

<b>eada</b> ® business school barcelona	<b>PS01_EADA Recollida i gestió d'informació per a l'anàlisi i la millora</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Responsable de Qualitat	

## PS01\_EADA Recollida i gestió d'informació per a l'anàlisi i la millora

---

<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
Responsable de Qualitat Data: 17 novembre 2023	Director/a Acadèmic/a Data: 5 octubre de 2023	CDC Data: 9 juliol 2024

<b>eada</b> ® business school barcelona	<b>PS01_EADA Recollida i gestió d'informació per a l'anàlisi i la millora</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Responsable de Qualitat	

## Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	09/06/2020	Redacció inicial Procés PS08
1	09/01/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC
2	09/07/2024	Introducció de canvis en l'ordre i contingut dels apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.

## 1. Objectiu

Garantir un sistema de recollida i gestió d'informació de sol·licituds (petició d'indicadors, incidències, suggeriments...) i satisfacció dels grups d'interès per abastir els processos relacionats amb la millora contínua de la institució.

## 2. Àmbit

Aplica a les titulacions oficials de grau i de màster de la EADA Business School.

## 3. Propietari


Responsable de Qualitat

## 4. Procediments associats

PS01\_EADA\_Pr01 Recollida i gestió de sol·licituds, incidències, queixes i suggeriments

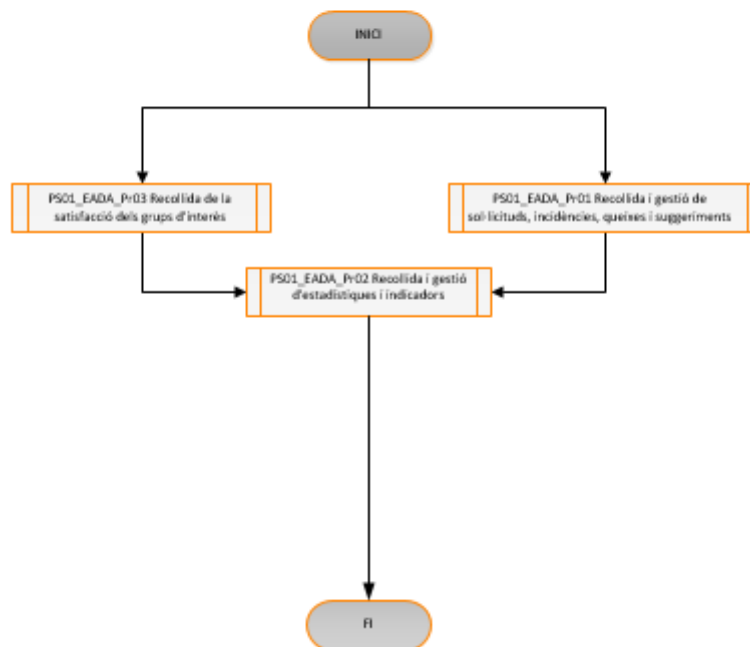
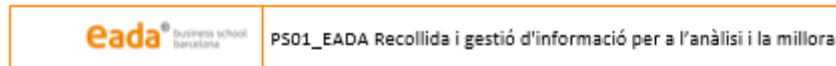
PS01\_EADA\_Pr02 Recollida i gestió d'estadístiques i indicadors


PS01\_EADA\_Pr03 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès

	<b>PS01_EADA Recollida i gestió d'informació per a l'anàlisi i la millora</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Responsable de Qualitat	

## 5. Fluxograma

[PS01\\_EADA.vsdx](#)




	<p align="center"><b>PS01_EADA_Pr01 Recollida i gestió de sol·licituds, incidències, queixes i suggeriments</b></p>
<p><b>Data:</b> 9 juliol 2024</p>	<p align="right"><b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5</p>
<p><b>Gestor:</b> Responsable de Qualitat</p>	

## PS01\_EADA\_Pr01 Recollida i gestió de sol·licituds, incidències, queixes i suggeriments

---

<p>Elaborat per:</p>	<p>Revisat per:</p>	<p>Aprovat per:</p>
<p>Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024</p>	<p>Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024</p>	<p>CDC Data: 9 de juliol 2024</p>

	<b>PS01_EADA_Pr01 Recollida i gestió de sol·licituds, incidències, queixes i suggeriments</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable de Qualitat	

## Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	09/06/2020	Redacció inicial PS08_Pr01
1	09/01/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC
2	09/07/2024	Introducció de canvis en l'ordre i contingut dels apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.

## 1. Objectiu

Realitzar la recollida i tractament de les sol·licituds, incidències, queixes i suggeriments sobre les activitats desenvolupades a l'escola.

## 2. Àmbit

Aplica a les titulacions oficials de grau i de màster d'EADA.

## 3. Gestor

Responsable de Qualitat


## 4. Grups d'interès

Participants  
 PDI  
 PAS  
 Patrons/nes  
 Titulats/des  
 Administració pública  
 Futurs/res participants  
 Investigadors/res  
 Ocupadors/res  
 Teixit social de l'àrea d'influència d'EADA  
 Entitats col·laboradores de pràctiques

## 5. Cadena de responsabilitats

Grup d'interès: fa la instància i tanca el procediment confirmant-ne la resolució.

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS01_EADA_Pr01 Recollida i gestió de sol·licituds, incidències, queixes i suggeriments</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable de Qualitat	

Director/a Acadèmic/a i Director/a de Desenvolupament Internacional: Juntament amb el cap de Qualitat, decideixen quines mesures cal emprendre, els terminis i quines persones responsables s'implicarà.

Responsable de Qualitat: rep i vehicula les sol·licituds, incidències, queixes i suggeriments per part dels grups d'interès.

Coordinadors/es d'Especialitats: analitzen la petició i les seves causes, detallen les implicacions i l'àmbit que afecta. Juntament amb el Director/a Acadèmic/a i Director/a de Desenvolupament Internacional decideixen quines mesures cal emprendre, els terminis i quines persones responsables s'implicarà. Si cal fer-ne seguiment a través del Pla de Millora s'activa el procés per a la recollida i gestió de millores de l'SGIQ; en cas que no, s'aplica la mesura i es trasllada la decisió a l'iniciador i en fa el seguiment.

## 6. Descripció

El procediment s'inicia quan qualsevol grup d'interès fa una instància, a través del canals que correspongui, en relació a una consulta, queixa, suggeriment, sol·licitud o incidència.

El cap de qualitat del centre rep la instància i la vehicula a la Coordinació d'especialitat, que n'analitza les causes, en detalla les implicacions i l'àmbit que afecta. Juntament amb el Director/a Acadèmic/a i Director/a de Desenvolupament Internacional, decideix quines mesures cal emprendre, els terminis i quines persones responsables s'implicarà.

Si la mesura portada a terme es pot aplicar immediatament, es procedeix a resoldre-la i tanca el procediment confirmant-ne la resolució. Si considera que no està resolta es torna la petició al gestor corresponent.

En el cas que la mesura impliqui una planificació en el temps o implica l'activació de majors recursos, s'activa el procés per a la recollida i gestió de millores de l'SGIQ per tal de fer el seguiment a través del Pla de Millora del centre.


## 7. Revisió i millora

El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i, en última instància, al/la propietari/a del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si s'escau, decideixen implementar propostes de millora.

Per a la revisió d'aquest procediment es té en compte:

- La idoneïtat de les accions descrites.
- Si s'han identificat modificacions que puguin simplificar el procediments sense perdre eficàcia
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès.

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS01_EADA_Pr01 Recollida i gestió de sol·licituds, incidències, queixes i suggeriments</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable de Qualitat	

- L'adequació i els resultats dels indicadors.
- El procés de revisió pot materialitzar-se en:
- Canvis a la fitxa del procediment.
- Canvi en el catàleg d'indicadors.
- Noves propostes de millora que s'introduiran al Pla de Millora.

## 8. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents grups d'interès queda assegurada a través de la participació dels diferents col·lectius en els següents òrgans de decisió:

- CDC
- CA
- CQC

Així mateix, i de forma anual, es rendeixen comptes en els Informes de Seguiment de la Titulació (IST).

## 9. Documentació associada

Formulari de queixes, suggeriments i propostes.

## 10. Registres

Registre	Suport	Ubicació	Custòdia	Tipus_evid
PS01_EADA_Pr01_Rg01 Informe general de l'estat de les sol·licituds i incidències	Digital	Xarxa informàtica Canal de denúncies	AQ	Accés restringit

## 11. Altres processos o procediments relacionats

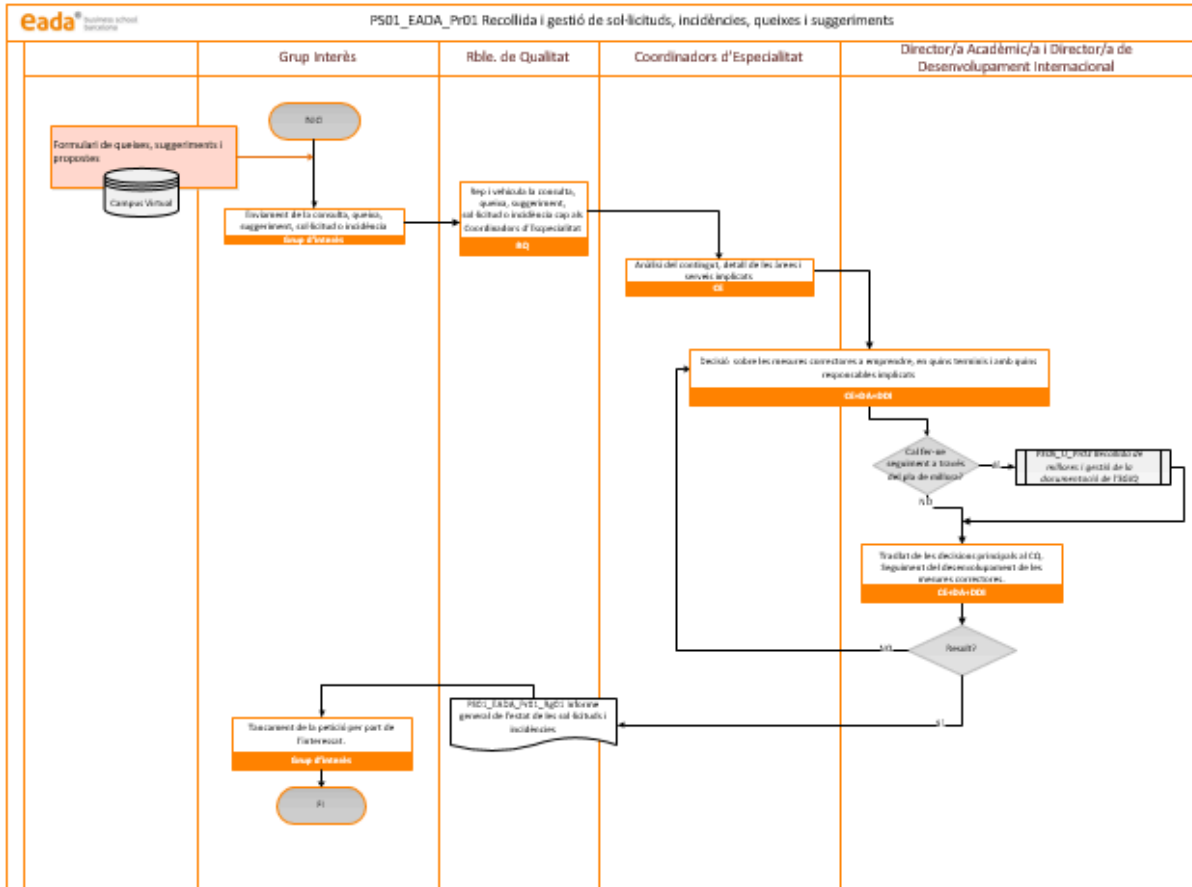
PE05\_U\_Pr03 Recollida de millores i gestió de la documentació de l'SGIQ

## 12. Indicadors

U\_SGQ037 Percentatge de resposta a queixes i suggeriments sobre el total


## 13. Fluxograma

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024



Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024




	<b>PS01_EADA_Pr02 Recollida i gestió d'estadístiques i indicadors</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable de Qualitat	

## PS01\_EADA\_Pr02 Recollida i gestió d'estadístiques i indicadors

---

<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS01_EADA_Pr02 Recollida i gestió d'estadístiques i indicadors</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable de Qualitat	

## Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	09/06/2020	Redacció inicial PS08_Pr02
1	09/01/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC
2	09/07/2024	Introducció de canvis en l'ordre i contingut dels apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.

## 1. Objectiu

Establir la sistemàtica per recollir i gestionar la informació i generar les estadístiques i els indicadors institucionals.

## 2. Àmbit

Aplica a les titulacions oficials de grau i de màster d'EADA.

## 3. Gestor

Responsable de Qualitat


## 4. Grups d'interès

Participants  
PDI  
PAS  
Patrons/nes  
Titulats/des  
Administració pública  
Futurs/res participants  
Investigadors/res  
Ocupadors/res  
Teixit social de l'àrea d'influència d'EADA  
Entitats col·laboradores de pràctiques

## 5. Cadena de responsabilitats

Grup interès: petició necessitat estadística.

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS01_EADA_Pr02 Recollida i gestió d'estadístiques i indicadors</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable de Qualitat	

Àrea de Qualitat (AQ): revisa i estableix quins fitxers/informes estadístics caldrà elaborar al llarg del curs per satisfer les demandes recurrents d'estadístiques i valora la pertinença de les peticions. Consulta les notes tècniques per a l'elaboració dels indicadors al catàleg. Sol·licita les dades a les fonts d'origen. Calcula i valida el resultat. Difon els resultats segons requeriments de la petició i comunica a l'originador el resultat de l'indicador o estadística sol·licitada.

BITS: gestiona la base de dades i els connectors necessaris per a l'explotació de resultats. Calcula i valida els resultats.

## 6. Descripció

El procediment s'inicia amb l'elaboració planificada dels fitxers estadístics recurrents o amb la sol·licitud puntual d'un indicador o estadística per part d'un grup d'interès.

De manera ordinària, a l'inici de curs, l'AQ revisa i estableix quins fitxers/informes estadístics caldrà elaborar al llarg del curs per satisfer les demandes recurrents d'estadístiques (p. ex. en clau interna, els informes d'indicadors per al seguiment de les titulacions i, en clau externa, els fitxers d'UNEIX o altres organismes públics).

A partir d'aquesta planificació inicial l'AQ, al llarg del curs, sol·licita les dades a la font d'origen i BITS gestiona la base de dades i els connectors necessaris per a l'explotació dels resultats. L'AQ extreu i valida el resultat i elabora l'informe tenint en compte els requeriments de cada cas. L'AQ publica la informació o l'envia al grup d'interès corresponent, segons escaigui.


De manera extraordinària, l'AQ admet, al llarg del curs, les peticions puntuals d'informació estadística/indicadors que pugui rebre dels grups d'interès; en valora la pertinença i, si s'escau, les inclou de manera intercal·lada en el seu pla de treball.

A partir d'aquesta planificació, l'AQ, consulta si existeix l'indicador al catàleg d'indicadors. Si no existeix, es fa, conjuntament amb el grup d'interès implicat, la proposta de definició de l'indicador, i si és el cas, s'inclou al catàleg.

L'AQ sol·licita les dades a la font d'origen i BITS gestiona la base de dades i els connectors necessaris per a l'explotació dels resultats. L'AQ extreu i valida el resultat i elabora la informació tenint en compte els requeriments de l'originador de la petició. Finalment comunica al originador els resultats de l'indicador o estadística sol·licitada i si és el cas, difon els resultats segons els requeriments de la petició.

## 7. Revisió i millora

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS01_EADA_Pr02 Recollida i gestió d'estadístiques i indicadors</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable de Qualitat	

El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i, en última instància, al/la propietari/a del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si s'escau, decideixen implementar propostes de millora.

Per a la revisió d'aquest procediment es té en compte:

- La idoneïtat de les accions descrites.
- Si s'han identificat modificacions que puguin simplificar el procediments sense perdre eficàcia
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès.
- L'adequació i els resultats dels indicadors.
- El procés de revisió pot materialitzar-se en:
  - Canvis a la fitxa del procediment.
  - Canvi en el catàleg d'indicadors.
  - Noves propostes de millora que s'introduiran al Pla de Millora.

## 8. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents grups d'interès queda assegurada a través de la participació dels diferents col·lectius en els següents òrgans de decisió:

- CDC
- CA
- CQC

Així mateix, i de forma anual, es rendeixen comptes en els Informes de Seguiment de la Titulació (IST).

## 9. Registres

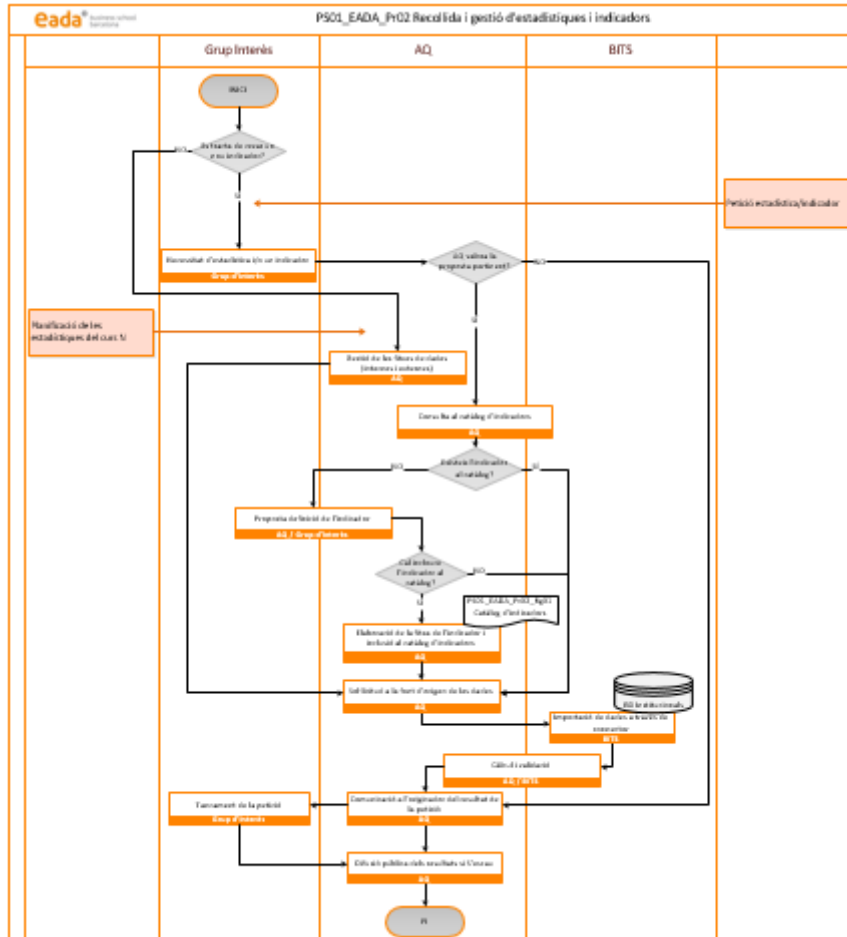
Registre	Suport	Ubicació	Custòdia	Tipus_evid
PS01_EADA_Pr02_Rg01 Catàleg d'indicadors	Digital	Xarxa informàtica IRENE	AQ	Accés restringit

## 10. Indicadors


U\_SGQ039 Percentatge d'indicadors creats sobre els demanats

## 11. Fluxograma

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024




Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS01_EADA_Pr03 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable de Qualitat	

## PS01\_EADA\_Pr03 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès

---

<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS01_EADA_Pr03 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable de Qualitat	

### Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	09/06/2020	Redacció inicial PS08_Pr03
1	09/01/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC
2	09/07/2024	Introducció de canvis en l'ordre i contingut dels apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.

## 1. Objectiu

Dissenyar, implementar i gestionar les enquestes, així com garantir la recollida i comunicació als grups d'interès dels resultats d'aquestes enquestes.

## 2. Àmbit

Aplica a tots els grups d'interès d'EADA Business School.


## 3. Gestor

Responsable de Qualitat

## 4. Grups d'interès

Participants  
 PDI  
 PAS  
 Patrons/nes  
 Titulats/des  
 Administració pública  
 Futurs/res participants  
 Investigadors/res  
 Ocupadors/res  
 Teixit social de l'àrea d'influència d'EADA  
 Entitats col·laboradores de pràctiques

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS01_EADA_Pr03 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable de Qualitat	

## 5. Cadena de responsabilitats

Grup Interès (GI): respon les enquestes.

Àrea de Qualitat (AQ): planifica el calendari d'enquestes institucional per un curs N. Revisa el disseny de les enquestes pel que fa a format dels qüestionaris, públic a qui s'ha dirigir, etc. Implementa les enquestes amb els programes d'enquestes institucionals. Recull les respostes i genera els informes de resultats. Difon els resultats segons requeriments de cada enquesta.

Àrea d'origen de les dades (AOD): fomenta la participació des del seu àmbit d'influència.

## 6. Descripció

El procediment s'inicia a partir de la planificació de les enquestes per a un curs N. L'AQ revisa el disseny de les enquestes pel que fa a format dels qüestionaris, públic a qui s'ha dirigir, etc. A continuació implementa les enquestes amb els programes d'enquestes institucionals i les distribueix internament a les diferents àrees d'origen de les dades (AOD). Les AOD obren les enquestes als grups d'interès, que són els que responen, i fomenten la participació. L'AQ recull les respostes i genera els informes de resultats. Difon els resultats segons requeriments de cada enquesta.

## 7. Revisió i millora

El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i, en última instància, al/la propietari/a del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si s'escau, decideixen implementar propostes de millora.

Per a la revisió d'aquest procediment es té en compte:


- La idoneïtat de les accions descrites.
- Si s'han identificat modificacions que puguin simplificar el procediments sense perdre eficàcia
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès.
- L'adequació i els resultats dels indicadors.
- El procés de revisió pot materialitzar-se en:
  - Canvis a la fitxa del procediment.
  - Canvi en el catàleg d'indicadors.
  - Noves propostes de millora que s'introduiran al Pla de Millora.

## 8. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents grups d'interès queda assegurada a través de la participació dels diferents col·lectius en els següents òrgans de decisió:

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024



	<b>PS01_EADA_Pr03 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable de Qualitat	

- CDC
- CA
- CQC

Així mateix, i de forma anual, es rendeixen comptes en els Informes de Seguiment de la Titulació (IST).

## 9. Documentació associada (INPUTS)

- Catàleg d'enquestes d'EADA
- Calendari docent del centre
- PMQ (Pestanya Qualitat de cada títol oficial)
- Informe de sol·licituds i incidències

## 10. Registres

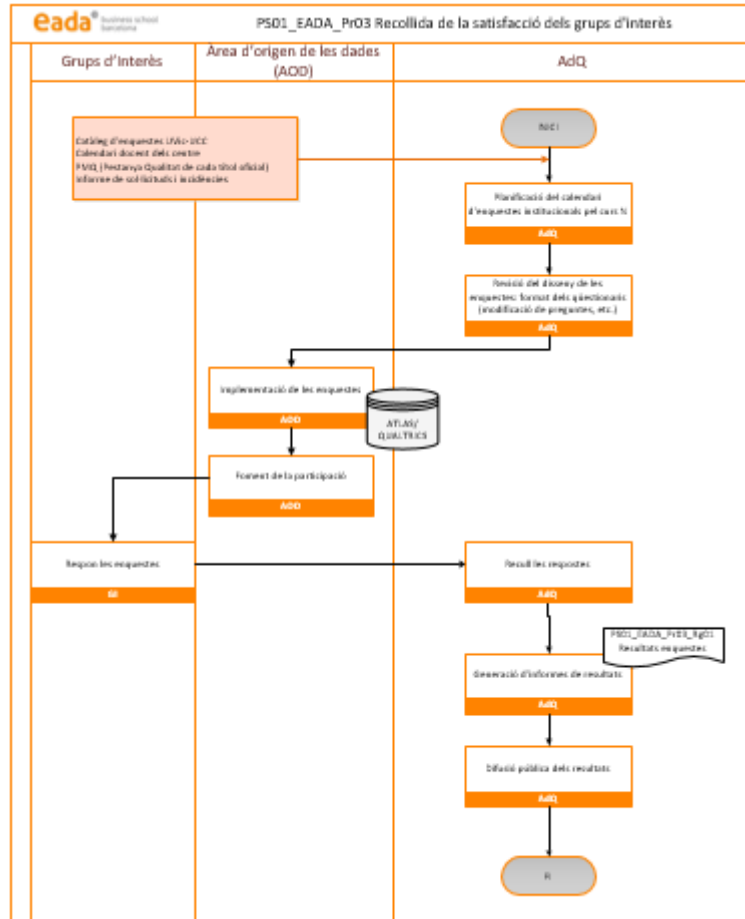
Registre	Suport	Ubicació	Custòdia	Tipus_evid
PS01_EADA_Pr03_Rg01 Resultats enquestes	Digital	Xarxa informàtica IRENE	AQ	Accés restringit

## 11. Indicadors

- U\_ENQ035 Participació enquesta docència rebuda (%)
- U\_ENQ049 Participants enquesta docència impartida per graus i màsters

## 12. Fluxograma

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024



Elaborat per:


Responsable de Qualitat  
Data: 31 de maig de 2024

Revisat per:

Director/a Acadèmic/a  
Data: 12 de juny de 2024

Aprovat per:


CDC  
Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS02_EADA Gestió de la informació pública i rendició de comptes</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Responsable de Qualitat	

## PS02\_EADA Gestió de la informació pública i rendició de comptes

---

<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
Responsable de Qualitat Data: 30 abril 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 3 maig 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

	<b>PS02_EADA Gestió de la informació pública i rendició de comptes</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Responsable de Qualitat	

## Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	30/09/2020	Redacció inicial Procés PE04
1	09/07/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC. Introducció de canvis als apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.
n		

## 1. Objectiu

Definir les accions necessàries per garantir l'accés públic a la informació sobre els programes formatius oficials i els resultats obtinguts, assumint així el compromís de rendició de comptes als diferents grups d'interès i a la societat.

## 2. Àmbit

Aplica a les titulacions oficials de grau i de màster de la EADA Business School.

## 3. Propietari

Responsable de Qualitat

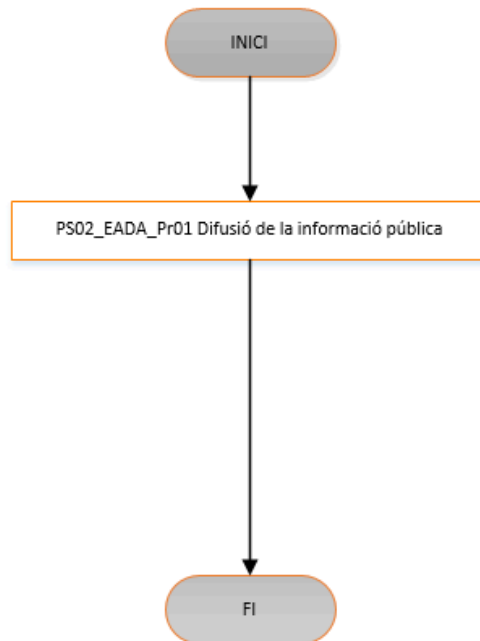
## 4. Procediments associats


PS02\_EADA\_Pr01 Difusió de la informació pública

<b>eada</b> ® business school barcelona	<b>PS02_EADA Gestió de la informació pública i rendició de comptes</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Responsable de Qualitat	

## 5. Fluxograma

<b>eada</b> ® business school barcelona	<b>PS02_EADA Gestió de la informació pública i rendició de comptes</b>
--	--




	<b>PS02_EADA_Pr01 Difusió de la informació pública</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable de Qualitat	

## PS02\_EADA\_Pr01 Difusió de la informació pública

---

<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
Responsable de Qualitat Data: 30 abril de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 3 maig de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

	<b>PS02_EADA_Pr01 Difusió de la informació pública</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable de Qualitat	

### Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	30/09/2020	Redacció inicial Procés PE04
1	09/07/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC. Introducció de canvis als apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.
n		

## 1. Objectiu

Establir la sistemàtica per fer pública la informació actualitzada relativa a la qualitat dels títols oficials d'EADA a nivell institucional per al coneixement dels grups d'interès.

## 2. Àmbit

Aplica a les titulacions oficials de grau i de màster d'EADA.


## 3. Gestor

Responsable de Qualitat

## 4. Grups d'interès

Participants  
 PDI  
 PAS  
 Patrons/nes  
 Titulats/des  
 Administració pública  
 Futurs/res participants  
 Investigadors/res  
 Ocupadors/res  
 Teixit social de l'àrea d'influència d'EADA  
 Entitats col·laboradores de pràctiques

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 30 abril de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 3 maig de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

	<b>PS02_EADA_Pr01 Difusió de la informació pública</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable de Qualitat	

## 5. Cadena de responsabilitats

- Àrea de Qualitat (AdQ): si es tracta de continguts institucionals de l'AdQ els publica al web d'EADA, i si es tracta de processos es publiquen també al portal del SGIQ (Irene).
- Coordinació de l'Especialitat(CdE): proposa la publicació de continguts acadèmics de les titulacions oficials; en cas de no necessitar nova estructura, publica al web a través de l'editor Drupal.
- Direcció Acadèmica (DA): valida la proposta de publicació d'informació acadèmica de les titulacions oficials.
- Direcció de Marketing & Engagement (DME) / Direcció de TIC (BITS): crea, d'acord amb la intervenció proposada, la nova estructura web per allotjar informació pública.
- Webmaster: publica la informació a la web a través del gestor de continguts Drupal.

## 6. Descripció

El procediment comença quan sorgeix la necessitat, interna o per obligació externa, de publicar alguna informació relativa a EADA, les seves titulacions o assignatures. En cas que es tracti d'informació a nivell institucional, es publica directament al web d'EADA; i si es tracta d'informació relativa a processos i procediments, la publicació es fa directa a la pàgina de Qualitat de la intranet d'EADA (IRENE).

Pel que fa a la informació a publicar relativa a EADA, titulació o assignatura, es distingeix entre la difusió d'informació relativa a continguts acadèmics oficials i altra informació de tall més promocional. En aquest segon cas, la DME publica la informació que convingui al web de l'Escola, a les pàgines corresponents.

Quan el centre ha de publicar informació acadèmica oficial, i d'acord amb la DA i l'Àrea de Qualitat, es valida la informació a difondre i es fa pública a les pàgines corresponents del web d'EADA.

## 7. Revisió i millora


El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i, en última instància, al/la propietari/a del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si s'escau, decideixen implementar propostes de millora.

Per a la revisió d'aquest procediment es té en compte:

- La idoneïtat de les accions descrites.
- Si s'han identificat modificacions que puguin simplificar el procediments sense perdre eficàcia
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès.
- L'adequació i els resultats dels indicadors.
- El procés de revisió pot materialitzar-se en:
  - Canvis a la fitxa del procediment.
  - Canvi en el catàleg d'indicadors.

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 30 abril de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 3 maig de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024



	<b>PS02_EADA_Pr01 Difusió de la informació pública</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable de Qualitat	

-Noves propostes de millora que s'introduiran al Pla de Millora.

## 8. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents grups d'interès queda assegurada a través de la participació dels diferents col·lectius en els següents òrgans de decisió:

- CDC
- CA
- CQC

Així mateix, i de forma anual, es rendeixen comptes en els Informes de Seguiment de la Titulació (IST).

Finalment, també es rendeixen comptes sobre la difusió de la informació pública a la memòria de cada curs acadèmic de la UVic-UCC, que és d'accés públic al web de la universitat.

## 9. Documentació associada (Inputs)

- Normativa UVic-UCC
- Normativa EADA
- Marc legal vigent
- Memòries de verificació i modificació vigents

## 10. Registres (Outputs)

Tota publicació generada institucionalment o a nivell de centre que serveixi per informar internament o externa es considerarà com a evidència del procediment.

## 11. Altres processos o procediments associats

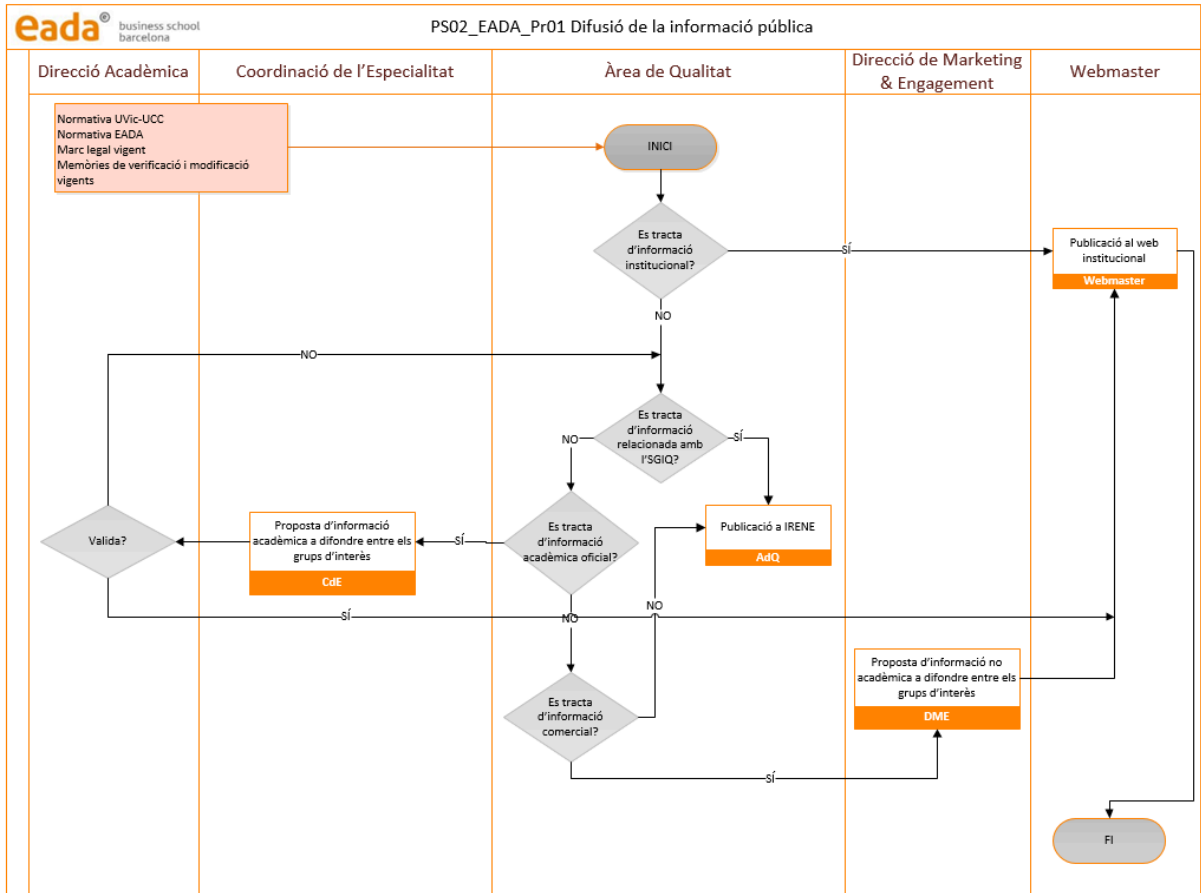
PE05\_U\_Pr03 Recollida de millores i gestió de la documentació de l'SGIQ.

## 12. Indicadors


- U\_ENQ048 Satisfacció del participant amb la informació disponible a la pàgina web
- U\_SGQ068 Nombre de visites a la pàgina web de la titulació
- U\_SGQ069 Nombre d'usuaris únics que visiten la pàgina web de la titulació
- U\_SGQ070 Nombre de consultes fetes a través del formulari al web de la titulació

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 30 abril de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 3 maig de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

### 13. Fluxograma




Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 30 abril de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 3 maig de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

 eada <sup>®</sup> business school barcelona	<b>PS03_EADA Gestió PDI i PAS</b>
<b>Data:</b> 9 gener 2024	<b>Versió:</b> 1.0 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Degà/na	

## PS03\_EADA Gestió PDI i PAS

---

<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
Responsable de Qualitat Data: 30 maig de 2023	Director/a Acadèmic/a Data: 10 juny de 2023	CDC Data: 9 de gener 2024

	<b>PS03_EADA Gestió PDI i PAS</b>
<b>Data:</b> 9 gener 2024	<b>Versió:</b> 1.0 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Degà/na	

## Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	21/09/2020	Redacció inicial Procés PS01
1	30/05/2023	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC
n		

## 1. Objectiu

Definir els procediments necessaris per la gestió dels recursos humans en tot allò que afecta a l'establiment i el manteniment de la relació laboral amb la institució.

## 2. Àmbit

Aplica al PDI i PAS que té vinculació i presta els seus serveis als diferents campus d'EADA i a aquelles persones que opten a una posició de PAS o PDI per prestar els seus serveis a EADA.

## 3. Propietari

Degà/na

## 4. Procediments associats

PS03\_EADA\_Pr01 Planificació econòmica de recursos per l'activitat acadèmica

PS03\_EADA\_Pr02 Incorporació de nou PDI

PS03\_EADA\_Pr03 Baixa o reducció de PDI


PS03\_EADA\_Pr04 Promoció de PDI

PS03\_EADA\_Pr05 Incorporació de PAS


PS03\_EADA\_Pr06 Baixa o reducció de PAS

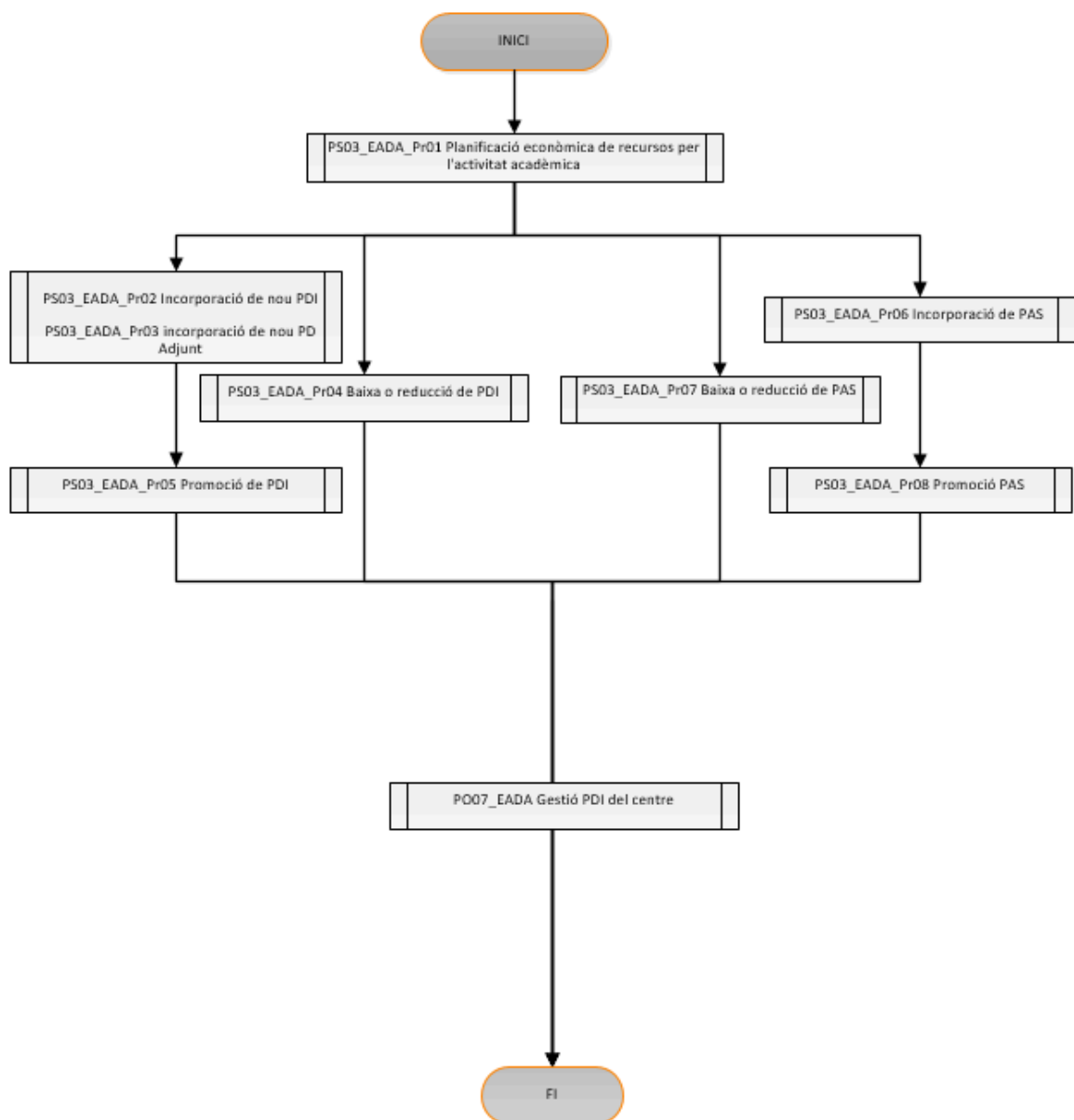
PS03\_EADA\_Pr07 Promoció de PAS


PO07\_EADA Gestió PDI del centre

	<b>PS03_EADA Gestió PDI i PAS</b>
<b>Data:</b> 9 gener 2024	<b>Versió:</b> 1.0 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Degà/na	

## 5. Fluxograma

	<b>PS03_EADA Gestió PDI i PAS</b>
---	-----------------------------------




	<b>PS03_EADA_Pr01 Planificació econòmica de recursos per l'activitat acadèmica</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 0 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

## PS03\_EADA\_Pr01 Planificació econòmica de recursos per l'activitat acadèmica

---

<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
Responsible de Qualitat Data: 3 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 20 de juny de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

	<b>PS03_EADA_Pr01 Planificació econòmica de recursos per l'activitat acadèmica</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 0 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

### Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	09/07/2024	Redacció inicial
1		
n		

## 1. Objectiu

Establir el procediment per a la planificació dels recursos per a l'activitat acadèmica del Personal Docent i Investigador (PDI).

## 2. Àmbit

Aplica al PDI que té vinculació i presta els seus serveis a EADA.

## 3. Gestor

Director/a Acadèmic/a

## 4. Grups d'interès

PDI  
PAS


## 5. Cadena de responsabilitats

CDC: Fa l'anàlisi de les propostes i aprova la viabilitat econòmica. Vetlla perquè les diferents propostes de les àrees i serveis implicats, estiguin projectades a l'assoliment dels objectius de l'organització en les línies estratègiques establertes per la institució.

Direcció Acadèmica (DA): aprova si s'escau la part acadèmica de la planificació.

Direcció Financera (DF): aprova si s'escau la part econòmica de la planificació i informa a CDC en cas de no aprovació.

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 3 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 20 de juny de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

	<b>PS03_EADA_Pr01 Planificació econòmica de recursos per l'activitat acadèmica</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 0 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

Direcció de Departament Acadèmic: presenta a la DA la planificació de l'activitat acadèmica -docència, recerca i gestió pel proper curs identificant el creixement i decreixement de plantilla-. D'acord amb el període establert al calendari publicat proposa les accions a realitzar pel compliment de la planificació autoritzada.

Direcció de Desenvolupament Internacional (DDI): presenta a la DA la planificació de l'activitat de docència pel proper curs identificant el creixement i decreixement de plantilla.

## 6. Descripció

La DDI i la DDA presenten a la DA la planificació. Aquesta en fa l'anàlisi i valoració de costos i ho presenta al CDC per tal d'aprovar si escau la part acadèmica i la part econòmica.

Un cop aprovada la planificació la DA en fa el retorn als departaments acadèmics i prepara i publica el resum places noves, ampliacions i reduccions de PDI.

Un cop aprovat s'engeguen els processos de consolidació o selecció segons el cas.

## 7. Revisió i millora

El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i, en última instància, al/la propietari/a del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si s'escau, decideixen implementar propostes de millora.

Per a la revisió d'aquest procediment es té en compte:

- La idoneïtat de les accions descrites.
- Si s'han identificat modificacions que puguin simplificar el procediments sense perdre eficàcia
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès.
- L'adequació i els resultats dels indicadors.
- El procés de revisió pot materialitzar-se en:
  - Canvis a la fitxa del procediment.
  - Canvi en el catàleg d'indicadors.
  - Noves propostes de millora que s'introduiran al Pla de Millora.


## 8. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents grups d'interès queda assegurada a través de la participació dels diferents col·lectius en els següents òrgans de decisió:

- CDC
- CA

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 3 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 20 de juny de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024



	<b>PS03_EADA_Pr01 Planificació econòmica de recursos per l'activitat acadèmica</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 0 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

Així mateix, i de forma anual, es rendeixen comptes en els Informes de Seguiment de la Titulació (IST).

## 9. Documentació associada (inputs)

Expedient d'incorporació de nou Personal Docent Investigador  
Expedient de baixa o reducció de Personal Docent Investigador

## 10. Registres (outputs)


Registre	Suport	Ubicació	Custòdia	Tipus Evid
PS03_EADA_Pr01_Rg01 Repositori autoritzacions	Digital	Xarxa informàtica	DA	accés restringit

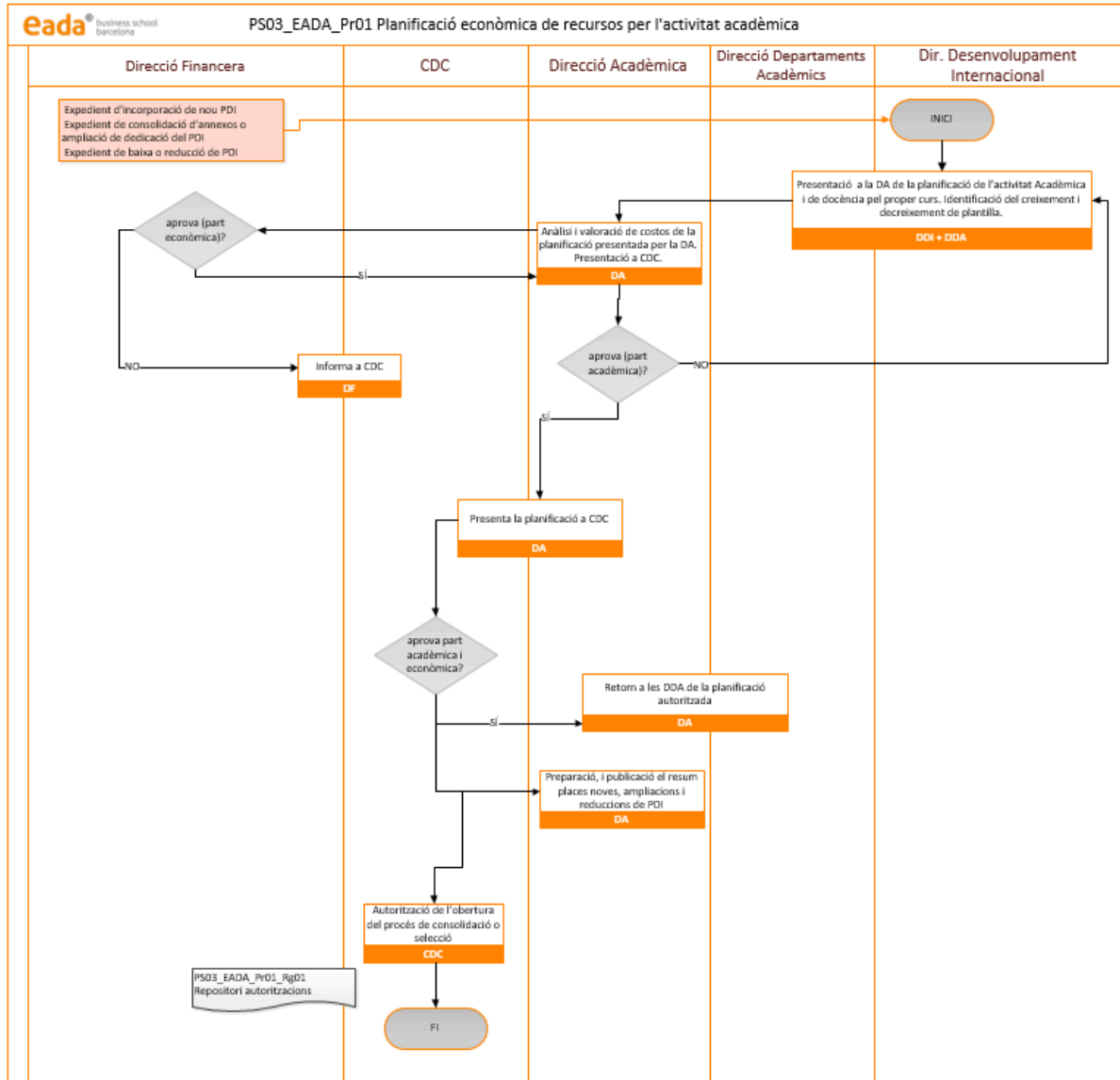
## 11. Indicadors

U\_PER009 Percentatge de PDI doctor  
U\_PER062 Percentatge de PDI acreditat sobre PDI doctor  
U\_PER069 Percentatge de PDI amb dedicació a temps complet


## 12. Fluxograma

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 3 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 20 de juny de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

	<b>PS03_EADA_Pr01 Planificació econòmica de recursos per l'activitat acadèmica</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 0 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	




<b>Elaborat per:</b> Responsable de Qualitat Data: 3 de maig de 2024	<b>Revisat per:</b> Director/a Acadèmic/a Data: 20 de juny de 2024	<b>Aprovat per:</b> CDC Data: 9 juliol 2024
--	--	---

	<b>PS03_EADA_Pr02 Incorporació de nou PDI</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

## PS03\_EADA\_Pr02 Incorporació de nou PDI

---

<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS03_EADA_Pr02 Incorporació de nou PDI</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

### Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	21/09/2020	Redacció inicial Procés PO13
1	09/01/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC
2	09/07/2024	Introducció de canvis als apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.

## 1. Objectiu

Establir el procediment d'incorporació de nou Personal Docent i Investigador (PDI).

## 2. Àmbit

Aplica a aquelles persones que opten a una posició de PDI per prestar els seus serveis a EADA.

## 3. Gestor

Director/a Acadèmic/a

## 4. Grups d'interès

PDI  
PAS

## 5. Cadena de responsabilitats

**Direcció Acadèmica:** planifica juntament amb la Direcció de Finances i Serveis Corporatius les necessitats de nou PDI. Publica la convocatòria juntament amb el Comitè Acadèmic, i eleva al Degà la proposta de candidats per ser contractats..

**Degà/na:** Autoritza l'inici del procés de selecció, i un cop finalitzat, valida, si s'escau, la proposta del CA.


**Comitè Acadèmic:** Es constitueix com a Comitè de Selecció, inicia el procés de selecció dels candidats a PDI i proposa a la DA els candidats per ser contractats.

**Direcció del Departament Acadèmic:** Fa d'interlocutor amb els/les candidats/es que es presenten a les posicions a PDI, en realitza l'entrevista i organitza el seminari de reclutament.

**Professorat:** Participa en l'avaluació dels candidats a través del seminari de reclutament.

**Direcció de Persones i Cultura:** Prepara la documentació per a la contractació i signatura del contracte..

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS03_EADA_Pr02 Incorporació de nou PDI</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

## 6. Descripció

Tota incorporació de personal requereix seguir amb els criteris de transparència i per tant, els protocols acordats per la institució. En primer lloc es realitza una sol·licitud per obtenir autorització pressupostària. Una vegada la part econòmica queda autoritzada, es procedeix a la publicació del detall de la posició a la pàgina web d'EADA i se'n fa difusió a Akadeus i EFMD Jobs Network.

Després del període de rebuda i cribatge dels Currículm Vitae (CV), es comunica als/les candidats/tes que passen a la fase d'entrevistes i proves de selecció.

Una vegada realitzades les entrevistes i seminaris de reclutament amb els/les candidats/es, es comunica al Degà/na el nom del/la candidat/a pre-seleccionat/da.

El Degà/na s'entrevista amb els candidats pre-seleccionats i en dóna l'aprovació final.

La Direcció Acadèmica contacta per mail o telefònicament als candidats/es entrevistats/des i als no seleccionats/des per comunicar-los la decisió sobre la seva candidatura.

La Direcció de Persones i Cultura s'encarrega de demanar la documentació al/s seleccionat/s i prepara la documentació per la contractació i la signatura del contracte.

Des de la Direcció Acadèmica es fa l'acollida al PDI de nova contractació.

## 7. Revisió i millora


El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i, en última instància, al/la propietari/a del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si s'escau, decideixen implementar propostes de millora.

Per a la revisió d'aquest procediment es té en compte:

- La idoneïtat de les accions descrites.
- Si s'han identificat modificacions que puguin simplificar el procediments sense perdre eficàcia
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès.
- L'adequació i els resultats dels indicadors.
- El procés de revisió pot materialitzar-se en:
  - Canvis a la fitxa del procediment.
  - Canvi en el catàleg d'indicadors.
  - Noves propostes de millora que s'introduiran al Pla de Millora.

## 8. Rendició de comptes

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS03_EADA_Pr02 Incorporació de nou PDI</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

La rendició de comptes als diferents grups d'interès queda assegurada a través de la participació dels diferents col·lectius en els següents òrgans de decisió:

- CDC
- CA
- CQC

Així mateix, i de forma anual, es rendeixen comptes en els Informes de Seguiment de la Titulació (IST).

## 9. Registres

Registre	Suport	Ubicació	Custòdia	Tipus_evid
PS03_EADA_Pr02_Rg01 Acta de la primera fase del procés de selecció per la Comissió de Selecció	Digital	Xarxa informàtica IRENE	DA	Accés restringit
PS03_EADA_Pr02_Rg02 Getting to Know	Digital	Xarxa informàtica IRENE	DA	Accés restringit
PS03_EADA_Pr02_Rg03 Contracte signat	Digital	Xarxa informàtica IRENE	DPC	Accés restringit
PS03_EADA_Pr02_Rg04 Llistat de professors	Digital	Xarxa informàtica	DPC	Accés restringit

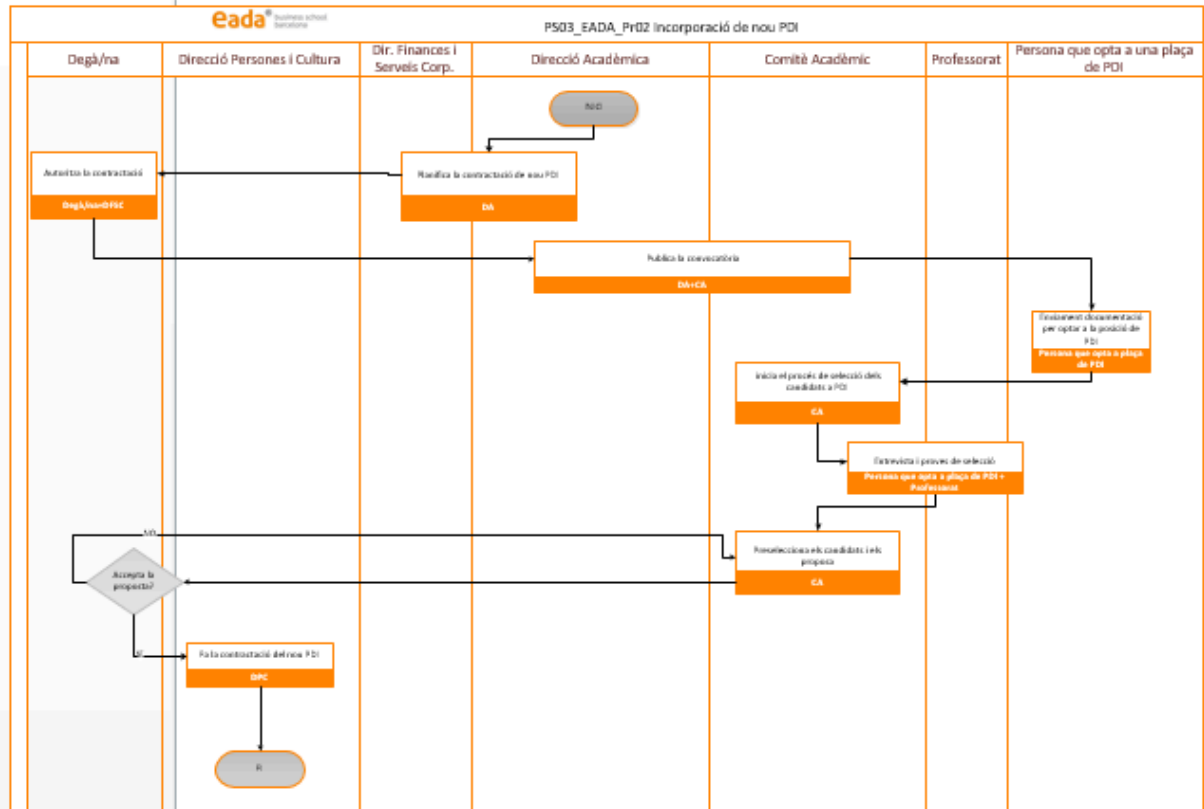
## 10. Indicadors

U\_PER052 Temps mitjà de resolució dels concursos (des de la seva publicació oficial fins a la proposta de nomenament/contractació)

U\_PER053 Percentatge de convocatòries PDI en què les places queden cobertes, tenint en compte el nombre de convocatòries totals realitzades

## 11. Fluxograma

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024




Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

<b>eada</b> <sup>®</sup> business school barcelona	<b>PS03_EADA_Pr03 Incorporació de nou PD Adjunt</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 4
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

## PS03\_EADA\_Pr03 Incorporació de nou PD Adjunt

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024



	<b>PS03_EADA_Pr03 Incorporació de nou PD Adjunt</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 4
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

### Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	21/09/2020	Redacció inicial Procés PO13
1	09/01/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC
2	09/07/2024	Introducció de canvis als apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.

## 1. Objectiu

Establir el procediment d'incorporació de nou Personal Docent Adjunt (PDA).

## 2. Àmbit

Aplica a aquelles persones que opten a una posició de PDA per prestar els seus serveis a EADA.

## 3. Gestor

Director/a Acadèmic/a

## 4. Grups d'interès

PDI  
PAS

## 5. Cadena de responsabilitats


Direcció de Programa: Identifica i proposa, juntament amb la Direcció de Departament Acadèmic, la incorporació de nou PDA.

Direcció del Departament Acadèmic: Fa d'interlocutor amb el candidat que es presenta a la posició a PDA, en realitza l'entrevista i organitza el seminari de reclutament. Informa i notifica al candidat la superació o no del procés de selecció.

Direcció de Persones i Cultura: Prepara la documentació per a la contractació i signatura del contracte. Incorpora el nou PDA al llistat de professors a l'aplicatiu Atlas.

## 6. Descripció

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS03_EADA_Pr03 Incorporació de nou PD Adjunt</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 4
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

Tota incorporació de personal requereix seguir amb els criteris de transparència i per tant, els protocols acordats per la institució. En primer lloc s'identifica la necessitat d'incorporar un nou membre al professorat que pugui cobrir i desenvolupar una o diferents àrees de coneixement dintre de les necessitats formatives del programa. Posteriorment, s'identifica un o diversos candidats a la posició i es realitza una proposta d'incorporació de Personal Docent Adjunt.

Un cop realitzades les entrevistes i seminaris de reclutament amb el(s) candidat(s) proposat(s), se li comunica la decisió sobre la seva incorporació i es notifica a la Direcció de programa.

La Direcció de Persones i Cultura prepara la documentació per la contractació i la signatura del contracte i incorpora el nou professor al llistat de professors.

## 7. Revisió i millora

El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i, en última instància, al/la propietari/a del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si s'escau, decideixen implementar propostes de millora.

Per a la revisió d'aquest procediment es té en compte:

- La idoneïtat de les accions descrites.
- Si s'han identificat modificacions que puguin simplificar el procediments sense perdre eficàcia
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès.
- L'adequació i els resultats dels indicadors.
- El procés de revisió pot materialitzar-se en:
  - Canvis a la fitxa del procediment.
  - Canvi en el catàleg d'indicadors.
  - Noves propostes de millora que s'introduiran al Pla de Millora.

## 8. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents grups d'interès queda assegurada a través de la participació dels diferents col·lectius en els següents òrgans de decisió:

- CDC
- CA
- CQC

Així mateix, i de forma anual, es rendeixen comptes en els Informes de Seguiment de la Titulació (IST).

## 9. Registres

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

<b>eada</b> ® business school barcelona	<b>PS03_EADA_Pr03 Incorporació de nou PD Adjunt</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 4
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

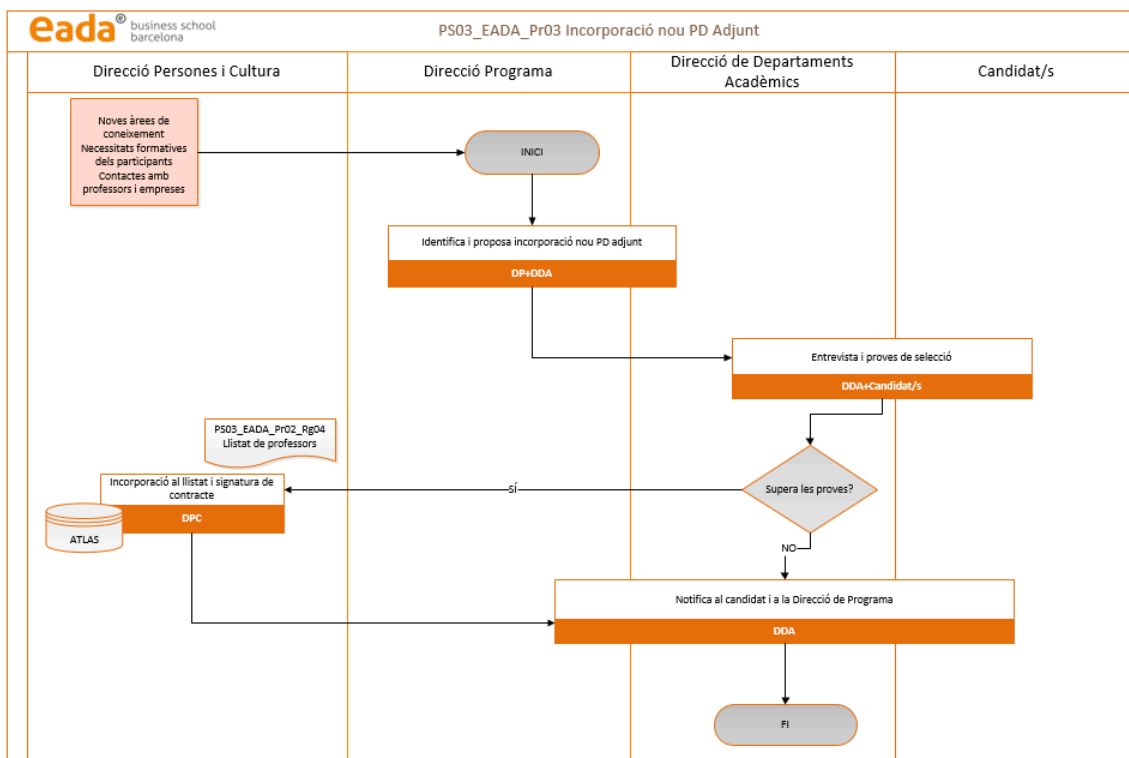
Registre	Suport	Ubicació	Custòdia	Tipus_evid
PS03_EADA_Pr02_Rg02 Getting to Know	Digital	Xarxa informàtica IRENE	DA	Accés restringit
PS03_EADA_Pr02_Rg04 Llistat de professors	Digital	Xarxa informàtica	DPC	Accés restringit

## 10. Indicadors


U\_PER052 Temps mitjà de resolució dels concursos (des de la seva publicació oficial fins a la proposta de nomenament/contractació)

U\_PER053 Percentatge de convocatòries PDI en què les places queden cobertes, tenint en compte el nombre de convocatòries totals realitzades

## 11. Fluxograma




Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<p align="center"><b>PS03_EADA_Pr04 Baixa o reducció de PDI</b></p>
<p><b>Data:</b> 9 juliol 2024</p>	<p align="right"><b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5</p>
<p><b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a</p>	

## PS03\_EADA\_Pr04 Baixa o reducció de PDI

---

<p>Elaborat per:</p>	<p>Revisat per:</p>	<p>Aprovat per:</p>
<p>Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024</p>	<p>Director/a Acadèmic/a Data: 19 de juny de 2024</p>	<p>CDC Data: 9 de juliol 2024</p>

	<b>PS03_EADA_Pr04 Baixa o reducció de PDI</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

### Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	06/06/2019	Redacció inicial Procés PO15
1	09/07/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC. Introducció de canvis en l'ordre i contingut dels apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.

## 1. Objectiu

Establir el procediment de comunicació dels supòsits de baixa voluntària o proposta de rescissió o reducció de jornada del Personal Docent i Investigador (PDI).

## 2. Àmbit

Aplica al PDI que té vinculació i presta els seus serveis a EADA.

## 3. Gestor

Director/a Acadèmic/a

## 4. Grups d'interès

PDI  
PAS


## 5. Cadena de responsabilitats

Direcció Financera (DF): aprova la part econòmica en base a l'anàlisi pressupostària

Direcció de Persones i Cultura (DPC): fa una anàlisi pressupostària i dels termes legals-contractuals i prepara la documentació necessària.

Direcció Acadèmica (DA): proposa les accions de baixa voluntària o de rescissió de jornada del PDI i si la substitució no requereix nova incorporació fa una proposta.

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 19 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS03_EADA_Pr04 Baixa o reducció de PDI</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

## 6. Descripció

La DA juntament amb les direccions de departaments acadèmics proposa les accions de baixa voluntària o de rescissió de jornada del PDI. En el cas que la substitució no requereixi nova incorporació de PDI fa una proposta, si s'escau.

La DPC elabora una anàlisi pressupostària de les sol·licituds presentades (i de les dedicacions) i l'eleva a la DF qui aprova la part econòmica.

Si és el cas, la DPC fa una anàlisi dels termes legals-contractuals i prepara la documentació per la baixa o reducció del PDI; prepara la signatura de la baixa o modificació contractual.

## 7. Revisió i millora

El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i, en última instància, al/la propietari/a del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si s'escau, decideixen implementar propostes de millora.

Per a la revisió d'aquest procediment es té en compte:

- La idoneïtat de les accions descrites
- Si s'han identificat modificacions que puguin simplificar el procediments sense perdre eficàcia
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès
- L'adequació i els resultats dels indicadors
- El procés de revisió pot materialitzar-se en:
  - Canvis a la fitxa del procediment
  - Canvi en el catàleg d'indicadors
  - Noves propostes de millora que s'introduiran al Pla de Millora


## 8. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents grups d'interès queda assegurada a través de la participació dels diferents col·lectius en els següents òrgans de decisió:

- CDC
- CA

Així mateix, i de forma anual, es rendeixen comptes en els Informes de Seguiment de la Titulació (IST).

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 19 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS03_EADA_Pr04 Baixa o reducció de PDI</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

## 9. Documentació associada (inputs)

Voluntat del PDI de causar baixa o de proposar una reducció de jornada  
Voluntat del centre de rescindir el contracte


## 10. Registres (outputs)

Registre	Suport	Ubicació	Custòdia	Tipus Evid
PS03_EADA_Pr04_Rg01 Expedient de baixa o reducció del PDI	Digital	Xarxa informàtica	DPC	accés restringit

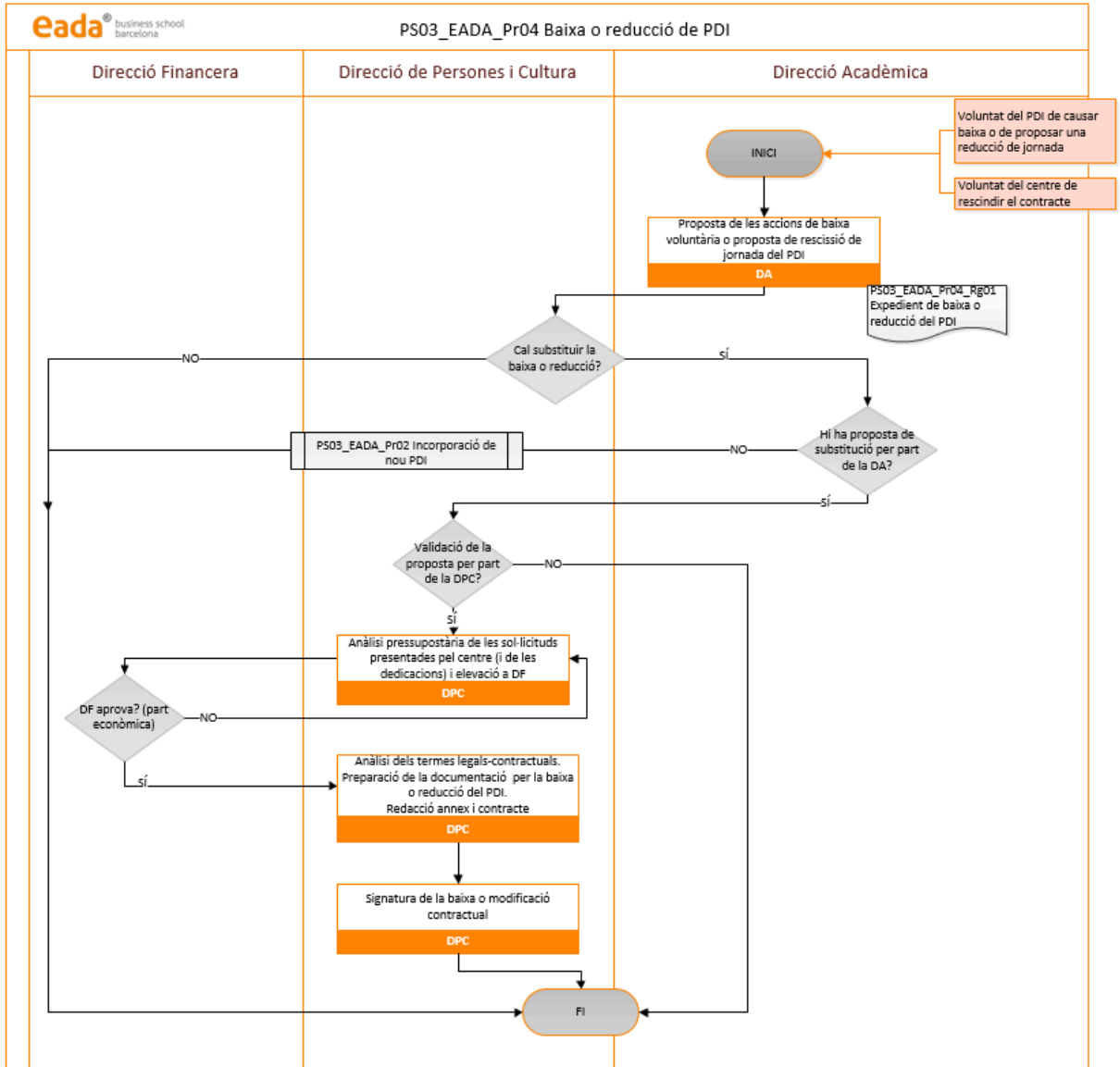
## 11. Indicadors

U\_PER009 Percentatge de PDI doctor  
U\_PER062 Percentatge de PDI acreditat sobre PDI doctor

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 19 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024


	<b>PS03_EADA_Pr04 Baixa o reducció de PDI</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

## 12. Fluxograma



<b>Elaborat per:</b> Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	<b>Revisat per:</b> Director/a Acadèmic/a Data: 19 de juny de 2024	<b>Aprovat per:</b> CDC Data: 9 de juliol 2024
---	--	--




	<b>PS03_EADA_Pr05 Promoció de PDI</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

## PS03\_EADA\_Pr05 Promoció de PDI

---

<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 18 de juny de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

	<b>PS03_EADA_Pr05 Promoció de PDI</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

## Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	06/06/2019	Redacció inicial Procés PO15
1	31/05/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC. Introducció de canvis en l'ordre i contingut dels apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.

## 1. Objectiu

Establir el procediment de promoció pel qual el Personal Docent Investigador (PDI) ha d'acreditar la qualificació, l'experiència i la preparació docent i investigadora necessàries per a la seva promoció.

## 2. Àmbit

Aplica al PDI que té contractació a temps complert (TC) i parcial (TP) i presta els seus serveis a EADA.

## 3. Gestor

Director/a Acadèmic/a

## 4. Grups d'interès

PDI  
PAS


## 5. Cadena de responsabilitats

Degà/na: assigna els recursos aprovats per la promoció, per cada àrea de coneixement a PDI, i és el darrer responsable de la promoció del professorat.

Direcció Acadèmica (DA): publica les convocatòries de promoció i elabora el llistat definitiu de candidats admesos. Convoca i presideix el Comitè d'Avaluació.

Comitè d'Avaluació (CA): És l'òrgan responsable de valorar els requisits i mèrits del professorat que aspira a promocionar a una de les categories de professorat establertes a la Carrera Acadèmica d'EADA. Està format per la Direcció Acadèmica, que la presideix, la Direcció de Recerca, les direccions dels Departaments Acadèmics i

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 18 de juny de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

	<b>PS03_EADA_Pr05 Promoció de PDI</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

un/a acadèmic/a extern/a.

PDI: presenta la sol·licitud per promocionar-se i si escau, presenta al·legacions a la resolució davant la DA.

## 6. Descripció

El professorat inicia el procés sol·licitant una promoció a la Direcció Acadèmica. Aquesta rep la sol·licitud i decideix si certifica l'existència de les condicions mínimes per al canvi de categoria, que ha de complir els criteris i formats establerts, en la Carrera Acadèmica d'EADA.

En cas que la Direcció Acadèmica certifiqui la possibilitat de promoció, el professorat ha de realitzar una Memòria que ha de presentar a la Direcció Acadèmica. La memòria ha d'incloure les activitats desenvolupades, així com els mèrits del professorat, integrant el Currículum Vitae i la descripció de la trajectòria acadèmica, detallant la docència i les activitats relacionades efectuades, les principals àrees de recerca, la relació de les contribucions intel·lectuals i les activitats de servei a la institució realitzades, així com les bases que permetin preveure que el nivell assolit es mantindran en el temps.

La Direcció Acadèmica convoca un Comitè d'Avaluació per a la Promoció del Professorat i remet als seus membres una còpia de la memòria.

El Comitè d'Avaluació valora la sol·licitud, i ho argumenta en un informe de recomanació d'estimació o desestimació de la promoció, i el remet al/la Degà/na, qui té la competència decisòria.

En últim lloc, és el/la Degà/na qui aprova la promoció si el Comitè d'Avaluació realitza un informe d'estimació.

Un cop es realitza la promoció interna del professorat, finalitza el procés. Aquest procés de promoció es realitzarà en els períodes establerts per EADA.


## 7. Revisió i millora

El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i, en última instància, al/la propietari/a del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si s'escau, decideixen implementar propostes de millora.

Per a la revisió d'aquest procediment es té en compte:

- La idoneïtat de les accions descrites
- Si s'han identificat modificacions que puguin simplificar el procediments sense perdre eficàcia

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 18 de juny de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

	<b>PS03_EADA_Pr05 Promoció de PDI</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès
- L'adequació i els resultats dels indicadors
- El procés de revisió pot materialitzar-se en:
  - Canvis a la fitxa del procediment
  - Canvi en el catàleg d'indicadors
  - Noves propostes de millora que s'introduiran al Pla de Millora

## 8. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents grups d'interès queda assegurada a través de la participació dels diferents col·lectius en els següents òrgans de decisió:

- CDC
- CA

Així mateix, i de forma anual, es rendeixen comptes en els Informes de Seguiment de la Titulació (IST).

## 9. Documentació associada (inputs)

Bases de la normativa per accedir a les promocions  
Categories del PDI (Carrera Acadèmica)

## 10. Registres (outputs)

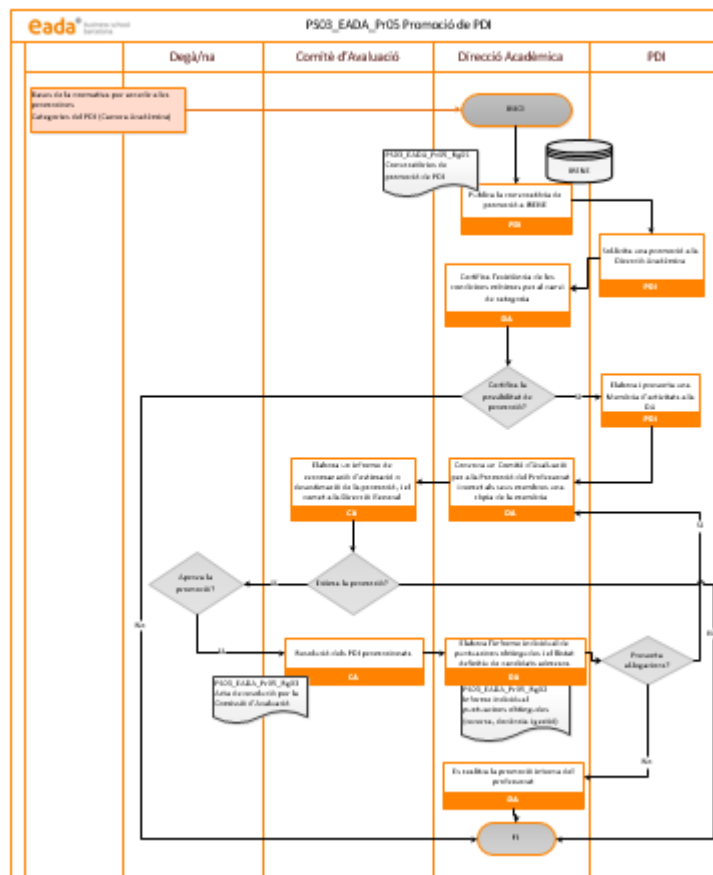
Registre	Suport	Ubicació	Custòdia	Tipus Evid
PS03_EADA_Pr05_Rg01 Convocatòries de promoció de PDI	Digital	Aplicatiu IRENE	DA	accés restringit
PS03_EADA_Pr05_Rg02 Informe individual puntuacions obtingudes (recerca, docència i gestió)	Digital	Xarxa informàtica de la Direcció Acadèmica	DA	accés restringit
PS03_EADA_Pr05_Rg03 Acta de resolució per la Comissió d'Avaluació	Digital	Aplicatiu IRENE	DA	accés restringit

## 11. Indicadors


Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 18 de juny de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

U\_PER077 Percentatge de convocatòries de promoció de PDI en què les places queden cobertes, tenint en compte el nombre de convocatòries totals realitzades

## 12. Fluxograma




Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 18 de juny de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

	<p align="right"><b>PS03_EADA_Pr06 Incorporació de PAS</b></p>
<p><b>Data:</b> 9 juliol 2024</p>	<p align="right"><b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5</p>
<p><b>Gestor:</b> Director/a de Persones i Cultura</p>	

## PS03\_EADA\_Pr06 Incorporació de PAS

---

<p>Elaborat per:</p>	<p>Revisat per:</p>	<p>Aprovat per:</p>
<p>Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024</p>	<p>Director/a de Persones i Cultura Data: 19 de juny de 2024</p>	<p>CDC Data: 9 de juliol de 2024</p>

	<b>PS03_EADA_Pr06 Incorporació de PAS</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a de Persones i Cultura	

## Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	06/06/2019	Redacció inicial Procés PS01
1	09/07/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC. Introducció de canvis en l'ordre i contingut dels apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.

## 1. Objectiu

Establir el procediment d'incorporació de nou Personal d'Administració i Serveis (PAS).

## 2. Àmbit

Aplica a aquelles persones que opten a una vacant de PAS per prestar els seus serveis a EADA.

## 3. Gestor

Director/a de Persones i Cultura

## 4. Grups d'interès


PDI  
PAS

## 5. Cadena de responsabilitats

Director/a Àrea o Servei (DAoS): detecta una necessitat d'incorporació de PAS i realitza la sol·licitud a la Direcció de Persones i Cultura. Defineix la descripció i requisits del perfil de nova incorporació i els comunica a la DPC perquè en pugui fer difusió. És el/la responsable de la formació del PAS de nova incorporació al seu lloc de treball.

Direcció de Persones i Cultura (DPC): realitza una anàlisi de la petició, tenint en compte el context, el requeriment del lloc de treball i la previsió, i la trasllada a la Direcció Financera i el/la Degà/na per a la seva aprovació. Publica la informació de la vacant a IRENE i, si s'escau, en fa difusió pública als portals corresponents. Duu a terme tot el procés de selecció (publicació, anàlisi de candidatures, entrevistes de pre-selecció,

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a de Persones i Cultura Data: 19 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol de 2024

	<b>PS03_EADA_Pr06 Incorporació de PAS</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a de Persones i Cultura	

actualització de llistats amb informació seleccionats/des i descartats/des i proposta contractual). És la responsable de l'acollida del PAS de nova incorporació.

Degà/na: accepta la proposta de la DPC.

Persona que opta a una plaça de PAS: envia el currículum que defineix la vacant i si és seleccionada realitza les entrevistes pertinents amb la DPC i la DAoS. Facilita la documentació per a la realització del contracte i el signa.

## 6. Descripció

En primer lloc la Direcció d'Àrea o Servei detecta una necessitat d'incorporació de PAS i realitza la sol·licitud a la Direcció de Persones i Cultura (DPC), que valida amb el degà/na per obtenir l'autorització corresponent. Una vegada queda autoritzada la vacant, la Direcció de Persones i Cultura publica a IRENE la descripció i requisits del lloc de treball i en fa difusió interna i, si s'escau, ho publica als portals pertinents i en fa difusió externa.

Després del període de recepció de currículums vitae, la DPC inicia el procés d'entrevistes i gestiona el llistat d'admesos/es i exclosos/es a través de Teamtailor, alhora que registra el detall pel qual la persona ha estat descartada del procés de selecció. Després del període d'entrevistes, la DPC informa la DAoS per tal de revisar les candidatures pre-seleccionades. Un cop validades les candidatures, la DAoS contacta amb els/les candidats/es que passen a la fase de segona entrevista i resol el procés de selecció.

La DPC contacta amb la persona seleccionada i sol·licita la documentació necessària per dur a terme la gestió administrativa contractual i acorden la data d'incorporació. Posteriorment, publica la resolució del procés de selecció a IRENE.

La DPC és responsable de l'acollida del PAS de nova incorporació i fa un seguiment després de la contractació durant els sis primers mesos. La Direcció de l'àrea o servei és responsable de la formació del PAS de nova incorporació per a desenvolupar les funcions específiques del lloc de treball.

## 7. Revisió i millora


El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i, en última instància, al/la propietari/a del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si s'escau, decideixen implementar propostes de millora.

Per a la revisió d'aquest procediment es té en compte:

- La idoneïtat de les accions descrites
- Si s'han identificat modificacions que puguin simplificar el procediments sense perdre eficàcia
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès
- L'adequació i els resultats dels indicadors

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a de Persones i Cultura Data: 19 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol de 2024



	<b>PS03_EADA_Pr06 Incorporació de PAS</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a de Persones i Cultura	

- El procés de revisió pot materialitzar-se en:
- Canvis a la fitxa del procediment
- Canvi en el catàleg d'indicadors
- Noves propostes de millora que s'introduiran al Pla de Millora

## 8. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents grups d'interès queda assegurada a través de la participació dels diferents col·lectius en els següents òrgans de decisió:

- CDC
- CA

Així mateix, i de forma anual, es rendeixen comptes en els Informes de Seguiment de la Titulació (IST).

## 9. Documentació associada (inputs)

Detecció de la necessitat de cobertura d'un lloc de treball PAS, als centres, àrees o serveis a EADA.

## 10. Registres (outputs)

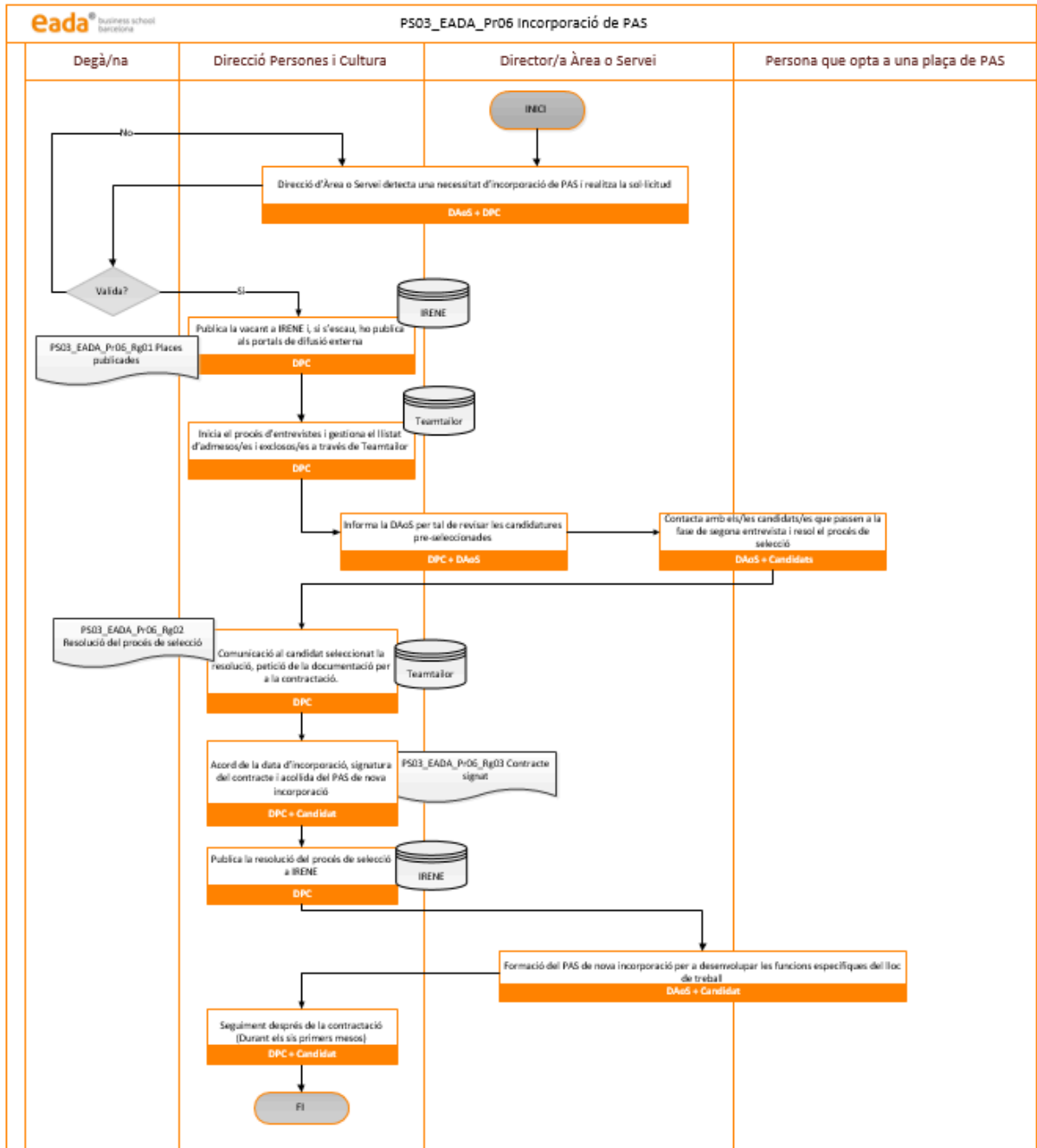
Registre	Suport	Ubicació	Custòdia	Tipus Evid
PS03_EADA_Pr06_Rg01 Places publicades	Digital	Aplicatiu IRENE	DPC	accés restringit
PS03_EADA_Pr06_Rg02 Resolució del procés de selecció	Digital	Aplicatiu Teamtailor	DPC	accés restringit
PS03_EADA_Pr06_Rg03 Contracte signat	Digital	Aplicatiu Teamtailor	DPC	accés restringit

## 11. Indicadors


U\_PER058 Percentatge de convocatòries PAS en què les places queden cobertes, tenint en compte el nombre de convocatòries totals realitzades.

## 12. Fluxograma

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a de Persones i Cultura Data: 19 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol de 2024




Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a de Persones i Cultura Data: 19 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol de 2024

	<p align="center"><b>PS03_EADA_Pr07 Baixa o reducció de PAS</b></p>
<p><b>Data:</b> 9 juliol 2024</p>	<p align="right"><b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5</p>
<p><b>Gestor:</b> Director/a de Persones i Cultura</p>	

## PS03\_EADA\_Pr07 Baixa o reducció de PAS

---

<p>Elaborat per:</p>	<p>Revisat per:</p>	<p>Aprovat per:</p>
<p>Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024</p>	<p>Director/a de Persones i Cultura Data: 19 de juny de 2024</p>	<p>CDC Data: 9 de juliol de 2024</p>

	<b>PS03_EADA_Pr07 Baixa o reducció de PAS</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a de Persones i Cultura	

### Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	06/06/2019	Redacció inicial Procés PS01
1	09/07/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC. Introducció de canvis en l'ordre i contingut dels apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.

## 1. Objectiu

Establir el procediment de comunicació dels supòsits de baixa voluntària o proposta de rescissió o reducció de jornada del Personal d'Administració i Serveis (PAS).

## 2. Àmbit

Aplica al PAS que té vinculació i presta els seus serveis a EADA.

## 3. Gestor

Director/a de Persones i Cultura

## 4. Grups d'interès

PDI  
PAS


## 5. Cadena de responsabilitats

Direcció de l'Àrea o Servei (DAoS): proposa les accions de baixa voluntària o de rescissió de jornada del PAS i si la substitució no requereix nova incorporació fa una proposta.

Direcció de Persones i Cultura (DPC): prepara la documentació amb base legal per a la baixa o reducció del PAS i la signatura de la baixa o modificació contractual.

Direcció Financera (DF): aprova la part econòmica en base a l'anàlisi pressupostària i valida la proposta de la DPC juntament amb el/la Degà/na.

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a de Persones i Cultura Data: 19 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol de 2024

	<b>PS03_EADA_Pr07 Baixa o reducció de PAS</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a de Persones i Cultura	

Degà/na: accepta la proposta de la DPC juntament amb la DF.

## 6. Descripció

La direcció de l'àrea o servei proposa les accions de baixa voluntària o de rescissió de jornada del PAS i ho comunica a la DPC.

La DPC elabora una anàlisi pressupostària de les sol·licituds presentades per la DAoS i l'eleva a la Direcció Financera que és qui aprova la part econòmica. El Degà/na aprova la proposta juntament amb la DF.

Un cop aprovada la proposta, la DPC prepara la documentació per a la baixa o reducció del PAS i la signatura de la baixa o modificació contractual. Posteriorment organitza una reunió amb l'interessat/da per tal de formalitzar la decisió. En el cas que es tracti d'una baixa, publica la notícia a IRENE.

## 7. Revisió i millora

El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i, en última instància, al/la propietari/a del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si s'escau, decideixen implementar propostes de millora.

Per a la revisió d'aquest procediment es té en compte:

- La idoneïtat de les accions descrites
- Si s'han identificat modificacions que puguin simplificar el procediments sense perdre eficàcia
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès
- L'adequació i els resultats dels indicadors
- El procés de revisió pot materialitzar-se en:
  - Canvis a la fitxa del procediment
  - Canvi en el catàleg d'indicadors
  - Noves propostes de millora que s'introduiran al Pla de Millora


## 8. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents grups d'interès queda assegurada a través de la participació dels diferents col·lectius en els següents òrgans de decisió:

- CDC
- CA

Així mateix, i de forma anual, es rendeixen comptes en els Informes de Seguiment de la Titulació (IST).

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a de Persones i Cultura Data: 19 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol de 2024

	<p align="center"><b>PS03_EADA_Pr07 Baixa o reducció de PAS</b></p>
<p><b>Data:</b> 9 juliol 2024</p>	<p align="right"><b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5</p>
<p><b>Gestor:</b> Director/a de Persones i Cultura</p>	

## 9. Documentació associada (inputs)

Voluntat del PAS o de la Institució de causar baixa o de proposar una reducció de jornada  
Voluntat del centre de rescindir el contracte

## 10. Registres (outputs)

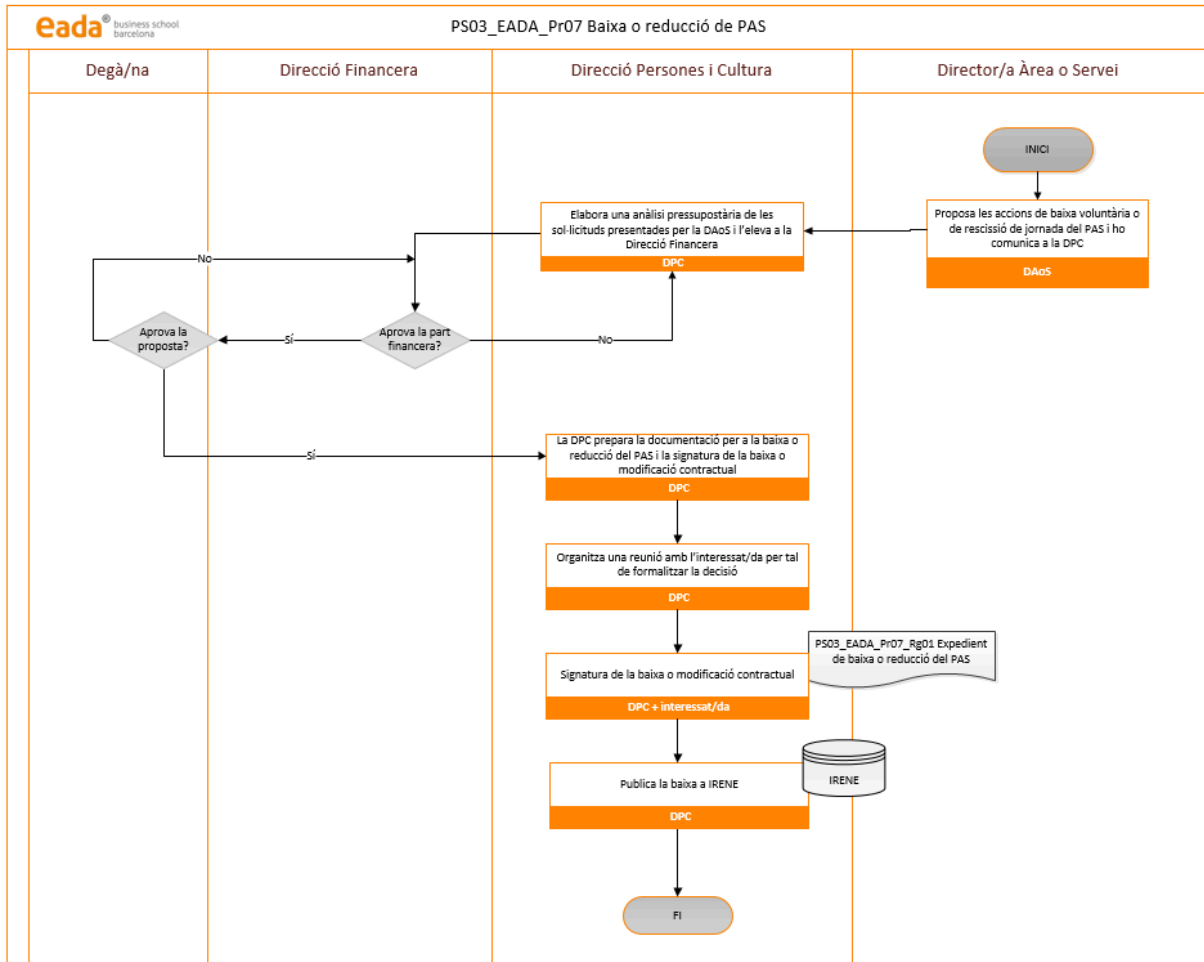
Registre	Suport	Ubicació	Custòdia	Tipus Evid
PS03_EADA_Pr07_Rg01 Expedient de baixa o reducció del PAS	Digital	Xarxa informàtica de l'Àrea de Persones i Cultura	DPC	accés restringit

## 11. Indicadors


U\_PER058 Percentatge de convocatòries PAS en què les places queden cobertes, tenint en compte el nombre de convocatòries totals realitzades

## 12. Fluxograma

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a de Persones i Cultura Data: 19 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol de 2024



Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a de Persones i Cultura Data: 19 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol de 2024


	<b>PS03_EADA_Pr08 Promoció PAS</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a de Persones i Cultura	

## PS03\_EADA\_Pr08 Promoció PAS

---

<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a de Persones i Cultura Data: 19 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol de 2024



	<b>PS03_EADA_Pr08 Promoció PAS</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a de Persones i Cultura	

## Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	06/06/2019	Redacció inicial Procés PS01
1	09/07/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC. Introducció de canvis en l'ordre i contingut dels apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.

## 1. Objectiu

Establir el procediment de promoció pel Personal d'Administració i Serveis (PAS).

## 2. Àmbit

Aplica al PAS que té vinculació i presta els seus serveis a EADA.

## 3. Gestor

Director/a de Persones i Cultura

## 4. Grups d'interès


PDI  
PAS

## 5. Cadena de responsabilitats

Direcció de Persones i Cultura (DPC): duu a terme l'anàlisi de la proposta de la DAoS valorant l'impacte des de la vessant econòmica i des de la vessant qualitativa vers l'estratègia del lloc a ocupar i de la persona que l'ocupi (necessitats formatives del lloc, etc.). Publica les bases, sol·licitud i calendari de la convocatòria de promoció, el provisional de candidats/es acceptats i la definitiva dels/les candidats/es admesos/es. Redacta un document de novació contractual per formalitzar la nova situació del treballador/a i els compromisos presos per les parts implicades.

Personal d'Administració i Serveis (PAS): es presenta a la convocatòria. Si és el/la candidat/a escollit/da, realitza les entrevistes a les que és convocat/da.

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a de Persones i Cultura Data: 19 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol de 2024

	<b>PS03_EADA_Pr08 Promoció PAS</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a de Persones i Cultura	

Direcció d'Àrea o Servei (DAoS): detecta necessitats de cobertura d'un lloc de treball PAS a la seva àrea o servei i fa la descripció del perfil i l'envia a la DPC. Revisa les candidatures, entrevista els/les candidats/es seleccionats/des i emet una resolució.

Direcció Financera: valida la proposta econòmica, juntament amb el/la Degà/na.

Degà/na: valida la proposta econòmica, juntament amb la Direcció Financera, i signa el document de novació contractual annex al contracte del PAS.

## 6. Descripció

Es pretén contemplar el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional de conformitat amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. En aquest sentit, implica una mobilitat vertical, que consisteix en la mobilitat del treballador/a, amb augment de categoria, amb la possibilitat de canviar d'àrea o servei o mantenir-se en la mateixa amb canvi de funcions.

Aquestes estan subjectes a procés selectiu i poden ser amb caràcter temporal o indefinit.

La Direcció de l'àrea o servei (plaça vacant), realitza les gestions oportunes a través de la DPC. Caldrà doncs disposar de l'autorització econòmica i la descripció del lloc de treball en cas que sigui de caire competitiu (únicament convocatòria interna). Durant la fase d'autorització pressupostària, la DPC analitza la petició i el conseqüent impacte i eleva la proposta a la Direcció Financera. Una vegada la part econòmica queda autoritzada i validada pel Degà/na, es publica la vacant a IRENE. En cas que la plaça no tingui caràcter competitiu, la DAoS comunica la decisió a l'interessat/da.

Un cop tancat el període de candidatures del personal intern, la DPC convoca a la Direcció d'Àrea o Servei per tal de revisar les candidatures i comunica la decisió als/les candidats/es descartats/des del procés de selecció. La DPC contacta amb els/les candidats/es que passen a la fase d'entrevista amb la DAoS. Un cop resolt el procés, la DPC comunica la decisió a l'interessat/da.


La DPC realitza la proposta contractual a través d'un acord on es detallen els aspectes formals i publica a IRENE la resolució.

El/la Degà/na signa el document de novació contractual annex al contracte del PAS.

## 7. Revisió i millora

El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i, en última instància, al/la propietari/a del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si s'escau, decideixen implementar propostes de millora.

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a de Persones i Cultura Data: 19 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol de 2024

	<b>PS03_EADA_Pr08 Promoció PAS</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a de Persones i Cultura	

Per a la revisió d'aquest procediment es té en compte:

- La idoneïtat de les accions descrites
- Si s'han identificat modificacions que puguin simplificar el procediments sense perdre eficàcia
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès
- L'adequació i els resultats dels indicadors
- El procés de revisió pot materialitzar-se en:
  - Canvis a la fitxa del procediment
  - Canvi en el catàleg d'indicadors
  - Noves propostes de millora que s'introduiran al Pla de Millora

## 8. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents grups d'interès queda assegurada a través de la participació dels diferents col·lectius en els següents òrgans de decisió:

- CDC
- CA

Així mateix, i de forma anual, es rendeixen comptes en els Informes de Seguiment de la Titulació (IST).

## 9. Documentació associada (inputs)

Detecció de la necessitat de cobertura d'un lloc de treball PAS, als centres , àrees o serveis a EADA.

## 10. Registres (outputs)

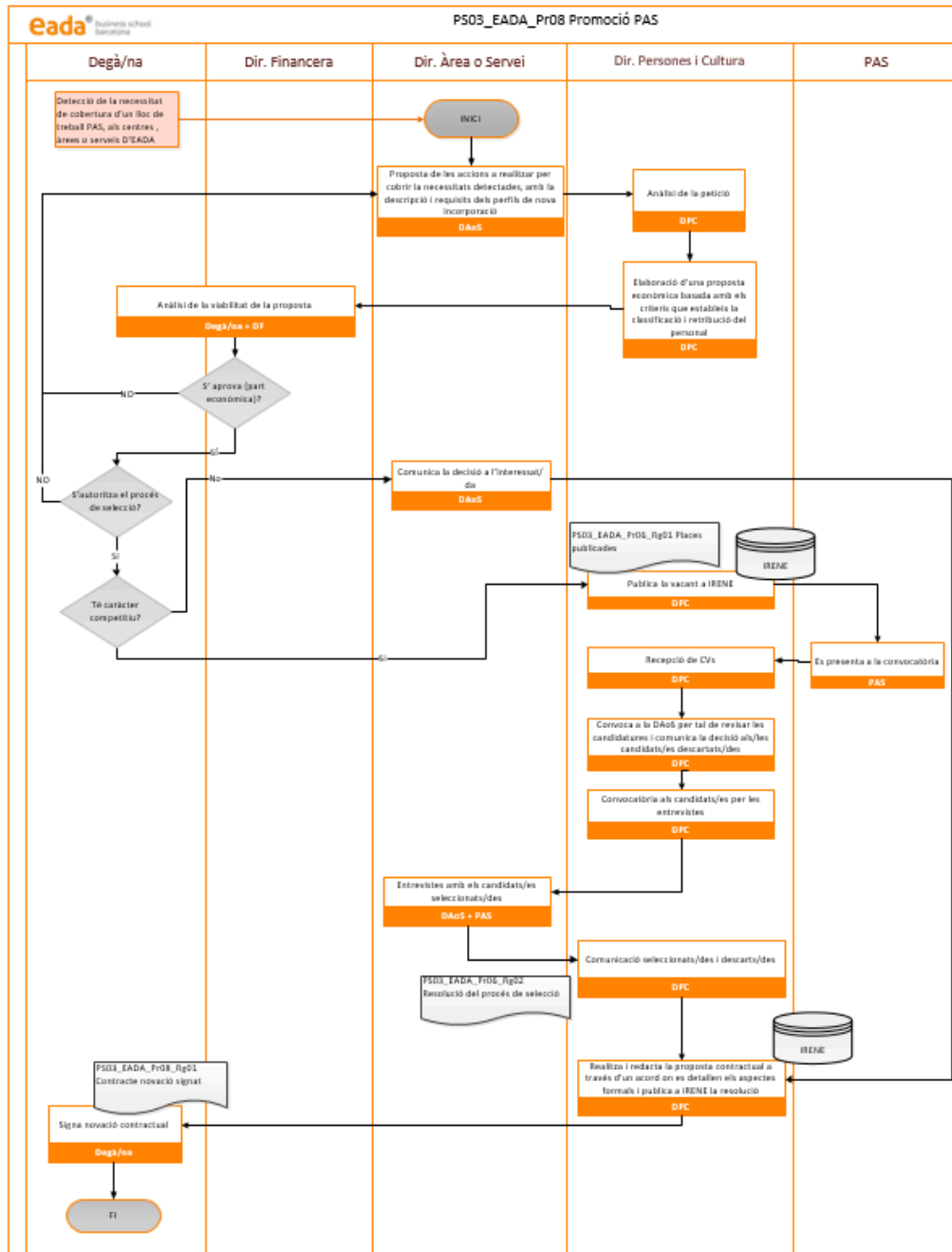
Registre	Suport	Ubicació	Custòdia	Tipus Evid
PS03_EADA_Pr06_Rg01 Places publicades	Digital	Aplicatiu IRENE	DPC	accés restringit
PS03_EADA_Pr06_Rg02 Resolució del procés de selecció	Digital	Aplicatiu Teamtailor	DPC	accés restringit
PS03_EADA_Pr08_Rg01 Contracte novació signat	Digital	Xarxa informàtica de l'Àrea de Persones i Cultura	DPC	accés restringit

## 11. Indicadors

U\_PER078 Percentatge d'acompliment dels objectius del PAS

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 31 de maig de 2024	Director/a de Persones i Cultura Data: 19 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol de 2024

## 12. Fluxograma



Elaborat per:


Responsable de Qualitat  
Data: 31 de maig de 2024

Revisat per:

Director/a de Persones i Cultura  
Data: 19 de juny de 2024

Aprovat per:


CDC  
Data: 9 de juliol de 2024

	<b>PS04_EADA Avaluació, promoció i reconeixement del PDI</b>
<b>Data:</b> 9 gener 2024	<b>Versió:</b> 1.0 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Director/a Acadèmic/a	

## PS04\_EADA Avaluació, promoció i reconeixement del PDI

---

<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
Responsable de Qualitat Data: 15 juny de 2023	Director/a Acadèmic/a Data: 20 juny de 2023	CDC Data: 9 gener 2024

	<b>PS04_EADA Avaluació, promoció i reconeixement del PDI</b>
<b>Data:</b> 9 gener 2024	<b>Versió:</b> 1.0 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Director/a Acadèmic/a	

### Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	21/09/2020	Redacció inicial Procés PO15
1	09/01/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC
n		

## 1. Objectiu

Avaluar i millorar el desenvolupament en docència i recerca del PDI.

## 2. Àmbit

Aplica al PDI que té vinculació i presta els seus serveis als diferents campus d'EADA.

## 3. Propietari


Director/a Acadèmic/a

## 4. Procediments associats


PS04\_EADA\_Pr01 Avaluació i millora docent del professorat

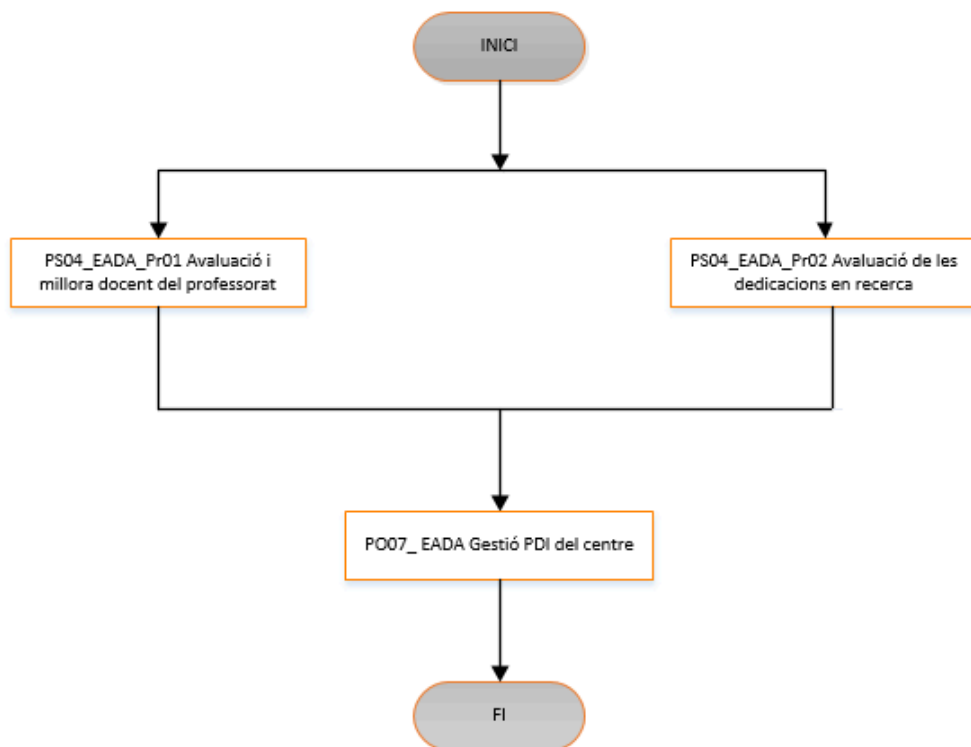
PS04\_EADA\_Pr02 Avaluació de les dedicacions en recerca

PO07\_EADA Gestió del PDI del centre

 eada <sup>®</sup> business school barcelona	<b>PS04_EADA Avaluació, promoció i reconeixement del PDI</b>
<b>Data:</b> 9 gener 2024	<b>Versió:</b> 1.0 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Director/a Acadèmic/a	

## 5. Fluxograma

 eada <sup>®</sup> business school barcelona	<b>PS04_EADA Avaluació, promoció i reconeixement del PDI</b>
--	--




<b>eada</b> <sup>®</sup> business school barcelona	<b>PS04_EADA_Pr01 Avaluació i millora docent del professorat</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

## PS04\_EADA\_Pr01 Avaluació i millora docent del professorat

---

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 3 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 20 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol de 2024



	<b>PS04_EADA_Pr01 Avaluació i millora docent del professorat</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

### Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	30/09/2019	Redacció inicial Procés PO15
1	19/06/2023	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'estandard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC.
2	09/07/2024	Introducció de canvis en l'ordre i contingut dels apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.

## 1. Objectiu

Analitzar i avaluar l'activitat docent per períodes de 3 cursos que hagi dut a terme el PDI d'acord amb una planificació docent específica.

## 2. Àmbit

Aplica a les titulacions oficials de grau i de màster d'EADA.

## 3. Gestor

Director/a Acadèmic/a

## 4. Grups d'interès

PDI  
PAS

## 5. Cadena de responsabilitats

Àrea de Qualitat: preparació de les dades objectives per a l'avaluació i gestió tècnica de l'avaluació.

Coordinació de Titulació: afegeix la seva aportació valorativa a l'avaluació.

Direcció Departament Acadèmic: afegeix la seva aportació valorativa a l'avaluació.


Direcció Acadèmica (DA): per delegació del degà/na, presideix la Comissió d'Avaluació i Millora Docent.

PDI: sol·licita i redacta l'autoinforme d'avaluació. Fa al·legacions, si s'escau.

Experts/es avaluadors/res: per parells cecs, analitzen i avaluen l'expedient i emeten una valoració.

Comissió d'Avaluació i Millora Docent (CAMD): vetlla pel correcte funcionament de les avaluacions i resol possibles incidències i discrepàncies en les valoracions. Ratifica les avaluacions. Rep i resol al·legacions en primera instància.

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 3 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 20 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol de 2024

	<b>PS04_EADA_Pr01 Avaluació i millora docent del professorat</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

La composició de la Comissió serà la següent:

- President/a: Director/a Acadèmic/a
- Vocals:
  - o Un director/a de departament
  - o Un coordinador/a de grau o màster
  - o Tres professors de tres categories docents diferents
  - o Un professor/a extern de la universitat
  - o Secretari: tècnic/a d'AdQ amb veu i sense vot

## 6. Descripció

El procediment s'inicia voluntàriament a petició del PDI que vulgui ser avaluat, presentant una pre-sol·licitud dins el termini establert. A partir de les dades consignades a la pre-sol·licitud, l'AdQ informa al CA de les persones que intervindran en l'avaluació, i es notifica l'acceptació de la pre-sol·licitud a la persona interessada. El/la degà/na obre la convocatòria per presentar les sol·licituds, ratificant d'aquesta manera tot allò que el PDI havia consignat en la pre-sol·licitud. L'AdQ revisa el compliment dels requisits i comunica a la persona sol·licitant l'acceptació a tràmit de l'avaluació. Les persones amb la sol·licitud denegada poden presentar una al·legació. L'AdQ comunica el llistat definitiu de sol·licituds admeses al degà/na i a la DA.

El PDI complimenta l'autoinforme a partir de les evidències proporcionades pel programa o aportacions pròpies. Seguidament els/les responsables acadèmics/ques complimenten les dimensions que els corresponen en l'avaluació. Finalment, la CAMD assigna els expedients d'avaluació als/les avaluadors/es, que duen a terme l'avaluació.

Un cop tancades les avaluacions, és la CAMD qui ratifica cada un dels expedients i en dirimeix les possibles incidències o discrepàncies.


La CAMD comunica al/la degà/na els resultats de les avaluacions, i el/la degà/na emet les corresponents resolucions. L'AdQ publica les resolucions a l'aplicatiu Irene. Les persones amb resolució desfavorable poden presentar una al·legació davant la CAMD en primera instància i un recurs de reposició davant el degà/na en segona i última instància.

L'AdQ actualiza el llistat de resolucions i n'informa al degà/na. La DA emet el certificat d'avaluació i el comunica a la persona sol·licitant.

## 7. Revisió i millora

El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i, en última instància, al/la propietari/a del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si s'escau, decideixen implementar propostes de millora.

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 3 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 20 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol de 2024

	<b>PS04_EADA_Pr01 Avaluació i millora docent del professorat</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

Per a la revisió d'aquest procediment es té en compte:

- La idoneïtat de les accions descrites.
- Si s'han identificat modificacions que puguin simplificar el procediments sense perdre eficàcia
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès.
- L'adequació i els resultats dels indicadors.
- El procés de revisió pot materialitzar-se en:
  - Canvis a la fitxa del procediment.
  - Canvi en el catàleg d'indicadors.
  - Noves propostes de millora que s'introduiran al Pla de Millora.

## 8. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents grups d'interès queda assegurada a través de la participació dels diferents col·lectius en els següents òrgans de decisió:

- CDC
- CA
- CQC

Així mateix, i de forma anual, es rendeixen comptes en els Informes de Seguiment de la Titulació (IST).

## 9. Documentació associada

Manual d'avaluació docent del professorat  
Criteris d'avaluació

## 10. Registres

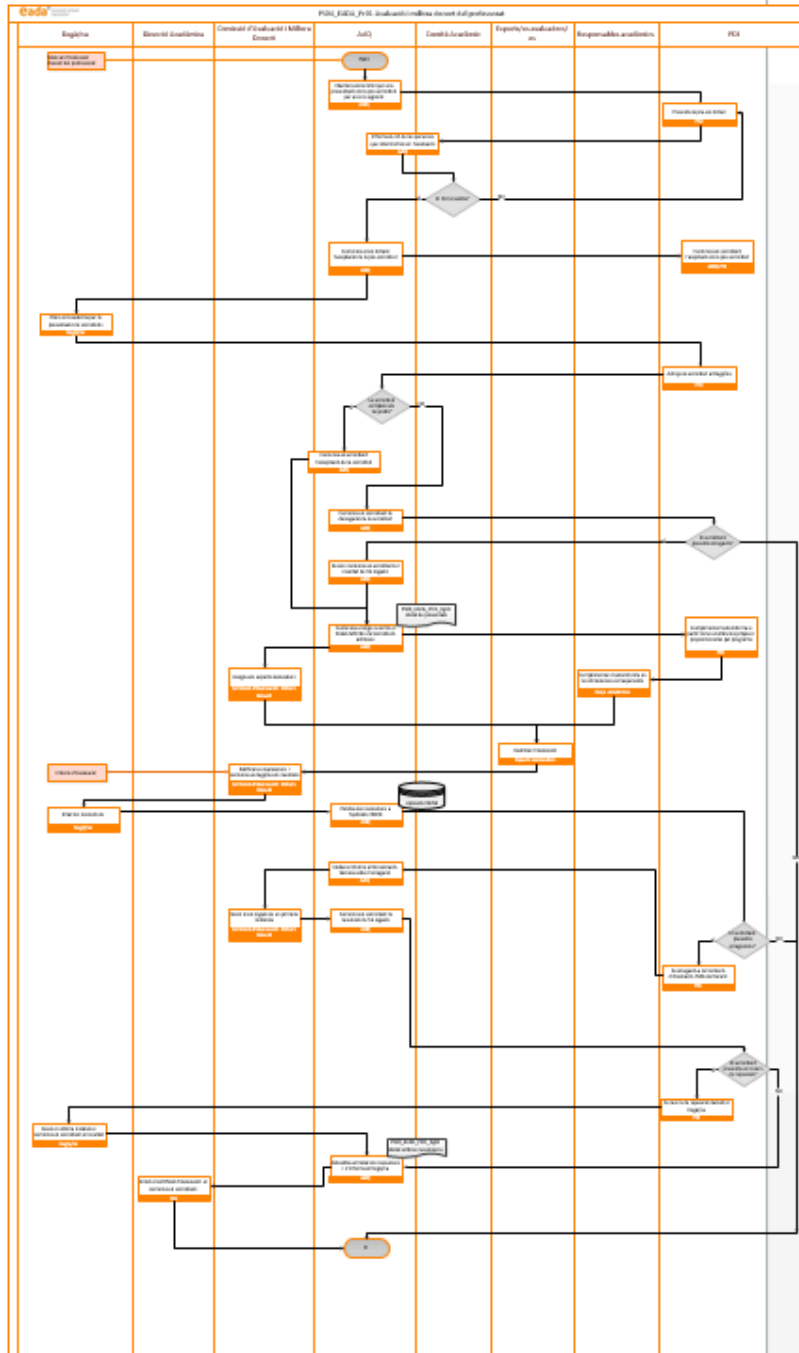
Registre	Suport	Ubicació	Custòdia	Tipus_evid
PS04_EADA_Pr01_Rg01 Llistat de presentats	Digital	Xarxa informàtica	AdQ	Accés restringit
PS04_EADA_Pr01_Rg02 Llistat amb les resolucions	Digital	Xarxa informàtica	AdQ	Accés restringit

## 11. Indicadors


U\_PER051 Percentatge d'avaluacions amb excel·lència del programa UDocentia d'Avaluació i Millora del professorat sobre el total de PDI presentat

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 3 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 20 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol de 2024

## 12. Fluxograma




Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 3 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 20 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol de 2024

	<b>PS04_EADA_Pr02</b> Avaluació de les dedicacions en recerca
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

## PS04\_EADA\_Pr02 Avaluació de les dedicacions en recerca

---

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 3 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 20 de juny de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

	<b>PS04_EADA_Pr02</b> Avaluació de les dedicacions en recerca
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

### Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	30/09/2019	Redacció inicial Procés PO15
1	19/06/2023	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'estandard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC.
2	09/07/2024	Introducció de canvis en l'ordre i contingut dels apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.

## 1. Objectiu

Avaluar i, si s'escau, renovar les dedicacions en recerca del PDI.

## 2. Àmbit

Aplica a les titulacions oficials de grau i de màster d'EADA.

## 3. Gestor

Director/a Acadèmic/a

## 4. Grups d'interès

PDI  
PAS

## 5. Cadena de responsabilitats

Àrea de Qualitat (AdQ): publica el procés d'avaluació, revisa el Currículum Vitae (CV), publica l'informe previ d'avaluació al grup de treball, notifica si no és complet perquè el PDI el torni a completar i fa l'informe previ a deganat juntament amb la Direcció Acadèmica.

Comitè de Direcció de Centre(CDC): resol l'avaluació.

Direcció de Recerca (DR): completa l'informe d'avaluació.


Comissió Acadèmica(CA): actua com a comissió consultiva davant de tots els informes d'avaluació i revisa l'informe final d'avaluació i la trajectòria científica de cada PDI.

Degà/na: ratifica la proposta d'avaluació.

Direcció Acadèmica (DA): signa el document de nova dedicació si és el cas i notifica la resolució al PDI avaluat.

Resol i notifica el recurs si és el cas.

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 3 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 20 de juny de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

	<b>PS04_EADA_Pr02</b> Avaluació de les dedicacions en recerca
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

PDI: publica el CV actualitzat a Watermark, revisa l'informe previ d'avaluació per fer-hi comentaris i al·legacions, si és el cas hi adjunta informació complementària, revisa l'informe d'avaluació i fa al·legacions si s'escau.

## 6. Descripció

El procediment s'inicia amb la publicació del procés d'avaluació de les dedicacions en recerca i l'actualització del currículum a Watermark amb els resultats de recerca dels darrers 3 anys del PDI. Un cop feta la l'actualització, el personal de l'AdQ revisa els resultats i emet un informe valoratiu inicial sobre l'activitat de recerca declarada per l'investigador/a. Aquest informe es publica al grup de treball d'IRENE.

Un cop l'AdQ ha publicat l'informe de valoració inicial al grup de treball d'IRENE, l'investigador/a revisa la informació del document. En aquest punt l'interessat/da pot fer al·legacions a la proposta i, si és el cas, les remetrà a l'AdQ. Un cop validada la proposta d'informe inicial emès per l'AdQ, la Direcció de Recerca completa els corresponents apartats valoratius de l'informe.

Un cop completat l'informe, l'investigador/a revisa la informació d'aquest document final. En aquest punt l'interessat/da pot fer al·legacions a l'informe final que es remeten directament a la DA. La DA pot modificar el sentit de l'informe si s'escau.

La Comissió Acadèmica és l'encarregada d'actuar com a comissió consultiva davant de tots els informes d'avaluació. Per fer-ho, la Comissió revisa l'informe final d'avaluació i la trajectòria científica de cada PDI.

La DA fa una proposta d'avaluació, en base a tota la documentació anterior, en la que determina el sentit favorable o desfavorable de l'avaluació i argumenta les propostes desfavorables. Aquesta proposta d'avaluació s'eleva davant del CDC perquè la ratifiqui. El CDC revisa un a un tots els informes i les propostes de resolució que ha determinat la DA i les ratifica o argumenta les desfavorables. Finalment, cada proposta ratificada s'eleva davant del/la degà/na perquè l'aprovi.

Un cop ratificat i resolt el sentit de l'avaluació, des de la DA es comunica a l'investigador/a el resultat de l'avaluació per correu electrònic.

En el cas que l'avaluació de la dedicació d'intensificació o avançada en recerca hagi estat positiva, per fer efectiva la renovació de la nova dedicació d'intensificació o avançada en recerca, l'investigador/a ha de signar el Document d'acceptació d'intensificació en recerca o el Document d'acceptació avançada en recerca, segons correspongui.

En cas que l'avaluació hagi estat negativa no es renovarà la dedicació d'intensificació en recerca.


## 7. Revisió i millora

El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i, en última instància, al/la propietari/a del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si s'escau, decideixen implementar propostes de millora.

Per a la revisió d'aquest procediment es té en compte:

- La idoneïtat de les accions descrites.
- Si s'han identificat modificacions que puguin simplificar el procediments sense perdre eficàcia

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 3 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 20 de juny de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

	<b>PS04_EADA_Pr02</b> Avaluació de les dedicacions en recerca
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès.
- L'adequació i els resultats dels indicadors.
- El procés de revisió pot materialitzar-se en:
- Canvis a la fitxa del procediment.
- Canvi en el catàleg d'indicadors.
- Noves propostes de millora que s'introduiran al Pla de Millora.

## 8. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents grups d'interès queda assegurada a través de la participació dels diferents col·lectius en els següents òrgans de decisió:

- CDC
- CA
- CQC

Així mateix, i de forma anual, es rendeixen comptes en els Informes de Seguiment de la Titulació (IST).

## 9. Documentació associada

Normativa vigent d'assignació i avaluació de dedicacions en recerca

## 10. Registres

Registre	Suport	Ubicació	Custòdia	Tipus_evid
PS04_EADA_Pr02_Rg01 Currículum	Digital	Xarxa informàtica	AdQ	Web pública
PS04_EADA_Pr02_Rg02 Document d'acceptació d'intensificació en recerca o Document d'acceptació avançada en recerca, segons correspongui	Digital	Xarxa informàtica	AdQ	Accés restringit

## 11. Indicadors

U\_PER050 Percentatge de dedicacions a la recerca avaluades positivament

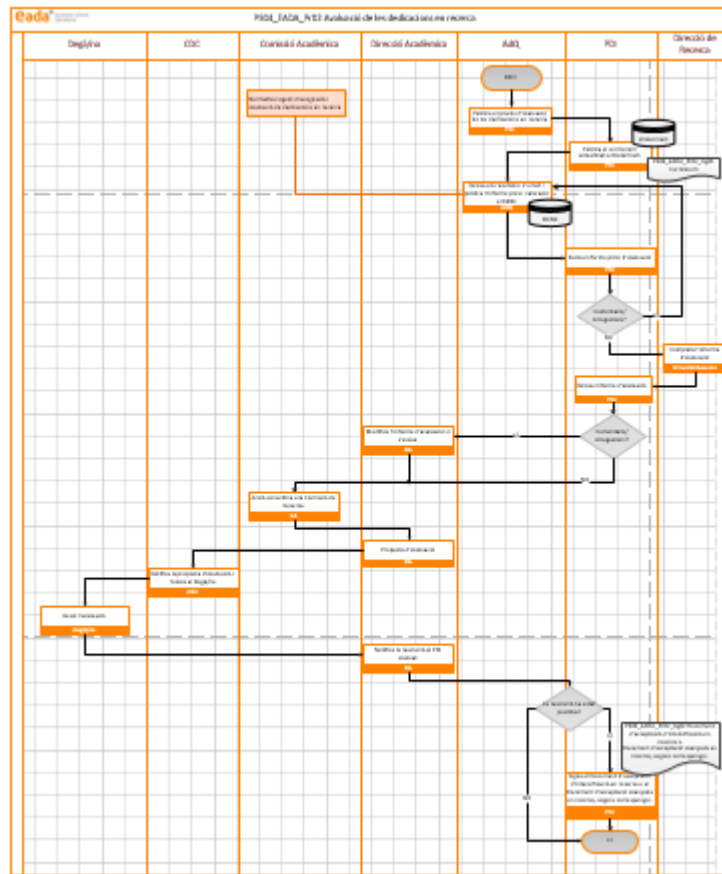
U\_PER062 Percentatge de PDI acreditat sobre PDI doctor

U\_PER024 Percentatge de PDI amb sexennis sobre PDI doctor

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 3 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 20 de juny de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024



## 12. Fluxograma




Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 3 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 20 de juny de 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

<b>eada</b> ® business school barcelona	<b>PS05_EADA Gestió tècnica de les pràctiques</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Director/a Servei de Carreres Professionals	

## PS05\_EADA Gestió tècnica de les pràctiques

---

<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
Responsable de Qualitat Data: 30 abril 2024	Director/a Servei de Carreres Professionals Data: 20 juny 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

	<b>PS05_EADA Gestió tècnica de les pràctiques</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Director/a Servei de Carreres Professionals	

### Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	30/09/2020	Redacció inicial Procés PO10
1	09/07/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC. Introducció de canvis als apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.

## 1. Objectiu

Definir els procediments necessaris per la gestió en la tramitació de les pràctiques externes dels participants de les titulacions oficials de grau i de màster.

## 2. Àmbit

Aplica a les titulacions oficials de grau i de màster de la EADA Business School.

## 3. Propietari

Director/a Servei de Carreres Professionals

## 4. Procediments associats

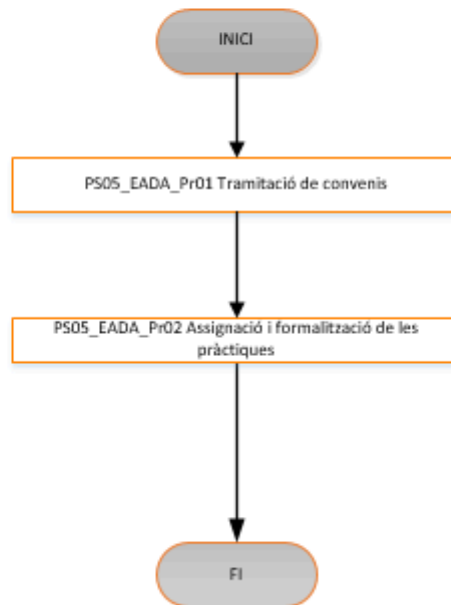
PS05\_EADA\_Pr01 Tramitació de convenis


PS05\_EADA\_Pr02 Assignació i formalització de les pràctiques

## 5. Fluxograma

<b>eada</b> ® business school barcelona	<b>PS05_EADA Gestió tècnica de les pràctiques</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Director/a Servei de Carreres Professionals	

<b>eada</b> ® business school barcelona	<b>PS05_EADA Gestió tècnica de les pràctiques</b>
--	---




	<p align="center"><b>PS05_EADA_Pr01 Tramitació de convenis</b></p>
<p><b>Data:</b></p>	<p align="right"><b>Versió:</b> <b>Pàgines:</b></p>
<p><b>Gestor:</b></p>	

## PS05\_EADA\_Pr01 Tramitació de convenis

---

(pendent d'aprovació)

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:

	<b>PS05_EADA_Pr02 Assignació i formalització de les pràctiques</b>
<b>Data:</b>	<b>Versió:</b> <b>Pàgines:</b>
<b>Gestor:</b>	

## PS05\_EADA\_Pr02 Assignació i formalització de les pràctiques

---

(pendent d'aprovació)


Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:

<b>eada</b> ® business school barcelona	<b>PS06_EADA Formació PDI</b>
<b>Data:</b> 9 gener 2024	<b>Versió:</b> 1.0 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Director/a Acadèmic/a	

## PS06\_EADA Formació PDI

---

<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
Responsable de Qualitat Data: 6 juny de 2023	Director/a Acadèmic/a Data: 10 juny de 2023	CDC Data: 9 de gener de 2024

	<b>PS06_EADA Formació PDI</b>
<b>Data:</b> 9 gener 2024	<b>Versió:</b> 1.0 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Director/a Acadèmic/a	

## Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	21/09/2020	Redacció inicial Procés PO14
1	6/06/2023	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC
n		

## 1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és oferir al personal docent i investigador (PDI) les competències, instruments i recursos d'ajuda en la seva activitat docent, en les activitats de gestió i en les activitats de recerca en innovació docent.

## 2. Àmbit

Aplica al PDI i PDA que té vinculació i presta els seus serveis als diferents campus d'EADA.

## 3. Propietari

Director/a Acadèmic/a

## 4. Procediments associats

PS06\_EADA\_Pr01 Assessorament Tecnopedagògic

PS06\_EADA\_Pr02 Pla de Formació del PDI

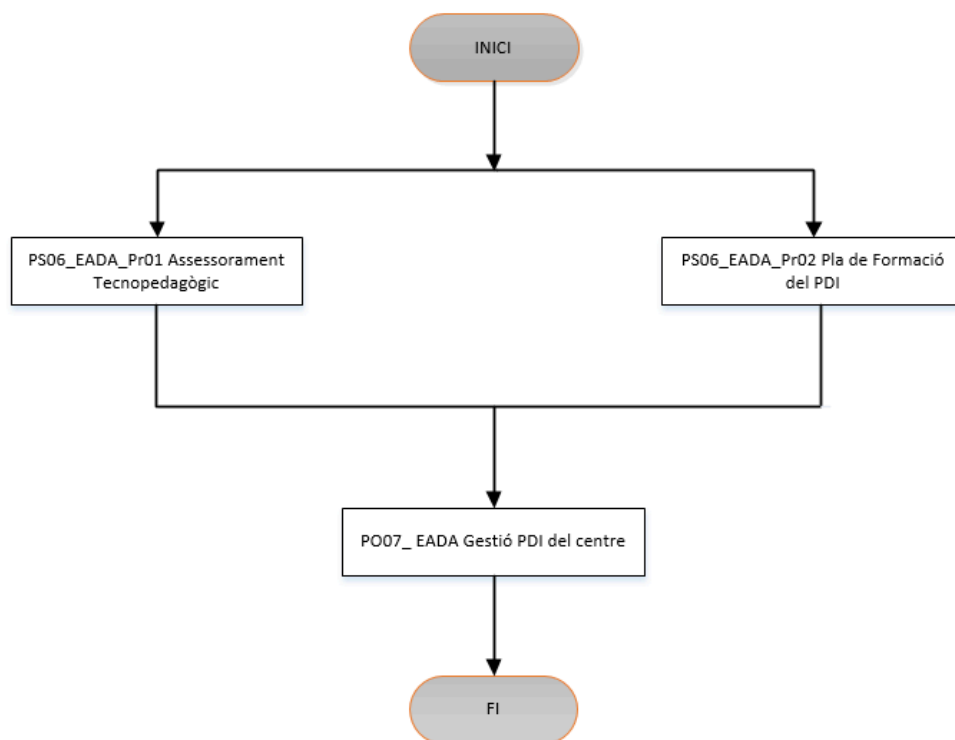
PO07\_EADA Gestió PDI del centre




<b>eada</b> ® business school barcelona	<b>PS06_EADA Formació PDI</b>
<b>Data:</b> 9 gener 2024	<b>Versió:</b> 1.0 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Director/a Acadèmic/a	

## 5. Fluxograma

<b>eada</b> ® business school barcelona	<b>PS06_EADA Formació PDI</b>
--	-------------------------------




	<b>PS06_EADA_Pr01 Assessorament tecnopedagògic</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable DLU	

## PS06\_EADA\_Pr01 Assessorament tecnopedagògic

---

<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
Responsable de Qualitat Data: 27 de maig de 2024	Responsable DLU Data: 15 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS06_EADA_Pr01 Assessorament tecnopedagògic</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable DLU	

### Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	21/09/2020	Redacció inicial Procés PO14
1	09/01/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC
2	09/07/2024	Introducció de canvis als apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.

## 1. Objectiu

Realitzar la recollida i tractament de les sol·licituds d'assessorament tecnopedagògic.

## 2. Àmbit

Aplica al PDI i PD Adjunt que té vinculació i presta els seus serveis a EADA.

## 3. Gestor

Responsable DLU

## 4. Grups d'interès

PDI  
PAS

## 5. Cadena de responsabilitats

Grup Interès (PDI, PDA i PAS): fa la instància i tanca el procediment confirmant-ne la resolució.


Equip DLU: analitza la petició, l'assigna a un membre de l'equip i la gestiona. Aquest decideix quines mesures cal emprendre, els terminis i quines persones responsables s'implicarà.

## 6. Descripció

El procediment s'inicia quan qualsevol grup d'interès fa una sol·licitud, a través del canals que correspongui, en relació a una demanda d'ajuda.

La DLU analitza la petició i l'assigna a un membre de l'equip que decideix quines mesures cal emprendre, els terminis i a quines persones responsables s'implicarà.

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 27 de maig de 2024	Responsable DLU Data: 15 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS06_EADA_Pr01 Assessorament tecnopedagògic</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable DLU	

Si la mesura portada a terme es pot aplicar immediatament, es procedeix a resoldre-la i es trasllada la resolució a l'iniciador, que tanca el procediment confirmant-ne la resolució i, si considera que no està resolta, es torna la petició al gestor corresponent.

Les sol.licituds poden generar altres accions:

- Publicació de nou material de suport: s'assigna a un membre de l'equip, es redacta, es revisa i es publica al campus virtual.
- Noves necessitats formatives: es revisa si cal implementar una formació generalista al grup d'interès o bé es té en compte pel pla de formació de l'any següent.
- Adquisició de noves eines digitals: compra de llicències, etc.

## 7. Revisió i millora

El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i, en última instància, al/la propietari/a del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si s'escau, decideixen implementar propostes de millora.

Per a la revisió d'aquest procediment es té en compte:

- La idoneïtat de les accions descrites.
- Si s'han identificat modificacions que puguin simplificar el procediments sense perdre eficàcia
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès.
- L'adequació i els resultats dels indicadors.
- El procés de revisió pot materialitzar-se en:
  - Canvis a la fitxa del procediment.
  - Canvi en el catàleg d'indicadors.
  - Noves propostes de millora que s'introduiran al Pla de Millora.

## 8. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents grups d'interès queda assegurada a través de la participació dels diferents col·lectius en els següents òrgans de decisió:


- CDC
- CA
- CQC

Així mateix, i de forma anual, es rendeixen comptes en els Informes de Seguiment de la Titulació (IST).

## 9. Documentació associada

Sol·licitud a la DLU a través del correu [digitallearning@eada.edu](mailto:digitallearning@eada.edu).

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 27 de maig de 2024	Responsable DLU Data: 15 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS06_EADA_Pr01 Assessorament tecnopedagògic</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable DLU	

## 10. Altres processos o procediments relacionats

PS06\_EADA\_Pr02 Pla de Formació del PDI

## 11. Registres

Registre	Suport	Ubicació	Custòdia	Tipus_evid
PS06_EADA_Pr01_Rg01 Sol.licitud ajuda DLU	Digital	Xarxa informàtica	DLU	intranet
PS06_EADA_Pr01_Rg02 Resolució	Digital	Xarxa informàtica	DLU	intranet
PS06_EADA_Pr01_Rg03 Campus Virtual	Digital	Campus Virtual	DLU	intranet

## 12. Indicadors


U\_PER048 Mitjana de valoració a l'atenció de la DLU

U\_PER080 Consultes rebudes a la DLU

## 13. Fluxograma

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 27 de maig de 2024	Responsable DLU Data: 15 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024




	<b>PS06_EADA_Pr02 Pla de Formació del PDI</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 4
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

## PS06\_EADA\_Pr02 Pla de Formació del PDI

---

<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
Responsable de Qualitat Data: 27 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 15 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS06_EADA_Pr02 Pla de Formació del PDI</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 4
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

### Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	21/09/2020	Redacció inicial Procés PO14
1	09/01/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC
2	09/07/2024	Introducció de canvis en l'ordre i contingut dels apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.

## 1. Objectiu

Aquest procediment descriu com EADA organitza el pla anual de formació del professorat: el Faculty Training Programme (FTP). En ell s'hi descriuen els processos de disseny, planificació i implementació del Programa.

## 2. Àmbit

Aplica al PDI i PD Adjunt que té vinculació i presta els seus serveis a EADA.

## 3. Gestor

Director/a Acadèmic/a

## 4. Grups d'interès

PDI  
PAS

## 5. Cadena de responsabilitats

DLU: proposa accions formatives i la seva planificació per al disseny i implementació del Programa FTP amb caràcter anual. Elaboració dels informes de participació del Personal Docent Investigador (PDI) i PD Adjunt (PDA). Rep propostes formatives dels diferents grups d'interès.

Direcció Acadèmica: consensua la planificació de les accions previstes al programa amb la DLU.


Personal Docent Investigador i PD Adjunt: participa de manera voluntària a les diferents propostes formatives contingudes al Programa FTP i en fan la valoració posterior. Formula propostes formatives i les canalitza a través de la DLU.

Àrea de Qualitat: analitza les dades recollides per la DLU.

DPC: registra les dades recollides per la DLU.

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 27 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 15 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024



	<b>PS06_EADA_Pr02 Pla de Formació del PDI</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 4
<b>Gestor:</b> Director/a Acadèmic/a	

## 6. Descripció

La DLU elabora la memòria tècnica del Programa FTP executat i el pren com a punt de partida del nou programa.

La DLU, orientada pel Pla Estratègic d'EADA, el model de formació, el Marco de Desarrollo Académico Docente (MDAD), el Pla d'Igualtat i el POAT, elabora les seves propostes formatives i recull les propostes inicials presentades per les diferents àrees i serveis.

La DLU revisa les propostes en base a les línies prioritàries establertes al FTP, així com la seva orientació a les competències docents. Si compleixen els criteris, s'incorporen al catàleg d'activitats del Programa, tot indicant el títol, una breu descripció de la proposta, la modalitat, la persona formadora i el calendari la durada. I es fa públic el Programa FTP de l'any natural en curs. En cas que no compleixin els criteris, conjuntament amb la DLU es busca el seu ajustament o es desestima la proposta.

Al llarg de l'any en curs i de manera calendaritzada, la DLU publica cada proposta formativa al Campus Virtual, en fa difusió i n'obre la inscripció al PDI i PDA.

La DLU gestiona tots els processos d'inscripció i les possibles incidències a través de l'aplicatiu ad hoc.

El PDI i PDA assisteix de manera regular al llarg de l'any a aquelles formacions a les quals s'ha inscrit prèviament. Amb posterioritat a la formació, completa el formulari de valoració de la formació rebuda.

La DLU, un cop realitzada l'activitat formativa, la tanca i gestiona el pagament d'aquelles formacions en què cal realitzar-lo. Realitza el buidatge de les valoracions realitzades i les comparteix amb les persones formadores i/o grups d'interès.

## 7. Documentació associada

Pla Estratègic d'EADA  
Model de formació de la UVic-UCC  
Pla d'Igualtat  
POAT  
MDAD  
Memòria tècnica

## 8. Registres

Registre	Suport	Ubicació	Custòdia	Tipus_evid
PS06_EADA_Pr02_Rg01 Memòria tècnica	Digital	Xarxa informàtica	DLU	intranet
PS06_EADA_Pr02_Rg02 Resum valoracions	Digital	Xarxa informàtica	DLU	intranet
PS06_EADA_Pr02_Rg03 Formulari d'inscripció al FTP	Digital	Xarxa informàtica	DLU	intranet

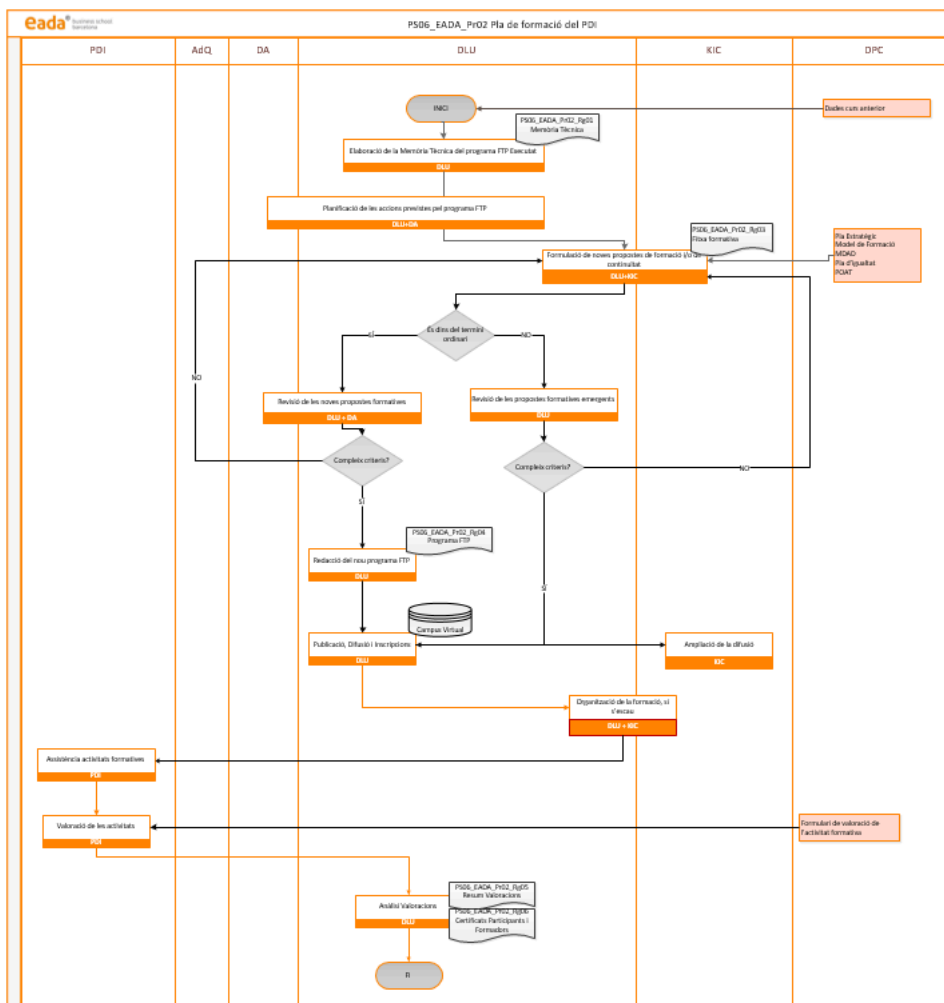
Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 27 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 15 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

## 9. Indicadors


U\_PER067 Mitjana de valoració a la formació del FTP

U\_PER079 Percentatge de persones assistents respecte el total d'inscrits en les formacions del FTP (%)

## 10. Fluxograma




Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 27 de maig de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 15 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS07_EADA Gestió del Knowledge Information Centre</b>
<b>Data:</b> 9 de gener 2024	<b>Versió:</b> 1.0 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Director/a Acadèmic/a	

## PS07\_EADA Gestió del Knowledge Information Centre

---

<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
Responsable de Qualitat Data: 8 gener de 2024	Director/a Acadèmic/a Data: 8 de gener 2024	CDC Data: 9 de gener 2024

	<b>PS07_EADA Gestió del Knowledge Information Centre</b>
<b>Data:</b> 9 de gener 2024	<b>Versió:</b> 1.0 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Director/a Acadèmic/a	

### Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	06/06/2019	Redacció inicial Procés PS03 Gestionar servicio del Knowledge and information Center (KiC)
1	8/01/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb la UVic-UCC
n		

## 1. Objectiu

Identificar les necessitats bibliogràfiques i definir les accions de formació en competències informacionals i digitals de la comunitat escolar per contribuir a la millora en l'aprenentatge i docència.

## 2. Àmbit

Aplica a les titulacions oficials de grau i de màster d'EADA.

## 3. Propietari

Director/a Acadèmic/a

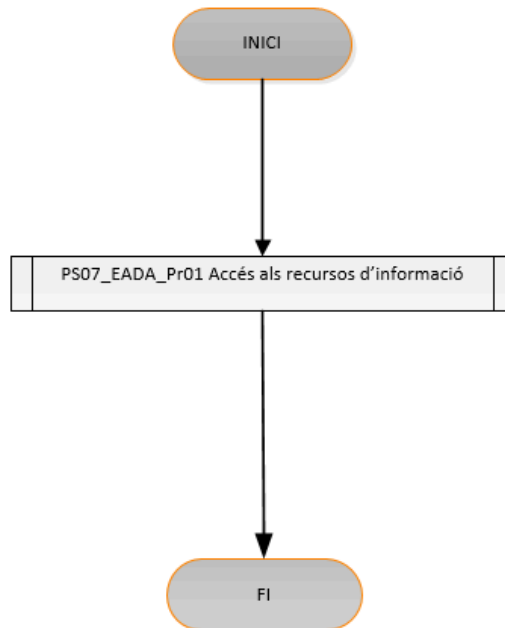
## 4. Procediments associats


PS07\_EADA\_Pr01 Accés als recursos d'informació

<b>eada</b> ® business school barcelona	<b>PS07_EADA Gestió del Knowledge Information Centre</b>
<b>Data:</b> 9 de gener 2024	<b>Versió:</b> 1.0 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Director/a Acadèmic/a	

## 5. Fluxograma

<b>eada</b> ® business school barcelona	<b>PS07_EADA Gestió del Knowledge Information Centre</b>
--	--




	<p align="center"><b>PS07_EADA_Pr01 Accés als recursos d'informació</b></p>
<p><b>Data:</b> 9 juliol 2024</p>	<p align="right"><b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5</p>
<p><b>Gestor:</b> Responsable del Knowledge and Information Centre (KIC)</p>	

## PS07\_EADA\_Pr01 Accés als recursos d'informació

---

<p>Elaborat per:</p>	<p>Revisat per:</p>	<p>Aprovat per:</p>
<p>Responsable de Qualitat Data: 3 maig 2024</p>	<p>Rble. Knowledge Information Centre Data: 31 maig 2024</p>	<p>CDC Data: 9 juliol 2024</p>

	<b>PS07_EADA_Pr01 Accés als recursos d'informació</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable del Knowledge and Information Centre (KIC)	

### Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	06/06/2019	Redacció inicial Procés PS03
1	09/01/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC
2	09/07/2024	Introducció de canvis als apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.

## 1. Objectiu

Identificar les necessitats bibliogràfiques i definir les accions de formació en competències informacionals i digitals de la comunitat universitària per contribuir a la millora en l'aprenentatge i docència.

## 2. Àmbit

Aplica a les titulacions oficials de grau i de màster d'EADA.

## 3. Gestor

Responsable del Knowledge and Information Centre (KIC)

## 4. Grups d'interès

Participants

PDI

PDA


PAS

## 5. Cadena de responsabilitats

Responsable del Knowledge Information Centre (RKIC): la direcció té com a objectiu dirigir, coordinar, impulsar i avaluar les unitats funcionals del KIC d'acord amb la normativa vigent i la política de gestió de l'escola; amb la missió de donar el millor suport i servei a la docència, recerca i gestió d'EADA.

Servei de Documentació (SD): té com a objectiu adquirir tots els recursos d'informació del KIC d'acord amb les necessitats acadèmiques de l'escola i les assignacions pressupostàries fins a fer-los accessibles als usuaris, passant per tot el procés tècnic i documental. També és responsable d'oferir, coordinar i establir els

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 3 maig 2024	Rble. Knowledge Information Centre Data: 31 maig 2024	CDC Data: 9 juliol 2024

	<b>PS07_EADA_Pr01 Accés als recursos d'informació</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable del Knowledge and Information Centre (KIC)	

procediments per a la prestació de serveis adreçats als usuaris com el préstec i la formació i assegurar el correcte funcionament de les instal·lacions i els equipaments del KIC tant físics com digitals.

Grups d'interès: els grups d'interès (participants, PAS i PDI) expressen la seva necessitat de serveis del KIC ja sigui accés als espais o al fons bibliogràfic i en fan la petició. A través de la consulta al catàleg localitzen el document. Els diferents grups d'interès podran accedir a la consulta del document ja sigui a través del préstec, lectura o descàrrega de documents digitals.

## 6. Descripció

El KIC és el servei que dona resposta a les necessitats d'accés a la informació de la comunitat acadèmica per desenvolupar els seus aprenentatges i activitats acadèmiques així com a les necessitats d'espais per a donar-hi suport.

La Direcció del KIC i la UD seleccionen i analitzen la bibliografia recomanada de les guies docents dels estudis oficials d'EADA, les comandes efectuades pel PDI (via InMagic), les ofertes de compra consorciada i les peticions de l'alumnat, d'acord amb les assignacions pressupostàries. Un cop aprovada l'adquisició el SD executa les compres necessàries i executa el procés tècnic necessari per descriure, fer accessible, preservar i conservar els recursos d'informació. Posteriorment, facilita l'accés a la informació a través del préstec -regulat per un reglament- i organitza diferents accions formatives en ús de la informació.

Cada any, el KIC recull el nombre d'activitats i el número d'assistents a les formacions en un informe de l'activitat del curs.

## 7. Revisió i millora

El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i, en última instància, al/la propietari/a del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si s'escau, decideixen implementar propostes de millora.


Per a la revisió d'aquest procediment es té en compte:

- La idoneïtat de les accions descrites.
- Si s'han identificat modificacions que puguin simplificar el procediments sense perdre eficàcia
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès.
- L'adequació i els resultats dels indicadors.
- El procés de revisió pot materialitzar-se en:
  - Canvis a la fitxa del procediment.
  - Canvi en el catàleg d'indicadors.
  - Noves propostes de millora que s'introduiran al Pla de Millora.

## 8. Rendició de comptes

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 3 maig 2024	Rble. Knowledge Information Centre Data: 31 maig 2024	CDC Data: 9 juliol 2024



	<b>PS07_EADA_Pr01 Accés als recursos d'informació</b>
<b>Data:</b> 9 juliol 2024	<b>Versió:</b> 2 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable del Knowledge and Information Centre (KIC)	

La rendició de comptes als diferents grups d'interès queda assegurada a través de la participació dels diferents col·lectius en els següents òrgans de decisió:

- CDC
- CA
- CQC

Així mateix, i de forma anual, es rendeixen comptes en els Informes de Seguiment de la Titulació (IST).

## 9. Documentació associada (inputs)

- Calendari acadèmic
- Bibliografia que consta a les guies metodològiques de les titulacions oficials
- Reglament del KIC

## 10. Registres (outputs)

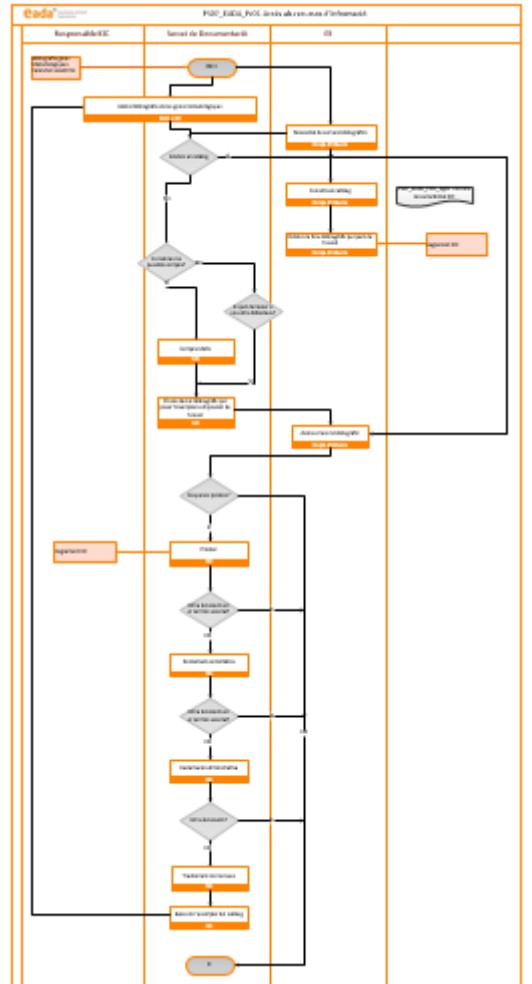
Registre	Suport	Ubicació	Custòdia	Tipus_evid
PS07_EADA_Pr01_Rg01 Informe Activitat KIC	Digital	Xarxa informàtica del KIC	Responsable KIC	accés restringit

## 11. Indicadors

- U\_AIS006 Percentatge de bibliografia recomanada disponible al fons del KIC
- U\_AIS007 Nombre d'accions formatives al PDI fetes pel KIC
- U\_AIS008 Nombre d'accions formatives als estudiants fetes pel KIC
- U\_ENQ020 Satisfacció de l'estudiant amb el KIC

## 12. Fluxograma

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 3 maig 2024	Rble. Knowledge Information Centre Data: 31 maig 2024	CDC Data: 9 juliol 2024



Elaborat per:


Responsable de Qualitat  
Data: 3 maig 2024

Revisat per:

Rble. Knowledge Information Centre  
Data: 31 maig 2024

Aprovat per:


CDC  
Data: 9 juliol 2024

	<b>PS09_EADA Gestió d'infraestructures físiques i digitals</b>
<b>Data:</b> 9 gener 2024	<b>Versió:</b> 1.0 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Director/a Persones i Cultura, Chief Information Officer	

## PS09\_EADA Gestió d'infraestructures físiques i digitals

---

<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
Responsible de Qualitat Data: 1 d'octubre de 2023	Director/a Persones i Cultura, Chief Information Officer Data: 5 octubre de 2023	CDC Data: 9 gener 2024

	<b>PS09_EADA Gestió d'infraestructures físiques i digitals</b>
<b>Data:</b> 9 gener 2024	<b>Versió:</b> 1.0 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Director/a Persones i Cultura, Chief Information Officer	

### Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	28/09/2019	Redacció inicial Procés PS04
1	1/10/2023	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC
n		

## 1. Objectiu

Establir els mecanismes per a la detecció de necessitats i la implementació dels recursos materials i digitals necessaris per a garantir la qualitat dels programes formatius.

## 2. Àmbit

Aplica a les titulacions oficials de grau i de màster de la EADA Business School.

## 3. Propietari


Director/a Persones i Cultura, Chief Information Officer

## 4. Procediments associats

PS09\_EADA\_Pr01 Manteniment i detecció de necessitats de recursos materials

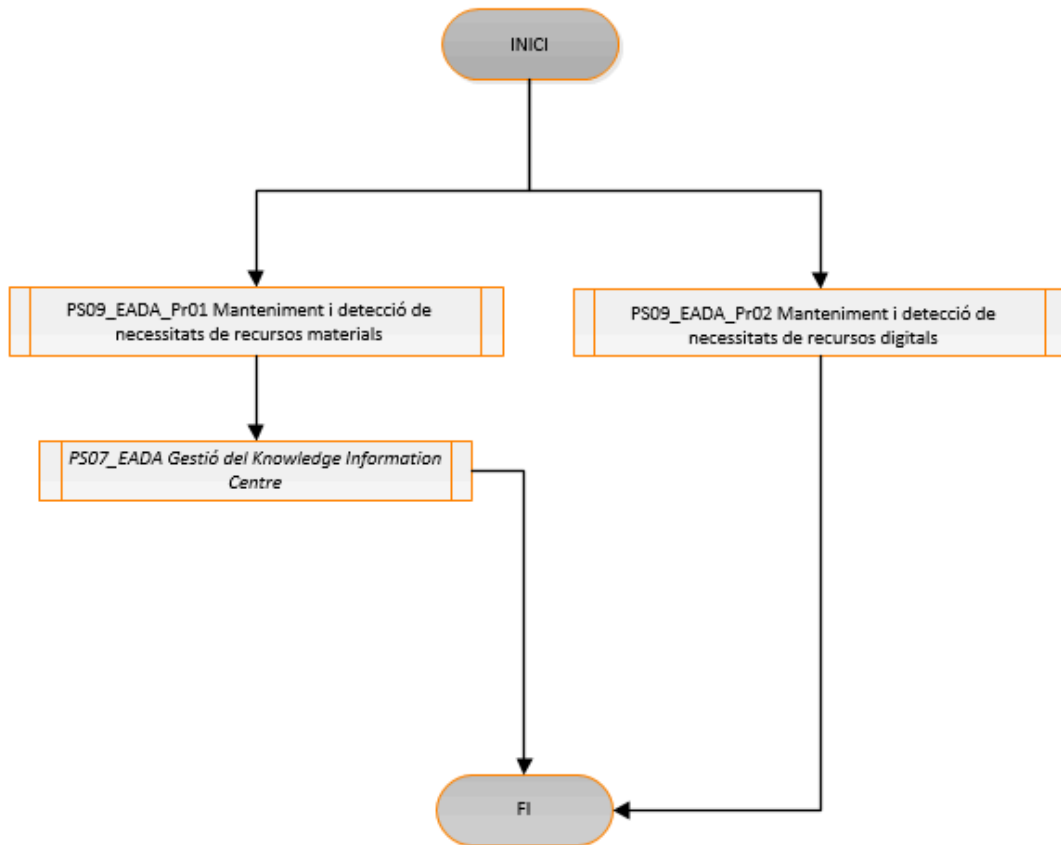
PS09\_EADA\_Pr02 Manteniment i detecció de necessitats de recursos digitals


PS07\_EADA Gestió del Knowledge Information Centre

	<b>PS09_EADA Gestió d'infraestructures físiques i digitals</b>
<b>Data:</b> 9 gener 2024	<b>Versió:</b> 1.0 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Director/a Persones i Cultura, Chief Information Officer	

## 5. Fluxograma

	<b>PS09_EADA Gestió d'infraestructures físiques i digitals</b>
---	--




	<b>PS09_EADA_Pr01 Manteniment i detecció de necessitats de recursos materials</b>
<b>Data:</b>	<b>Versió:</b> <b>Pàgines:</b>
<b>Gestor:</b>	

## PS09\_EADA\_Pr01 Manteniment i detecció de necessitats de recursos materials

---

(pendent d'aprovació)

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:


	<b>PS09_EADA_Pr02 Manteniment i detecció de necessitats de recursos digitals</b>
<b>Data:</b>	<b>Versió:</b> <b>Pàgines:</b>
<b>Gestor:</b>	

## PS09\_EADA\_Pr02 Manteniment i detecció de necessitats de recursos digitals

---

(pendent d'aprovació)

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:


	<b>PS10_EADA Gestió de l'orientació per a la inserció laboral</b>
<b>Data:</b> 9 gener 2024	<b>Versió:</b> 1.0 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Director/a Desenvolupament Internacional	

## PS10\_EADA Gestió de l'orientació per a la inserció laboral

---

<b>Elaborat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
Responsable de Qualitat Data: 6 juny de 2023	Director/a Desenvolupament Internacional Data: 10 juny de 2023	CDC Data: 9 de gener de 2024



	<b>PS10_EADA Gestió de l'orientació per a la inserció laboral</b>
<b>Data:</b> 9 gener 2024	<b>Versió:</b> 1.0 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Director/a Desenvolupament Internacional	

### Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	21/09/2020	Redacció inicial Procés PS07
1	6/06/2023	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC
n		

## 1. Objectiu

Definir les activitats necessàries relacionades amb fomentar l'ocupabilitat dels/les titulats/des.

## 2. Àmbit

Aplica a les titulacions oficials de màster d'EADA.

## 3. Propietari

Director/a Desenvolupament Internacional

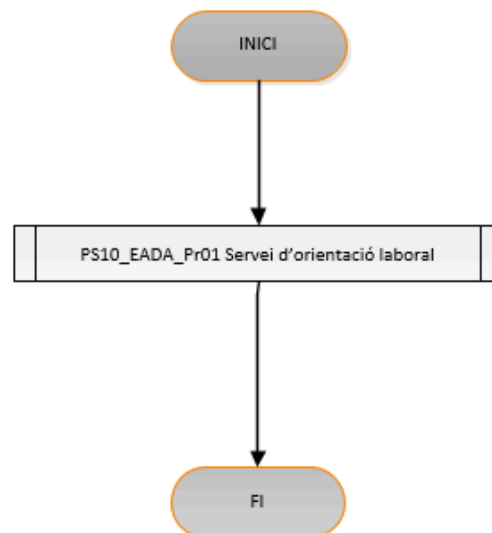
## 4. Procediments associats

PS10\_EADA\_Pr01 Servei d'orientació laboral

<b>eada</b> ® business school barcelona	<b>PS10_EADA Gestió de l'orientació per a la inserció laboral</b>
<b>Data:</b> 9 gener 2024	<b>Versió:</b> 1.0 <b>Pàgines:</b> 3
<b>Propietari:</b> Director/a Desenvolupament Internacional	

## 5. Fluxograma

<b>eada</b> ® business school barcelona	<b>PS10_EADA Gestió de l'orientació per a la inserció laboral</b>
--	---




<b>eada</b> <sup>®</sup> business school barcelona	<b>PS10_EADA_Pr01 Servei d'orientació laboral</b>
<b>Data:</b> 9 de juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable Carreres Professionals	

## PS10\_EADA\_Pr01 Servei d'orientació laboral

---

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 9 de juny de 2024	Responsable SCP Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS10_EADA_Pr01 Servei d'orientació laboral</b>
<b>Data:</b> 9 de juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable Carreres Professionals	

### Relació de revisions del document

Versió	Data	Descripció
0	21/09/2020	Redacció inicial Procés PS07_Pr03
1	09/07/2024	Adaptació del SGIQ d'EADA a l'e standard 5.0. Canvi de format, abast i alineació amb UVic-UCC. Introducció de canvis als apartats dels processos i procediments del catàleg de l'SGIQ d'EADA en línia amb el nou aplicatiu UNIKUDE de la UVIC-UCC.

## 1. Objectiu

Aquest procediment descriu com el Servei de Carreres Professionals facilita als participants i titulats (alumni) les eines i recursos necessaris perquè es puguin inserir al mercat de treball amb èxit o perquè puguin optar a una millora d'ocupabilitat.

## 2. Àmbit

Aplica a les titulacions oficials de màster d'EADA.

## 3. Gestor

Responsable Carreres Professionals

## 4. Grups d'interès


PDI  
PAS  
Participants  
Titulats/des

## 5. Cadena de responsabilitats

Coordinador/a de l'especialitat: planificació, juntament amb el Servei de Carreres Professionals, de les accions d'orientació laboral que es realitzaran a l'aula i el calendari previst.

Servei de Carreres Professionals (SCP): consensua la planificació d'accions d'orientació amb el/la coordinador/a de l'especialitat, se'n consensuen els temes concrets i el calendari de realització. Proposa accions amb alumni per a participants. Organitza les accions grupals previstes i cerca un formador extern, si és necessari. Difon les sessions a través del campus virtual o per correu electrònic. Realitza les sessions d'orientació, envia i registra les enquestes de satisfacció de les sessions realitzades i en registra els resultats.

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 9 de juny de 2024	Responsable SCP Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS10_EADA_Pr01 Servei d'orientació laboral</b>
<b>Data:</b> 9 de juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable Carreres Professionals	

Participants i Alumni: assisteixen a les sessions programades per la coordinació de la seva titulació juntament amb SCP (participants). Sol·liciten sessions d'orientació individuals (participants i Alumni).

## 6. Descripció

El Servei d'orientació laboral, ubicat al SCP, organitza accions d'orientació laboral on es treballen aspectes transversals com el CV, la carta de presentació, l'entrevista de feina i/o les competències transversals o d'altres aspectes més específics com la marca personal a les xarxes socials, saber comunicar amb seguretat, etc. També organitza sessions informatives i de reclutament amb empreses col.laboradores.

Aquestes accions poden ser grupals o accions individuals i es calendaritzen de forma consensuada i planificada amb les coordinacions de les especialitats.

El SCP organitza i prepara les accions previstes o, si cal, busca un/a formador/a extern/a que porti a terme la sessió d'orientació. Fa difusió de la accions a través del Campus Virtual o per correu electrònic.

D'altra banda, el SCP també atén de forma individual aquells participants o alumni que ho sol·licitin i se'ls fa una sessió d'orientació professional individualitzada, ja sigui per preparar el CV i l'entrevista per una plaça de pràctiques o per una oferta de feina.

En el cas de les pràctiques, es fa un seguiment del participant i, si s'escau, es gestiona i es signa un conveni de pràctiques entre l'alumne, l'empresa i l'escola abans d'iniciar l'estada de pràctiques donant per finalitzat el procés d'acompanyament. En el cas que el titulat opti a una oferta de feina, se li fa el seguiment fins a saber si ha superat el procés de selecció. En cas que sigui seleccionat/da es tanca el procés d'orientació i, si no, en cas que ho sol·liciti se li fa l'orientació per un altre procés de selecció.


## 7. Revisió i millora

El procediment es revisa anualment i la responsabilitat de fer-ho recau en la persona gestora del procediment i, en última instància, al/la propietari/a del mateix. Aquestes figures valoren la idoneïtat del funcionament i, si s'escau, decideixen implementar propostes de millora.

Per a la revisió d'aquest procediment es té en compte:

- La idoneïtat de les accions descrites
- Si s'han identificat modificacions que puguin simplificar el procediments sense perdre eficàcia
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès
- L'adequació i els resultats dels indicadors
- El procés de revisió pot materialitzar-se en:
  - Canvis a la fitxa del procediment
  - Canvi en el catàleg d'indicadors
  - Noves propostes de millora que s'introduiran al Pla de Millora

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 9 de juny de 2024	Responsable SCP Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024

	<b>PS10_EADA_Pr01 Servei d'orientació laboral</b>
<b>Data:</b> 9 de juliol 2024	<b>Versió:</b> 1 <b>Pàgines:</b> 5
<b>Gestor:</b> Responsable Carreres Professionals	

## 8. Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents grups d'interès queda assegurada a través de la participació dels diferents col·lectius en els següents òrgans de decisió:

- CDC
- CA

Així mateix, i de forma anual, es rendeixen comptes en els Informes de Seguiment de la Titulació (IST).

## 9. Documentació associada (inputs)

Normativa EADA  
Marc legal vigent

## 10. Registres (outputs)

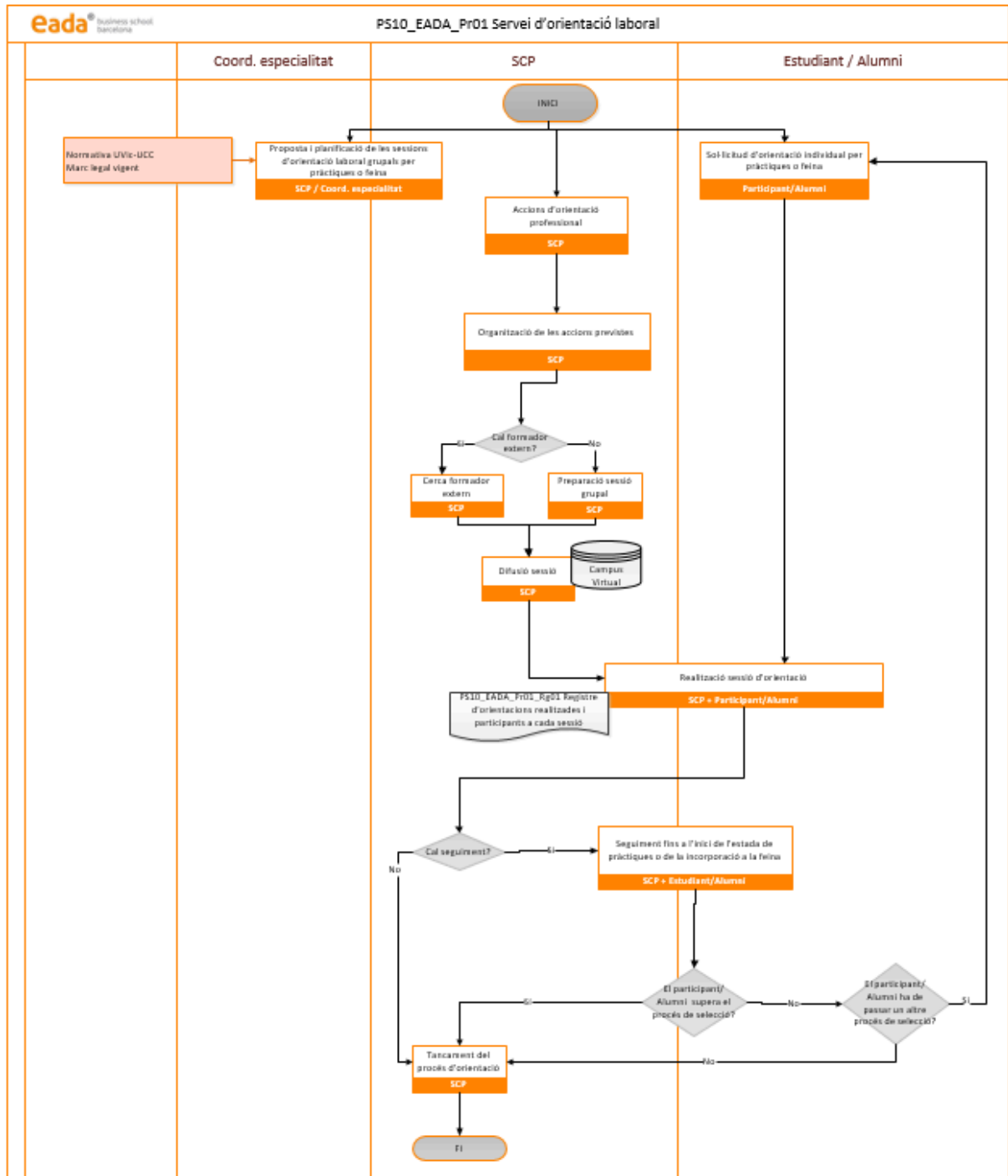
Registre	Suport	Ubicació	Custòdia	Tipus_evid
PS10_EADA_Pr01_Rg01 Registre d'orientacions realitzades i participants a cada sessió	Digital	Xarxa informàtica del Servei de Carreres Professionals	SCP	accés restringit

## 11. Indicadors

U_ENQ050	Percentatge de titulats que han trobat feina en menys de 6 mesos
U_ENQ051	Taxa d'ocupació (%)
U_ENQ052	Taxa d'adequació del lloc de treball amb els estudis (%)
U_ENQ013	Satisfacció amb el lloc de treball

## 12. Fluxograma

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de Qualitat Data: 9 de juny de 2024	Responsable SCP Data: 12 de juny de 2024	CDC Data: 9 de juliol 2024



Elaborat per:

Responsable de Qualitat  
Data: 9 de juny de 2024

Revisat per:

Responsable SCP  
Data: 12 de juny de 2024

Aprovat per:

CDC  
Data: 9 de juliol 2024