



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

FACULTAT D'INFORMÀTICA DE BARCELONA (FIB)

P.270.4.4 Avaluació del PDI

| Propietari del procés | Responsable de l'aprovació | Data aprovació |
|---------------------------|----------------------------|----------------|
| Secretari/ària Acadèmic/a | 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 ¹ | Revisió. Inclusió equip deganal a Altres agents implicats de l'apartat Responsabilitats. | 28/01/2026 |

¹ 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 | 4 |
| 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) gestiona l'avaluació del Personal Docent i Investigador (PDI) i com revisa, actualitza i millora 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

Avaluació docent del PDI: el subprocés transversal de la UPC [PT 04.03.a Avaluació docent del PDI. Mèrits docents](#) estableix com la UPC fa la difusió del procés d'avaluació dels mèrits docents i terminis, com el PDI fa la sol·licitud d'avaluació i aporta la informació requerida, i com es resolen les sol·licituds d'avaluació.

Així mateix, el subprocés transversal de la UPC [PT 04.03.b Avaluació docent del PDI. Règim de dedicació](#) estableix com la UPC fa la difusió del procés, avalua l'acompliment de l'activitat acadèmica del PDI i informa dels resultats de l'avaluació.

La FIB participa en el procés transversal de la UPC [PT.04.03 Avaluació docent del Personal Docent i Investigador](#) aportant informes individualitzats sobre la tasca docent del professorat que imparteix docència a la FIB.

Informes sobre PDI vinculat a la FIB: el procés s'inicia quan el vicerector o vicerectora responsable del PDI fa arribar al/la degà/ana de la FIB el llistat de professorat del qual la FIB ha d'emetre l'informe.

El/la cap de la Unitat de Gestió d'Estudis de Grau i Màster de la UTGCNTIC recull la informació del PDI a avaluar, amb la finalitat de que la Comissió d'Avaluació Acadèmica de la FIB elabori els informes relatius a l'activitat realitzada a la FIB (EV01.P.270.4.4). La Comissió Permanent estudia els informes presentats i emet una valoració de favorable o no favorable per a cadascun d'ells (EV02.P.270.4.4). El/la secretari/ària acadèmic/a vetlla per la confidencialitat. Un cop aprovada l'avaluació dels informes per la Comissió Permanent, el/la secretari/ària acadèmic/a fa arribar el resultat al GPAQ de la UPC segons els canals establerts per fer-ho adjuntant, si escau, l'acord de la Comissió Permanent.

El procés transversal de la UPC [PT. 11 Recollida Satisfacció dels Grups d'Interès](#) recull els resultats de les enquestes de satisfacció de l'estudiantat amb l'actuació docent del PDI que imparteix docència a la FIB, mentre que el procés transversal de la UPC [PT.04.03 Avaluació docent del Personal Docent i Investigador](#) fa ús dels resultats de satisfacció de l'estudiantat amb l'actuació docent del PDI que imparteix docència a la FIB.

La FIB promou que l'estudiantat participi en aquestes enquestes, que són gestionades des del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat de la UPC.

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 de responsable gestor 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.270.4.4 | Percentatge d'informes de PDI de la FIB favorables respecte el total d'informes emesos | Conèixer el nombre d'informes favorables de PDI respecte el total d'informes emesos dins el procés d'avaluació del PDI, vàlids per a la concessió del complement per mèrits docents autonòmics i el reconeixement de l'activitat de la docència |

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.270.4.4 Informes d'avaluació del PDI | Secretari/ària Acadèmic/a | Disc compartit | Permanent |
| EV02.P.270.4.4 Acords de la Comissió Permanent relatius al procés | Secretari/ària Acadèmic/a | Portal de govern.upc.edu | Permanent |

7 RESPONSABILITATS

Propietari del procés:

- **Secretari/ària Acadèmic/a:** activa i coordina els processos de valoració del PDI, i garanteix la confidencialitat de les votacions d'aquests processos. Dona fe i fa arribar al GPAQ de la UPC els acords de la Comissió Permanent amb els informes de valoració aprovats i, si escau, el resultat

de les votacions. Revisa el funcionament del procés i, si és procedent, proposa, valora, assegura la implantació de millores, fa el seguiment i contribueix a la millora dels processos transversals.

Responsable gestor:

- **Cap de la Unitat de Gestió d'Estudis de Grau i Màster de la FIB:** dona suport en l'elaboració dels informes de valoració del PDI. Dona suport a les funcions pròpies del propietari de procés.

Responsable de l'aprovació del procés:

- **Comissió Permanent:** valora els informes d'avaluació del PDI. Aprova el conjunt d'elements que formen part de l'SGIQ.

Altres agents implicats:

- **Degà/ana:** rep el llistat de professorat del qual la FIB ha d'emetre l'informe, i el tramet pel seu tractament.
- **Comissió d'Avaluació Acadèmica:** elabora els informes de valoració del PDI, amb el suport del/ de la Cap de la Unitat de Gestió d'Estudis de Grau i Màster de la UTGCNTIC i de l'equip deganal.
- **Equip deganal:** 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 i els trameten a la persona responsable del procés.

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 PT.04.03.Avaluació Docent del PDI](#)

Marc intern:

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

9 FITXA RESUM

| | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|---|
| PROPIETARI DEL PROCÉS | | Secretari/ària Acadèmic/a |
| RESPONSABLE GESTOR | | Cap de la Unitat de Gestió d'Estudis de Grau i Màster de la FIB |
| RESPONSABLE D'APROVACIÓ | | Comissió Permanent |
| G R U P S | MECANISMES DE PARTICIPACIÓ | <ul style="list-style-type: none"> ● 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, responnent les enquestes que se'ls adrecen o bé realitzant queixes, reclamacions, suggeriments o felicitacions segons els processos |

| | | |
|--|--|--|
| D , I N T E R È S | | <p><i>270.7.1 Recollida de la informació i 270.6.1 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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> |
| | RENDICIÓ DE COMPTES | <p>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></p> |
| RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ | <p>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 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></p> | |
| SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA | <p>El/la propietari/a del procés, amb el suport de/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></p> | |