



**Universitat de Lleida**

## **Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària**

**Responsable:**

**Jordi Graell i Sarlé**

**Director de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària**

**Localització:** <https://cv.udl.cat/portal/site/uop>

**Les còpies impreses no tenen garantia de vigència**

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente

<b>HISTÒRIC D'EDICIONS</b>			
<b>Núm. Versió</b>	<b>Data aprovació</b>	<b>Òrgan que aprova</b>	<b>Resum de motius de canvi</b>
1.0	Juny 2010	Comissió d'Avaluació de la Universitat	Versió inicial
1.2	Octubre 2013	Actualització tècnica	Actualització
1.3	Juny 2018	Actualització tècnica	Actualització
2.0	Juliol 2021	Comissió d'Avaluació de la Universitat	Actualització normativa i de l'organigrama
3.0	Juny 2022	Comissió de Qualitat de centre	Incorporació modificacions Reglament ETSEA
	Juliol 2022	Comissió d'Avaluació de la Universitat	Incorporació modificacions Reglament ETSEA

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: VBxeyIM3qz  
 Verificación código: <https://ae-seu.udl.cat/es/verifica>



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente

## ÍNDEX

<b>A. Pròleg. El Sistema de Garantia Interna de la Qualitat del centre .....</b>	<b>4</b>
<b>B. L'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària. Presentació.....</b>	<b>5</b>
<b>C. Organització, principis i adscripció a la política de qualitat de la UdL.....</b>	<b>8</b>
1. Organització de l'Escola .....	8
1.1. Estructura de l'Escola .....	8
1.2. Funcions i competències .....	8
1.3. Òrgans de govern i equip directiu .....	9
1.3.1. Òrgans col·legiats.....	10
1.3.2. Òrgans unipersonals .....	15
1.4. Reglaments i normes.....	22
1.5. Dades d'identificació .....	22
2. Organigrama de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària .....	23
3. L'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària en el marc de la política de qualitat de la UdL. Adscripció a la missió, la visió i els valors de la UdL. ....	24
4. Identificació de grups d'interès de l'ETSEA i vies de participació .....	26
<b>D. Estructura del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària.....</b>	<b>28</b>
1. Adscripció al model de gestió per processos de la UdL .....	28
2. Estructura organitzativa per al desenvolupament del SGIQ Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària SGIQ ETSEA .....	28
2.1. Funcions del director o directora de l'Escola en el marc del desenvolupament del SGIQ .	29
2.2. Funcions que ha de dur a terme el coordinador o coordinadora de qualitat del centre .....	29
2.3. Funcions de la Comissió de Qualitat de Centre.....	30
2.4. Revisió i aprovació del SGIQ.....	30
3. Els procediments generals de la UdL.....	31



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37

## A. Pròleg. El Sistema de Garantia Interna de la Qualitat del centre

Les institucions universitàries han adquirit, en el marc de l'EEES, un compromís de transparència i de garantia interna de la qualitat dels seus programes de formació. Aquest compromís es recull en la ratificació, per part de tots els ministres europeus d'educació, dels estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat de l'ENQA (xarxa d'agències de qualitat europees). Així mateix, i segons el plantejament sobre el procediment de disseny i implementació dels títols universitaris que estableix el Reial decret 1393/2007, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, les universitats han de garantir, fent ús de la confiança que la societat els atorga en la seva gestió autònoma, que les seves actuacions assegurin l'assoliment dels objectius associats a la formació que imparteixen. Per aconseguir aquest repte, les universitats han de disposar de polítiques i sistemes de garantia interna de la qualitat (SGIQ) formalment establerts i públicament disponibles.

Per tal d'ajudar les universitats de l'Estat espanyol a aconseguir els objectius esmentats, ANECA, ACSUG i AQU Catalunya despleguen de forma conjunta el programa AUDIT. Aquest programa té com a objectiu orientar el disseny dels SGIQ de la formació universitària dels centres universitaris, integrant totes les activitats que fins ara s'han anat desenvolupant relacionades amb l'assegurament de la qualitat dels ensenyaments.

### La garantia de qualitat

La garantia de qualitat inclou totes les activitats encaminades a comprovar i assegurar la qualitat dels ensenyaments desenvolupats pel centre, i també a generar i mantenir la confiança de l'estudiantat, el professorat i la societat.

### Els sistemes de garantia de la qualitat

Un sistema de garantia de la qualitat és el conjunt integrat per les activitats desenvolupades pel centre per garantir la qualitat dels ensenyaments, i també la relació existent entre aquestes activitats.

En aquest marc, la Universitat de Lleida ha dissenyat un model de sistema de gestió interna de la qualitat de la formació universitària que es desplega, amb peculiaritats pròpies, a cada un dels centres integrats.

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: VBxeyIM3qz  
Verificación código: <https://ae-seu.udl.cat/es/verifica>

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37

## B. L'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària. Presentació

L'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària (ETSEA) va iniciar la seva activitat acadèmica l'any 1972 com a Escola Universitària d'Enginyeria Tècnica Agrícola (EUETA), amb la impartició dels estudis corresponents d'Enginyeria Tècnica Agrícola (ETA). El curs 1976-77 s'amplia l'oferta docent en començar-se a impartir els estudis d'Enginyer Agrònom (EA), per la qual cosa es va crear l'Escola Tècnica Superior d'Enginyers Agrònoms de Lleida (ETSEA). Des de l'any 1978, tots dos centres (EUETA i ETSEA) comparteixen una Direcció única, pertanyent, primer, a la Universitat Politècnica de Barcelona (UPB) i, després, a la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC). L'any 1991 es produeix la unificació dels dos centres per a constituir-se com l'actual Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària, passant a formar part de la Universitat de Lleida (UdL) una vegada aquesta es crea l'any 1992.

És important recalcar que l'ETSEA va estar pionera a Espanya a establir una formació acadèmica cíclica de sis anys, en integrar en aquest itinerari els àmbits de l'Enginyeria Tècnica Agrícola i l'Enginyeria Agronòmica. Aquest model, no existent en cap altra universitat espanyola, permetia que els alumnes amb estudis d'Enginyeria Tècnica Agrícola poguessin continuar la seva formació en un segon cicle amb els estudis d'Enginyer Agrònom.

Si bé l'ETSEA sempre ha estat coneguda com a "Escola d'Agrònoms de Lleida", la realitat és que les seves activitats docents i investigadores van començar a ampliar-se fa aproximadament 30 anys quan es comencen a introduir escalonadament altres titulacions relacionades amb el sector agrari i el medi natural. Així, l'any 1989 comencen a impartir-se els estudis d'Enginyeria Tècnica Forestal i, l'any 1992, els d'Enginyer de Forests (úniques titulacions a Catalunya), adoptant la mateixa estructura d'ensenyament cíclic existent en els estudis 'agrícoles'. En el mateix any 1992, comença també a impartir-se la llicenciatura en Ciència i Tecnologia d'Aliments (segon cicle), amb l'objectiu de donar resposta a les necessitats d'innovació que demandava en aquella època la indústria agroalimentària. A partir de 2005, i establert el nou Espai Europeu d'Educació Superior (EEES), l'oferta docent de l'ETSEA continua ampliant-se. Actualment, el centre imparteix 4 Graus (Biotecnologia, Ciència i Tecnologia d'Aliments, Enginyeria Agrària i Alimentària i Enginyeria Forestal), i dos dobles Graus (Veterinària-Ciència i Producció Animal, Enginyeria Forestal-Conservació de la Naturalesa) i té dos dobles titulacions compartides amb el centre universitari Facens (de Brasil), en l'àmbit del Grau en Enginyeria Agrària i Alimentària i del Grau en Ciència



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37

i Tecnologia d'Aliments. Quant a l'oferta d'estudis de postgrau, l'ETSEA ofereix un total de 9 màsters (entre anuals i biennals), dels quals 2 (àmbit forestal) són *Erasmus Mundus*.

Arran de l'oferta creixent de titulacions, el Campus de l'ETSEA ocupa actualment una superfície de 12,5 ha i disposa d'11 edificis, els quals allotgen els espais habituals d'aules, laboratoris, sales de reunió i estudis, i aules d'informàtica. Entre els espais singulars del Campus, cal destacar la Biblioteca, un Centre de Documentació Europea, els Serveis Hospitalaris Veterinaris, la Planta Pilot d'Aliments, el laboratori de Mecanització Agrària i Agricultura de Precisió, el Camp de Pràctiques, i les dependències del Centre CERCA Agrotecnio. Més recentment, s'ha posat en marxa una Unitat Quirúrgica Docent, per a suport en Veterinària, i que està situada a Torrelameu (a 14 km del Campus). Altres institucions presents en el mateix Campus, amb les quals s'han creat sinergies i col·laboracions, són el centre IRTA, i diversos Serveis del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural, tots dos dependents de la Generalitat de Catalunya.

El creixement de l'ETSEA en els últims anys ha estat possible, a més de per la seva oferta acadèmica, per l'activitat investigadora que es duu a terme. Actualment, l'ETSEA disposa de 17 Grups de Recerca reconeguts com a grups consolidats per la Generalitat de Catalunya, a més d'altres grups de tipus preconsolidats i emergents, la qual cosa ha permès desenvolupar un gran nombre de projectes I+D (nacionals i internacionals). En termes de captació de recursos, l'ETSEA va captar l'any 2021 un total de un milió dos-cents mil euros en projectes competitius, i una xifra de gairebé dos milions dos-cents mil euros via projectes internacionals i projectes no competitius. Fruit d'aquesta activitat de recerca de l'ETSEA, i segons l'últim Rànquing de Shanghai per àrees de recerca publicat 2021 (informe GRAS – Global Ranking of Academic Subjects), la UdL se situa actualment entre els llocs 51 i 75 com a millor universitat del món en l'àrea de Ciència i Tecnologia dels Aliments (primera a Catalunya i quarta de l'Estat espanyol), i entre les 101-150 millors del món (sisena a Espanya) en Enginyeria Agrària (Agricultural Sciences). Pel que fa a Ciències Veterinàries, tot i haver estat implantats aquests estudis més recentment, la UdL es trobaria entre les 151-200 millors a nivell mundial (desena a Espanya), i entre les 201-300 millors (setena a l'Estat) en recerca Forestal-Ecologia.

L'altre aspecte diferenciador de l'ETSEA ha estat la seva implicació amb els sectors agrícola, alimentari i forestal. Així, l'ETSEA és una institució clau en la transferència tecnològica al sector productiu, ja sigui a través de la realització de contractes i col·laboracions amb empreses i entitats públiques, com també mitjançant l'organització de jornades tècniques i altres activitats divulgatives orientades a estudiants i tècnics professionals. Aquesta interacció amb el sector



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37

empresarial ha permès enriquir l'activitat docent del professorat, sent també una molt bona oportunitat per a la formació integral de l'estudiantat, donada l'obligatorietat de cursar 'pràctiques en empresa' dins del pla formatiu de les titulacions impartides en l'ETSEA. Probablement, fruit d'aquesta sinergia universitat-empresa, l'ocupació dels egressats del centre (segons l'enquesta de l'INE) ha obtingut els últims anys una molt bona estadística en comparació a altres centres universitaris a Espanya que imparteixen titulacions similars.

Resumint, l'ETSEA ha estat capaç d'evolucionar i créixer de manera contínua i ordenada al llarg dels seus 50 anys d'història, incrementant i millorant dia a dia la seva oferta docent i les seves instal·lacions i equipaments. El quadre de professors ha demostrat també una alta competència, tant per la seva alta categorització acadèmica, com per la seva intensa activitat de recerca, desenvolupament i transferència. A més, existeix el compromís, per part de la comunitat acadèmica de l'ETSEA, de continuar treballant en la millora de l'oferta formativa del Campus i de la seva activitat d'I+D. Sens dubte, tot això ha de repercutir en una formació, en els Graus i Màsters oferts, integral i innovadora, i consolidar l'ETSEA en una posició de referència com a Campus Agroalimentari, Forestal i Veterinari.

Actualment, l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària gestiona una matrícula aproximada de 1.400 estudiants, una plantilla de Personal Docent i Investigador de més de 200 professors/es, amb 9 departaments implicats i una plantilla de Personal d'Administració i Serveis de 90 persones aproximadament. D'altra banda, aquests 50 anys de trajectòria de l'ETSEA han permès titular aproximadament 10.700 estudiants.

Totes les titulacions oficials, tant de Grau com de Màster, estan dins de l'abast del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37

## C. Organització, principis i adscripció a la política de qualitat de la UdL

### 1. Organització de l'Escola

#### 1.1. Estructura de l'Escola <sup>1</sup>

L'ETSEA està integrada per les persones següents:

- El personal acadèmic assignat pels departaments per assumir les tasques de docència corresponents als plans d'estudis de les titulacions del centre així com aquelles persones que hi realitzin tasques de recerca exclusivament.
- L'estudiantat matriculat en els ensenyaments que s'hi imparteixen.
- El personal d'administració i serveis adscrit a l'Escola.

#### 1.2. Funcions i competències <sup>2</sup>

Són funcions de l'Escola:

- Organitzar els ensenyaments oficials de grau i postgrau, d'acord amb els plans d'estudis, encaminats a l'obtenció dels corresponents títols.
- Ordenar els estudis, mitjançant l'elaboració anual del pla docent del centre, la seua avaluació i el seu seguiment, d'acord amb les directrius fixades amb caràcter general pel Consell de Govern de la Universitat.
- Impulsar la planificació dels ensenyaments del centre i fer-ne el seguiment.
- Coordinar i supervisar l'activitat docent, tot vetllant pel compliment de la programació i la qualitat de la docència.
- Estimular i promoure la mobilitat de l'estudiantat.
- Administrar els serveis, els equipaments i els recursos del centre, d'acord amb les directrius emanades del Consell de Govern de la Universitat.
- Participar, d'acord amb la legislació vigent, en el procés de selecció, formació, promoció i remoció del personal d'administració i serveis destinat al centre.
- Col·laborar en l'elaboració de la proposta dels recursos humans i materials necessaris per dur a terme llurs funcions.

<sup>1</sup> Article 7 del Reglament de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003 i l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional de 2 de desembre de 2003. Modificat per l'acord 248/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009, per l'acord 26/2015 del Consell de Govern de 6 de març de 2015 i per l'acord 132/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022.

<sup>2</sup> Article 5 del Reglament de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003 i l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional de 2 de desembre de 2003. Modificat per l'acord 248/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009, per l'acord 26/2015 del Consell de Govern de 6 de març de 2015 i per l'acord 132/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37







- i) Promoure i, si escau, coordinar cursos de formació permanent i d'extensió universitària.
- j) Participar en els òrgans de govern de la Universitat en els termes previstos en els Estatuts de la Universitat.
- k) Elaborar propostes de creació, modificació o supressió de plans d'estudis, de les titulacions corresponents, d'acord amb allò que s'estableix en els Estatuts de la Universitat.
- l) La gestió administrativa de l'activitat acadèmica de l'estudiantat que cursa estudis en el centre.
- m) Totes les funcions orientades al compliment adequat de llurs finalitats o les que els atribueixen els Estatuts i els reglaments de la Universitat i la legislació vigent.

### 1.3. Òrgans de govern i equip directiu

Els òrgans de govern i representació de l'Escola són els següents:

- La Junta de Centre
- La Comissió Permanent
- La Comissió de Qualitat de centre
- La Comissió d'Estudis
- Les Comissions de Màster

L'equip directiu de l'Escola està format per les persones que tenen els càrrecs següents:

- El director o la directora
- Els sotsdirectors o les sotsdirectores
- El secretari acadèmic o la secretària acadèmica

Altres òrgans

- El coordinador o la coordinadora dels programes formatius
- El coordinador o la coordinadora de relacions internacionals del centre
- El coordinador o la coordinadora general de les pràctiques externes
- El coordinador o la coordinadora d'orientació i tutoria del centre
- El o la responsable d'atenció a la inclusió al centre

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: VBxeyIM3qz  
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/es/verifica

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37



### 1.3.1. Òrgans col·legiats

#### 1.3.1.1. La Junta de Centre <sup>3</sup>

La Junta de Centre és l'òrgan col·legiat de representació i govern ordinari de l'Escola. Li corresponen les màximes funcions de normativa interna, el control de gestió i l'expressió de la posició i les aspiracions de la comunitat de l'Escola, en el seu àmbit i en el marc de la normativa general de la UdL, i sens perjudici de les funcions atribuïdes al Consell de Govern de la universitat.

La Junta de Centre està formada per 100 membres, distribuïts de la manera següent:

- Membres nats:
  - El director o la directora, que presidirà la Junta.
  - Tres sotsdirectors o sotsdirectores.
  - El secretari acadèmic o la secretària acadèmica, que també ho serà de la Junta.
- Un nombre de representants dels funcionaris de cossos docents universitaris que imparteixen docència al centre i que, juntament amb els membres nats del mateix col·lectiu, integraran un total de 51 membres. Exclosos els membres nats, la resta de membres es distribuïran proporcionalment per departaments segons la llei d'Hont, tenint en compte el nombre de professors/es que realitzin les seves activitats majoritàriament en el centre.
- Una representació de la resta del personal acadèmic que hi imparteix docència que, juntament amb els membres nats del mateix col·lectiu, integraran un total de 12 membres. Exclosos els membres nats, la resta de membres es distribuïran proporcionalment per departaments segons la llei d'Hont, tenint en compte el nombre de professors/es que realitzin les seves activitats majoritàriament en el centre.
- Una representació de l'estudiantat de grau i postgrau matriculat en el centre de 28 membres.
- Una representació del personal d'administració i serveis que presta serveis en el centre, que, juntament amb els que siguin membres nats, integraran un total de 9 membres de manera proporcional entre personal funcionari i personal laboral.

<sup>3</sup> Art.13, 14 i 17 del Reglament de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003 i l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional de 2 de desembre de 2003. Modificat per l'acord 248/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009, per l'acord 26/2015 del Consell de Govern de 6 de març de 2015 i per l'acord 132/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022.



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37

Les seves competències són:

- a) Elegir i remoure el director o la directora.
- b) Elaborar el reglament de règim intern.
- c) Aprovar l'informe anual d'avaluació i seguiment del centre.
- d) Supervisar la gestió dels òrgans de govern del centre.
- e) Elaborar els plans d'estudis i proposar-ne les modificacions, i proposar les noves titulacions, d'acord amb la normativa vigent.
- f) Elaborar la planificació pluriennal dels ensenyaments del centre en la forma que estableixi.
- g) Promoure activitats de formació contínua, especialització i extensió universitària.
- h) Aprovar el pla docent del centre i garantir-ne la publicitat.
- i) Avaluar la qualitat de la docència a partir dels criteris establerts pels òrgans competents d'àmbit general.
- j) Planificar les despeses del centre, aprovar els criteris de distribució de les quantitats assignades en el pressupost i supervisar l'administració de les dotacions pressupostàries corresponents.
- k) Aprovar la política de qualitat del centre i el seu seguiment anual.
- l) Aprovar l'informe anual de gestió amb la síntesi dels resultats del SGIQ del centre.

#### 1.3.1.2. La Comissió Permanent <sup>4</sup>

La Comissió Permanent és l'òrgan de representació permanent de la Junta i està capacitada per adoptar les decisions que serveixen per concretar les línies generals dels acords anteriors de la Junta i que han de ser preses en els intervals de les seves reunions ordinàries, d'acord amb l'article 26 del Reglament de l'ETSEA. Altres decisions hauran de ser preceptivament sotmeses a confirmació en la reunió següent de la Junta. La Comissió Permanent vetllarà pel compliment dels Estatuts de la UdL, les normes i el Reglament de l'Escola, i els altres acords de la Junta. Les decisions que prengui en el seu àmbit seran vinculants.

<sup>4</sup> Art.21, 22 i 26 del Reglament de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003 i l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional de 2 de desembre de 2003. Modificat per l'acord 248/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009, per l'acord 26/2015 del Consell de Govern de 6 de març de 2015 i per l'acord 132/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37



La Comissió Permanent està formada per 25 membres.

- Membres nats:
  - El director o directora, que la presideix.
  - Tres sotsdirectors o sotsdirectores.
  - El secretari acadèmic o secretària acadèmica.
- Un representant dels funcionaris de cossos docents universitaris que imparteixen docència al centre, de cada departament que tingui la seva seu al campus de l'ETSEA, elegit entre i pels representants de cada departament a la Junta de Centre.
- Un representant dels funcionaris de cossos docents universitaris que imparteixen docència al centre, de la resta de departaments però que no tenen la seu al campus de l'ETSEA, elegit entre i pels seus representants a la Junta de Centre.
- Tres representants de la resta de personal acadèmic de la Junta, elegits entre i pels seus representants a la Junta de Centre.
- Set representants de l'estudiantat a la Junta, elegits entre aquest grup respectant, tant com sigui possible, la proporcionalitat de les titulacions i dels cursos.
- Dos representants dels membres del PAS a la Junta elegits entre aquest grup, un funcionari o funcionària i un o una laboral.

Les funcions de la Comissió Permanent seran les que expressament li delegui la Junta del centre.

### 1.3.1.3. La Comissió de Qualitat de centre<sup>5</sup>

La Comissió de Qualitat de centre té la composició següent:

- El director o directora, que n'exerceix la presidència.
- El membre de l'equip amb responsabilitats en qualitat.
- Els caps d'estudis.
- Els coordinadors i coordinadores de grau i de màster.
- El cap o la cap del Negociat Academicodocent.
- Dos representants dels estudiants (un de grau i un de màster).
- El gestor o gestora de qualitat del centre, que n'exerceix la secretaria.

<sup>5</sup> Acord núm. 86/2022 del Consell de Govern de 3 de maig de 2022, pel qual s'aprova la Normativa de les comissions acadèmiques i de qualitat dels centres de la Universitat de Lleida.

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: VBKEYIM3qz  
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/es/verifica



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37



De manera opcional, el centre pot decidir comptar puntualment amb la participació dels agents externs següents, com assessors no membres:

- Representants del sector professional
- Titulats (Alumni)

Les funcions de la Comissió de Qualitat de centre són les següents:

- a) Aprovar el disseny i la revisió del SGIQ del centre i dels informes que es deriven del seu desenvolupament.
- b) Proposar les noves titulacions i les seues modificacions, perquè la Junta del centre les estudiï i les avalui, i les elevi al Consell de Govern perquè les aprovi.
- c) Aprovar els informes de seguiment i avaluació derivats dels procediments del SGIQ.
- d) Supervisar el desplegament dels compromisos de qualitat del centre inclosos en la seua política de qualitat.
- e) Analitzar i valorar els indicadors de seguiment del SGIQ.
- f) Elaborar el Pla de millora del centre i el seu seguiment anual, perquè la Junta del centre els estudiï i els aprovi.
- g) Vetllar per la difusió de la política de qualitat del centre i el seu desplegament.
- h) Fer un informe anual de gestió amb la síntesi dels resultats del SGIQ del centre i presentar-lo a la Junta de centre perquè l'aprovi.

#### 1.3.1.4. La Comissió d'Estudis<sup>6</sup>

La Comissió d'Estudis té la composició següent:

- Els caps d'estudis, un dels quals n'exerceix la presidència.
- Els coordinadors i coordinadores de grau i de màster
- Els representants dels estudiants (tants representants com membres del col·lectiu docent hi hagi).
- El cap o la cap del Negociat Academicodocent, que n'exerceix la secretaria.

Les funcions de la Comissió d'Estudis són les previstes en els Estatuts de la UdL (article 81):

- a) Coordinar l'elaboració del pla docent i supervisar-ne l'acompliment.

<sup>6</sup> Article 32 i 33 del Reglament de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003 i l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional de 2 de desembre de 2003. Modificat per l'acord 248/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009, per l'acord 26/2015 del Consell de Govern de 6 de març de 2015 i per l'acord 132/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37





- b) Vetllar per l'actualització dels plans d'estudis i proposar-ne, si escau, la modificació.
- c) Estudiar les necessitats de recursos docents per garantir un funcionament òptim dels ensenyaments i fer les propostes que considerin convenients.
- d) Participar en l'avaluació de la qualitat de la docència en els termes que prevegi la junta del centre, i promoure mesures que tendeixin a millorar-la.

A més de les anteriors, també són funcions d'aquesta comissió:

- e) Proposar al director o directora de centre, que resol per delegació del rector/a, les convalidacions i reconeixements de crèdits dels estudis de grau.
- f) Proposar als òrgans competents de la universitat els acords de col·laboració amb altres institucions i organismes públics i privats, així com amb empreses (docència, recursos, pràctiques...). Totes aquestes col·laboracions s'han de formalitzar mitjançant un conveni.

### 1.3.1.5. Les Comissions de Màster <sup>7</sup>

Les Comissions de Màster tenen la composició següent:

- El coordinador o coordinadora del màster
- Un representant del col·lectiu docent del màster. En el cas de màsters interuniversitaris hi haurà representants dels col·lectius docents de les diferents universitats que participen en el màster, sempre d'acord amb lo que s'especifica en el corresponent conveni signat pels rectors entre les universitats participants.
- Un representant dels estudiants del màster

Les funcions de les Comissions de Màster són les següents:

- a) Aplicar els criteris d'admissió i selecció de l'estudiant que es van definir en la Memòria de la titulació i elevar al director o directora la proposta de resolució per a la seva aprovació.
- b) Avaluar els aprenentatges previs i proposar les convalidacions i reconeixements al director o directora del centre, que resol per delegació del rector/a.
- c) Fixar el nombre mínim de crèdits, així com les matèries del programa que ha de cursar cada estudiant en concepte d'anivellament (complements de formació).

<sup>7</sup> Article 35 i 36 del Reglament de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003 i l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional de 2 de desembre de 2003. Modificat per l'acord 248/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009, per l'acord 26/2015 del Consell de Govern de 6 de març de 2015 i per l'acord 132/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: VBxeyIM3qz  
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/es/verifica

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37



- d) Vetllar pel compliment dels acords de la Comissió d'Estudis del centre i de les normatives establertes pel Consell de Govern.

### 1.3.2. Òrgans unipersonals

#### 1.3.2.1. El director o directora <sup>8</sup>

El director o la directora té la representació del centre n'exerceix les funcions de direcció i gestió ordinària i executa els acords de la Junta i altres òrgans de govern. La durada del mandat del director o directora és de tres anys i només es pot renovar consecutivament una vegada.

Les seves funcions són:

- a) Representar el centre.
- b) Convocar i presidir les juntes de centre i executar-ne els acords, i el mateix en relació a la Comissió Permanent.
- c) Dirigir i coordinar les activitats del centre.
- d) Dirigir la gestió administrativa i pressupostària del centre.
- e) Proposar a la Junta les línies d'actuació del centre i impulsar la planificació pluriennal dels ensenyaments del centre.
- f) Vetllar pels processos d'acreditació dels ensenyaments i avaluació de la qualitat de la docència i per a l'execució de les mesures correctores.
- g) Convocar els directors o les directores dels departaments que imparteixen docència al centre per tal de planificar i coordinar l'execució del seu pla docent.
- h) Nomenar l'equip de direcció del Centre, d'acord amb el seu reglament.
- i) Qualsevol altra funció que li atribueixi els Estatuts o el Reglament del centre.
- j) Les altres competències referides al centre que no hagin estat expressament atribuïdes a altres òrgans.
- k) Les funcions que li atribueix el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) de l'ETSEA.

<sup>8</sup> Article 37 i 39 del Reglament de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003 i l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional de 2 de desembre de 2003. Modificat per l'acord 248/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009, per l'acord 26/2015 del Consell de Govern de 6 de març de 2015 i per l'acord 132/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022.



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37



### 1.3.2.2. Els sotsdirectors i sotsdirectores <sup>9</sup>

Els sotsdirectors o les sotsdirectores tindran les competències que els delegui el director o la directora i són nomenats entre el personal acadèmic permanent a temps complet adscrit al centre. Com a mínim, un sotsdirector o sotsdirectora tindrà funcions de cap d'estudis i té la responsabilitat d'elaborar el pla docent.

Al sotsdirector o la sotsdirectora amb funcions de cap d'estudis li correspon<sup>10</sup>:

- a) Coordinar el funcionament de la Comissió d'Estudis del centre. Ser l'interlocutor per traslladar els acords i compromisos.
- b) Vetllar pel compliment dels acords i directrius establertes per la Comissió d'Estudis.
- c) Enviar la informació i la documentació que justifica la proposta interna del programa de grau i màster per presentar a les administracions responsables.
- d) Vetllar per la difusió i l'oferta formativa dels títols de Grau i de Màster del centre.

Tot això es tradueix de forma particular en les funcions següents:

- e) Vetllar per la coherència del pla docent anual de tots els ensenyaments del centre, recollint i supervisant les propostes dels coordinadors o coordinadores de programa formatiu i presentant-les a la comissió d'estudis pertinent.
- f) Vetllar pel compliment del pla d'estudis i la qualitat de les activitats docents.
- g) Vetllar i sancionar els procediments de gestió administrativa de l'activitat docent (actes, matrícules, designació de tribunals, pràctiques...).
- h) Coordinar les comissions de reconeixement de crèdits, adaptacions i admissions, dels programes de grau.
- i) Vetllar per l'adequació de la normativa acadèmica del centre a altres normatives de major rang.
- j) Recollir, supervisar i presentar a la Comissió d'Estudis les propostes de matèria transversal.
- k) Confeccionar els horaris i distribució dels espais docents.
- l) Atendre el professorat i l'estudiantat pel que fa a l'activitat docent i quan s'escaigui d'acord amb el coordinador de cada ensenyament.

<sup>9</sup> Article 43 del Reglament de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003 i l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional de 2 de desembre de 2003. Modificat per l'acord 248/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009, per l'acord 26/2015 del Consell de Govern de 6 de març de 2015 i per l'acord 132/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022.

<sup>10</sup> Acord núm. 19/2010 del Consell de Govern de 29 de gener de 2010, pel qual s'aprova la Normativa de Planificació Acadèmica de la UdL.

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: VBxeyIM3qz  
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/ae/verifica



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37



### 1.3.2.3. El secretari acadèmic o secretària acadèmica <sup>11</sup>

El secretari acadèmic o la secretària acadèmica actua com a fedatari o fedatària i exerceix les responsabilitats de custòdia documental, registre i arxivament.

Correspon al secretari acadèmic o la secretària acadèmica:

- Donar fe dels actes, dels acords i de les resolucions dels òrgans de govern i de tots els actes oficials de l'Escola.
- Aixecar acta de les sessions de la Junta i de la Comissió Permanent.
- Supervisar la matrícula de l'estudiantat d'acord amb les directrius de la Universitat i de la direcció d'estudis de l'Escola.
- Fer la publicitat dels acords i de les resolucions dels òrgans de govern de l'Escola.
- Dirigir el Registre general de l'Escola.
- Organitzar les eleccions de director o directora i les eleccions de representants als òrgans de govern.

### 1.3.2.4. Els coordinadors o coordinadores dels programes formatius <sup>12</sup>

Els coordinadors o coordinadores els nomena el rector o la rectora a proposta del centre i amb el vistiplau del vicerector o vicerectora responsable en matèria de qualitat.

Les seves funcions són:

- Vetllar per l'aplicació del programa formatiu aprovat pel Consell de Govern de la UdL i pels organismes de l'administració educativa.
- Proposar la planificació anual de la docència a la comissió d'estudis del centre, d'acord amb el o la cap d'estudis.
- Coordinar al professorat implicat en el programa formatiu per tal d'aconseguir el compliment dels objectius acadèmics previstos.
- Gestionar els suggeriments i les queixes dels estudiants, i vehicular-los cap als àmbits i serveis pertinents.

<sup>11</sup> Articles 41 i 42 del Reglament de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003 i l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional de 2 de desembre de 2003. Modificat per l'acord 248/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009, per l'acord 26/2015 del Consell de Govern de 6 de març de 2015 i per l'acord 132/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022

<sup>12</sup> Acord núm. 74/2016 del Consell de Govern de 30 de març de 2016, pel qual s'aprova la Normativa sobre la figura del coordinador/a d'un programa formatiu de grau i de màster de la UdL modificat per l'Acord 32/2020 del Consell de Govern de 18 de febrer de 2020)

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37



- e) Vetllar perquè la pàgina web de la titulació contingui tota la informació rellevant referent al programa formatiu i als seus resultats, tenint en compte les necessitats del Sistema de Garantia Interna de Qualitat i les recomanacions de les agències de qualitat universitàries.
- f) Elaborar l'informe de seguiment anual, incorporant-hi la valoració de l'evolució dels indicadors estratègics de la titulació, i proposar les accions necessàries per millorar els resultats acadèmics i la gestió de la titulació.

### 1.3.2.5. El coordinador o coordinadora de relacions internacionals al centre<sup>13</sup>

El coordinador o coordinadora de relacions internacionals a l'ETSEA és el sotsdirector o sotsdirectora de Relacions Internacionals o càrrec equivalent, nomenat pel director o la directora de l'ETSEA entre els membres de la direcció.

El Coordinador de mobilitat del Centre té la responsabilitat de gestionar els aspectes acadèmics dels programes de mobilitat. La gestió acadèmica dels programes de mobilitat d'estudiants comprèn cinc punts bàsics:

- a) Adjudicació de les places d'accions de mobilitat convocades directament per l'ETSEA, entre els alumnes que ho han sol·licitat i que reuneixen els requisits establerts en la convocatòria corresponent.
- b) Donar el vistiplau al projecte d'estudis dels estudiants seleccionats en la universitat de destinació (formalització de l'acord acadèmic).
- c) Reconeixement i qualificació a la UdL dels estudis cursats fora (acta conveni de mobilitat).
- d) Admissió dels estudiants de mobilitat que volen cursar estudis a la UdL.
- e) Assessorament en l'elecció, seguiment del projecte d'estudis i resolució d'incidències acadèmiques dels estudiants de mobilitat de fora de la UdL.

Els coordinadors o coordinadores de mobilitat dels Graus i els coordinadors o coordinadores de mobilitat dels Màsters col·laboraran amb el sotsdirector de Relacions Internacionals en la gestió acadèmica del programa. En particular, serà funció d'aquests coordinadors:

- a) Participar en el procés d'adjudicació de les places de mobilitat convocades directament per l'ETSEA.

<sup>13</sup> Normativa de mobilitat acadèmica de l'ETSEA, aprovada per la Comissió Permanent de l'ETSEA de 25 de juny de 2019

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: VBKEYIM3qz  
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/es/verifica



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37



- b) Assessorar l'estudiant en la tria d'universitats abans de presentar la sol·licitud per participar en els programes de mobilitat i en la formalització del seu acord acadèmic
- c) Fer una proposta de qualificació dels estudis reconeguts a la UdL.
- d) Assessorar al Sotsdirector de Relacions Internacionals en aquells temes de la seva especialitat relacionats amb els programes de mobilitat.

### 1.3.2.6. El coordinador o coordinadora general de les pràctiques externes <sup>14</sup>

La competència organitzativa de les pràctiques acadèmiques externes en els diferents centres recau en els seus equips de direcció, que han de designar d'entre els seus membres un o una responsable institucional, que actuarà com a coordinador o coordinadora general de les pràctiques externes del centre. Aquesta coordinació implica, entre altres qüestions, la implementació de la política de pràctiques externes curriculars i extracurriculars del centre, i la coordinació entre els diferents responsables d'assignatures de pràctiques curriculars, tant de grau com de màster, del centre.

La gestió i responsabilitat final d'una pràctica acadèmica externa curricular concreta, tant en els graus com en els màsters, recau en el professor o professora que té assignada en el pla docent la responsabilitat de l'assignatura de pràctiques. Els centres han de nomenar un professor o professora responsable de les pràctiques acadèmiques externes extracurriculars.

El professor o professora responsable de pràctiques externes curriculars de la titulació corresponent ha de nomenar, d'entre els docents de la titulació, un tutor acadèmic o tutora acadèmica per a cada projecte formatiu, que s'ha de responsabilitzar de l'orientació de l'estudiant, del seguiment del desenvolupament de la pràctica i de l'avaluació d'aquesta —que ha d'incloure una proposta de qualificació.

El centre pot optar perquè el professor o professora responsable de pràctiques externes curriculars de la titulació corresponent (responsable de l'assignatura de pràctiques externes) n'exerceixi alhora la tutoria acadèmica.

El professor o professora responsable de l'assignatura de pràctiques externes en els graus o màsters:

- a) ha de vetllar per promoure la creació d'ofertes de pràctiques per part de les entitats

<sup>14</sup> Normativa de les pràctiques acadèmiques externes de la Universitat de Lleida. aprovada pel Consell de Govern de 26 de novembre de 2014

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: VBxeyIM3qz  
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/es/verifica

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37

col·laboradores i per l'establiment de noves relacions amb entitats de l'àmbit de la seva titulació, per respondre a la necessitat de recollir un nombre d'ofertes suficient.

- b) pot prendre en consideració, igualment, les propostes d'estada de pràctiques presentades pels mateixos estudiants, sempre que s'adeqüin als objectius formatius de la titulació i als requisits establerts en aquesta normativa i en l'específica que el centre pugui establir
- c) ha d'establir un procés i uns mecanismes d'informació a l'estudiantat matriculat respecte a les diferents ofertes i les entitats col·laboradores disponibles.
- d) té la responsabilitat última de la selecció i assignació de cada estudiant a un projecte formatiu concret, tenint en compte el perfil d'estudiant requerit per l'oferta, les preferències, aptituds i circumstàncies particulars de l'estudiant, la distribució més òptima per a l'accés de tot el conjunt d'alumnes a les pràctiques, i els criteris que hi pugui establir la Comissió d'Estudis del centre respectiu.

En el cas de pràctiques acadèmiques extracurriculars, el centre, a través del coordinador o coordinadora de les pràctiques extracurriculars que designi, ha de nomenar un o una docent de l'ensenyament que cursi l'estudiant en pràctiques (o ensenyament afí) perquè n'exerceixi la tutoria. El tutor acadèmic o titora acadèmica té la responsabilitat del seguiment i l'avaluació de les activitats desenvolupades per l'estudiant.

La persona responsable de les pràctiques extracurriculars designada pel centre ha de:

- a) recollir i validar les ofertes d'aquest tipus de pràctiques.
- b) fer difusió entre l'estudiantat del centre.
- c) assignar les pràctiques entre les sol·licituds que compleixin les condicions establertes per la normativa (i la normativa de cada centre, si n'hi ha) i els requeriments específics de l'oferta.

### 1.3.2.7. El coordinador o coordinadora d'orientació i tutoria del centre<sup>15</sup>

A cada centre de la UdL hi ha d'haver un coordinador o coordinadora d'UdL Acompanya - Programa Nèstor, que en tindrà la màxima responsabilitat. El nomenament d'aquesta figura és responsabilitat del director o directora del centre.

<sup>15</sup> UdL ACOMPANYA – Programa NÈSTOR. Aprobat per l'Acord 265 del Consell de Govern de 17 de desembre de 2020

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37



Les funcions assignades al coordinador o coordinadora del programa a cada centre són:

- a) Organitzar les jornades d'acollida del centre en coordinació amb la direcció i sota les orientacions generals de la coordinació general del programa.
- b) Organitzar i planificar les activitats de formació i/o informació en coordinació amb la direcció, d'acord amb el marc establert en aquest document i en col·laboració amb la coordinació general del programa.
- c) Orientar i assessorar els estudiants al llarg del seu procés d'aprenentatge.
- d) Donar-se a conèixer i presentar UdL Acompanya - Programa Nèstor als estudiants durant les jornades d'acollida.
- e) Donar a conèixer a l'estudiantat el programa de mentories i el seu coordinador o coordinadora.
- f) Fer un seguiment i valoració del programa mitjançant un qüestionari que elaborarà el coordinador o coordinadora general del programa en què també es podran incloure propostes de millora.
- g) Donar suport a les mentories en la seua organització i desenvolupament.
- h) Promoure, gestionar i planificar la realització d'activitats que puguin interessar més als estudiants.

#### 1.3.2.8. El o la Responsable d'Atenció a la Inclusió al Centre

La UdL, a través del programa UdLxTothom, destina a cada centre una persona de referència per als estudiants amb diversitat funcional: responsable d'atenció a la inclusió al centre (RAIC). El o la responsable d'atenció a la inclusió a l'ETSEA, amb el suport del programa UdLxTothom, orienta de manera personalitzada l'estudiant per facilitar-li la integració a la universitat, l'autonomia i el desenvolupament acadèmic.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37

## 1.4. Reglaments i normes

### Normatives

- Estatuts de la Universitat de Lleida. (Aprovats pel Claustre en la sessió de 07.04.2003 i 10.07.2003 i publicats al DOGC Núm. 3963 de 8.09.2003 i al BOE Núm. 264 de 4.11.2003).
- Reglament de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003 i l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional de 2 de desembre de 2003. Modificat per l'acord 248/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009, per l'acord 26/2015 del Consell de Govern de 6 de març de 2015 i per l'acord 132/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022.
- Acord núm. 86/2022 del Consell de Govern de 3 de maig de 2022, pel qual s'aprova la Normativa de les comissions acadèmiques i de qualitat dels centres de la Universitat de Lleida.
- Acord núm. 19/2010 del Consell de Govern de 29 de gener de 2010, pel qual s'aprova la Normativa de Planificació Acadèmica de la UdL- El Pla Docent Anual.
- Normativa de mobilitat acadèmica de l'ETSEA. Aprovada per Comissió Permanent el 25 de juny de 2019.

## 1.5. Dades d'identificació

ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA AGRÀRIA

Avinguda Alcalde Rovira Roure, 191

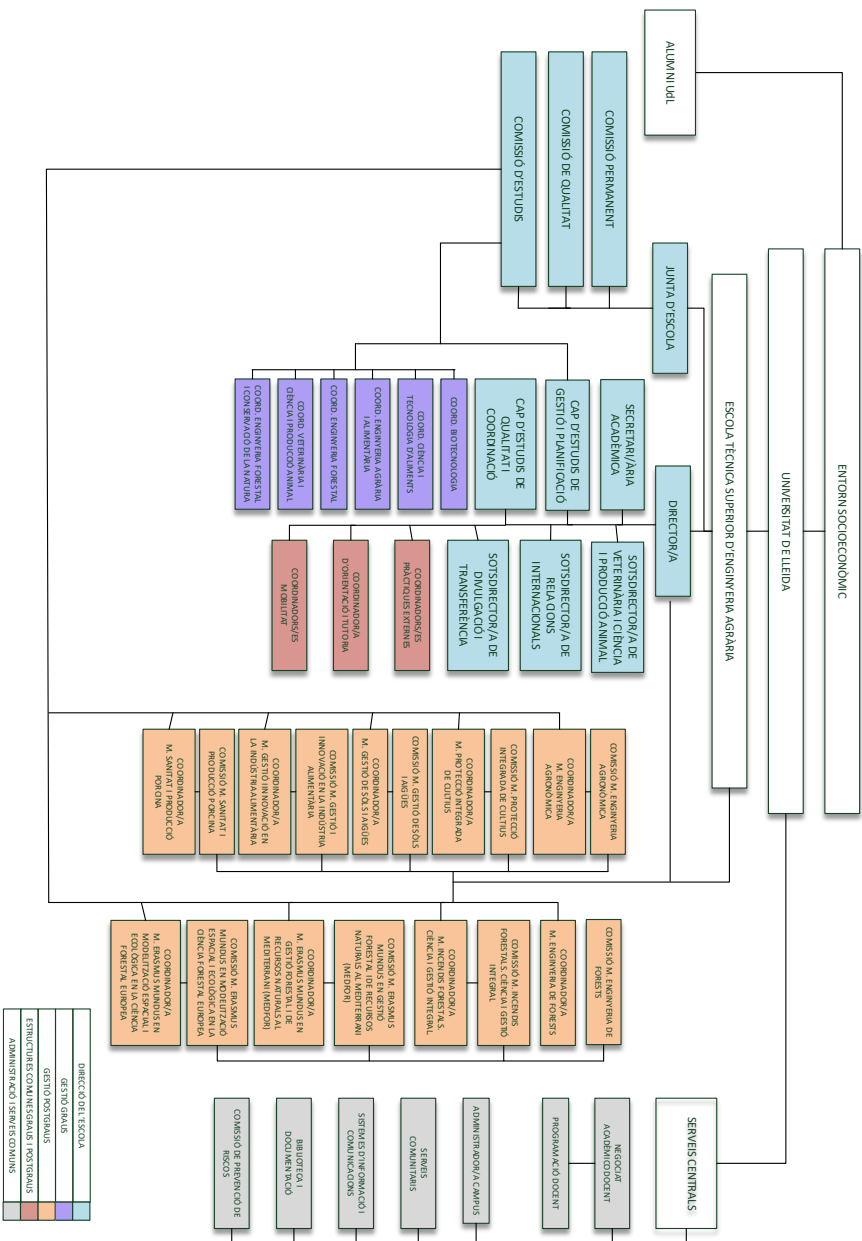
25198 Lleida

[etsea.direccio@udl.cat](mailto:etsea.direccio@udl.cat)

Telèfon: 973 702501

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37

## 2. Organigrama de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente



### 3. L'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària en el marc de la política de qualitat de la UdL. Adscripció a la missió, la visió i els valors de la UdL.

La implicació de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària en la planificació estratègica comença amb la participació en l'avaluació institucional de les titulacions, i posteriorment continua amb l'elaboració de la planificació estratègica del centre i l'adscripció a la planificació estratègica de la Universitat. El procés d'elaboració de la planificació estratègica crea en el centre una cultura de reflexió sobre la importància de les actuacions de millora.

L'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària fa seva la missió general de la universitat de la qual forma part, l'adapta a la seva missió més específica i la formula en els termes següents: la missió de l'ETSEA és contribuir al desenvolupament del sector agrari i agroalimentari tenint en compte els reptes i les necessitats actuals de sectors com l'agricultura, la ramaderia, el món forestal i l'agroindústria. L'objectiu final és contribuir a la millora de la qualitat de vida de la societat, tot proposant un ús pacífic dels coneixements científics i tecnològics, i conjugant productivitat, sostenibilitat, qualitat, economia i medi ambient en l'ús dels recursos productius, en la transformació dels productes agraris, en la gestió dels recursos naturals, i en el maneig i gestió tècnica i sanitària d'animals de granja i en la cures d'animals de companyia. Aquesta missió es durà a terme mitjançant:

- Formació de titulats de qualitat en sectors com: agricultura, ramaderia, alimentació, biotecnologia, forest i medi ambient.
- Creació, desenvolupament i transferència de ciència i tecnologia.
- Actualització dels coneixements dels professionals mitjançant la formació continuada.

Per complir aquesta missió, l'Escola es marca fites, en consonància amb les de la UdL, que classifica en fites institucionals, docents i de recerca i desenvolupament. Algunes de les que es marca, principalment en relació amb la docència, són: mantenir el lideratge de l'ETSEA com a principal campus de Catalunya pel que fa a docència, investigació i transferència de tecnologia en l'àmbit agroalimentari i forestal; desenvolupar un sistema de seguiment i millora de la qualitat que permeti conèixer contínuament el grau de compliment dels objectius establerts; adequar permanentment el perfil docent de cada una de les titulacions d'acord amb els

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37





condicionants científics, socials, professionals i didàctics; renovar la metodologia docent fent-la més activa, pràctica, multidisciplinària, flexible, potenciadora de capacitats i habilitats professionals, i oberta a la mobilitat i a la realitat dels sectors agroalimentari, forestal i veterinari.

En el marc estratègic i de qualitat de la UdL, l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària defineix la seva política de qualitat i la desplega a través del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ). El SGIQ disposa d'un conjunt de procediments que garanteixen la revisió i la millora dels objectius de qualitat.

A través del PG31 -Revisar i millorar el SGIQ-, es fa el seguiment anual dels procediments inclosos en el sistema de qualitat a partir d'un conjunt d'indicadors clau. L'aplicació d'aquest procediment és una anàlisi dels resultats aconseguits en un període determinat. A partir d'aquesta anàlisi, i a través del procediment PG24 -Definir i desenvolupar la política i els objectius de millora de la universitat-, s'identifiquen les accions marc a desplegar en els centres en cada àmbit i eix en el que s'organitza el Pla Estratègic de la universitat. El desplegament en el centre de les accions marc identificades en el Pressupost per Programes s'inclou en els Acords anuals per a les accions de millora dels centres, acords que preveuen el traspàs de partides pressupostàries als centres un cop identificades les accions de millora i associades aquestes a indicadors de seguiment.

El centre prioritza un grup d'accions del seu Pla de Millora que s'emmarquen en els objectius globals de la UdL definits en el Pressupost per Programes anual. Aquesta priorització es formalitza amb la signatura dels Acords entre el rectorat de la Universitat de Lleida i el centre en la que participen la direcció del centre, la Gerència i el Vicerectorat responsable en matèria de qualitat.

El grau de compliment dels indicadors associats a les accions prioritzades en els Acords, que es realitza al mes de desembre, determina l'import del traspàs de les partides pressupostàries corresponents. Els responsables de la gestió del programa d'Acords amb els centres (representants de l'equip de direcció de la UdL i el o la cap de la unitat de Qualitat i Planificació Docent) valoren el compliment del objectius pactats, que es mesuraran a partir dels indicadors de seguiment inclosos en els acords signats, i elaboren una proposta de resolució que es comunica als centres. El centre pot proposar l'enviament d'informació complementària per

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: VBxeyIM3qz  
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/es/verifica



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37

millorar el resultat dels indicadors. Si s'escau, els responsables de la gestió del programa d'Acords, a la vista de la informació addicional que ha enviat el centre, revisa el compliment de les accions i fa una valoració definitiva del percentatge de compliment.

#### 4. Identificació de grups d'interès de l'ETSEA i vies de participació

L'estudiantat, el professorat, i el personal d'administració i serveis són els principals grups d'interès en el SGIQ de l'ETSEA. La seva participació està garantida, ja que formen part dels òrgans col·legiats de la Universitat, com el Claustre, el Consell de Govern i les principals comissions, i dels òrgans col·legiats de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària, com la Junta de Centre, la Comissió Permanent, la Comissió de Qualitat, la Comissió d'Estudis i les Comissions de Màster.

Altres grups d'interès com els usuaris, les administracions públiques i la societat en general estan representats dins l'estructura de la Universitat a través del Consell Social.

Pel que fa a la participació en l'ETSEA, i en relació amb l'elaboració de nous programes formatius, l'ETSEA busca la implicació d'entitats i de persones representatives dels diferents sectors econòmics (professionals, empresarials i administratius) que, sent afins als programes formatius actuals i a la recerca que es porta a terme al centre, assessorin en la planificació de les noves necessitats formatives i els nous reptes tecnològics i de desenvolupament que han d'enfrontar sectors com: l'agrícola, el ramader, la indústria alimentària, el forestal i el biotecnològic.

A l'ETSEA s'ofereixen programes de pràctiques externes que posen en contacte la UdL i l'estudiantat amb les empreses i entitats del seu entorn. Hi participen empreses i institucions de diversos sectors relacionats amb els àmbits dels estudis que s'imparteixen al centre (agrícola, ramader, forestal, alimentari, mediambiental, biotecnològic, veterinari...), amb els quals també s'estableixen relacions en les etapes de planificació, de desenvolupament i d'avaluació de les pràctiques.

A l'ETSEA s'allotgen diversos Serveis Científicotècnics de la UdL, que constitueixen una eina per posar la recerca universitària al servei de les empreses, apropant la Universitat a les necessitats reals dels sectors afins a l'Escola i establint relacions mútuament beneficioses.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37

Una altra via per apropar la recerca que es fa a l'ETSEA al teixit empresarial de l'entorn és la prestació de serveis de recerca a empreses o institucions, materialitzats a través de convenis o contractes en què es plasmen els compromisos d'ambdues parts, i que connecten directament la Universitat i l'empresa, establint-hi lligams de col·laboració.

Finalment, cadascun dels procediments inclosos en aquest manual detalla les vies de participació dels principals grups d'interès, com se'n mesura la satisfacció i com se'ls ret comptes.



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37

## D. Estructura del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària

### 1. Adscripció al model de gestió per processos de la UdL

La UdL ha optat per impulsar i implantar el model de gestió per processos, un sistema en el qual els fluxos de treball s'organitzen entorn de processos formalitzats, orientats a aportar valor afegit als agents implicats. L'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària s'adscriu al model de gestió per processos i al mapa de processos de la UdL, que ofereix la visió organitzativa de la Universitat, la seua raó de ser i les seues activitats centrals.

El document que serveix de base per al SGIQ és el Manual de qualitat de la UdL. En l'elaboració del Manual de qualitat i del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat del centre s'ha tingut en compte la documentació relativa al govern de la Universitat (Estatuts i reglaments generals) i la normativa interna de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària. També s'ha tingut en compte la documentació de les agències de qualitat europees, espanyola i catalana (ENQA, ANECA i AQU Catalunya) relativa a la configuració, el desenvolupament i l'avaluació dels sistemes de garantia interna de la qualitat. Aquesta documentació de referència és la que hi ha inclosa en els estàndards i les directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai Europeu d'Educació Superior i la que desenvolupa el projecte AUDIT.

### 2. Estructura organitzativa per al desenvolupament del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària (SGIQ de l'ETSEA)

El Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'ETSEA recull el conjunt d'activitats que es desenvolupen al centre per tal de garantir la millora contínua de la qualitat de l'oferta formativa de l'Escola.

L'àmbit d'aplicació del SGIQ de l'ETSEA inclou totes les titulacions oficials que s'imparteixen al centre i de les quals aquest és responsable.

El director o directora de l'Escola, com a principal responsable, actua amb compromís en l'establiment, el desenvolupament, la revisió i la millora del SGIQ de l'ETSEA.



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37



El director o directora de l'ETSEA nomena el coordinador o coordinadora de Qualitat del Centre, preferiblement entre els membres de l'equip directiu del centre, i és qui representarà el director o la directora en el seguiment del Sistema de Garantia Interna de Qualitat del centre.

La Comissió de Qualitat de centre és el màxim òrgan col·legiat del centre que garanteix el desenvolupament del SIGQ en totes les titulacions oficials del centre. La composició d'aquesta Comissió garanteix la participació de tots els agents interessats en la implantació, desplegament, revisió i millora del SGIQ.

### 2.1. Funcions del director o directora de l'Escola en el marc del desenvolupament del SGIQ

1. Definir, juntament amb l'equip directiu, la proposta de la Política de Qualitat del centre.
2. Liderar les actuacions al centre per al desenvolupament del SGIQ.
3. Garantir que els membres del centre (personal docent i investigador, d'administració i serveis i estudiantat) tinguin accés als documents del SIGQ de l'ETSEA que els siguin d'aplicació. La versió actualitzada del sistema de garantia interna de la qualitat del centre ha d'estar disponible a la pàgina web de la Facultat.
4. Impulsar les revisions del SGIQ de l'ETSEA, en el marc de la Comissió de Qualitat de centre i amb el suport de la unitat de Qualitat i Planificació Docent.
5. Incentivar a la participació dels diferents agents del centre a presentar propostes de millora, les quals han de ser valorades per la Comissió de Qualitat de centre per a la seva incorporació al pla de millora.
6. Promoure la creació d'equips de millora per atendre els resultats de les avaluacions de seguiment que implica el SGIQ de l'ETSEA.

### 2.2. Funcions que ha de dur a terme el coordinador o coordinadora de qualitat del centre

1. Representar el director o directora en el seguiment del SGIQ de l'ETSEA.
2. Ajudar el director o directora en les tasques corresponents al disseny, la implantació, el manteniment i la millora del SGIQ de l'ETSEA.
3. Fer difusió del procés d'elaboració del SGIQ de l'ETSEA, establir procediments per facilitar l'accés a les propostes i els informes que es generin durant l'elaboració i possibilitar-hi la participació de tots els grups d'interès implicats.
4. Assegurar-se que s'implanten i mantenen els processos necessaris per al desenvolupament del SGIQ de l'Escola.

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: VBxeyIM3qz  
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/es/verifica



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37



5. Informar l'equip de direcció de l'acompliment del SGIQ de l'ETSEA i de les millores que s'han d'implantar.

### 2.3. Funcions de la Comissió de Qualitat de Centre

1. Aprovar el disseny i la revisió del SGIQ del centre i dels informes que es deriven del seu desenvolupament.
2. Proposar les noves titulacions i les seues modificacions, perquè la Junta del centre les estudiï i les avalui, i les elevi al Consell de Govern perquè les aprovi.
3. Aprovar els informes de seguiment i avaluació derivats dels procediments del SGIQ.
4. Supervisar el desplegament dels compromisos de qualitat del centre inclosos en la seua política de qualitat.
5. Analitzar i valorar els indicadors de seguiment del SGIQ.
6. Elaborar el Pla de millora del centre i el seu seguiment anual, perquè la Junta del centre els estudiï i els aprovi.
7. Vetllar per la difusió de la política de qualitat del centre i el seu desplegament.
8. Fer un informe anual de gestió amb la síntesi dels resultats del SGIQ del centre i presentar-lo a la Junta de centre perquè l'aprovi.

### 2.4. Revisió i aprovació del SGIQ

El director o directora de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària és el/la principal òrgan unipersonal responsable del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'Escola, i la Comissió de Qualitat de centre és l'òrgan col·legiat que garanteix la participació de tots els agents interessats en el desenvolupament del SGIQ.

Anualment, en les sessions de seguiment del SGIQ en el centre, es poden detectar millores en tots els elements que componen el sistema general dels que informará a la Comissió d'Estratègia i Qualitat de la UdL (CEQ). També es poden detectar canvis en l'organització i funcionament dels elements que es recullen en el Manual del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat del centre. La Comissió de Qualitat de centre és la responsable d'aprovar les millores de la revisió del SGIQ del centre, que posteriorment seran elevades a la CEQ per a la seva ratificació.

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: VBxeyIM3qz  
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/es/verifica

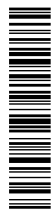


SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37

### 3. Els procediments generals de la UdL

L'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària admet com a procediments propis els procediments generals següents:

- PG 01. Definir i desenvolupar els objectius de millora dels centres
- PG 02. Dissenyar programes formatius
- PG 03. Revisar i millorar els programes formatius
- PG 04. Extingir un títol
- PG 05. Seleccionar, admetre i matricular l'estudiantat
- PG 06. Captar futur estudiantat
- PG 07. Establir la política i els objectius relatius a la mobilitat
- PG 08. Gestionar l'estudiantat de mobilitat sortint
- PG 09. Gestionar l'estudiantat de mobilitat entrant
- PG 10. Gestionar queixes i suggeriments
- PG 11. Definir la política de personal acadèmic
- PG 12. Definir la política de personal d'administració i serveis
- PG 13. Identificar necessitats i seleccionar personal acadèmic
- PG 14. Seleccionar personal d'administració i serveis
- PG 15. Elaborar i executar el Pla de formació del personal acadèmic
- PG 16. Elaborar i executar el Pla de formació del personal d'administració i serveis
- PG 17. Avaluar l'activitat docent, promocionar i reconèixer el personal acadèmic
- PG 19. Avaluar l'activitat de gestió del personal acadèmic
- PG 20. Promocionar, incentivar i millorar el personal d'administració i serveis
- PG 21. Gestionar la prestació dels serveis
- PG 22. Programar el Pla Docent Anual
- PG 23. Publicar la informació i retre comptes sobre els programes formatius
- PG 24. Definir i desenvolupar la política i els objectius de millora de la universitat
- PG 25. Definir i desenvolupar la política i els objectius de la formació
- PG 26. Acreditar les titulacions oficials
- PG 27. Gestionar els recursos materials destinats a la docència
- PG 28. Acollir i orientar l'estudiantat
- PG 29. Gestionar les pràctiques acadèmiques externes
- PG 30. Planificar i desenvolupar metodologies d'ensenyament
- PG 31. Revisar i millorar el sistema de garantia interna de qualitat
- PG 32. Gestionar queixes i suggeriments (centres)



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	21-07-2022 18:53:37