

1. **Nom del procés i codi:** P4.3 Captar i seleccionar el personal docent i investigador
2. **Objectiu i abast:** Seleccionar el personal docent i investigador (PDI) amb els coneixements, aptituds i actituds idonis per desenvolupar les funcions de docència i recerca.
3. **Propietari / Responsable de gestió:** Director/a de gestió de persones / Tècnica responsable de projectes
4. **Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Suport
5. **Descripció:**

El PDI de TecnoCampus és contractat en règim permanent o de duració determinada i a temps parcial, en règim laboral i per àmbits de coneixement. En el cas del PDI associat contractat a temps parcial aquest personal ha de demostrar, per a desenvolupar tasques docents a la universitat, ser especialista de reconeguda competència que acrediti exercir llur activitat professional fora de la universitat.

El procés és el següent:

- 1 Convocatòria de plaça/es en cas de PDI permanent o de borsa en cas de PDI associat. La publicació es fa a la web de TecnoCampus amb la informació rellevant del perfil.
- 2 Procés de selecció. Es configura una Comissió de Selecció formada per tres membres, en el cas de PDI permanent un dels membres serà un delegat de la UPF. Han de ser experts en l'àmbit del perfil de la plaça/borsa. La comissió de selecció compta amb una secretaria que exerceix el Director de gestió de persones o persona en qui delegui
 - a. Primera fase (no presencial): Des de la secretaria de la comissió de selecció es procedeix a revisar els requisits indispensables recollits a la convocatòria. A partir d'aquesta revisió s'emet una llista provisional de candidats/tes admesos/es que es fa pública a la web i mitjançant correu electrònic. Després de 5 dies per al·legar i/o presentar documentació addicional es publica pel mateixos mitjans la llista definitiva.
 - b. Segona fase (no presencial): Un cop publicada la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es a participació, els membres de la comissió de selecció procedeixen a valorar de manera individual i a distància els CV dels candidats/es admesos/es d'acord amb els criteris i puntuació de la valoració curricular indicats a l'anunci/oferta. La secretaria de la comissió s'encarrega de recollir en un document les puntuacions de tots els membres i calcula la mitjana aritmètica de cada candidat/a. A continuació s'elaborarà la llista de candidats finalistes que passen a la tercera fase de presentació/entrevista o defensa de plaça (en el cas del PDI permanent), conformada per aquells candidats que hagin obtingut una puntuació

- superior a 40 punts en la fase de valoració curricular i valoració de la relació prèvia amb Tecnocampus, si s'escau.
- c. Tercera fase (presencial): Aquesta fase requereix de la presència simultània dels membres de la comissió de selecció al Tecnocampus per a la seva realització. Normalment les presentacions es poden aglutinar en un matí o una tarda. La Comissió de Selecció puntua als candidats que arriben a aquesta fase d'acord amb els criteris recollits a l'anunci/oferta i emet un informe final que es publica a la web de TecnoCampus i es fa arribar a tots/es els candidats/es per correu electrònic per al seu coneixement. En aquest informe final la Comissió de Selecció proposa a la Direcció General l'ordre dels candidats/es per a cobrir la plaça o places, en el cas del PDI permanent, o entrar a formar part de la borsa, en el cas del PDI associat.
- 3 Proposta al/la candidat/a seleccionat/da. L'Escola universitària acordarà amb el candidat el termes de la seva incorporació a TecnoCampus.
 - 4 Firma del contracte. Des de gestió de persones s'informa al candidat/a quan pot passar a signar el contracte.
 - 5 El Perfil d'ingrés del PDI permanent és, en tots els casos, com a mínim Doctor. Majoritàriament amb experiència en l'exercici professional dins l'àmbit de coneixement, amb experiència en docència i amb trajectòria en l'àmbit de la recerca. També es requereixen les competències genèriques transversals definides pel conjunt de les universitats públiques catalanes per la docència universitària.
- **Com els centres intervenen en la definició d'aquest procés i com es coordina aquest procés amb els processos de centre**

El present procés *P4.3 Captar i seleccionar el Personal Docent Investigador* ha estat definit com a transversal atès que les directrius per a l'assoliment dels objectius proposats i la titularitat en la gestió corresponen a un òrgan central i el seu abast i implantació és igual per al conjunt de les tres escoles.

Aquest procés no es troba relacionat directament amb cap dels processos de centre. Però això no significa que les escoles es mantinguin al marge de la seva definició. Efectivament, les escoles participen en la definició i revisió del present procés a través dels seus representants màxims, els directors d'escola, i també a partir de la Comissió de Qualitat de l'Escola. A través d'aquests les escoles poden incidir en com s'ha realitzat la implantació del procés transversal, opinar sobre el seu seguiment i proposar accions de revisió i millora al respecte.

Pel que fa al procés de selecció de PDI permanent, el tribunal està constituït, per defecte, per la Direcció de l'escola universitària corresponent, un/a PDI permanent expert/a en l'àmbit de coneixement i el delegat/da de la UPF escollit també en funció de l'àmbit de coneixement.

6. Participació dels grups d'interès en la presa de decisions (taula grups d'interès i participació)

| Grup d'interès | Participació |
|-------------------|---|
| PDI | <ul style="list-style-type: none"> • Pot formar part de la Comissió de Selecció on pot fer aportacions i fer sentir la seva veu. • Els coordinadors dels estudis, com a PDI, detecten necessitats de personal i ho comuniquen a les direccions de les escoles |
| Estudiants | <ul style="list-style-type: none"> • Els estudiants participen amb les enquestes de satisfacció, i per tant, caldria tenir en compte els resultats de cara renovar o no contractacions (exemple: els associats de la bossa). |
| Societat | <ul style="list-style-type: none"> • Poden ser candidats/es i poden al·legar el que considerin durant el procés. • Un membre la Universitat Pompeu Fabra forma part de la comissió de selecció en el cas del PDI permanent. |

7. Retiment de comptes

El retiment de comptes intern es du a terme a través de la intranet específica per al PDI, en la qual es disposen informacions diverses d'interès per a aquest col·lectiu, relacionades amb el desenvolupament del seu treball.

Des de l'apartat de la web del TecnoCampus "Treballa amb nosaltres" s'accedeix a les ofertes de treball que es publiquen a nivell de la institució. D'altra banda totes les ofertes es publiquen en xarxes de difusió tant pública (diputació, SOC, etc.) com privada (LinkedIn, xarxes europees d'ofertes de treball científic i universitari, etc.)

Així mateix, la Memòria TecnoCampus també es fa ressò de les principals dades quant al PDI i es fa un seguiment de diferents rati com ara PDI permanent/PDI associats, Doctors/Doctors acreditats, etc. Aquestes dades es reproduïxen igualment a l'apartat de la web "El TecnoCampus en xifres i a la memòria anual de l'entitat.

8. Calendari del procés

Depèn de cada convocatòria, que es publica a la web de TecnoCampus i es pot consultar a l'enllaç següent: <https://www.tecnocampus.cat/ca/institucio/borsa-treball/ofertes-obertes>

9. Aplicacions/Sistemes d'informació

- Web
- Correu electrònic

10. Indicadors

| Codi SGIQ | Nom | Responsable de la gestió de l'indicador | Ubicació |
|-----------|---|---|------------------------------|
| 14.3.1 | Nombre de convocatòries de processos de selecció de PDI permanent | Direcció de gestió de persones | Taula general d'indicadors * |
| 14.3.2 | Nombre de convocatòries de processos de selecció de PDI associat | Direcció de gestió de persones | Taula general d'indicadors * |
| 14.3.3 | Nombre de PDI permanents contractats per escoles universitàries | Direcció de gestió de persones | Taula general d'indicadors * |
| 14.3.4 | Nombre de candidatures rebudes a les convocatòries de PDI | Direcció de gestió de persones | Taula general d'indicadors * |

* L'enllaç a la taula d'indicadors el trobem [aquí](#)

11. Documentació

| Codi SGIQ | Codi al diagrama | Nom | Tipus (Ent/Sort) | Ubicació |
|-----------|------------------|--------------------------|------------------|--|
| D4.3.1 | A | Legislació universitària | Entrada | Portal de transparència de TecnoCampus: https://www.tecnocampus.cat/ca/transparencia/fundacio/organitzacio-institucional/estatuts |
| D4.3.2 | B | Normativa laboral vigent | Entrada | Portal de transparència de TecnoCampus: https://www.tecnocampus.cat/ca/transparencia/fundacio/organitzacio-institucional/estatuts |
| D4.3.3 | C | Pla estratègic | Entrada | Portal de transparència de TecnoCampus: https://www.tecnocampus.cat/ca/transparencia/fundacio/organitzacio-institucional/estatuts Intranet TecnoCampus: https://intranet.tecnocampus.cat/layouts/15/start.aspx#/Plantilles/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2fPlantilles%2f4%2e%20Mem%3b2ries%20%28catal%3a0%20i%20angl%3a8s%29%20i%20pla%20estrat%3a8gic%2fPla%20Estrat%3a8gic%20TecnoCampus%202022&FolderCTID=0x012000AB6BC00AC6FB5249B9F9E94CF0A98462 |
| D4.3.4 | D | Necessitats escoles | Entrada | Bústia de correu |

| Codi SGIQ | Codi al diagrama | Nom | Tipus (Ent/Sort) | Ubicació |
|-----------|------------------|---|------------------|---|
| D4.3.5 | E | Planificació anual de llocs de treball | Sortida | Pressupost anual TecnoCampus \\tcmm.cat\sd\EG\PUBLIC\FUNDACIO TCM\Privat_rrhh\01 ORGANITZACIÓ\1_8 PRESSUPOST |
| D4.3.6 | F | Resolució de convocatòria de la Direcció general (inclou autorització per iniciar el procés de selecció, perfil del candidat, comunicació al Comitè d'empresa) | Sortida | Intranet: Registre de Resolucions de la Direcció General Arxiu d'equip \\tcmm.cat\sd\EG\PUBLIC\FUNDACIO TCM\Privat_rrhh\06 SELECCIÓ |
| D4.3.7 | G | Ofertes de places | Sortida | Web TecnoCampus: https://www.tecnocampus.cat/ca/institucio/borsa-treball/ofertes-obertes |
| D4.3.8 | H | Sol·licituds de participació | Sortida | Bústia de correu |
| D4.3.9 | I | Admesos i exclosos de les convocatòries de places | Sortida | Web TecnoCampus: https://www.tecnocampus.cat/ca/institucio/borsa-treball/ofertes-obertes |
| D4.3.10 | J | Actes de les reunions de la comissió de selecció | Sortida | Arxiu d'equip \\tcmm.cat\sd\EG\PUBLIC\FUNDACIO TCM\Privat_rrhh\06 SELECCIÓ |
| D4.3.11 | K | Llistes ordenades de les convocatòries de places | Sortida | Web TecnoCampus: https://www.tecnocampus.cat/ca/institucio/borsa-treball/ofertes-obertes |
| D4.3.12 | L | Actes/Informes finals dels processos de selecció (inclou valoració agregada de CV i entrevistes en cas de PDI permanent i sol·licita en tots els casos l'inici de contractació del candidat/a millor classificat/da d'acord amb les places ofertades) | Sortida | Web TecnoCampus: https://www.tecnocampus.cat/ca/institucio/borsa-treball/ofertes-obertes |

| Codi SGIQ | Codi al diagrama | Nom | Tipus (Ent/Sort) | Ubicació |
|-----------|------------------|-----------|------------------|--|
| D4.3.13 | M | Contracte | Sortida | Carpeta del treballador/a \\tcmm.cat\sd\EG\PUBLIC\FUNDACIO TCM\Privat_rrhh\02 GESTIÓ LABORAL\2_1 DOCUMENTACIÓ LABORAL |

12. Seguiment, revisió i millora del procés

La revisió del procés es du a terme amb caràcter anual per part del responsable de gestió i és validat pel seu propietari. El seguiment i revisió queda plasmat en l'Informe de Revisió de l'SGIQ (IRSGIC) que aprova la Comissió de Qualitat.

Per a la revisió d'aquest procés es tenen en compte:

- La vigència dels objectius que el procés persegueix.
- La idoneïtat de les accions descrites en el procés.
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès.
- L'adequació i els resultats dels indicadors dels processos
- Les incidències que s'han produït que han estat notificades a partir del procés P5.3 Gestionar les incidències, les reclamacions i els suggeriments

El procés de revisió es materialitzarà en forma de les següents sortides:

- Noves propostes de millora que s'introduiran en el Pla de millora del SIGQ.
- Nous continguts dins de el Manual del SGIQ.
- Canvis en el Manual de processos.

13. Vinculació amb altres processos:

Aquest procés està vinculat amb la resta de processos transversals que s'inclouen dins el Manual del SGIQ i, especialment, amb els següents:

- **P2.1 Programar i verificar un nou títol de grau i màster universitari**, atès que cal disposar de nou PDI o redistribuir l'existent per oferir docència en noves titulacions.
- **P2.5 Extingir o desprogramar títols de grau o màster universitari**. Perquè l'extinció d'un títol pot tenir impacte sobre les previsions de captació de nou personal.
- **P2.6 Gestionar la satisfacció dels grups d'interès**, atès que els estudiants omplen enquestes de satisfacció amb la docència rebuda.
- **P4.1 Definir la política del PDI**. De l'establiment de les polítiques del PDI se'n deriven actuacions cap a la captació i selecció del PDI permanent.
- **P4.7 Gestionar la formació interna**, atès que el nou professorat haurà de ser format mitjançant les accions formatives corresponents.

14. Normativa

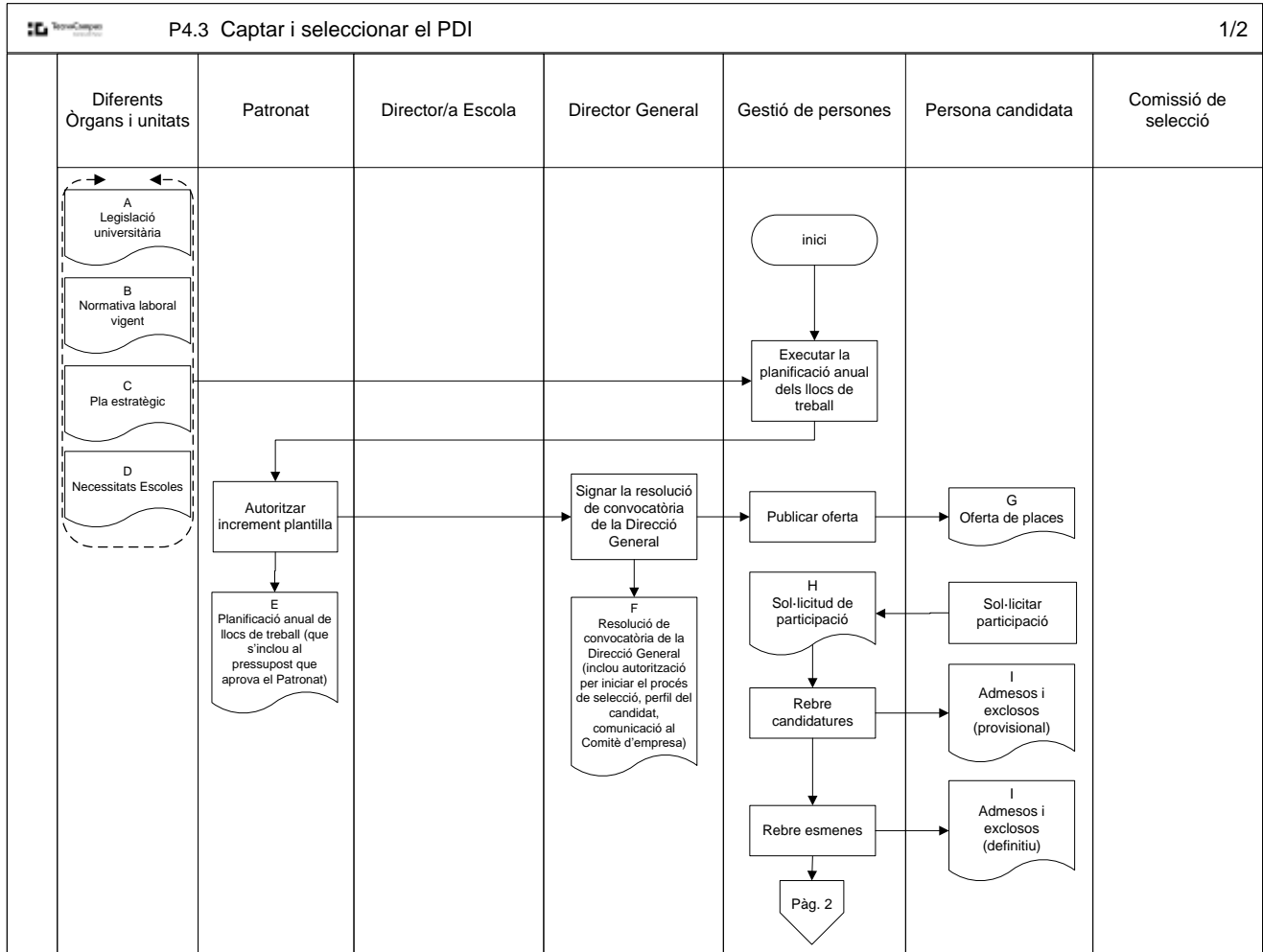
- [Normativa de provisió de llocs de treball de PDI a TecnoCampus](#)
- [Conveni laboral de Tecnocampus](#)
- [Estatuts de TecnoCampus, aprovats pel Patronat de TecnoCampus en data 30 de maig de 2013.](#)
- [Pla Estratègic de TecnoCampus](#)
- [Llei Orgànica 6/2001 d'Universitats \(LOU\).](#)
- [Llei d'Universitats de Catalunya \(LUC\)](#)

15. Revisions

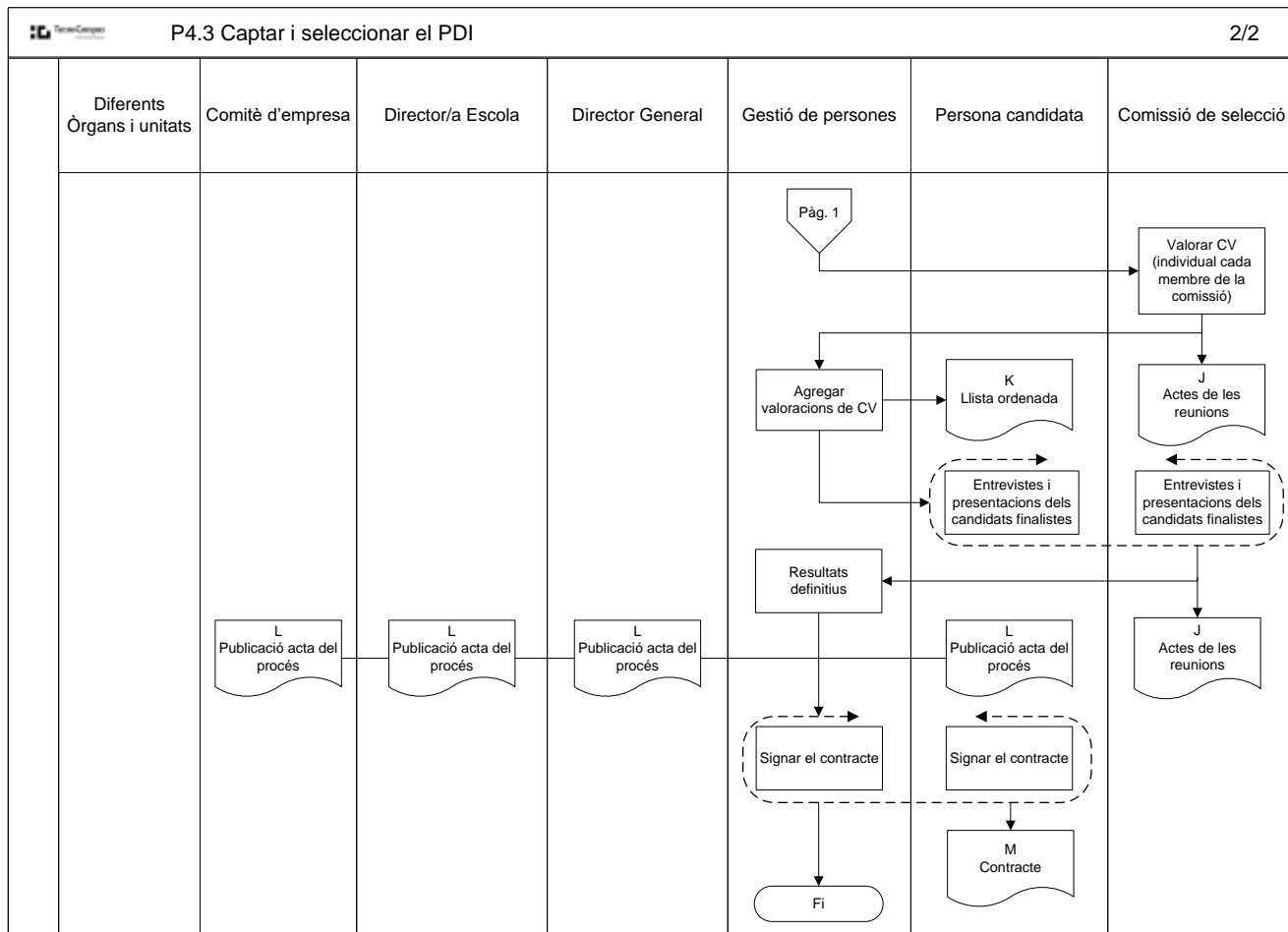
| Versió * | Data | Descripció |
|----------|---------------------|--|
| 1 | 2011 | Versió inicial |
| 2 | Oct'2015 – Feb'2016 | Fins ara el procés era propi del SGIQ-Marc UPF; a partir d'ara el procés és propi de cada Escola - seguint el marc del procés UPF - i l'aprova/revisa la comissió de qualitat de cada Escola. En quant a la classificació del procés, es deixen de fer servir les Q's del model de qualitat 6Q-UPF i es fa ús dels estàndards AQU (E1...E6) |
| 3 | Feb'2018 | En la fitxa de procés s'afegeix informació de la documentació associada i s'enumeren els indicadors. |
| 4 | Feb'2019 – Mar'2019 | Es canvia el responsable de procés ja que fem que el procés sigui transversal a les 3 escoles. |
| 5 | 09/09/2020 | S'aplica una nova versió de fitxa de procés que, entre altres, inclou l'històric de revisions del procés i una descripció més detallada del procés i de la participació dels grups d'interès. També es crea un document unificat amb els indicadors i la seva evolució. En quant a la classificació del procés, es passa d'estàndard a dimensió. |
| 6 | 04/03/2021 | S'explica com els centres intervenen en la definició d'aquest procés i com es coordina aquest procés amb els processos de centre. S'explica com es fa el retiment de comptes. S'explica com es fa el seguiment, revisió i millora del procés. S'amplia la informació en quant al perfil d'ingrés del PDI. |

* : Fins el curs 2019/2020 cada Escola tenia el seu SGIQ i, per aquest motiu, la data d'aprovació pot no ser una data exacte, ja que les comissions de qualitat de cada Escola es reunien en dates diferents.

16. Diagrama de flux



Estat: () En elaboració (x) Validat Director/a de Gestió de Persones



Estat: () En elaboració (x) Validat Director/a de Gestió de Persones