



## SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

### FACULTAT D'INFORMÀTICA DE BARCELONA (FIB)

#### P. 270.4.3 Formació del personal (PDI i PTGAS)

Propietari del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Vicedegà/ana d'estudis de grau	Comissió Permanent	28/01/2026

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V1	Versió inicial	03/06/2009
V2	Revisió i actualització completa i alineació amb la nova estructura de la UTGCNTIC	05/05/2021
V3	Revisió i actualització per alinear el SGIQ a l'acreditació institucional promoguda per l'AQU. Canvi de codi i nom. Revisió completa i adaptació de la descripció, indicadors, evidències, normativa i responsabilitats. S'ha vinculat amb els processos transversals UPC	23/07/2025
V4 <sup>1</sup>	Revisió. Recodificació d'indicadors per fer coincidir amb codificació Pla Estratègic. Actualització del text de l'apartat Responsabilitats equip deganal.	28/01/2026

<sup>1</sup> Excepcionalment, aquesta versió del document va ser aprovada per la Junta de Facultat, òrgan superior a la Comissió Permanent, perquè a la data d'aprovació aquesta darrera es trobava en procés de renovació.

## ÍNDEX

1	FINALITAT .....	3
2	ABAST .....	3
3	DEFINICIONS.....	3
4	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS.....	3
4.1	Desenvolupament del procés.....	3
4.2	Queixes i suggeriments .....	4
4.3	Revisió del procés.....	4
5	INDICADORS .....	4
6	EVIDÈNCIES.....	4
7	RESPONSABILITATS .....	5
8	NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	5
9	FITXA RESUM.....	5

## 1 FINALITAT

La finalitat del present procés és descriure la forma en què la Facultat d'Informàtica de Barcelona (FIB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) detecta les necessitats de formació del PDI i PTGAS, fa un seguiment de la formació rebuda, i com es revisen, actualitzen i milloren els procediments relacionats.

## 2 ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials coordinades per la Facultat d'Informàtica de Barcelona, ja siguin de grau o de màster, i fa referència al personal que té vinculació i presta servei a la FIB.

## 3 DEFINICIONS

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

## 4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

### 4.1 Desenvolupament del procés

**Formació del PDI:** segons l'establert al procés transversal de la UPC [PT.04.04.a Formació del Personal Docent i Investigador](#), l'Institut de Ciències de l'Educació (ICE) de la UPC difon la seva [oferta de formació](#) a tot el PDI de la UPC. El procés també explica la sistemàtica a seguir per tal de disposar d'un sistema de formació del personal docent i investigador (PDI) de la UPC que fomenti el seu desenvolupament professional en tots els àmbits de l'activitat acadèmica, especialment pel que fa a la docència, i que contribueixi a la millora de la seva qualificació.

Un cop publicada l'oferta formativa, el PDI s'inscriu en els cursos que són del seu interès al llarg del curs acadèmic.

Així mateix, l'equip deganal detecta i/o recull les necessitats específiques de formació del PDI del centre a partir de les demandes fetes pel propi professorat (EV01.P.270.4.3), i el/la vicedegà/ana d'estudis de grau transmet a l'ICE la necessitat específica de formació i acorda el format, les dates i el lloc d'impartició dels cursos sol·licitats.

**Formació del PTGAS:** segons l'establert al procés transversal de la UPC [PT.04.04.b Formació del Personal Tècnic de Gestió, d'Administració i Serveis](#), el Servei de Desenvolupament Professional (SDP) recull les necessitats de formació que li fan arribar les diferents unitats i serveis de la UPC. El/la cap de la UTGCNTIC realitza l'anàlisi de les necessitats formatives del PTGAS de la FIB i el trasllada a l'SDP (EV02.P.270.4.3). El Servei de Desenvolupament Professional dissenya l'oferta formativa en forma de [Pla de Formació del PTGAS](#), que és un document únic a nivell de tota la UPC. A partir d'aquesta oferta el PTGAS, per iniciativa pròpia, o de la persona responsable, s'inscriu a les activitats formatives. El/la cap de la UTGCNTIC valida aquestes inscripcions.

**Recollida de dades:** la/les unitat/s especialitzades de la UTGCNTIC recullen anualment informació, dades i indicadors seguint els processos [P.270.7.1 Recollida de la informació](#) i [P.270.6.1 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions](#) que inclouen els indicadors definits a l'apartat 5. Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del/de la responsable gestor/a l'analitza seguint l'establert al procés [P.270.9.1.Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#).

**Publicació de la informació:** la informació es publicarà segons el procés [P.270.8.1 Publicació d'informació i rendició de comptes](#).

## 4.2 Queixes i suggeriments

Les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions rebuts es gestionen segons el procés *P.270.6.1 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions* i es tindran en compte a l'hora de fer la revisió del procés.

## 4.3 Revisió del procés

El/la propietari/a del procés, amb el suport del/de la responsable gestor/a i l'equip deganal, revisa el funcionament del procés, i, si és procedent, proposa, valora i assegura la implantació de millores i fa el seu seguiment. A més, pot contribuir a la millora dels processos transversals associats. Tot això, segons s'estableix al procés *P.270.9.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació*.

## 5 INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen a la següent taula. La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors.

Codi indicador	Nom	Descripció
IN01.P.270.4.3	Nombre d'hores de formació del PTGAS de la FIB	Observar l'evolució en el nombre d'hores de formació que ha fet el PTGAS de la UTGCNTIC amb l'objectiu de millorar la seva prestació del servei.
IN02.P.270.4.3	Satisfacció del PDI de la FIB amb la formació rebuda	Conèixer els resultats de satisfacció del PDI amb les activitats formatives a les que ha participat. (Indicador afegit per recomanació del GPAQ per fer seguiment futur, però no som responsables del conjunt de la formació del PDI (ho és l'ICE).
IN03.P.270.4.3	Impacte que ha tingut en la docència la participació del PDI en les activitats de millora docent dutes a terme (cursos de formació, jornades, projectes d'innovació docent, etc.)	Conèixer quina és l'adequació i l'impacte que, segons el PDI, han tingut les activitats per a la millora docent que ha ofert la UPC en el desenvolupament de la seva activitat acadèmica. La formació del PDI és cabdal per assolir una docència de qualitat.
IN04.P.270.4.3	Satisfacció del PTGAS de la FIB amb la formació rebuda	Conèixer els resultats de satisfacció del PTGAS amb les activitats formatives a les que ha participat. La formació és essencial per a la millora de la qualitat de les funcions i serveis que el PTGAS presta

## 6 EVIDÈNCIES

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *P.270.9.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*. La relació d'evidències d'aquest procés són les següents:

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
---------------	----------------------	--------------------	-------------------



EV01.P.270.4.3 Demandes de formació del professorat de la FIB	Vicedegà/ana d'estudis de grau	Disc compartit	Permanent
EV02.P.270.4.3 Anàlisi de les necessitats formatives del PTGAS de la FIB	Cap de la UTGCNTIC	Disc compartit	Permanent

## 7 RESPONSABILITATS

### Propietari del procés:

- **Vicedegà/ana d'estudis de grau:** trameta a l'ICE les demandes de formació específica del professorat. Revisa el funcionament del procés i, si és procedent, proposar, valorar, assegurar la implantació de millores, fer el seguiment i contribuir a la millora dels processos transversals.

### Responsable gestor:

- **Cap de la UTGCNTIC:** realitza l'anàlisi de les necessitats formatives del PTGAS de la FIB. Valida les sol·licituds de formació del PTGAS. Dona suport a les funcions pròpies del propietari de procés.

### Responsable de l'aprovació del procés:

- **Comissió Permanent:** aprova el conjunt d'elements que formen part de l'SGIQ.

### Altres agents implicats:

- **Equip deganal:** detecta les necessitats de formació del PDI. Dona suport en la revisió del funcionament del procés i realitza les propostes de millora corresponents
- **Unitat/s especialitzada/es de la UTGCNTIC:** recullen les dades i els indicadors del procés i les traslladen a la persona responsable del mateix.

## 8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

### Marc extern:

- [Avaluació de l'activitat acadèmica del PDI a la UPC](#)
- [Processos d'avaluació del professorat universitari que realitza AQU Catalunya](#)
- [Programa de Recolzament a l'Avaluació de l'Activitat Docent del Professorat Universitari \(DOCENTIA\)](#)
- [Processos transversals de la UPC:](#)
  - [Procés UPC PT 04.04 Formació del PDI i PTGAS](#)

### Marc intern:

- [Política de qualitat de la FIB](#)
- [Política de PDI de la FIB](#)

## 9 FITXA RESUM

<b>PROPIETARI DEL PROCÉS</b>	Vicedegà/ana d'estudis de grau
<b>RESPONSABLE GESTOR</b>	Cap de la UTGCNTIC

<b>RESPONSABLE D'APROVACIÓ</b>		Comissió Permanent
<b>GRUPS D'INTERÈS</b>	<b>MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Col·lectius de Facultat (estudiantat, personal docent i investigador i personal tècnic de gestió, d'administració i serveis): participen en el disseny, revisió i anàlisi de dades de millora del procés mitjançant els òrgans de govern, responen les enquestes que se'ls adrecen o bé realitzant queixes, reclamacions, suggeriments o felicitacions segons els processos <i>P.270.7.1 Recollida de la informació</i> i <i>P.270.6.1 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions</i>.</li> <li>• Institucions, organitzacions, empreses i societat en general: participen amb l'accés a la informació sobre les titulacions i poden enviar queixes, reclamacions, suggeriments o felicitacions mitjançant el canals definits en el procés <i>P.270.6.1 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions</i>.</li> </ul>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	L'equip deganal vetllarà per la difusió del resultat de l'anàlisi del procés i, si escau, de la implantació de millores d'aquest. En cas que s'hagi de publicar informació i documentació, es publicarà segons el procés <i>P.270.8.1 Publicació d'informació i rendició de comptes</i> .
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		La/les unitat/s especialitzades de la UTGCNTIC recullen anualment informació, dades i indicadors seguint els processos <i>P.270.7.1 Recollida de la informació</i> i <i>P.270.6.1 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions</i> que inclouen els indicadors definits a l'apartat 5. Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del/de la responsable gestor/a l'analitza seguint l'establert al procés <i>P.270.9.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació</i> .
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		El/la propietari/a del procés, amb el suport del/de la responsable gestor/a i de l'equip deganal, revisa el funcionament del procés i, si és procedent, proposa, valora, assegura la implantació de millores i fa el seguiment. A més, pot contribuir a la millora dels processos transversals associats. Tot això, segons estableix el procés <i>P.270.9.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació</i> .