UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH
Escola d'Enginyeria de Telecomunicació
i Aeroespacial de Castelldefels

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA
DE LA QUALITAT

ESCOLA D'ENGINYERIA DE TELECOMUNICACIÓ I AEROESPACIAL DE CASTELLDEFELS (EETAC)

300.4.2 Captació i selecció de personal (PDI i PTGAS)

Gestió documental			
Versió	**Motiu Modificació**	**Aprovat per**	**Data**
1	Revisió i actualització per alinear el SGIQ a l'acreditació institucional promoguda per l'AQU. Aquest és un procés completament nou que es genera per enllaçar adequadament amb els processos transversals del SGIQ de la UPC.	J.EETAC/2024/01/05	30/01/2024
2	Versió revisada segons el procés *300.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació* i validada per la Comissió de Qualitat Aprovada per la Junta d'Escola	CQ/2024/02/03 J.EETAC/2024/03/04	10/06/2024 19/06/2024
3	Versió revisada segons el procés *300.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació* i validada per la Comissió de Qualitat Aprovada per la Junta d'Escola	CQ/2025/01/03 J.EETAC/2025/03/04	21/07/2025 24/07/2025

ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. DEFINICIONS
4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS
   4.1. Desenvolupament del procés
   4.2. Queixes i suggeriments
   4.3. Revisió del procés
5. INDICADORS
6. EVIDÈNCIES
7. RESPONSABILITATS
8. GRUPS D'INTERÈS
9. NORMATIVES / REFERÈNCIES
10. FITXA RESUM
11. FLUXGRAMA

1 FINALITAT

Aquest procés defineix la manera en què l'Escola d'Enginyeria de Telecomunicació i Aeroespacial de Castelldefels (EETAC) de la Universitat Politècnica de Catalunya gestiona l'accés i selecció del Personal Docent i Investigador (PDI) i Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS); i com revisa, actualitza i millora els procediments relacionats. Així mateix, es revisa i fa el seguiment del mateix procés per garantir-ne una millora contínua.

2 ABAST

El present document és d'aplicació a totes les titulacions impartides a l'Escola d'Enginyeria de Telecomunicació i Aeroespacial de Castelldefels (EETAC).

3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al glossari de la Universitat.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

4.1 Desenvolupament del procés

Aquest procés s'encarrega de la captació i selecció de personal en línia amb la política de qualitat del centre definida segons el procés *300.0.1 Definició de la política de qualitat i del pla estratègic* i tenint en compte el procés *300.4.1 Definició de la política de personal (PDI i PTGAS)*.

Accés i selecció de PDI: El subprocés transversal de la UPC *PT.04.02.a Accés i selecció del Personal Docent i Investigador* estableix com es fa la difusió de les convocatòries de PDI, l'avaluació i assignació del PDI permanent i temporal, i el procés de contractació. Cada centre assigna la docència als departaments i són aquests qui, analitzant la seva plantilla, estableixen les seves necessitats de contractació per donar resposta a l'encàrrec docent que reben. Els departaments que tenen docència a l'EETAC poden demanar al centre l'aprovació de les propostes de membres per a les comissions dels concursos de PDI amb docència a l'Escola. Si el/la director/a del centre està d'acord amb la proposta, la presenta per a la seva aprovació, si escau, a la Comissió Permanent. Els acords de la Comissió Permanent (EV01.P4.2) es publiquen com estableix el procés *300.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

Accés i selecció del PTGAS: El subprocés transversal de la UPC *PT.04.02.b Accés i selecció del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis* estableix com es fa la difusió de les convocatòries de PTGAS i l'admissió o exclusió dels candidats, com se seleccionen i avaluen les candidatures, i com es publica el resultat de la selecció. El/la cap de la Unitat Transversal de Gestió (UTG) participa en la definició de les competències tècniques i personals de la plaça segons les necessitats de l'EETAC.

Acollida del PDI i del PTGAS: L'equip directiu elabora el Pla d'Acollida del PDI i PTGAS a l'EETAC (EV02.P4.2), que té com a objectiu que el PDI i el PTGAS de nova incorporació es pugui integrar i adaptar amb facilitat al funcionament de l'EETAC i a les activitats que s'hi porten a terme. Aquest Pla d'Acollida és aprovat per la Comissió Permanent (EV01.P4.2). L'acollida del PDI la realitza el/la representant de departament a l'EETAC conjuntament amb el personal del PTGAS de suport a l'equip directiu. El/la cap de la UTG és el/la responsable de l'acollida del PTGAS que realitza, si escau, amb el/la cap de l'àrea corresponent, i es realitza tal com s'estableix al Pla d'Acollida del PDI i PTGAS.

Recollida de dades i anàlisi dels resultats: anualment, les unitats especialitzades de la UTG recullen les dades i els indicadors segons el procés 3*00.6.1 Recollida de la informació dels indicadors de qualitat* i les traspassen al/a la responsable del procés que analitza els resultats.

Publicació de la informació: la informació es publicarà segons el procés *300.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

4.2 Queixes i suggeriments

Les unitats especialitzades de la UTG reben les queixes i suggeriments i els comuniquen al o a la responsable de gestionar-los, tal com especifica el procés *300.3.1 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments*. Aquestes queixes i suggeriments es tindran en compte a l'hora de fer la revisió del procés.

4.3 Revisió del procés

El/la responsable del procés s'encarrega de revisar el seu funcionament, de descriure els canvis introduïts a l'Informe de revisió del procés (EV03.P4.2) i, si escau, participar en la millora del procés transversal associat segons l'establert al procés *300.8.1 Desplegament, seguiment i*

revisió del SGIQ, i control de la documentació.

5 INDICADORS

Tenint en compte la poca participació de l'Escola en el desenvolupament d'aquest procés, es considera que no és necessari definir indicadors específics per avaluar-lo.

6 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custodia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.P4.2 Acords de la Comissió Permanent relacionats amb el procés P4.2	Secretari/ària acadèmic/a	Disc compartit	Permanent
EV02.P4.2 Pla d'acollida del PDI i del PTGAS	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Disc compartit	Permanent
EV03.P4.2 Informe de revisió del procés P4.2	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Disc compartit dins l'Informe de revisió del SGIQ (EV06.P8.1)	Permanent

7 RESPONSABILITATS

Responsable del procés: director o directora de l'EETAC.

Responsable gestor/a: cap de la Unitat Transversal de Gestió (UTG).

Responsable de l'aprovació del procés: Junta d'Escola.

Equip directiu: és responsable de revisar les propostes de comissions dels concursos de PDI que sol·liciten els departaments i d'elaborar el Pla d'Acollida del PDI i PTGAS. El personal PTGAS de suport a la direcció aporta el material necessari per implementar-lo.

Director/a: és responsable de presentar a la Comissió Permanent les propostes de comissions dels concursos de PDI. També s'encarrega de revisar el funcionament del procés i de descriure els canvis introduïts a l'Informe de revisió corresponent.

Comissió Permanent: debat i aprova, si escau, les comissions dels concursos de PDI i el Pla d'Acollida del PDI i PTGAS.

Representants dels Departaments: s'encarreguen del procediment d'acollida del nou PDI.

Departaments: s'encarreguen d'analitzar la seva plantilla i establir les necessitats de contractació per donar resposta a l'encàrrec docent de l'Escola. També envien les propostes de comissions dels concursos de PDI del departament amb docència a l'Escola.

Cap de la Unitat Transversal de Gestió (UTG): participa en la definició de les competències tècniques i personals de les places de PTGAS segons les necessitats de l'EETAC. També participa valorant la tasca de la persona seleccionada durant el període de prova des de la incorporació d'aquesta per mitjà d'un qüestionari que li fa arribar el Servei de Personal.

Unitats especialitzades de la Unitat Transversal de Gestió: reben les queixes i els suggeriments i els comuniquen a les persones responsables de gestionar-los. També recullen les dades i els indicadors del procés i els traspassen al/a la responsable que analitza els resultats.

8 GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès implicats en aquest procés són els col·lectius de l'Escola (estudiantat, PDI i PTGAS), així com la societat en general. Els col·lectius de l'Escola participen en el disseny, revisió i anàlisi de dades de millora del procés mitjançant els òrgans col·legiats i les comissions del centre així com realitzant queixes i suggeriments.

9 NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc legal estatal i autonòmic
  - Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.
  - Processos d'avaluació del professorat universitari que realitza AQU Catalunya
- Marc normatiu UPC
  - Sistemes de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) de la UPC
  - Processos transversals de la UPC:
    - PT.04.02 Accés i selecció del PDI i PTGAS
  - Human Resource Strategy for Researchers (HRS4R) en la UPC
- Reglament i normatives EETAC
- Política i objectius de qualitat de l'EETAC
- Gender Equality in Academia and Research - GEAR tool

10 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Director/a
RESPONSABLE GESTOR		Cap de la Unitat Transversal de Gestió (UTG)
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola
GRUPS D'INTERÈS	**MECANISMES DE PARTICIPACIÓ**	• Estudiantat, PDI i PTGAS: a través dels seus representats a la Junta d'Escola i a la Comissió Permanent. Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant els canals definits en el procés *300.3.1 Gestió de d'incidències, reclamacions i suggeriments*. • Equip rectoral UPC: mitjançant l'elaboració de prioritats estratègiques i dels marcs normatius corresponents. • Administracions públiques: amb l'elaboració dels marcs normatius que són de la seva competència.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'equip directiu, la Junta d'Escola, la Comissió Permanent i les unitats especialitzades de la UTG vetllaran per la difusió dels resultats i iniciatives del procés i de les iniciatives per a la seva revisió i millora.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La informació per a l'anàlisi del procés es basarà en els indicadors definits a l'apartat 5.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		El/la responsable del procés, amb el suport del/de la responsable gestor/a, s'encarrega de fer el seguiment, la revisió i, si escau, la implantació de propostes de millora.

11 FLUXGRAMA

