PEQ 061 Captació i selecció de professorat jove amb potencial acadèmic

Versió 2	Nom i cognoms	Càrrec
Redactat per:	Jordi Roca Solanelles	Cap de la UB School of Economics, UB Business School i UB School of Sociology
Revisat per:	Brian Muñoz Berbey	Tècnic de qualitat
Aprovat per:	Ramon Alemany Leira	President de la Junta de Facultat

Responsable del procés	Degà/ana
Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats	Administrador/a de centre
	Comissió de Professorat
	Comitè de Selecció de Professorat
	Consell de Direccions de Departament
	Coordinadors de secció
	Directors de departament
	Equip deganal
	Personal de l'Oficina d'Afers Generals
	Personal administratiu dels departaments
	Personal de la UB School of Economics, UB Business School o UB School of Sociology
	Professorat designat pels departaments
	Tècnic/a web

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	**Data**	**Descripció del canvi**
01	28/05/2020	Redacció del procés
02	06/05/2022	Redacció i aprovació del procés per part de la Junta de Facultat

1. Objectiu

Aquest procés té com a objectiu definir els aspectes més importants per gestionar la captació i selecció de professorat jove amb potencial acadèmic a la Facultat d'Economia i Empresa de la Universitat de Barcelona (FEE-UB).

2. Àmbit d'aplicació

Captació i selecció de professorat jove amb potencial acadèmic a la Facultat d'Economia i Empresa. En aquest sentit, el curs 2010-2011 el centre va iniciar una política de contractació oberta i internacional de professorat visitant en els àmbits de l'economia, l'empresa, la sociologia i l'estadística amb l'objectiu de captar joves investigadors formats en altres universitats de prestigi. Aquesta política ha suposat un impuls a la internacionalització de la plantilla de professorat.

3. Entrades al procés	4. Sortides del procés
Necessitats de personal docent i investigador (PDI) Recursos econòmics per a la contractació de professorat visitant Aprovació de la proposta de candidats per part del Consell de Govern de la UB	Convocatòria de professorat visitant Contractació de professorat visitant

5. Parts interessades pertinents en el procés

Personal acadèmic, tècnic i administratiu del centre i altres usuaris interns

Vicerectorat de Personal Docent i Investigador

Consell de Govern de la UB

AQU Catalunya

Altres usuaris externs

6. Normativa, guies i directrius

Normativa acadèmica dels ensenyaments de la UB

Legislació sobre educació superior universitària

The Standards and guidelines for quality assurance in the European Higher Education Area (ESG)

7. Processos relacionats de forma més directa

PTD.4.1: Captació i selecció del personal acadèmic

PTD.4.3 Avaluació, promoció i reconeixement del personal acadèmic

PEQ 060 Programació academicodocent del curs de les titulacions

PEQ 140 Informació pública i rendició de comptes

8. Desenvolupament del procés (procediment)

QUÈ *(Acció)*	**COM** *(Descripció de l'acció)*	**QUI** *(Responsable o agent implicat)*	**QUAN** *(Terminis)*
Proposta d'incorporació de professorat visitant	El degà o degana planteja, si escau, al Consell de Direccions de Departament la possibilitat de publicar una nova convocatòria de professorat visitant.	Degà/ana	Quan s'inicia el curs acadèmic
Petició de l'informe econòmic	Si s'acorda, el degà o degana fa la petició de l'informe econòmic a l'administrador o administradora de centre.	Degà/ana Administrador/a de centre	Quan s'inicia el curs acadèmic
Proposta de places i distribució	El degà o degana proposa als membres del Consell de Direccions de Departament la proposta de nombre i distribució de places entre els diferents departaments de la Facultat, sobre la base de l'informe econòmic i els indicadors que els proposa.	Degà/ana Consell de Direccions de Departament	Una vegada es disposa de la proposta
Aprovació de la convocatòria per part de la Comissió de Professorat	El degà o degana presenta la proposta de convocatòria de professorat visitant a la Comissió de Professorat.	Degà/ana Comissió de Professorat	Una vegada es disposa de la proposta
Designació de l'equip de coordinació del procediment de contractació	El degà o degana sol·licita, als directors de departament o als coordinadors de secció als quals s'ha assignat una plaça, informació referida a la convocatòria i, sobretot, a la composició de les comissions de selecció que han de coordinar el procés per als diferents departaments.	Degà/ana Directors de departament Coordinadors de secció	Una vegada s'ha aprovat la convocatòria de places

Publicació de la convocatòria	El degà o degana, si cal amb la col·laboració del vicedegà o vicedegana de recerca i doctorat, sol·licita al personal de la UB School of Economics, UB Business School o School of Sociology que elabori el text de la convocatòria, d'acord amb el que s'ha aprovat a la reunió corresponent de la Comissió de Professorat, i els perfils de recerca definits pels departaments. També li sol·licita que coordini la publicació de la convocatòria en plataformes especialitzades en funció de l'àmbit, en el web de la Facultat i en altres webs (UB School of Economics, UB Business School i UB School of Sociology), i que en faci difusió pels canals habituals (*newsletters* i xarxes socials).	Degà/ana Vicedegà/ana de recerca i doctorat Personal de la UB School of Economics, UB Business School o UB School of Sociology Tècnic/a web	Una vegada s'ha aprovat la convocatòria de places
Gestió de sol·licituds	La gestió de sol·licituds es fa a través d'una aplicació habilitada o d'un servei extern contractat (plataformes de gestió de sol·licituds tipus EconJobMarket). El personal de la UB School of Economics, UB Business School o UB School of Sociology facilita la informació i documentació de les persones candidates que han presentat la sol·licitud a les comissions encarregades del procés de selecció.	Personal de la UB School of Economics, UB Business School o UB School of Sociology	Durant els tres mesos posteriors a la publicació de la convocatòria
Gestió de consultes	Des del moment de publicació de la convocatòria i durant tot el període de sol·licituds, el personal de la UB School of Economics, UB Business School o UB School of Sociology atén les consultes de les persones interessades i, en cas que sigui necessari, eleva les consultes als responsables del procediment a escala de departament o de Facultat, en funció del tipus de consulta.	Personal de la UB School of Economics, UB Business School o UB School of Sociology Professorat Directors de departament Coordinadors de secció Degà/ana	Des del moment de publicació de la convocatòria i durant tot el període de sol·licitud
Avaluació de candidatures	La Comissió de Selecció de Professorat avalua les sol·licituds rebudes i envia al personal de la UB School of Economics, UB Business School o UB School of Sociology la llista de persones candidates que passen a la fase següent del procés de selecció i que, per tant, cal convocar a una entrevista.	Comissió de Selecció de Professorat	Una vegada finalitzat el termini de recepció de sol·licituds

Entrevistes	El personal de la UB School of Economics, UB Business School o UB School of Sociology coordina la convocatòria d'entrevistes presencials (a la Facultat o als Job Market Meetings) o per videoconferència. En el cas que les entrevistes es facin de manera presencial en els Job Market Meetings, el personal de la UB School of Economics, UB Business School o UB School of Sociology gestiona el viatge i les inscripcions del professorat que forma part de les comissions d'entrevistadors.	Personal de la UB School of Economics, UB Business School o UB School of Sociology	Una vegada finalitzat el termini de recepció de sol·licituds
Visites	Una vegada fetes les entrevistes, la Comissió de Selecció de Professorat informa el personal de la UB School of Economics, UB Business School o UB School of Sociology dels candidats que passen a la fase següent del procés de selecció i que, per tant, cal convocar a una visita a la Facultat (*flyout*) perquè imparteixin un seminari i es reuneixin amb els membres del departament que ho sol·licitin. El personal de la UB School of Economics, UB Business School o UB School of Sociology coordina les visites i gestiona els viatges de manera conjunta amb el personal administratiu dels departaments.	Comissió de Selecció de Professorat Personal de la UB School of Economics, UB Business School o UB School of Sociology Personal administratiu dels departaments	Una vegada fetes les entrevistes
Proposta de contractació del departament	Una vegada finalitza el procés de selecció, el director o directora de departament o els coordinadors de secció als quals s'ha assignat una plaça envien la proposta de contractació al degà o degana perquè la validi d'acord amb els objectius de la convocatòria.	Degà/ana Director/a de departament Coordinadors de secció	Una vegada finalitza el procés de selecció
Lliurament de la proposta de candidats a l'òrgan corresponent	El degà o degana fa arribar la proposta de contractació al vicerectorat responsable de la contractació de PDI perquè en proposi l'aprovació a la Comissió de Professorat de la UB o directament al Consell de Govern de la UB.	Degà/ana	Una vegada el degà ha validat la proposta de contractació

Preparació de la documentació per a la signatura de contracte	Una vegada aprovada pel Consell de Govern de la UB, el personal de la UB School of Economics, UB Business School o UB School of Sociology inicia el procés de coordinació i assessorament als candidats, en relació amb la preparació de la documentació per a la signatura del contracte, seguint el que estableix el PAS de l'oficina de Personal Acadèmic de la UB, que és qui inicia el procediment administratiu, envia l'oferta de contractació i facilita la informació de la documentació que els candidats han de presentar per a la signatura de contracte. Els candidats lliuren la documentació per a la contractació a l'Oficina d'Afers Generals de la Facultat.	Personal de la UB School of Economics, UB Business School o UB School of Sociology Personal de l'Oficina d'Afers Generals	Una vegada aprovat pel Consell de Govern de la UB
Signatura de contracte	Una vegada entregada i validada la documentació des del punt de vista administratiu, els candidats signen el contracte a l'Oficina d'Afers Generals de la Facultat i s'incorporen formalment als departaments.	Personal de l'Oficina d'Afers Generals	Una vegada entregada i validada la documentació
Reunió de benvinguda	El degà o degana, si cal amb la col·laboració del vicedegà o vicedegana de recerca i doctorat i de la resta de l'equip deganal, organitza una reunió amb el professorat visitant que s'incorpora per donar-los la benvinguda i facilitar-los informació del seu interès.	Degà/ana Vicedegà/ana de recerca i doctorat Equip deganal	Una vegada signat el contracte

9. Revisió i millora del procés

Com a mínim dues vegades l'any, la persona responsable del procés, amb la col·laboració del tècnic o tècnica de qualitat, analitza els indicadors relacionats amb el procés. Si escau, proposa les millores necessàries, les quals es comuniquen a l'Àrea de Qualitat de la FEE-UB perquè les creï i en faci el seguiment en el pla de millores (PEQ 012 Creació i gestió d'accions de millora). Aquestes millores les ha d'implementar la mateixa persona responsable del procés o la persona (o persones) que delegui. El pla de millores es presenta dues vegades l'any a la Comissió de Qualitat i, una vegada l'any, a la Junta de Facultat perquè l'aprovi (PEQ 003 Seguiment de la Facultat).

De la mateixa manera, la persona responsable del procés, amb la col·laboració dels agents esmentats anteriorment en el procés, analitza anualment els mecanismes de captació i selecció de professorat jove amb potencial acadèmic seguint el procediment esmentat en el PEQ 011 Gestió i millora del sistema de qualitat del centre docent. Quan per decisió de la persona responsable del procés es fa una modificació, s'ha de comunicar a l'Àrea de Qualitat del centre perquè quedi recollida en l'informe de gestió de centre i, si escau, en el pla de millores del SAIQU.

10. Evidències documentades associades al procés

Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
Newsletters i continguts de xarxes socials	UB School of Economics UB Business School UB School of Sociology	Cap de la UB School of Economics, UB Business School i UB School of Sociology
Acta de reunió de la Comissió de Professorat on es proposa l'aprovació de la convocatòria de professorat	SharePoint	Cap de l'Oficina d'Afers Generals
Acta de reunió del Consell de Direccions de Departament sobre temes de places de professorat	SharePoint	Secretari/ària acadèmic/a
Aplicació de gestió de sol·licituds (EconJobMarket)	Aplicació EconJobMarket EJM	Cap de la UB School of Economics, UB Business School i UB School of Sociology
Carta relativa a l'oferta de contractació	Digital/paper	PAS de l'oficina de Personal Acadèmic de la UB
Contractes	Digital/paper	Personal de l'Oficina d'Afers Generals
Convocatòria de professorat visitant	SharePoint	Cap de la UB School of Economics, UB Business School i UB School of Sociology
Convocatòria i acta de reunió del Consell de Govern de la UB	Digital	Secretari/ària general de la UB
Llista amb els membres de la Comissió de Selecció de Professorat	SharePoint	Cap de la UB School of Economics, UB Business School i UB School of Sociology
Documentació dels candidats corresponent a les sol·licituds	Aplicació EconJobMarket	Cap de la UB School of Economics, UB Business School i UB School of Sociology
Documentació dels candidats per a la proposta de contractació per enviar a Gerència	Digital/paper	Personal de l'Oficina d'Afers Generals
Informe de la proposta de contractació per enviar a Gerència	SharePoint	Personal de l'Oficina d'Afers Generals
Informe econòmic	Digital	Administrador/a de centre
Pàgina web de la Facultat	Pàgina web de la Facultat	Cap de la UB School of Economics, UB Business School i UB School of Sociology

Pàgines web de la UB School of Economics, UB Business School i UB School of Sociology	UB School of Economics UB Business School UB School of Sociology	Cap de la UB School of Economics, UB Business School i UB School of Sociology

11. Indicadors associats al procés

Codi	Denominació	Acceptació	Meta
IN1-FEE-E2-01	Percentatge de professors visitants que s'acrediten com a lectors per cohorts de professorat en finalitzar el seu contracte de professor visitant	75 %	100 %
IN1-FEE-E2-02	Percentatge de professors visitants que guanyen una plaça de professor lector per cohorts de professorat en finalitzar el seu contracte de professor visitant	75 %	100 %