



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Escola Tècnica Superior d'Arquitectura
de Barcelona



Sistema Intern de Garantia de la Qualitat SIGQ Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona ETSAB

210.4.3 FORMACIÓ DEL PDI I DEL PTGAS

Propietari/a del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Cap d'estudis d'arquitectura	Junta d'escola	Abril-2024

ÍNDIX

1	FINALITAT	3
2	ABAST.....	3
3	DEFINICIONS	3
4	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	3
4.1	Desenvolupament del procés	3
4.2	Queixes i suggeriments	3
4.3	Revisió del procés.....	3
5	INDICADORS	3
6	EVIDÈNCIES.....	4
7	RESPONSABILITATS	4
8	NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	4
9	FITXA RESUM.....	5
10	FLUXGRAMA.....	6
11	ANNEX. FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS.....	7

1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Superior d'Arquitectura de Barcelona (ETSAB) detecta i gestiona les necessitats de formació del Personal Docent i Investigador (PDI) per al desenvolupament de la seva docència i del Personal Tècnic, de Gestió, d'Administració i Serveis (PTGAS) de la UTGAB que li presta els serveis, en el marc en que l'escola hi té competències

2 ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'ETSAB, siguin de grau o de màster, i fa referència al personal que té vinculació i presta servei a l'ETSAB

3 DEFINICIONS

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

UTGAB: Unitat Tècnica de Gestió d'Arquitectura de Barcelona, és l'estructura de suport tècnic als processos, formada per Personal Tècnic de Gestió, Administració i Serveis (PTGAS) organitzats en Àrees de suport especialitzat.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

4.1 Desenvolupament del procés

Formació del PDI: L'equip directiu detecta i recull les necessitats específiques de formació del PDI vinculat a l'ETSAB i les transmet a [l'Institut de Ciències de l'Educació \(ICE\)](#), per a que siguin incloses, si s'escau, dins Pla de formació del PDI de la UPC, segons es descriu al procés transversal *PT 04.04.a Formació del Personal Docent i Investigador*. El PDI participa en els cursos que són del seu interès, segons es descriu al procés transversal *PT 04.04.a Formació del Personal Docent i Investigador*.

Formació del PTGAS: El/la cap de la UTGAB recull les necessitats de formació del Personal Tècnic, de Gestió, d'Administració i Serveis (PTGAS) de la UTGAB i les trameta al Servei de Desenvolupament Professional (SDP), a on es dissenya l'oferta formativa en forma de 'Pla de Formació del PTGAS', segons es descriu al procés transversal *PT.04.04b Formació del Personal d'Administració i Serveis*. El PTGAS, atenent a necessitats del servei o per interès personal, pot participar en els cursos, amb el vist i plau del seu o la seva cap.

4.2 Queixes i suggeriments

El canal comú per rebre els suggeriments, propostes, queixes i agraïments vinculats a aquest procés és la [Bústia Oberta ETSAB!](#) (EVD). Al procés [210.3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments](#), es descriu com s'assignen i resolen i com s'utilitzen per a la millora del sistema. El/la propietari/a d'aquest procés, amb el suport del/la responsable gestor/a de la UTGAB, vetllarà pel correcte funcionament de les resolucions.

4.3 Revisió del procés

Anualment, les àrees de la UTGAB recullen les dades i els indicadors del procés segons es descriu al procés [210.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats](#). El/la sotsdirector/a responsable del procés, amb el suport de les àrees de la UTGAB, analitza les dades recollides i s'encarrega de la revisió del funcionament del procés, de l'avaluació de la seva efectivitat i de l'elaboració de l'Informe de revisió del procés (EVD), segons el model incorporat al procés [210.1.2 Revisió i millora de l'SIGQ de l'ETSAB](#), i, si s'escau, formularà propostes de millora d'aquest procés i/o dels processos transversals vinculats. Un cop elaborats informe i propostes de millora, s'envien a el/la sotsdirector/a responsable de la qualitat, qui procedeix segons s'explica al procés [210.1.2 Revisió i millora de l'SIGQ de l'ETSAB](#).

5 INDICADORS

Codi-I	Descripció
P4.3-IN01	N. de PDI participant en cursos de formació ICE

P4.3-IN02	N. d'hores de formació del PDI a l'ICE
P4.3-IN03	N. de cursos de formació del PDI a l'ICE
P4.3-IN04	Valoració del PDI sobre l'impacte de les activitats de millora docent en la docència impartida
P4.3-IN05	N. PTGAS participant en cursos de formació SDP
P4.3-IN06	N. d'hores de formació del PTGAS SDP
P4.3-IN07	N. de cursos de formació del PTGAS SDP
P4.3-IN08	Valoració del PTGAS sobre la formació per desenvolupar les funcions del lloc de treball
P4.3-IN09	N. notificacions rebudes a la Bústia Oberta ETSAB! sobre aquest procés

Nota: La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al *Quadre de Comandament d'Indicadors del SIGQ ETSAB*

6 EVIDÈNCIES

Codi-E	Identificació	Resp. custòdia	Localització arxiu	Conserva
P4.3-EV01	Informe de participants per centre/ETSAB (ICE)	Cap d'estudis	ICE / Disc compartit	Permanent
P4.3-EV02	Informe de participants per unitat/UTGAB (SDP)	Cap de la UTGAB	SDP / Disc compartit	Permanent
P4.3-EV03	Informe d'avaluació d'aquest procés	S.r. qualitat	Disc compartit	Permanent
P.210-EV01	Acords, actes i annexos de la Junta d'Escola	Secretari/a acadèmic/a	S.I. Òrgans Govern	Permanent
P.210-EV02	Notificacions rebudes a la Bústia Oberta ETSAB!	Àrees de la UTGAB implicades	Bústia Oberta ETSAB!	5 anys

7 RESPONSABILITATS

Propietari o propietària del procés: Cap d'estudis d'arquitectura

Responsable gestor/a: Cap de la UTGAB

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

Comissió d'Estudis i Qualitat: Assegura la continuada consistència, adequació i eficàcia del SIGQ ETSAB. En particular debat l'informe d'avaluació de funcionament SIGQ ETSAB

Secretari/ària acadèmica de l'ETSAB: Actualitza i custòdia les actes, resolucions i annexes de les sessions dels òrgans de govern dins la plataforma "Òrgans de Govern UPC"

Àrees de la UTGAB: Participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades, millora dels processos, publicació d'informació relacionada, actualització i implementació del pla de millora, etc.

8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern i UPC

[l'Institut de Ciències de l'Educació \(ICE\)](#)

Consultar la normativa del procés transversal PT.04.04 Formació del PDI i del PAS

[NAGRAMA \(normativa acadèmica estudis grau i màster\)](#)

[UPC Alumni](#)

Marc intern

[Política i objectius de qualitat / Pla estratègic ETSAB](#)

[Reglament d'organització i funcionament de l'ETSAB](#)

[Normatives acadèmiques de l'ETSAB](#)

Processos transversals vinculats:

PT.04.04 Formació del PDI i del PAS

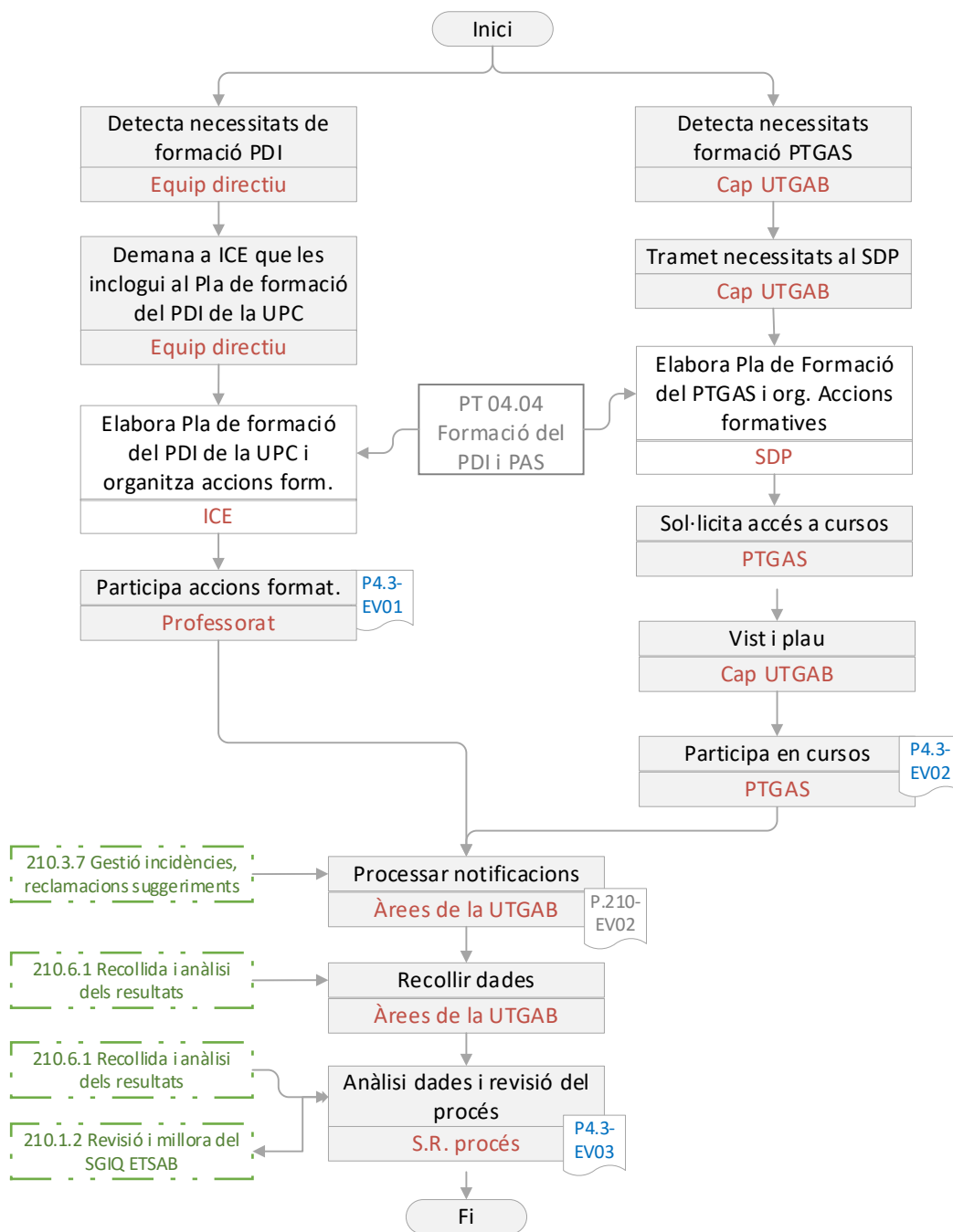
Relació amb les dimensions definides per AQU Catalunya

Aquest procés forma part de la Dimensió 4 Professorat

9 FITXA RESUM

Procés		210.4.3 Formació del PDI i del PTGAS
PROPIETARI/A DEL PROCÉS		Cap d'estudis d'arquitectura
RESPONSABLE GESTOR/A		Cap de la UTGAB
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola
GRUPS D'INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	Estudiantat, PDI i PTGAS - A través de les enquestes de satisfacció als diferents col·lectius - Participant en els òrgans de govern de l'ETSAB, o bé a través dels seus representants Titulats/des, ETSAB Alumni, ocupadors/es, administracions públiques, institucions, empreses i societat en general - Accedint a la informació que publica l'ETSAB Tots els grups d'interès poden enviar queixes i suggeriments a la Bústia Oberta ETSAB o mitjançant els canals definits en el procés 210.3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'equip directiu rendeix comptes del procés i dels seus resultats a les reunions de la Comissió Permanent i de la Junta d'Escola, i també a les memòries de l'ETSAB i als informes de seguiment. També vetlla per la difusió del resultat de l'anàlisi del procés i, si escau, de la implantació de millores. En cas que s'hagi de publicar informació i documentació, es farà segons es descriu a 210.6.2 Publicació d'informació i rendició de comptes.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		Les Àrees de la UTGAB, realitzen la recollida d'informació segons el processos 210.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats i 210.3.7 Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments. Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del/la responsable gestor/a les analitza seguint el procés 210.6.1 Recollida i anàlisi dels resultats
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		El/la propietari/a del procés, amb el suport del/la responsable gestor/a, s'encarrega de fer el seguiment, revisió i, si escau, implantar propostes de millora. Anualment realitzen la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document, i que s'incorpora a la revisió del SIGQ ETSAB segons es descriu a 210.1.2 Revisió i millora de l'SIGQ de l'ETSAB

10 FLUXGRAMA



11 ANNEX. FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS

FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS			
Versió	Descripció	Òrgan	Data
V2	Revisió de la v1 a amb petites modificacions	Junta d'Escola	Abril-2024
V1	Adequació a la plantilla de processos UPC amb les corresponents modificacions d'estil i de redacció S'ha eliminat de la versió inicial la descripció que es feia de la part UPC del procés, i s'ha substituït amb la vinculació als nous processos transversals S'han actualitzat els canvis que no estaven recollits explícitament en la descripció del procés i sí quedaven de manifest en l'activitat relacionada. Aquestes variacions han vingut ocasionades pels canvis de normatives, les millores recollides al <i>Pla de Millora</i>, la programació acadèmica, memòries de centre, seguiment dels estudis... Incorporació de la vinculació amb el procés transversal de la PT.04.04 Formació del PDI i del PAS <i>Aquest procés forma part de la Dimensió 4 Professorat</i> S'han realitzats els canvis d'indicadors, evidències i millores recollides a l'informe d'avaluació del procés	Equip directiu	Març 2024
V0	210.4.3 Formació del PDI i del PAS	Junta d'Escola	02/10/2013