

PROCÉS TRANSVERSAL

PT 09 Assignació i encàrrec docent de grau i màster

Propietaris del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació última versió
Vicerector/a competent en matèria de Política Acadèmica	Consell de Govern	19/12/2023

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data
V0	Versió preliminar revisada pel Comitè de Qualitat	03/02/2021
V1	Versió inicial validada pel Comitè de Qualitat Aprovada per Consell de Govern	28/09/2021 8/10/2021
V2	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 Aprovada pel Consell de Govern	21/02/2022 22/02/2022
V3	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	27/11/2023 19/12/2023



ÍNDEX

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

1 FINALITAT

Aquest procés estableix com s'organitza i s'aprova l'assignació dels recursos docents que la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) encarrega a les unitats acadèmiques que imparteixen estudis de grau i màster.

2 ABAST

La docència reglada bàsica que les unitats acadèmiques imparteixen en les diferents titulacions de grau i màster, i com a conseqüència, el dimensionament de la plantilla de PDI. El funcionament de l'encàrrec docent dels programes de doctorat s'explica al [Manual del Sistema de Garantia Interna de Qualitat \(SGIQ\) de l'Escola de Doctorat](#).

3 DEFINICIONS

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

4 DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El Gabinet de Planificació, Avaluació i Qualitat (GPAQ) recopila i actualitza tots els indicadors i dades que utilitza el model d'encàrrec per al càlcul de l'assignació de punts de docència (EV01.PT09) i fa una simulació inicial de resultats de l'assignació d'acord al model d'encàrrec docent vigent (EV02.PT09) i presenta aquests primers resultats i el procediment al/a la vicerector/a responsable de Política Acadèmica per la seva validació.

El GPAQ comunica als centres docents i instituts universitaris de recerca l'actualització dels indicadors i dades i l'enllaç on els poden consultar i, si escau, fer les al·legacions corresponents al vicerector/a competent de política acadèmica. Si hi ha al·legacions (EV03.PT09) aquestes s'estudien i contesten (EV04.PT09) per part del GPAQ i del vicerector/a competent en matèria de política acadèmica i, si són acceptades, es modifiquen els indicadors.

Si hi ha hagut modificacions el GPAQ genera una nova simulació d'assignació de punts de docència per centre o institut universitari de recerca (EV05.PT09) que el/la vicerector/a de política acadèmica i el Consell de direcció ajusten. Finalment, s'estableix l'assignació inicial, el procediment i calendari i es passa a l'aprovació del Consell de Direcció de la UPC (EV06.PT09).

El GPAQ ho comunica a cada centre docent i institut universitari de recerca i els facilita dues plantilles la *Plantilla detall per assignatura* (EV07.PT09) i la *Plantilla total per departament* (EV08.PT09) que han d'omplir.

Els centres docents o instituts universitaris de recerca envien al GPAQ les plantilles emplenades (EV09.PT10) i (EV10.PT10).

El/la vicerector/a responsable de Política Acadèmica, juntament amb el/la vicerector/a de PDI estudien les dades contingudes a les plantilles, les justificacions presentades per les unitats acadèmiques (EV11.PT09) respecte les diferències entre l'assignació inicial i en valoren la viabilitat. En cada cas es dona el vist i plau o es proposen canvis que es negocien amb les unitats acadèmiques implicades.

Un cop la informació continguda a les plantilles és validada, el GPAQ carrega aquesta proposta d'encàrrec a la base de dades de l'encàrrec (EV12.PT09) i la publica a la intranet de l'encàrrec docent com a mecanisme de transparència envers els agents implicats (unitats acadèmiques, GPAQ, Consell de Direcció, Servei de Personal, etc.)

El GPAQ elabora les plantilles de contractació amb tota l'assignació docent (doctorat, grau i màster; EV13.PT09) que també contenen informació d'avaluació acadèmica per a comparar-la amb la capacitat docent de les unitats acadèmiques i extreure les necessitats de contractació (veure PT 04.01 Accés i Selecció PDI i PTGAS).

Amb les propostes acordades que es troben a la base de dades (EV12.PT09), el GPAQ genera una plantilla amb el total per cada unitat acadèmica que suposa l'assignació definitiva (EV14.PT09) i s'eleva al Consell de Govern qui valora i acorda l'assignació definitiva (EV15.PT09).

L'acord de l'assignació definitiva queda publicat al web del Consell de Govern (EV15.PT09). La informació detallada d'aquesta assignació és la que apareix a la intranet de l'Encàrrec docent.

4.1 Queixes i Suggeriments

El canal definit per rebre les queixes (EV16.PT09) i suggeriments (EV17.PT09) vinculats a aquest procés és la bústia de correu electrònic <https://demana.upc.edu/gpaq>, des de la qual es gestionen totes les comunicacions vinculades a aquest procés.

Si es rep algun suggeriment o queixa, el GPAQ respon agraint 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 propietari del procés, amb el suport 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 (EV19.PT09) 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 al canal info.gpaq@upc.edu.
- 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).

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.

Un cop elaborat l'informe de revisió del procés (EV18.PT09), el GPAQ el fa arribar al El/la Vicerector/a competent en matèria de qualitat per a la seva validació i es procedeix segons *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

La periodicitat de l'anàlisi d'aquests indicadors és anual i es realitza durant el procés d'avaluació, tant per actualitzar el procés transversal, si s'escau, com per incorporar millores al procés.

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors transversals: <https://www.upc.edu/qualitat/ca/qualitat-institucional/sigq-upc/quadre-de-comandament-dindicadors-dels-processos>

El responsable gestor del procés, o persones en qui delegui, mantenen actualitzat el quadre de comandament.

Codi indicador*	Nom	Descripció
IN01.PT09	Nombre de queixes rebudes	Nombre de queixes rebudes al canal info.pdi@upc.edu vinculades amb el procés transversal d'encàrrec docent als centres.
IN02.PT09	Nombre de suggeriments rebuts	Nombre de suggeriments rebuts al canal info.pdi@upc.edu vinculats amb el procés transversal d'encàrrec docent als centres.

* 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.PT09 Recopilació de dades i indicadors per càlcul de les assignacions als centres docents i instituts universitaris	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignació de docència\Viabilitat\Nou model d'encàrrec\Encàrrec_càlcul_assignacions.accdb	Permanent
EV02.PT09 Simulacions inicials de resultats de l'assignació	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignació de docència\Viabilitat\Nou model d'encàrrec	Fins la següent actualització
EV03.PT09 Al·legacions indicadors	GPAQ	Bústia correu electrònic info.pdi@upc.edu (subcarpeta al·legacions indicadors dins de la carpeta encàrrec)	Permanent
EV04.PT09 Resposta al·legacions	GPAQ	Bústia correu electrònic info.pdi@upc.edu (subcarpeta al·legacions indicadors dins de la carpeta encàrrec)	Permanent
EV05.PT09 Simulació assignació de punts als centres	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignació de docència\Viabilitat\Nou model d'encàrrec	Fins la següent actualització. Conservar mentre hi hagi al·legacions pendents de resoldre.

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV06.PT09 Assignació inicial de punts de docència als centres docents i instituts universitaris de recerca	Consell de direcció	https://govern.upc.edu/ca/consell-de-govern/consell-de-govern	Permanent
EV07.PT09 Plantilla encàrrec per assignatura	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignació de docència\Encàrrecs\Centres\ANY\Encàrrec detall	Permanent
EV08.PT09 Plantilla total per departaments	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignació de docència\Encàrrecs\Centres\ANY\Total per departament	Permanent
EV09.PT09 Plantilla per assignatura emplenada	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignació de docència\Encàrrecs\Centres\ANY\Encàrrec detall\Rebut centre	Permanent
EV10.PT09 Plantilla total per departament emplenada	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignació de docència\Encàrrecs\Centres\ANY\Total per departament\Rebut centre	Permanent
EV11.PT09 Justificacions diferències sensibles de l'encàrrec a un departament	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignació de docència\Encàrrecs\Centres\ANY\Total per departaments\Justificacions	Permanent
EV12.PT09 Base de dades de l'encàrrec docent	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignacions_vfinal.accdb	Permanent
EV13.PT09 Plantilla de contractació amb tota l'assignació docent	GPAQ	G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Semàfor\CURS	Permanent
EV14.PT09 Plantilla amb el total per a Assignació definitiva	GPAQ	https://govern.upc.edu/ca/consell-de-govern/consell-de-govern	Permanent
EV15.PT09 Acord del Consell de govern de l'assignació definitiva	GPAQ	https://govern.upc.edu/ca/consell-de-govern/consell-de-govern	Permanent
EV16.PT09 Queixes	GPAQ	Correus electrònics info.gpaq@upc.edu	5 anys
EV17.PT09 Suggeriments	GPAQ	Correus electrònics info.gpaq@upc.edu	5 anys

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV18.PT09 Informe/s d'avaluació funcionament del procés	GPAQ	https://www.upc.edu/qualitat/ca/qualitat-institucional/sigq-upc/processos-transversals G:\GPAQ\GPAQ-COMU\Activitat Acadèmica\Assignació de docència\CURS\Informe avaluació	Permanent

7 RESPONSABILITATS

Propietari del procés:

Vicerector/a competent en matèria de política acadèmica

- Establir directrius sobre el procés d'assignació i encàrrec de la docència (validar el procés i les propostes de les unitats, negociar amb les unitats acadèmiques, si s'escau).
- Establir directrius sobre dimensionament de la plantilla.

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 hauran de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix. Han d'elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés, tenint en compte, entre d'altres, les queixes i suggeriments rebuts.

Altres agents implicats:

Vicerector/a competent en matèria de Personal Acadèmic

- Establir directrius sobre dimensionament de la plantilla (negociar amb les unitats acadèmiques, si s'escau).

Cap del Gabinet de Planificació i Avaluació de la Qualitat (GPAQ) (Responsable Gestor)

- Supervisió del projecte.
- Elaboració de la documentació, anàlisi de les propostes i manteniment de les eines de gestió i informació així com la detecció de les millores a implementar dins del seu àmbit.
- Gestionar les queixes i suggeriments vinculades a aquest procés.

Responsables de les unitats acadèmiques

- Direcció dels centres docents: Establir directrius sobre l'elaboració del detall de l'encàrrec docent, negociació amb direcció de departaments i/o instituts i elevació de la proposta a aprovació en junta d'escola i posterior comunicació al/a la vicerector/a competent en matèria de política acadèmica a través del GPAQ.
- Direcció departaments i/o instituts: Negociar la proposta d'encàrrec docent que li fan les escoles.

Consell de Direcció

- Vist-i-plau a les directrius i encàrrec.

Consell de Govern

- Aprovar l'assignació definitiva.



Vicerector/a competent en matèria de qualitat:

- Validar l'informe de revisió del procés, un cop validat implica l'aprovació dels canvis en el procés.

8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

- [Reial decret 822/2021, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la qualitat](#)
- [Reial Decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat](#)
- [DECRET 258/1997, de 30 de setembre, pel qual es regula la Programació universitària de Catalunya i els procediments de creació o reconeixement i de reordenació de centres docents universitaris i d'implantació d'ensenyaments.](#)
- [Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya](#)

Marc intern:

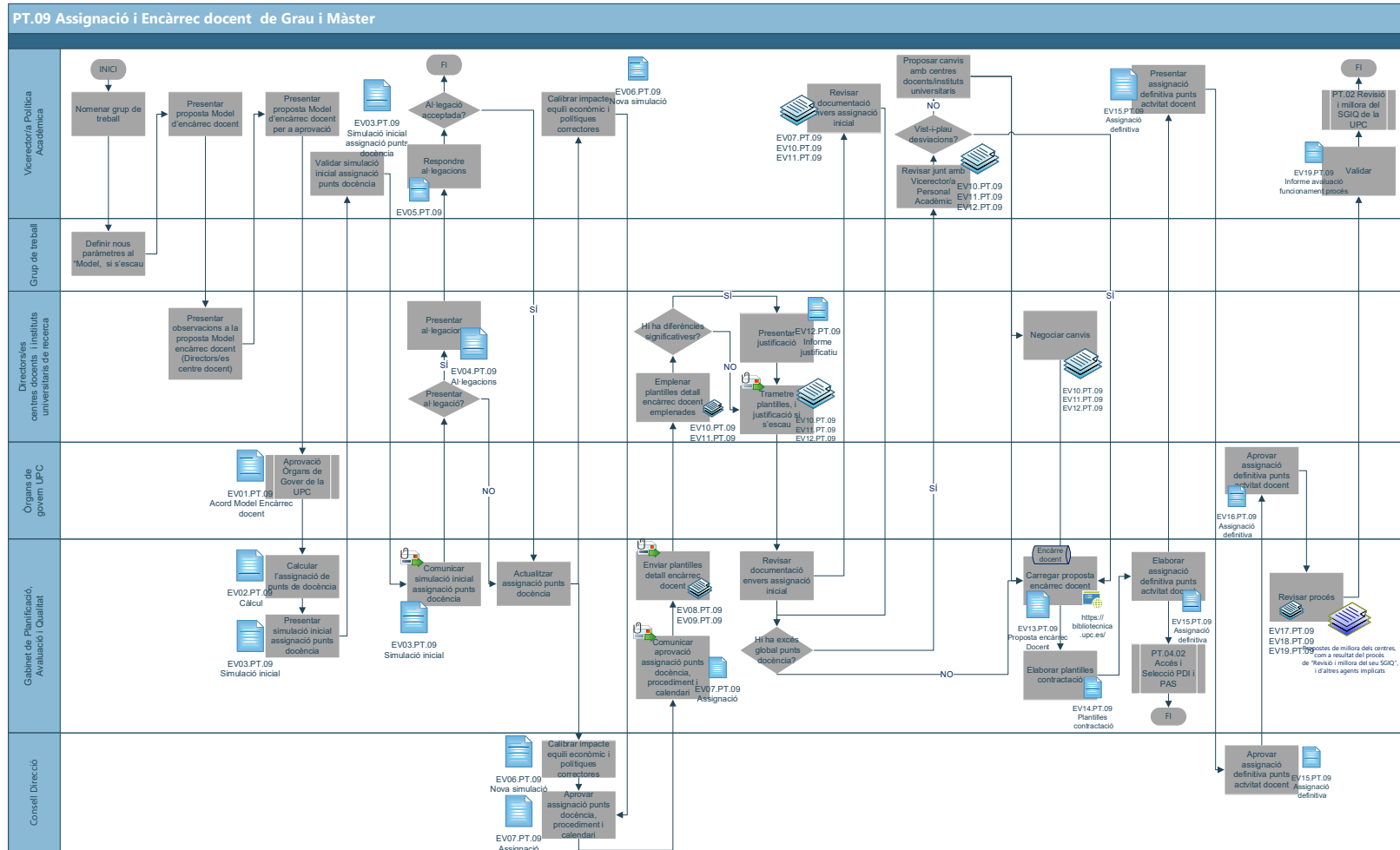
- [Revisió de l'Acord d'actualització del sistema de punts d'activitat acadèmica del PDI, acord de consell de govern CG/2022/04/04 de 24 de maig de 2022.](#)
- [Assignació de docència als centres, acord de consell de govern CG/2022/09/30 de 19 de desembre de 2022.](#)



9 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Vicerector/a competent en matèria de política acadèmica
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	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	Personal Docent i Investigador (PDI), Personal Tècnic, de Gestió, i d'Administració i Serveis (PTGAS) <ul style="list-style-type: none">• Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant el canal: bústia de correu electrònic info.gpaq@upc.edu• Participen en els òrgans de govern de la Universitat i dels centres.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'assignació definitiva de docència a les unitats acadèmiques en un curs acadèmic i el dimensionament de la plantilla de PDI necessària per dur-la a terme es fa a través del document d'encàrrec definitiu que aprova el consell de govern.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		Els indicadors base pel càlcul de l'encàrrec (Estudiants equivalents a temps complet i titulats) es calculen d'acord amb els criteris UNEIX i es comparteixen amb les direccions de les unitats acadèmiques per la seva validació. S'utilitzen eines informàtiques per a calcular la preassignació de CdG, carregar les propostes d'encàrrec rebudes, analitzar-les i, si escau, reclamar les modificacions a esmenar i fer la distribució de la informació
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.

10 FLUXGRAMA





11 ANNEX 1. PLANTILLA “INFORME D’AVALUACIÓ DE FUNCIONAMENT DE 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.PXX.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.PXX.YYYY.ZZ	<ul style="list-style-type: none"> - Processos afectats/relacionats (si s’escau): - Implica la modificació del procés implicat?: - 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			