



**SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT**  
**ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA**  
**DE VILANOVA I LA GELTRÚ**

**340.4.1 Definir les polítiques del PDI**

**340.4.1 Definir les polítiques del PDI**

Gestió Documental i control de canvis

Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny aprovat per la direcció del centre	Tècnic de Qualitat	Junta d'Escola	19/07/2018
2	Revisió i modificació del procediment	Directora / Tècnic de Qualitat	Junta d'Escola	18/05/2023

## ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. NORMATIVES / REFERÈNCIES
4. RESPONSABILITATS
5. GRUPS D'INTERÈS
6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
7. INDICADORS
8. EVIDÈNCIES
9. FLUXGRAMA

### 1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG) defineix les polítiques 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 la millora continua.

### 2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG), ja siguin de grau o de màster.

### 3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

Marc extern:

[Avaluació de l'activitat acadèmica del PDI a la UPC](#)  
[Processos d'avaluació del professorat universitari que realitza AQU Catalunya](#)  
[Programa de Recolzament a l'Avaluació de l'Activitat Docent del Professorat Universitari \(DOCENTIA\).](#)  
[Procés PT.04.01 Definició de les polítiques PDI i PAS.](#)

Marc intern:

[Política i Objectius de Qualitat de l'EPSEVG](#)  
[Polítiques de PDI](#)  
[Sistema de Garantia Interna de la Qualitat](#)  
[Informes del Marc VSMA](#)

Es poden consultar les principals referències terminològiques que apareixen en aquest document accedint al [glossari de termes i indicadors](#) de la UPC.

## 4. RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** Director/a.

**Responsable gestor:** Cap de la unitat responsable de la gestió de la qualitat.

**Responsable de l'aprovació del procés:** Junta d'Escola (*òrgan col·legiat segons el procés 340.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació*).

- **Director/a:** Definir les polítiques del PDI. Revisar el procés.
- **Equip directiu:** Definir/Revisar els objectius específics de les polítiques del PDI. Analitzar, valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.
- **Junta d'Escola:** Debate i aprovar les polítiques del PDI.
- **Unitat especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Publicar les polítiques del PDI. Recollir les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb les polítiques del PDI.

## 5. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès directament implicats en aquest procés són els col·lectius del centre (estudiantat, professorat i personal d'administració i serveis), així com la societat en general.

Els col·lectius del centre també participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades i millora dels processos del SGIQ a través dels òrgans col·legiats i comissions consultives del centre.

## 6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'equip directiu inicia el procés amb la definició i/o revisió de les polítiques del PDI, tenint en compte la Política del PDI de la UPC que s'estableix segons el procés *PT.04.01 Definició de les polítiques PDI i PAS*. La Junta d'Escola es l'òrgan col·legiat que debat i aprova, si s'escau, la proposta presentada per l'equip directiu del centre.

Una vegada que s'han aprovat les polítiques del PDI, la unitat especialitzada de la UTG les publica a la pàgina web del centre tal com s'indica al procés *340.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

La unitat especialitzada de la UTG recull, anualment, els valors dels indicadors, les valoracions de l'estudiantat i de les entitats col·laboradores, així com les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb l'orientació professional segons es determina en el procés *340.3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*.

Amb aquests resultats, la sotsdirecció responsable de les relacions amb les empreses, anualment, els analitza per avaluar el nivell d'activitat i el bon funcionament de l'orientació professional, tenint en compte el procés *340.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

Finalment, la sotsdirecció responsable de les relacions amb les empreses s'encarrega de revisar el funcionament del procés i implantar-hi, si escau, propostes de millora segons el procés *340.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

L'anàlisi dels resultats del procés, així com la revisió del funcionament del procés, quedarà recollit a l'evidència "Informe del procés".

[Veure fluxograma]

## 7. INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen al procés *340.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

## 8. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que cal generar per avaluar anualment aquest procés són les següents:

- Acta de la reunió de l'equip directiu sobre l'aprovació de les polítiques del PDI.
- Acta de la reunió de la Junta d'Escola en la que s'aproven les polítiques del PDI.
- Polítiques del PDI
- Informe del procés.

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *340.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

340.4.1 Definir les polítiques del PDI

9. FLUXGRAMA

