. Hores totals de formació del PDI.
IN03_801.4.3	Satisfacció de la formació de PDI	Valoració de l'impacte que tenen les diferents activitats de formació en les assignatures que imparteixen.

IN04_801.4.3	Satisfacció de la formació de PTGAS	Satisfacció del PTGAS respecte el lloc de treball
IN05_801.4.3	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSFs)	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:

Identificació	Descripció	Responsable custòdia	Localització	Temps conservació
EV01_801.4.3	Pla de Formació anual del PDI i del PTGAS (objectius, accions formatives, participants i resultats)	Responsable de Recursos Humans	SharePoint	Permanent
EV02_801.4.3	Proposta de necessitats de formació pel PDI i PTGAS	Responsable de Recursos Humans	SharePoint	Permanent
EV03_801.4.3	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.

Garanteix que la política de formació del PDI i del PTGAS estigui alineada amb la missió, la visió i els objectius estratègics de l'EUNCET.

Supervisa l'execució del Pla de Formació anual i assegura que les accions planificades contribueixin a la millora de la qualitat docent, la gestió i el desenvolupament professional del personal.

Responsable gestor/a del procés: Responsable de Recursos Humans.

Coordina la detecció de necessitats formatives del PDI i del PTGAS, elabora el Pla de Formació anual i en fa el seguiment i avaluació.

Recull les dades de participació i satisfacció, proposa accions de millora i assegura la correcta gestió documental de totes les evidències associades al procés.

Vetlla per la coherència del Pla de Formació amb el Pla Estratègic i amb la Política de Qualitat de l'EUNCET.

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

Aprova el Pla de Formació anual, així com els informes d'avaluació i seguiment del procés.

Valida les propostes d'accions de millora i en garanteix la implementació dins del Pla de Millora del Centre.

Altres agents implicats:

- **Direcció Acadèmica:** identifica necessitats de formació del PDI i col·labora en la seva planificació.
- **Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos:** integra els resultats i indicadors del procés al Quadre de Comandament i participa en la revisió anual del SGIQ.
- **Responsables d'àrea i coordinadors/es de titulació:** detecten necessitats específiques de formació del PTGAS i del PDI als seus equips.
- **Àrea de Recursos Humans:** Coordina la recollida, anàlisi i sistematització de les necessitats formatives detectades, planifica les accions formatives corresponents i en fa el seguiment, en coordinació amb les direccions acadèmiques i els òrgans de govern del centre.
- **Personal PDI i PTGAS:** participa activament en les activitats de formació i pot proposar noves necessitats o millores a través dels canals establerts (Bústia OPINA i DEMANA).

8. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès implicats en el procés de formació del PDI i del PTGAS són aquells que participen directament o indirectament en la detecció de necessitats, el desenvolupament de les accions formatives i la seva avaluació, amb l'objectiu de millorar la qualitat docent, la gestió i el rendiment institucional de l'EUNCET.

Interns

- **Personal Docent i Investigador (PDI):** participa en les activitats de formació organitzades per l'EUNCET, aporta propostes de millora i identifica noves necessitats formatives derivades de la docència, la innovació i la recerca.
- **Personal Tècnic, de Gestió, Administració i Serveis (PTGAS):** rep formació per al desenvolupament de competències tècniques, digitals i organitzatives, i pot proposar millores o necessitats específiques de formació en el seu àmbit.
- **Responsable de Recursos Humans:** coordina el procés i canalitza les necessitats formatives identificades per altres col·lectius.
- **Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos:** integra els resultats de formació en els informes de seguiment i en el Pla de Millora del Centre.
- **Direcció del Centre i Direcció General:** validen les línies de formació prioritàries i supervisen l'impacte de la formació en la millora institucional.

Els grups interns poden participar a través de:

- Enquestes de satisfacció posteriors a les activitats formatives.
- Reunions de coordinació i plans de desenvolupament d'àrea.
- Canals institucionals de suggeriments i millora (Bústia OPINA i DEMANA).

Externs i entitats col·laboradores

- **Universitat Politècnica de Catalunya (UPC):** pot oferir formacions o col·laborar en la planificació de programes de desenvolupament professional.

- Entitats i institucions especialitzades: centres formatius, associacions professionals o empreses que col·laboren en el disseny o impartició de formacions específiques.
- Societat i entorn empresarial: aporten noves tendències i competències emergents que orienten la planificació formativa.

La participació d'aquests grups contribueix a assegurar que la formació del PDI i del PTGAS estigui alineada amb les necessitats reals del centre, les exigències del sistema universitari i les demandes del mercat laboral.

9. 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.](#)

Marc intern:

- Política i objectius de qualitat.
- Informe de Seguiment de centre.
- Informes d'Accreditacions.
- 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.04.01 Definició de les polítiques PDI i PTGAS.](#)
- [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: PDI, PTGAS, Direcció del Centre, Direcció General i Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos. • Participen en la detecció de necessitats de formació i en l'avaluació de les activitats formatives. • Poden proposar millores a través de la Bústia OPINA i DEMANA. Externs: UPC, entitats col·laboradores i empreses especialitzades en formació.
	RENDICIÓ DE COMPTES	El/la Responsable de Recursos Humans presenta anualment el Pla de Formació i l'informe de resultats a la Direcció del Centre i al Director/a General per a la seva aprovació. Els resultats i indicadors de formació s'inclouen a la Memòria de Qualitat i a l'Informe de Seguiment del Centre (ISC).
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		El/la Responsable de Recursos Humans recull les dades de participació, satisfacció i impacte de la formació. La Direcció de Planificació, Avaluació, Qualitat i Processos integra aquesta informació al Quadre de Comandament i la contrasta amb els objectius del Pla Estratègic.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		El/la Director/a del Centre, amb el suport del/la Responsable de Recursos Humans, revisa anualment el procés i proposa accions de millora. Les conclusions s'incorporen a la Fitxa d'avaluació del procés (EV03_PE_801.4.3) i al Pla de Millora del Centre, segons el procediment PM_801.8.1.

11. FLUXOGRAMA

12. ANNEXOS

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

<i>Fitxa de control de revisions i modificacions</i>				
<i>Versió</i>	<i>Descripció</i>	<i>Òrgan responsable de l'aprovació</i>	<i>Acord núm.</i>	<i>Data d'aprovació</i>

