
	Procés:	Codi:	P.3.4.1
		Versió:	1
	Definició de les polítiques del PDI i PAS		Pàg.: 1 de 4

1. Finalitat
2. Normativa
3. Propietat, responsables del procés
4. Revisió i millora
5. Registres / Indicadors
6. Desenvolupament

Redactat per: Sofia Just	Revistat per: Sílvia Antón	Aprovat per: Sílvia Viudas
Data: 03.03.2014	Data: 07.03.2014	Data: 11.03.2014
Signatura	Signatura	Signatura

	Procés:	Codi:	P.3.4.1
		Versió:	1
	Definició de les polítiques del PDI i PAS		Pàg.: 2 de 4

1. Finalitat

La finalitat d'aquest procés és establir com l'Escola Superior de Disseny Felicidad Duce – LCI Barcelona elabora, aprova, difon, revisa, actualitza i millora, d'una manera sistemàtica:

- Les polítiques del Personal Docent i Investigador (PDI) i del Personal d'Administració i Serveis (PAS).

2. Normativa

Les normatives vinculades a aquest disseny es troben en el Manual de Qualitat.

3. Propietat, responsable del procés

Propietari:

Directora General de l'Escola Superior de Disseny Felicidad Duce – LCI Barcelona.

Responsables:

Directora General (DG)

Defineix les polítiques del PDI i del PAS conjuntament amb el Director Pedagògic.
Redacta conjuntament amb el Director Pedagògic el Document de Revisió i Millora.

Director Pedagògic (DP)


Defineix les polítiques del PDI i del PAS conjuntament amb la Directora General.
Elabora les propostes de plans específics per PDI i PAS conjuntament amb la Directora de Administració.
Redacta conjuntament amb la Directora General el Document de Revisió i Millora.

Equip Directiu (ED)

Aprova les polítiques del PDI i PAS.
Aprova i ratifica les propostes.

Departament d'Administració (DAD)

Elabora les propostes de plans específics per PDI i PAS conjuntament amb el Director Pedagògic.
Difon les propostes pel PDI i PAS.
Executa les propostes.
Realitza l'informe de resultats.

	Procés:	Codi:	P.3.4.1
		Versió:	1
	Definició de les polítiques del PDI i PAS		Pàg.: 3 de 4

4. Revisió i millora

La Directora d'Administració elabora l'informe de resultats de l'aplicació de les propostes, del PDI i PAS, analitzant el resultat en base a l'assoliment dels objectius de cada proposta.

En base a aquest informe de resultats la Directora General i el Director Pedagògic verifiquen les accions correctores prèvies, i si es necessari, proposa accions correctores o de millora.

Un cop realitzada l'auditoria interna, La Directora General i el Director Pedagògic proposen les accions encaminades a millorar l'eficàcia del procés i els resultats.

Finalment la Directora General i el Director Pedagògic redacten el Document de Revisió i Millora.


5. Registres / Indicadors

Tipus d'identificació	Suport de l'arxiu	Responsable arxiu	Temps de conservació
Actes que contenen documentació informativa i/o aprovada referent a la política del PDI i del PAS	Paper i/o informàtic	Directora Administració	Permanent
Relació de llocs de treball del PDI i PAS	Paper i/o informàtic	Direcció General	Fins a nova actualització
Publicació, Intranet o altres canals de l'Escola, del PDI i PAS	Paper i/o informàtic	Departament Administració	Fins a nova actualització
Informe de resultats	Paper i/o informàtic	Departament Administració	7 anys
Document de revisió i millora	Paper i/o informàtic	Departament Administració	7 anys

6. Desenvolupament

6.1 Política de Personal Docent i Investigador

La Directora General i el Director Pedagògic inicien el procés per a la Definició de la Política de Personal Docent i Investigador (PDI). Aquesta política desenvolupa els criteris per a l'assignació de places i la contractació.

	Procés:	Codi:	P.3.4.1
		Versió:	1
	Definició de les polítiques del PDI i PAS		Pàg.: 4 de 4

També elaboren, a proposta dels Directors d'Àrea, els documents que contenen informació i propostes d'actuació, tenint present les necessitats docents de les titulacions que s'imparteixen i/o s'impartiran a l'Escola, amb les noves tecnologies, les necessitats de l'empresa i els possibles canvis administratius que puguin sorgir durant el curs acadèmic, a més de tots els aspectes que puguin inserir en el procés.

L'Equip Directiu aprova i valida aquests documents.

La difusió d'aquests documents la fa el Departament d'Administració, directament a tots els implicats mitjançant l'intranet, o altres mitjans de comunicació propis de l'Escola .

6.2 Política de Personal d'Administració i Serveis

La Directora General i el Director Pedagògic inicien el procés per a la Definició de la Política de Personal d'Administració i Serveis, tenint en compte els perfils de llocs de treball, condicions de treball, l'accés i formació.

També elaboren, a proposta dels Directors dels diferents Departaments, tota la documentació tenint en compte el desenvolupament de les persones, l'eficàcia organitzativa i les necessitats de l'Escola.

L'Equip Directiu aprova i valida aquests documents.

La difusió d'aquests documents la fa el Departament d'Administració, directament a tots els implicats mitjançant l'intranet, o altres mitjans de comunicació propis de l'Escola.