

PROCÉS TRANSVERSAL

PT 04.03 Avaluació Docent del Personal Docent i Investigador

Subprocés	Propietari del subprocés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació última versió
PT 04.03.a Avaluació docent del PDI. Mèrits docents.	Vicerector/a responsable de Qualitat	Consell de Govern	17/12/2024
PT 04.03.b Avaluació docent del PDI. Règim de dedicació.	Vicerector/a responsable de Personal Docent i Investigador		

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data
V0	Versió inicial (Convocatòria AUDIT)	03/06/2008
V1	Actualització del procés (Convocatòria AUDIT)	21/11/2011
V2	Actualització del procés (Convocatòria AUDIT)	21/05/2013
V3	Actualització del procés arrel de l'avaluació SGIQ Escola de Doctorat Aprovada pel Consell de Govern	02/07/2020
V4	Versió revisada Validada pel Comitè de Qualitat Aprovada per Consell de Govern	28/09/2021 08/10/2021
V5	Versió revisada d'acord amb les directrius de l'informe de visita prèvia del Comitè d'Avaluació Externa d'AQU i validada pel Comitè de Qualitat Versió aprovada pel Consell de Govern	21/02/2022 22/02/2022
V6	Versió revisada d'acord amb el PT 02 de Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC i validada pel Comitè de Qualitat Aprovada pel Consell de Govern	27/11/2023 19/12/2023
V7	Versió revisada d'acord amb el PT 02 de Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC i validada pel Comitè de Qualitat Aprovada per Consell de Govern	15/11/2024 17/12/2024

ÍNDEX

PT 04.03.a Avaluació docent del PDI. Mèrits docents

1	FINALITAT	3
2	ABAST	3
3	DEFINICIONS	3
4	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	3
4.1	Queixes i suggeriments	5
4.2	Revisió del procés	5
5	INDICADORS	6
6	EVIDÈNCIES	7
7	RESPONSABILITATS	8
8	NORMATIVES / REFERÈNCIES	10
9	FITXA RESUM	12
10	FLUXGRAMA	13
11	ANNEX 1. PLANTILLA “INFORME D’AVALUACIÓ DE FUNCIONAMENT DEL PROCÉS”	14

PT 04.03.b Avaluació docent del PDI. Règim de dedicació

1	FINALITAT	15
2	ABAST	15
3	DEFINICIONS	15
4	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	15
4.1	Queixes i suggeriments	16
4.2	Revisió del procés	16
5	INDICADORS	17
6	EVIDÈNCIES	18
7	RESPONSABILITATS	19
8	NORMATIVES / REFERÈNCIES	21
9	FITXA RESUM	22
10	FLUXGRAMA	23
11	ANNEX 1. PLANTILLA “INFORME D’AVALUACIÓ DE FUNCIONAMENT DEL PROCÉS”	24

PT 04.03.a Avaluació docent del PDI. Mèrits docents

1 FINALITAT

L'objectiu d'aquest procés és l'avaluació de l'activitat docent del professorat als efectes d'obtenir els **complements econòmics per mèrits docents** (complement bàsic i addicional docent).

2 ABAST

El procés d'avaluació docent descrit en aquest document és d'aplicació al Personal Docent i Investigador que tingui vinculació i desenvolupa les seves funcions en departaments, centres o instituts universitaris de recerca propis de la Universitat Politècnica de Catalunya.

Excepcions: professorat associat i d'altres categories/escales a temps parcial, ajudants/es, investigadors/es postdoctorals, investigadors/es permanents doctors/es, professorat visitant i emèrits.

3 DEFINICIONS

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

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

Aquest procés d'avaluació s'impulsa des del vicerectorat responsable de qualitat, mitjançant l'elaboració i revisió del marc normatiu intern que el regula i de la corresponent convocatòria anual (EV01.PT04.03.a) que és aprovada pel Consell de Govern de la Universitat (EV02.PT04.03.a).

La difusió d'aquest procés i del termini per presentar la sol·licitud d'avaluació (EV04.PT04.03.a) es fa a través de la publicació d'una novetat al Portal de PDI (<https://portal.personal.upc.edu/rrhh/PDI/>) per part de la Unitat d'Atenció del Servei de Personal.

Amb posterioritat a aquesta publicació que rep tot el PDI que està subscrit a les novetats del Portal de PDI, el Vicerector/a responsable de qualitat notifica a tot el PDI afectat pel procés d'avaluació (EV03.PT04.03.a) informant del termini per dur a terme l'acció, així com el procediment per a fer-ho.

El professorat afectat ha d'entrar a l'aplicació informàtica (<https://gpaq.upc.edu/meritsdocents>), la qual li proposa un període d'avaluació calculat automàticament a partir del darrer període avaluat (excepte en el cas de les primeres avaluacions). Si està d'acord amb el període, el professorat només ha de validar-lo, generar la sol·licitud (EV04.PT04.03.a) en pdf i presentar-la al registre general de la UPC a través de la seu electrònica de la UPC, la qual està gestionada pel Servei de Desenvolupament Organitzatiu. Si no està d'acord amb el període proposat el pot modificar i indicar el període d'avaluació que consideri.

Previ a la gestió i posterior càrrega de les dades que es tindran en compte en l'avaluació dels mèrits docents, el GPAQ realitza una validació de les sol·licituds i un càlcul respecte el compliment de docència mínima establerta per AQU Catalunya (EV05.PT04.03.a). El professorat a qui se li valida la sol·licitud i compleix amb el requisit de docència mínima, se'l procedeix a avaluar.

Des del GPAQ es fa una càrrega de dades d'acord amb els indicadors d'avaluació d'ambdós complements docents (bàsic i addicional), que permet que l'aplicació mostri al/a la professor/a el resultat provisional de la seva avaluació (EV06.PT04.03.a).

El professorat pot conèixer aquest resultat provisional entrant a l'aplicació informàtica (<https://gpaq.upc.edu/meritsdocents>) i té un termini per elaborar l'autoinforme (EV07.PT04.03.a) i per revisar i completar la informació de la resta d'indicadors d'avaluació (EV08.PT04.03.a) i visualitzar la valoració de les unitats d'adscripció i vinculació (EV09.PT04.03.a). Des del GPAQ es dona suport i assessorament al professorat en l'elaboració de l'autoinforme, així com també en la revisió de les dades de la resta d'indicadors d'avaluació. Per altra banda, també es dona suport i assessorament a les unitats acadèmiques en la fase en la que han d'emetre les seves valoracions.

Un cop finalitzat el termini que té el professorat per elaborar l'autoinforme (EV07.PT04.03.a) i revisar/completar la resta d'informació (EV09.PT04.03.a) actua la Comissió d'Avaluació, i si escau la Comissió de Garanties dels mèrits docents, que s'encarrega d'elaborar la proposta de resolució de l'avaluació dels complements docents. Per facilitar aquesta actuació, des del GPAQ s'elabora i es facilita als seus membres un protocol d'actuació (EV10.PT04.03.a) i fa una classificació preliminar dels autoinformes.

Contra la proposta de resolució de la Comissió d'Avaluació i/o de Garanties (EV11.PT04.03.a) el professorat pot presentar al·legacions (EV12.PT04.03.a) dins del termini establert per al tràmit d'audiència. Aquestes al·legacions seran valorades per la pròpia comissió, i si escau, la Comissió de Garanties. La resolució de les al·legacions donarà lloc al resultat definitiu de l'avaluació docent (EV12.PT04.03.a).

A través de la publicació d'una novetat al Portal de PDI (<https://portal.personal.upc.edu/rrhh/PDI/>) es comunica al professorat la disponibilitat de les dades definitives del procés d'avaluació. Amb posterioritat, el GPAQ envia una comunicació electrònica (EV03.PT04.03.a) al professorat que està sent avaluat. Aquest té accés al resultat definitiu i al resultat de tots els indicadors d'avaluació docent a través de l'aplicació <https://gpaq.upc.edu/meritsdocents>.

Al professorat que ha obtingut una avaluació desfavorable se li permet retirar la sol·licitud d'avaluació (EV04.PT04.03.a) perquè pugui presentar en futures convocatòries una nova sol·licitud d'avaluació respecte el mateix període avaluat desfavorablement.

Quan des del GPAQ es té constància de les sol·licituds avaluades definitivament com a desfavorables, és a dir aquelles que no han estat retirades, informa (EV13.PT04.03.a) als òrgans de representació sindical i a la Comissió de Personal i Acció Social del Consell de Govern (CPiAS) (EV02.PT04.03.a) de les dades quantitatives del resultat del procés d'avaluació. Amb posterioritat, i en el cas del complement bàsic docent, el GPAQ passa el resultat de l'avaluació docent a l'Àrea de Personal i Organització per a l'aprovació del Consell de Govern i Consell Social de la UPC (EV02.PT04.03.a), previ al pagament del complement bàsic docent.

El vicerectorat responsable de qualitat trameta l'*Informe d'avaluació i proposta per a l'assignació de complements per mèrits de docència* (EV13.PT04.03.a) a AQU Catalunya per a què el certifiqui. Un cop aquest organisme certifica el resultat de l'avaluació (EV14.PT04.03.a) ho comunica al Rector de la UPC, i el Consell Social (EV02.PT04.03.a) assigna aquest el complement addicional docent, a proposta del Consell de Govern (EV02.PT04.03.a), previ al seu pagament.

Tota la documentació, elaborada pel GPAQ, amb la que els òrgans de govern de la Universitat aproven el resultat del procés d'avaluació docent als efectes d'assolir els complements econòmics docents, la fa pública la Secretaria General a través de la pàgina web de la UPC (<https://govern.upc.edu/ca>).

El GPAQ posa a disposició del professorat un informe-resum (EV15.PT04.03.a) amb el resultat de l'avaluació del tram docent de manera permanent a l'entorn Infopdi (<https://gpaq.upc.edu/infopdi>). A més a més, el reconeixement del nou tram docent també queda reflectit al Racó Personal del Portal de PDI (<https://portal.personal.upc.edu/rrhh/PDI/>) per part del Servei de Personal. Aquest informe inclou la informació que s'ha tingut en compte en l'avaluació dels indicadors d'avaluació d'ambdós complements docents respecte el període que s'ha sotmès a avaluació.

El GPAQ comunica per correu electrònic a les unitats de vinculació el resultat de l'avaluació de l'activitat docent del professorat assignat en aquestes unitats que ha estat objecte d'avaluació en una convocatòria determinada per tal que el resultat el puguin tenir en compte en els seus SIGQ. A més a més, les unitats acadèmiques tenen accés al resultat de l'avaluació docent de manera permanent del seu professorat a través d'Infopdi (<https://gpaq.upc.edu/infopdi>) executant l'informe corresponent.

Finalment, al Portal de personal (<https://portal.personal.upc.edu/gcrrhh/convocatoriesResolucions/list>) es publica una resolució única (EV16.PT04.03.a), signada pel vicerector de Política de PDI amb la relació de professorat a qui se li ha reconegut el corresponent complement docent vinculat a una convocatòria

determinada. Al professorat a qui no se li ha reconegut el corresponent complement docent se li trameta, des del GPAQ, la resolució per correu electrònic (EV16.PT04.03.a).

4.1 Queixes i suggeriments

El canal definit per rebre les queixes (EV17.PT04.03.a) i suggeriments (EV18.PT04.03.a) vinculats a aquest procés és la bústia de correu electrònic info.trams@upc.edu, des de la qual es gestionen totes les comunicacions vinculades a aquest.

Si es rep algun suggeriment o queixa, el GPAQ respon agraïnt l'aportació, la recull i donarà suport a la persona responsable del procés quan l'analitzi a l'Informe d'avaluació de funcionament SGIQ Marc de la UPC. Si l'impacte de la queixa o suggeriment és menor o només té utilitat si s'implanta la mesura immediatament, els responsables gestors la poden portar a terme sense esperar a l'avaluació del procés. Finalment s'informa la persona que hagi fet el suggeriment o queixa de si s'ha portat a terme o no i es justifiquen els motius.

4.2 Revisió del procés

Anualment, el/la propietari/ària del procés, amb el suport de les unitats responsables gestores, s'encarrega de la revisió del funcionament del procés, avaluació de la seva efectivitat i elaboració de l'informe d'avaluació de funcionament del procés (EV21.PT04.03.a) segons la plantilla de l'Annex 1.

Això es fa tenint en compte:

- Els indicadors establerts.
- Les modificacions de la normativa vigent.
- Les publicacions de legislació o reglamentació nova, tant interna com externa, que afecta el procés.
- Queixes i suggeriments rebuts per part dels agents implicats en aquest procés als canals descrits al punt 4.1.
- Propostes de millora rebudes de les unitats acadèmiques com a resultat del procés de Revisió i millora del seu SGIQ, i que queden recollides en l'informe de revisió d'aquest procés (veure Annex 1).
- Periòdicament el GPAQ adreça al professorat que ha estat avaluat una enquesta de satisfacció (EV19.PT04.03.a) la qual permet revisar el procés per millorar-lo. En aquesta enquesta es pregunta per diferents qüestions relacionades amb el procés (atenció rebuda, canals de comunicació, calendari, i indicadors d'avaluació) i l'aplicació. A més a més, es dona la possibilitat que s'indiqui aspectes a millorar d'aquelles qüestions que han obtingut un baix grau de satisfacció. Amb posterioritat, des del GPAQ es fa un buidatge de la informació, que es materialitza en un informe qualitatiu i quantitatiu de l'enquesta (EV20.PT04.03.a) a fi de detectar aquelles qüestions que cal revisar per millorar el procés. Aquest informe es facilita des del GPAQ al vicerector responsable de qualitat, a fi que des de l'equip directiu de la Universitat s'analitzi i, si s'escau, es proposin canvis que millorin el procés i s'adeqüi a noves necessitats.
- Una altra font de revisió del procés és el propi autoinforme (EV08.PT04.03.a), que ha d'elaborar el professorat, indicador d'avaluació del complement addicional docent. En aquest document, hi ha un apartat de no obligatori compliment on el professorat pot fer observacions de caràcter general sobre el procés o respecte altres aportacions que consideri rellevants pel procés. A tals efectes des del GPAQ es realitza un buidatge d'allò que el professorat ha contestat en aquest apartat.

A la revisió del procés també s'analitzen els possibles canvis que es puguin donar en qualsevol moment de l'any en el context extern o intern.

El Servei de Desenvolupament Organitzatiu realitzarà una validació del document on es descriu el procés transversal.

Un cop elaborat l'informe de revisió del procés (EV21.PT04.03.a), el GPAQ el fa arribar al/a la vicerector/a responsable de qualitat per a la seva validació i es procedeix segons el procés PT 02 Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC.

Si es produeixen canvis en el procés, els òrgans de govern de la Universitat hauran d'aprovar el procés actualitzat.

5 INDICADORS

El responsable gestor, o persona en qui delegui, actualitza els valors dels indicadors corresponents al seu procés, recollits en el quadre de comandament d'indicadors de processos transversals (https://www.upc.edu/qualitat/ca/temes/qualitat-institucional/sigg-upc/continguts/copy_of_processos-transversals/quadre-de-comandament-dindicadors), amb la periodicitat que determini la disponibilitat de l'indicador.

Durant la revisió anual del procés, s'analitzen i avaluen aquests indicadors. L'anàlisi té un doble enfocament, i es revisen tant els valors assolits com l'adequació dels indicadors al procés. L'avaluació pot derivar en l'actualització del procés transversal i/o la creació de propostes de millora vinculades al procés.

Codi indicador	Nom	Descripció
IN09.PT04.03.a	Nombre de queixes rebudes	Nombre de queixes rebudes al canal bústia de correu electrònic
IN10.PT04.03.a	Nombre de suggeriments rebut	Nombre de suggeriments rebuts al canal [bústia de correu electrònic]
IN11.PT04.03.a	% de trams sol·licitats respecte del nombre de trams potencials	% de trams sol·licitats respecte del nombre de trams potencials en una convocatòria determinada
IN12.PT04.03.a	% de trams avaluats favorablement respecte el total de trams sol·licitats	% de trams avaluats favorablement respecte el total de trams sol·licitats en una convocatòria determinada
IN13.PT04.03.a	% de trams avaluats amb MEQ respecte el total de trams avaluats favorablement	% de trams avaluats amb MEQ respecte el total de trams avaluats favorablement en una convocatòria determinada
IN14.PT04.03.a	Nivell de satisfacció a l'enquesta de satisfacció del PDI que ha estat avaluat en una convocatòria determinada.	Nivell de satisfacció a l'enquesta de satisfacció del PDI que ha estat avaluat en una convocatòria determinada.

*S'ha optat per mantenir la codificació original dels indicadors, malgrat no ser correlativa a conseqüència del procés de revisió.

6 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.PT04.03.a Convocatòria UPC	GPAQ / Secretaria Gral.	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Avaluació PDI\	Permanent
EV02.PT04.03.a Actes documents informatius presentats a òrgans representació sindical i CPIAS i/o aprovació òrgans de govern (Consell de Govern i Consell Social)	GPAQ/ Secretaria Gral.	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Avaluació PDI\	Permanent
EV03.PT04.03.a Correu electrònic al PDI afectat pel procés d'avaluació	GPAQ	info.trams@upc.edu	Permanent
EV04.PT04.03.a Sol·licituds d'avaluació i/o de retirada de la sol·licitud d'avaluació	GPAQ / Seu electrònica	GPAQ/ Seu electrònica	Permanent
EV05.PT04.03.a Validació de les sol·licituds d'avaluació	GPAQ	info.trams@upc.edu	Permanent
EV06.PT04.03.a Resultat provisional de l'avaluació	GPAQ	https://gpaq.upc.edu/meritsdocents	Permanent
EV07.PT04.03.a Autoinforme	GPAQ	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Avaluació PDI\	Permanent
EV08.PT04.03.a Indicadors avaluació (inclou indicadors amb valoració màxima que donen lloc al Certificat de Menció especial de Qualitat)	GPAQ	https://gpaq.upc.edu/meritsdocents	Permanent
EV09.PT04.03.a Sol·licituds d'informació (Opinió dels responsables acadèmics i avaluació obtinguda a partir criteris...)	GPAQ	info.trams@upc.edu	Permanent
EV10.PT04.03.a Protocol d'actuació per a la Comissió d'Avaluació dels mèrits docents	GPAQ	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Avaluació PDI\	Fins a nova actualització del document
EV11.PT04.03.a Resolucions Comissió Avaluació i/o Comissió Garanties Mèrits Docents	GPAQ	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Avaluació PDI\	Permanent
EV12.PT04.03.a Al·legacions (text i/o documentació)	GPAQ	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Avaluació PDI\	Permanent

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV13.PT04.03.a Informe d'avaluació i proposta per a l'assignació del complement addicional per mèrits de docència per AQU	GPAQ	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Avaluació PDI\	Permanent
EV14.PT04.03.a Certificat d'AQU Catalunya pel qual certifica l'avaluació docent per a l'assignació del complement addicional docent	GPAQ	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Avaluació PDI\	Permanent
EV15.PT04.03.a Informes-resum del resultat de l'avaluació del PDI	GPAQ	https://gpaq.upc.edu/infopdi	Permanent
EV16.PT04.03.a Resolució Vicerector/a Política PDI	GPAQ	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Avaluació PDI\	Permanent
EV17.PT04.03.a Queixes	GPAQ	Correus electrònics rebuts a info.trams@upc.edu	Permanent
EV18.PT04.03.a Suggeriments	GPAQ	Correus electrònics rebuts a [info.trams@upc.edu]	Permanent
EV19.PT04.03.a Enquestes de satisfacció	GPAQ	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Enquestes\Enquestes de Serveis\GPAQ\Enquestes Aplicacions Processos\Merits Docents	Permanent
EV20.PT04.03.a Informe resultant de l'enquesta de satisfacció	GPAQ	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Enquestes\Enquestes de Serveis\GPAQ\Enquestes Aplicacions Processos\Merits Docents	Permanent
EV21.PT04.03.a Informe d'avaluació del funcionament de procés	GPAQ	https://www.upc.edu/qualitat/ca/qualitat-institucional/sigq-upc/processos-transversals	Permanent

7 RESPONSABILITATS

Propietari del subprocés:

Vicerector/a responsable de qualitat

- Establir directrius generals per assegurar el correcte funcionament del procés.
- Presentar propostes d'accions correctores o actuacions de millora a la comunitat universitària.
- Participar i interlocutar amb el Comitè de vicerectors de qualitat de les universitats catalanes i AQU Catalunya.
- Retre comptes davant dels òrgans de govern de la UPC.

El propietari del procés amb el suport del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat, ha de revisar el bon funcionament del mateix i implantar-hi, si escau, propostes de millora. En el cas que el procés sigui objecte de modificació o actualització haurà de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix. Ha d'elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés.

Altres agents implicats:**Cap del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (Responsable gestor)**

- Planificar, dirigir, coordinar i fer el seguiment i avaluació del procés. Fer arribar l'informe de revisió del procés al la vicerector/a competent en matèria de qualitat per a la seva validació.
- Dissenyar i elaborar la informació necessària per facilitar la presa de decisions als òrgans de govern de la UPC.
- Presentar propostes d'accions correctores o actuacions de millora.
- Fer el seguiment del procés.
- Planificar, difondre, i desenvolupar els processos d'avaluació i reconeixement del PDI d'acord amb el calendari establert.
- Realitzar l'anàlisi de dades i elaborar estudis i informes de resultats útils per a l'elaboració de les propostes de polítiques de PDI i pel seu desenvolupament.
- Gestionar les queixes i suggeriments vinculades a aquest procés.

AQU Catalunya

- Acreditar els manuals d'avaluació docent de les universitats públiques catalanes.
- Elaborar la resolució per la qual es dona publicitat al procediment i la certificació de la valoració dels mèrits docents.
- Certificar els informes d'avaluació emesos per part de les universitats.

Consell de direcció

- Validar les propostes relacionades amb l'avaluació del PDI i la qualitat, i la seva implantació.

Òrgans de representació sindical del PDI

- Òrgans consultius de representació del personal docent i investigador.

Comissió de Personal i Acció Social (CPiAS)

- Comissió del Consell de Govern que és informada i estudia qüestions relatives al personal de la UPC que el Consell de Govern ha d'aprovar.

Consell de Govern

- Aprova i ratifica les propostes d'avaluació, promoció i reconeixement del PDI.

Comissió econòmica del Consell Social

- Estudiar i aprovar les propostes d'assignació dels complements de docència, recerca i gestió.

Consell Social

- Assignar els complements de docència, recerca i gestió.

Secretaria General

- Publicar a la pàgina web de la UPC (<https://govern.upc.edu/ca>) els documents aprovats pels òrgans de govern de la UPC.

Servei de Personal

- Gestionar el pagament dels complements econòmics

Servei de disseny, desenvolupament i solucions TIC

- Dissenyar, desenvolupar i millorar l'aplicació a través de la qual es gestiona el procés d'avaluació docent dels complements docents.

Servei de Desenvolupament Organitzatiu

- Gestionar la seu electrònica a través de la qual es presenten les sol·licituds per participar en el procés d'avaluació dels complements docents.
- Realitzar la validació del document que recull la descripció del procés transversal.

Unitat d'Informació Rdl

- Gestionar incidències relacionades amb l'indicador de desenvolupament i actuació professional de l'avaluació del complement addicional docent.

Consells de direcció de les unitats acadèmiques

- Emetre les valoracions del seu professorat que participa en la corresponent convocatòria de l'avaluació docent als efectes d'assolir els complements docents.

Comissió d'Avaluació dels mèrits docents

- Redactar els informes d'avaluació dels complements docents del PDI.
- Elaborar les propostes d'avaluació per tal d'informar a AQU Catalunya per a l'obtenció del complement addicional docent.
- Validar l'informes de revisió del procés i, si implica canvis al procés, validar la nova versió i proposar al Consell de Govern la seva aprovació.
- Retre comptes al Consell de Govern

Comissió de Garanties dels mèrits docents

- Actuar subsidiàriament en cas que hi hagi un conflicte d'interessos entre la persona avaluada i algun membre de la Comissió d'Avaluació, o bé quan un membre de la Comissió d'Avaluació sigui recusat de manera justificada.

Vicerector/a responsable de qualitat

- Validar l'informe d'avaluació de funcionament del procés.

8 NORMATIVES / REFERÈNCIES

Marc extern

- REIAL DECRET 1086/1989 de 28 d'agost sobre retribucions del professorat universitari.
<https://www.boe.es/buscar/pdf/1989/BOE-A-1989-21967-consolidado.pdf>
- REIAL DECRET 74/2000 de 21 de gener que modifica parcialment el REIAL DECRET 1086/1989 de 28 d'agost sobre retribucions del professorat universitari.
<https://www.boe.es/boe/dias/2000/01/22/pdfs/A02989-02991.pdf>
- LLEI ORGÀNICA 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2023-7500>
- LLEI 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya (LUC).
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2003/BOE-A-2003-4932-consolidado.pdf>

- DECRET 405/2006, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les retribucions addicionals del personal docent i investigador funcionari i contractat de les universitats públiques de Catalunya.
<https://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/4748/552760.pdf>
- RESOLUCIÓ TRE/309/2006, de 21 de desembre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu per al personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes per al període del 10.10.2006 al 31.12.2009 (codi de conveni núm. 7902500). (Correcció d'errades en el DOGC núm. 5664, pàg. 51917, de 6.7.2010).
https://dogc.gencat.cat/ca/pdogc_canals_interns/pdogc_resultats_fitxa/?documentId=429963&language=ca_ES&action=fitxa
- RESOLUCIÓ anual d'AQU Catalunya per la qual es dona publicitat al procediment i la certificació de la valoració dels mèrits individuals docents i de gestió del personal docent i investigador funcionari i contractat de les universitats públiques catalanes, meritats fins a 31 de desembre de l'any de la publicació d'aquesta resolució anual, per a l'assignació de les retribucions addicionals. L'enllaç correspon a la darrera convocatòria.
<https://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/8032/1777559.pdf>

Marc intern

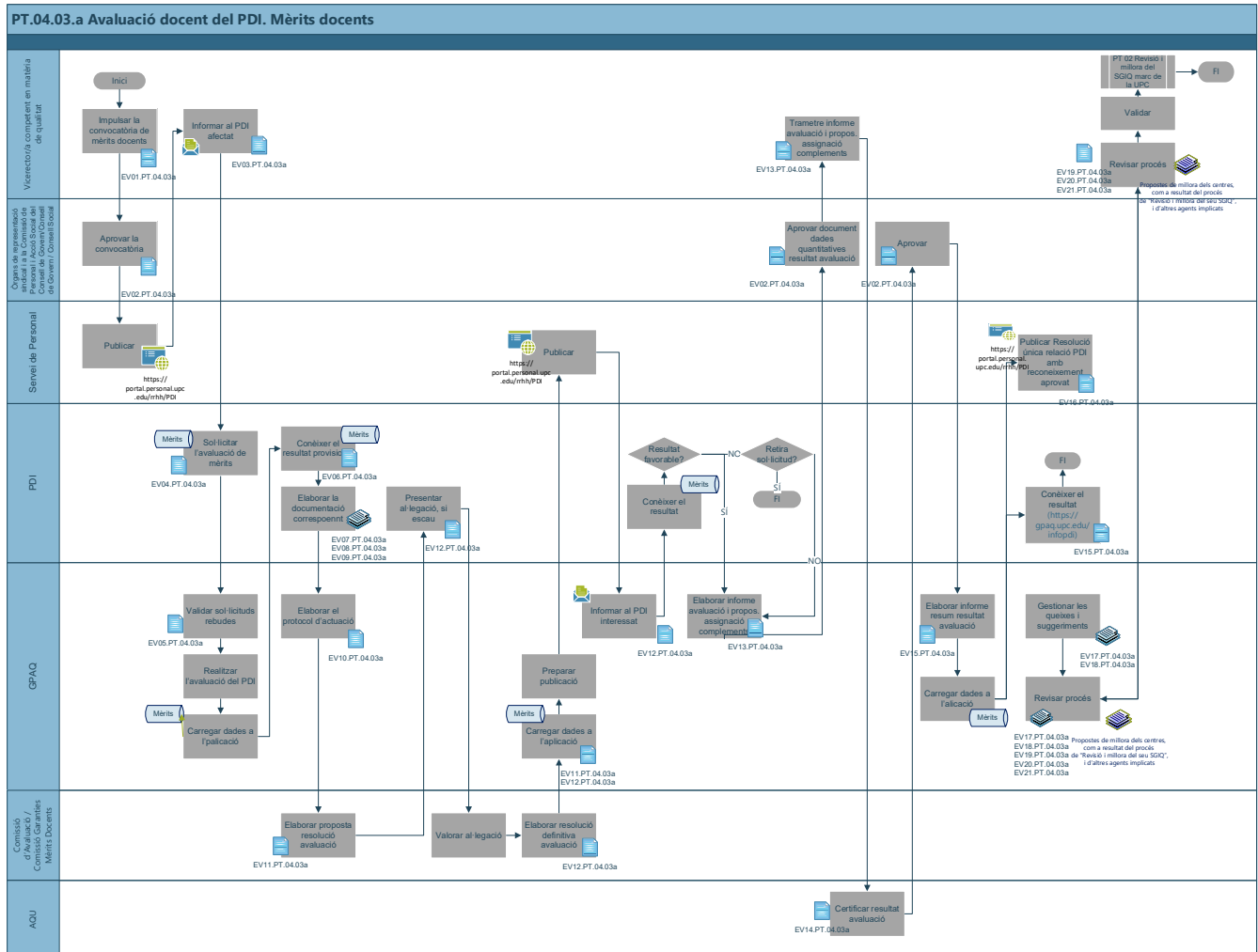
- Actualització del Manual d'Avaluació Docent de la UPC (acord 2017/05/07 del Consell de Govern d'11 d'octubre de 2017).
<https://gpaq.upc.edu/meritsdocents/>
- Revisió de l'acord d'actualització del sistema de punts d'activitat acadèmica del PDI (acord 2022/04/04 del Consell de Govern de 24 de maig de 2022).
https://www.upc.edu/gpaq/ca/pantalles/catedres/Actualitzacio_sistema_punts_activitat_academica
- Convocatòria anual de la UPC del procés d'avaluació de l'activitat docent del professorat de la UPC als efectes del reconeixement dels complements docents.
https://portal.personal.upc.edu/rrhh/PDI/index/Informacio_General/Dedicacio_avaluacio/complement_addicional_docent
- [Estatuts de la UPC](#)

9 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Vicerector/a responsable de qualitat
RESPONSABLE GESTOR		Cap del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Consell de Govern
GRUPS D'INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	• Personal Docent i Investigador (PDI) Els mecanismes de representació del PDI en el procés, es realitza principalment a través de la participació dels seus representants en els òrgans de govern de la Universitat i també a través dels òrgans de representació sindical (Junta del PDI funcionari i Comitè del PDI laboral). El PDI que ha estat avaluat també participa mitjançant l'enquesta de satisfacció on es pregunta per diferents qüestions relacionades amb el procés (atenció rebuda, canals de comunicació, calendari, i indicadors d'avaluació) i l'aplicació. Una altra font de revisió del procés és el propi autoinforme, que ha d'elaborar el professorat, indicador d'avaluació del complement addicional docent. En aquest document, hi ha un apartat de no obligatori compliment on el professorat pot fer observacions de caràcter general sobre el procés o respecte a altres aportacions que consideri rellevants pel procés • Estudiantat Els mecanismes de participació dels estudiants es realitza mitjançant la participació en les enquestes que valoren l'actuació docent del professorat. A més a més els estudiants també formen part de la comissió d'avaluació i de la comissió de garanties que avaluen els complements docents. • Administracions i societat en general: Aportant informació, si s'escau, mitjançant, entre d'altres, el Consell Social.
	RENDICIÓ DE COMPTES	Al llarg dels processos d'avaluació es garanteix la publicitat de les dades que es tindran en compte en la presa de decisions mitjançant l'accés a les aplicacions informàtiques que gestionen aquests processos. A més, el PDI disposa del Portal de PDI per poder consultar el desenvolupament del procés a més de la consulta del seu expedient. Un cop finalitzat el procés es presenten documents, que informen sobre el resultat del procés, als òrgans de govern de la Universitat per a la seva informació i/o aprovació.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La recollida i l'anàlisi de la informació es fa a través de bases de dades internes de la UPC d'acord amb la política del PDI aprovada pels òrgans de govern, per tal d'establir els processos d'avaluació, promoció i reconeixement del PDI.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		Anualment, el propietari del procés, amb el suport del responsable gestor, s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document. El seguiment, revisió i millora es recull al punt 4.2 del procés.



10 FLUXGRAMA



11 ANNEX 1. PLANTILLA “INFORME D’AVALUACIÓ DE FUNCIONAMENT DEL PROCÉS”

Informe d'avaluació del funcionament de procés			
Nom i codi del procés objecte de la revisió:			
Data de la revisió:			
Responsable de l'elaboració de l'informe d'avaluació (càrrec del tècnic/a):			
Responsable de la revisió (càrrec del responsable gestor):			
Vistiplau de la revisió (càrrec del propietari del procés):			
Versió i data de la darrera revisió:			
Pregunta	Si	No	Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada / rebuda)
S'ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S'han incorporat/eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?			
Algun dels indicadors del procés es troba per sota del seu valor mínim d'acceptació? Si és així, indica la proposta de millora vinculada o justifica per quin motiu no cal crear proposta de millora.			
S'han rebut queixes, suggeriments o propostes de millora del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora a respecte i, si es fa, indica quines.			
Propostes de millora/modificació (PM) Cal utilitzar com a codi PM.PTXX.YYYY.ZZ on XX és el codi del procés, YYYY és l'any de la proposta i ZZ és el número de proposta.		Breu descripció de la proposta	
PM.PTXX.YYYY.ZZ		- Processos afectats/relacionats (si s'escau): - Implica la modificació del procés?: - Diagnòstic: - Objectius que es volen assolir: - Accions proposades: - Prioritat: - Responsable: - Termini: curs xxxx-xxxx / any xxxx - Estat: No Iniciat / En curs / Finalitzat – Si l'estat és <i>finalitzat</i>, avaluar l'impacte.	
Observacions de caràcter general			

PT 04.03.b Avaluació docent del PDI. Règim de dedicació**1 FINALITAT**

L'objectiu d'aquest procés d'avaluació és aplicar un model que permeti avaluar la dedicació i l'acompliment de l'activitat acadèmica del professorat en docència, recerca i gestió.

2 ABAST

El procés d'avaluació docent descrit en aquest document és d'aplicació al Personal Docent i Investigador que tingui vinculació i desenvolupi les seves funcions en departaments, centres docents o instituts universitaris de recerca propis de la Universitat Politècnica de Catalunya.

Excepcions: professorat associat i d'altres categories/escales a temps parcial, ajudants, investigadors/ores postdoctorals, investigadors/ores permanents doctors i emèrits.

3 DEFINICIONS

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

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

Aquest procés d'avaluació s'impulsa des del vicerectorat responsable de política del PDI, mitjançant l'elaboració i revisió del marc normatiu intern que el regula i de la corresponent convocatòria anual (EV01.PT04.03.b) que és aprovada pel Consell de Govern de la Universitat (EV02.PT04.03.b).

La difusió d'aquest procés es fa a través de la publicació d'una novetat al Portal de PDI (<https://portal.personal.upc.edu/rrhh/PDI/>). El text de la novetat es redacta des del GPAQ i de la publicació pròpiament de la novetat se'n fa càrrec la unitat d'atenció del servei de personal.

Amb posterioritat a aquesta publicació que rep tot el PDI que està subscrit a les novetats del Portal de PDI, des del GPAQ s'envia un correu electrònic (EV03.PT04.03.b) només al PDI afectat pel procés en qüestió recordant el termini per dur a terme l'acció, així com el procediment per a fer-ho.

Des del GPAQ, es fa una càrrega de dades en funció dels apartats d'avaluació (docència, recerca i gestió), que permet que l'aplicació mostri a l'usuari el resultat provisional (EV04.PT04.03.b) de la seva avaluació.

Quan el professorat entra a l'aplicació informàtica (<https://gpaq.upc.edu/RegimDedicacio>) per conèixer el resultat provisional de l'avaluació, pot consultar les dades tingudes en compte en la valoració de cadascun dels apartats pels quals s'avalua. En aquest moment s'inicia el tràmit d'audiència i el període per presentar al·legacions (EV05.PT04.03.b) a través del gestor d'incidències de la pròpia aplicació (https://gpaq.upc.edu/RegimDedicacio/?op=seleccio_apartats). La resolució de les al·legacions (EV06.PT04.03.b) són resoltes per part del GPAQ i per la Unitat d'Informació Rdi, i si escau, també per part del vicerectorat de política del PDI en els casos que es requereixi.

A través de la publicació d'una novetat al Portal de PDI (<https://portal.personal.upc.edu/rrhh/PDI/>) es comunica al professorat la disponibilitat de les dades definitives del procés d'avaluació (EV04.PT04.03.b) del Règim de Dedicació. Amb posterioritat, el vicerector responsable envia una comunicació electrònica (EV04.PT04.03.b) al professorat que està sent avaluat. Aquest té accés al resultat definitiu de la seva avaluació docent, de recerca i de gestió (EV06.PT04.03.b) a través de https://gpaq.upc.edu/RegimDedicacio/?op=seleccio_apartats, així com al resultat definitiu amb què han estat valorats tots els indicadors d'avaluació.

El vicerector responsable, informa al Consell de Govern del resultat de l'avaluació corresponent a una convocatòria determinada mitjançant un informe dels resultats de l'avaluació (EV07.PT04.03.b) que s'elabora des del mateix GPAQ.

Finalment, també s'informa al Servei de Personal amb el resultat definitiu de l'avaluació del Règim de Dedicació per tal de disposar d'aquests resultats en el marc de la contractació.

En cas d'obtenir un **resultat desfavorable en l'apartat de docència** es preveuen els mecanismes correctors especificats en la normativa que regula el procés d'avaluació del Règim de dedicació del PDI de la UPC. Els plans d'actuació tenen una durada de dos anys i es poden prorrogar dos anys més. El professorat avaluat desfavorablement ha d'acreditar progressos acadèmics amb una periodicitat anual, d'acord amb els indicadors pactats al pla de millora, que poden conduir a la revisió dels objectius plantejats inicialment. En cas d'incompliment reiterat, la valoració serà molt desfavorable i el departament juntament amb el vicerectorat de política del PDI, prendran les mesures adients.

El GPAQ posa a disposició del professorat un informe-resum (EV08.PT04.03.b) amb el resultat global de la seva avaluació, així com amb el resultat obtingut en cadascun dels apartats d'avaluació (docència, recerca i gestió) de manera permanent a l'entorn Infopdi (<https://gpaq.upc.edu/infopdi>).

A més a més, les unitats acadèmiques tenen accés al resultat de l'avaluació del RdD de manera permanent del seu professorat assignat a través d'Infopdi (<https://gpaq.upc.edu/infopdi>) executant l'informe corresponent.

A més a més, l'informe de caràcter informatiu de resultats de l'avaluació que elabora el GPAQ pels òrgans de govern de la Universitat el fa públic la Secretaria General a través de la pàgina web de la UPC (<https://govern.upc.edu/ca>).

4.1 Queixes i suggeriments

El canal definit per rebre les queixes (EV09PT04.03.b) i suggeriments (EV10.PT04.03.b) vinculats a aquest procés és el gestor d'incidències que té la pròpia aplicació que gestiona aquest procés d'avaluació <https://gpaq.upc.edu/RegimDedicacio> i la bústia de correu electrònic info.dedicacio@upc.edu.

Si es rep algun suggeriment o queixa, el GPAQ respon agraïnt l'aportació, la recull i donarà suport a la persona responsable del procés quan l'analitzi a l'Informe d'avaluació de funcionament SGIQ Marc de la UPC. Si l'impacte de la queixa o suggeriment és menor o només té utilitat si s'implanta la mesura immediatament, els responsables gestors la poden portar a terme sense esperar a l'avaluació del procés. Finalment s'informa la persona que hagi fet el suggeriment o queixa de si s'ha portat a terme o no i es justifiquen els motius.

4.2 Revisió del procés

Anualment, el/la propietari/ària del procés, amb el suport de les unitats responsables gestores i l'assessorament del Gabinet de Planificació Avaluació i Qualitat, s'encarrega de la revisió del funcionament del procés, avaluació de la seva efectivitat i elaboració de l'informe d'avaluació de funcionament del procés (EV11.PT04.03.b) segons la plantilla de l'Annex 1.

Això es fa tenint en compte:

- Els indicadors establerts.
- Les modificacions de la normativa vigent.
- Les publicacions de legislació o reglamentació nova, tant interna com externa, que afecta el procés.
- Queixes i suggeriments rebuts per part dels agents implicats en aquest procés als canals descrits al punt 4.1.
- També es tenen en consideració aquelles propostes de millora que el professorat comunica al llarg del procés, bé a través de comunicacions electròniques (EV03.PT04.03.b), o bé a través d'al·legacions (EV05.PT04.03.b) comunicades en el tràmit d'audiència.

A la revisió del procés també s'analitzen els possibles canvis que es puguin donar en qualsevol moment de l'any en el context extern o intern.

El Servei de Desenvolupament Organitzatiu realitzarà una validació del document on es descriu el procés transversal.

Un cop elaborat l'informe de revisió del procés (EV11.PT04.03.b), el GPAQ el fa arribar al/a la vicerector/a responsable de qualitat per a la seva validació i es procedeix segons el procés PT 02 Revisió i millora de l'SGIQ marc de la UPC.

Si es produeixen canvis en el procés, els òrgans de govern de la Universitat hauran d'aprovar el procés actualitzat.

5 INDICADORS

El responsable gestor, o persona en qui delegui, actualitza els valors dels indicadors corresponents al seu procés, recollits en el quadre de comandament d'indicadors de processos transversals (https://www.upc.edu/qualitat/ca/temes/qualitat-institucional/sigq-upc/continguts/copy_of_processos-transversals/quadre-de-comandament-dindicadors), amb la periodicitat que determini la disponibilitat de l'indicador.

Durant la revisió anual del procés, s'analitzen i avaluen aquests indicadors. L'anàlisi té un doble enfocament, i es revisen tant els valors assolits com l'adequació dels indicadors al procés. L'avaluació pot derivar en l'actualització del procés transversal i/o la creació de propostes de millora vinculades al procés.

Codi indicador*	Nom	Descripció
IN09.PT04.03.b	Nombre de queixes rebudes	Nombre de queixes rebudes al canal [bústia de correu electrònic]
IN10.PT04.03.b	Nombre de suggeriments rebut	Nombre de suggeriments rebuts al canal [bústia de correu electrònic]
IN11.PT04.03.b	% d'al·legacions relacionades amb la docència respecte del total de PDI avaluat	% d'al·legacions relacionades amb la docència respecte el total del PDI avaluat a través del gestor d'incidències
IN12.PT04.03.b	% d'al·legacions relacionades amb la recerca respecte del total de PDI avaluat	% d'al·legacions relacionades amb la recerca respecte el total del PDI avaluat rebudes a través del gestor d'incidències
IN16.PT04.03.b	% de professorat que ha obtingut A/A (Excel·lència) respecte el total de PDI avaluat	% de professorat que ha obtingut A/A (Excel·lència) respecte el total de PDI avaluat



Codi indicador*	Nom	Descripció
IN17.PT04.03.b	% de professorat que ha obtingut les D/D respecte el total de PDI avaluat	% de professorat que ha obtingut les D/D respecte el total de PDI avaluat

*S'ha optat per mantenir la codificació original dels indicadors, malgrat no ser correlativa a conseqüència del procés de revisió.

6 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.PT04.03.b Convocatòria UPC	GPAQ / Secretaria Gral.	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Avaluació PDI\Cristina\UGPDI\Règim de dedicació Rectorat	Permanent
EV02.PT04.03.b Acta Consell de Govern	Secretaria Gral.	https://govern.upc.edu/ca	Permanent
EV03.PT04.03.b Correus electrònics/ Comunicacions electròniques	GPAQ	https://gpaq.upc.edu/regimdedicacio info.dedicacio@upc.edu	Permanent
EV04.PT04.03.b Resultat provisional	GPAQ	https://gpaq.upc.edu/regimdedicacio	Fins nova actualització
EV05.PT04.03.b Al·legacions i resolució al·legacions	GPAQ	https://gpaq.upc.edu/regimdedicacio	Permanent
EV06.PT04.03.b Resultat definitiu	GPAQ	https://gpaq.upc.edu/regimdedicacio	Permanent
EV07.PT04.03.b Informe resultats avaluació presentat als òrgans de govern del resultat de la convocatòria	GPAQ	Repositori institucional G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Avaluació PDI\REGIM DEDICACIÓ Professorat (EAP)	Permanent
EV08.PT04.03.b Informes-resum del resultat de l'avaluació del PDI	GPAQ	https://gpaq.upc.edu/infopdi	Permanent



Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV09.PT04.03.b Queixes	GPAQ	Gestor incidències https://gpaq.upc.edu/regimdedicacio Correus electrònics rebuts a info.dedicacio@upc.edu	Permanent
EV10.PT04.03.b Suggeriments	GPAQ	Gestor incidències https://gpaq.upc.edu/regimdedicacio Correus electrònics rebuts a info.dedicacio@upc.edu	Permanent
EV11.PT04.03.b Informe d'avaluació del funcionament de procés	GPAQ	https://www.upc.edu/qualitat/ca/qualitat-institucional/sigq-upc/processos-transversals	Permanent

7 RESPONSABILITATS

Propietari del subprocés

Vicerector/a responsable de Personal Docent i Investigador

- Establir directrius generals per assegurar el correcte funcionament del procés en matèria de dedicació del professorat.
- Presentar propostes d'accions correctores o actuacions de millora a la comunitat universitària en matèria de dedicació del professorat.
- Retre comptes davant dels òrgans de govern de la UPC en matèria de dedicació del professorat.

Altres agents implicats:

Vicerector/a responsable de qualitat

- Establir directrius generals per assegurar el correcte funcionament del procés en matèria d'avaluació i qualitat.
- Presentar propostes d'accions correctores o actuacions de millora a la comunitat universitària en matèria d'avaluació i qualitat.
- Validar l'informe d'avaluació de funcionament del procés.
- Retre comptes davant dels òrgans de govern de la UPC en matèria d'avaluació i qualitat.

Cap del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (Responsable gestor)

- Planificar, dirigir, coordinar i fer el seguiment i avaluació del procés. Fer arribar l'informe de revisió del procés al la vicerector/a competent en matèria de qualitat per a la seva validació.
- Dissenyar i elaborar la informació necessària per facilitar la presa de decisions als òrgans de govern de la UPC.
- Presentar propostes d'accions correctores o actuacions de millora.
- Fer el seguiment del procés.
- Planificar, difondre, i desenvolupar els processos d'avaluació del PDI d'acord amb el calendari establert.

- Realitzar anàlisi de dades i elaborar estudis i informes de resultats útils per a l'elaboració de les propostes de polítiques de PDI i pel seu desenvolupament.
- Gestionar les queixes i suggeriments vinculades a aquest procés.

Òrgans de representació sindical del PDI

- Òrgans consultius de representació del personal docent i investigador.

Consell de Govern

- Aprova i ratifica les propostes d'avaluació, promoció i reconeixement del PDI, prèvia informació i debat per part de la Comissió de Personal i Acció Social (CPiAS).

Secretaria General

- Publicar a la pàgina web de la UPC (<https://govern.upc.edu/ca>) els documents aprovats pels òrgans de govern de la UPC.

Servei de Personal

- Gestionar el procés de contractació del PDI tenint en compte els resultats obtinguts en el procés d'avaluació del règim de dedicació del PDI de la UPC.

Servei de disseny, desenvolupament i solucions TIC

- Dissenyar, desenvolupar i millorar l'aplicació a través de la qual es gestiona el procés d'avaluació del règim de dedicació del PDI de la UPC.

Unitat d'Informació Rdi

- Gestionar incidències relacionades amb algun dels indicadors de l'apartat de recerca del règim de dedicació.

Servei de Desenvolupament Organitzatiu

- Realitzar la validació del document que recull la descripció del procés transversal.

8 NORMATIVES / REFERÈNCIES

Marc extern

- REIAL DECRET 898/1985 de 30 d'abril sobre el règim del professorat universitari.
<https://www.boe.es/buscar/pdf/1985/BOE-A-1985-11578-consolidado.pdf>
- LLEI ORGÀNICA 2/2023 de 22 de març del Sistema Universitari
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2023-7500>
- LLEI 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya (LUC).
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2003/BOE-A-2003-4932-consolidado.pdf>
- REIAL DECRET LEGISLATIU 5/2015, de 30 d'octubre que aprova el text refós de la LLEI de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-11719-consolidado.pdf>

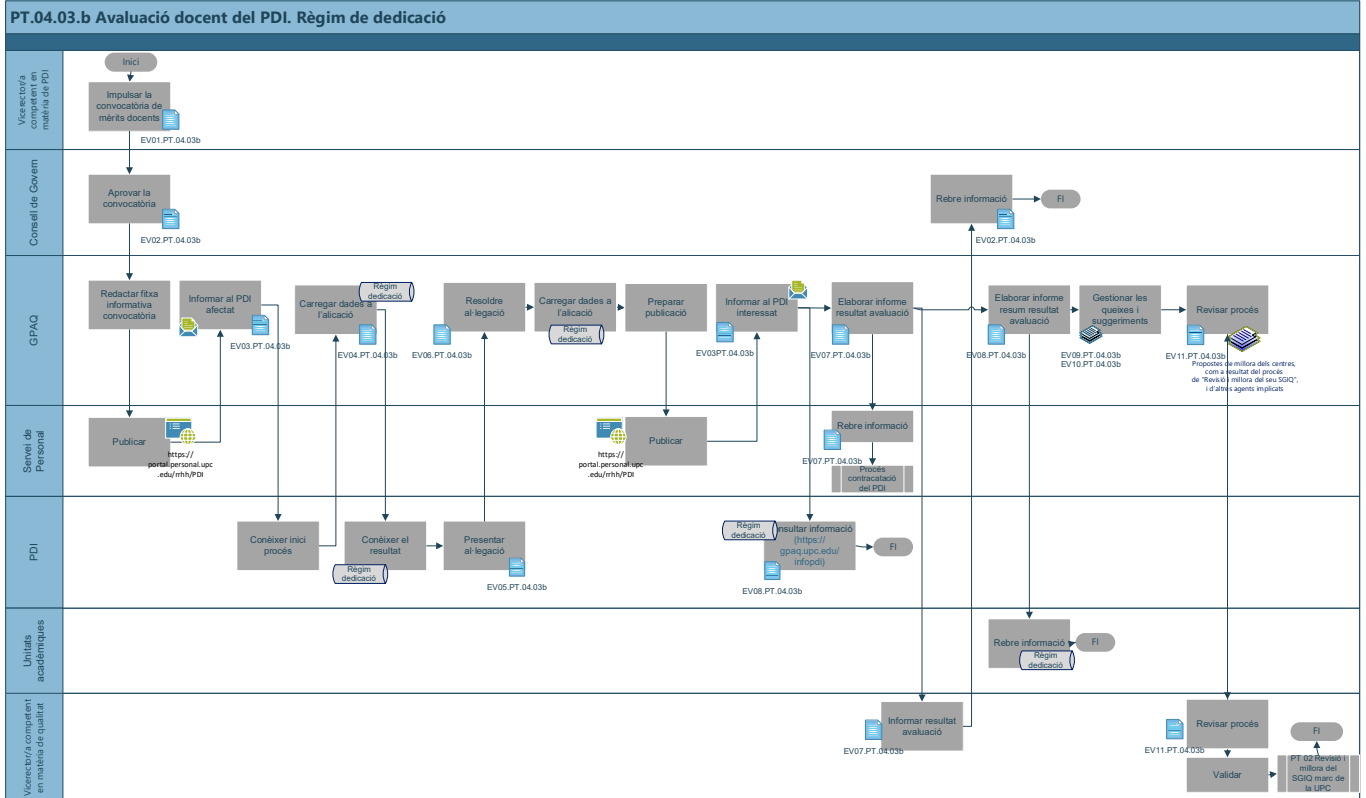
Marc intern

- Text refós del Règim de dedicació del professorat de la UPC, resultat de la incorporació al document original aprovat per acord 115/2008 del Consell de Govern de 24 de juliol, dels canvis aprovats per acord 86/2012 del Consell de Govern de 12 de juny
https://portal.personal.upc.edu/rrhh/PDI/Informacio_General/Dedicacio_avaluacio/Regim_dedicacio_PDI
- Actualització dels criteris d'avaluació en l'àmbit de la docència i la recerca del Règim de Dedicació del PDI de la UPC, aprovat per acord CG/2020/06/30, de 8 d'octubre de 2020.
<https://govern.upc.edu/ca/consell-de-govern/consell-de-govern/sessio-05-2020-del-consell-de-govern/comissio-de-personal-i-accio-social-pendent-celebracio/aprovacio-de-lactualitzacio-dels-criteris-davaluacio-en-docencia-i-recerca-del-regim-de-dedicacio-del-pdi-de-la-upc>
- Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya publicats al DOGC número 6140 d'1 de juny de 2012 i la correcció d'errades publicades al DOGC número 6257 de 20 de novembre de 2012.
<https://www.upc.edu/normatives/ca/documents/altres-acords/estatuts-navegables-text-consolidat/estatuts-2012-versio-navegable>
- Convocatòria anual de la UPC del procés d'avaluació del règim de dedicació del professorat de la UPC.
https://portal.personal.upc.edu/rrhh/PDI/Informacio_General/Dedicacio_avaluacio/Regim_dedicacio_PDI
- Criteris d'avaluació actualitzats en cada convocatòria.
https://portal.personal.upc.edu/rrhh/PDI/Informacio_General/Dedicacio_avaluacio/Regim_dedicacio_PDI

9 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Vicerector/a responsable de Personal Docent i Investigador
RESPONSABLE GESTOR		Cap del Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Consell de Govern
G R U P S D' I N T E R È S	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	• Personal Docent i Investigador (PDI) Els mecanismes de representació del PDI en el procés, es realitza principalment a través de la participació dels seus representants en els òrgans de govern de la Universitat i també a través dels òrgans de representació sindical (Junta del PDI funcionari i Comitè del PDI laboral). També participa amb la comunicació de propostes de millora i a través de les al·legacions comunicades en el tràmit d'audiència. • Estudiantat Els mecanismes de participació dels estudiants es realitza mitjançant la participació en les enquestes que valoren l'actuació docent del professorat. A més a més els estudiants també formen part de la comissió d'avaluació i de la comissió de garanties que avaluen els complements docents. • Administracions i societat en general: Aportant informació, si s'escau, mitjançant, entre d'altres, el Consell Social.
	RENDICIÓ DE COMPTES	Al llarg dels processos d'avaluació es garanteix la publicitat de les dades que es tindran en compte en la presa de decisions mitjançant l'accés a les aplicacions informàtiques que gestionen aquests processos. A més, el PDI disposa del Portal de PDI per poder consultar el desenvolupament del procés a més de la consulta del seu expedient. Un cop finalitzat el procés es presenten documents, que informen sobre el resultat del procés, als òrgans de govern de la Universitat per a la seva informació i/o aprovació.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La recollida i l'anàlisi de la informació es fa a través de bases de dades internes de la UPC d'acord amb la política del PDI aprovada pels òrgans de govern, per tal d'establir els processos d'avaluació docent del PDI.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		Anualment, els propietaris del procés, amb el suport del responsable gestor, s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document. El seguiment, revisió i millora es recull al punt 4.2 del procés.

10 FLUXGRAMA



11 ANNEX 1. PLANTILLA “INFORME D’AVALUACIÓ DE FUNCIONAMENT DEL PROCÉS”

Informe d’avaluació del funcionament de procés			
Nom i codi del procés objecte de la revisió:			
Data de la revisió:			
Responsable de l’elaboració de l’informe d’avaluació (càrrec del tècnic/a):			
Responsable de la revisió (càrrec del responsable gestor):			
Vistiplau de la revisió (càrrec del propietari del procés):			
Versió i data de la darrera revisió:			
Pregunta	Si	No	Comentari (explicar breument l’incompliment o la incidència detectada / rebuda)
S’ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S’han incorporat/eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?			
Algun dels indicadors del procés es troba per sota del seu valor mínim d’acceptació? Si és així, indica la proposta de millora vinculada o justifica per quin motiu no cal crear proposta de millora.			
S’han rebut queixes, suggeriments o propostes de millora del procés per part d’algun grup d’interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora a respecte i, si es fa, indica quines.			
Propostes de millora/modificació (PM) Cal utilitzar com a codi PM.PTXX.YYYY.ZZ on XX és el codi del procés, YYYY és l’any de la proposta i ZZ és el número de proposta.	Breu descripció de la proposta		
PM.PTXX.YYYY.ZZ	- Processos afectats/relacionats (si s’escau): - Implica la modificació del procés?: - Diagnòstic: - Objectius que es volen assolir: - Accions proposades: - Prioritat: - Responsable: - Termini: curs xxxx-xxxx / any xxxx - Estat: No Iniciat / En curs / Finalitzat – Si l’estat és <i>finalitzat</i>, avaluar l’impacte.		
Observacions de caràcter general			