



**Universitat de Lleida**

## **Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social**

**Responsable:**

**David Aguilar Camaño**

**Degà de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social**

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

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

<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	29.05.2018	Comissió d'Avaluació de la Universitat	Actualització
2.0	18.06.2021	Comissió d'Estudis de Grau	Canvis en els òrgans del reglament del Centre
	28.06.2021	Comissió d'Estudis de Màster i Doctorat	
	07.07.2021	Comissió d'Avaluació de la Universitat	
3.0	14.07.2023	Comissió de Qualitat del centre	Canvis en els òrgans del reglament del Centre
	19.07.2023	Comissió d'Estratègia i Qualitat	



## ÍNDEX

<b>A. PRÒLEG. EL SISTEMA DE GARANTIA DE QUALITAT DEL CENTRE .....</b>	<b>4</b>
<b>B. LA FACULTAT D'EDUCACIÓ, PSICOLOGIA I TREBALL SOCIAL. PRESENTACIÓ. ...</b>	<b>5</b>
<b>C. ORGANITZACIÓ, PRINCIPIS I ADSCRIPCIÓ A LA POLÍTICA DE QUALITAT DE LA UDL</b>	<b>6</b>
1. <i>Organització de la Facultat</i> .....	6
1.1. <i>Estructura de la Facultat</i> .....	6
1.2. <i>Funcions de la Facultat</i> .....	6
1.3. <i>Òrgans de govern i equip directiu</i> .....	7
1.3.1. Òrgans col·legiats .....	9
1.3.1.1. La Junta de Facultat.....	9
1.3.1.2. La Comissió de Qualitat de centre .....	10
1.3.1.3. La Comissió d'Estudis de Grau i Màster de la Facultat .....	11
1.3.1.4. La Comissió de Màster .....	12
1.3.1.5. La Comissió d'Usuaris.....	12
1.3.2. Òrgans unipersonals .....	14
1.3.2.1. El degà o degana de la Facultat .....	14
1.3.2.2. Els vicedegans o vicedeganes .....	15
1.3.2.3. El o la cap d'estudis.....	15
1.3.2.4. El secretari acadèmic o secretària acadèmica .....	16
1.3.2.5. El coordinador o coordinadora de relacions internacionals .....	16
1.3.2.6. Els coordinadors o coordinadores dels programes formatius.....	17
1.3.2.7. El o la responsable de servei.....	17
1.3.2.8. El coordinador o coordinadora general de les pràctiques externes del centre .....	18
1.3.2.9. El coordinador o coordinadora d'orientació i tutoria del centre.....	19
1.4 <i>Reglament i normes</i> .....	20
1.5 <i>Dades d'identificació</i> .....	20
2. ORGANIGRAMA DE LA FACULTAT D'EDUCACIÓ, PSICOLOGIA I TREBALL SOCIAL	21
LA FACULTAT D'EDUCACIÓ, PSICOLOGIA I TREBALL SOCIAL EN EL MARC DE LA POLÍTICA DE QUALITAT DE LA UDL. ADSCRIPCIÓ A LA MISSIÓ, LA VISIÓ I ELS VALORS DE LA UDL .....	22
IDENTIFICACIÓ DE GRUPS D'INTERÈS DE LA FEPTS I VIES DE PARTICIPACIÓ .....	24
<b>D ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ) DE LA FACULTAT D'EDUCACIÓ, PSICOLOGIA I TREBALL SOCIAL .....</b>	<b>26</b>
1. ADSCRIPCIÓ AL MODEL DE GESTIÓ PER PROCESSOS DE LA UDL .....	26
2. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA PER AL DESENVOLUPAMENT DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT FEPTS .....	26
2.1. <i>Funcions del degà o degana de la Facultat en el marc del desenvolupament del SGIQ de la FEPTS</i> .....	27
2.2. <i>Funcions que ha de dur a terme el coordinador o coordinadora de qualitat del centre</i> .....	27
2.3. <i>Funcions de la Comissió de Qualitat de centre:</i> .....	28
2.4. <i>Aprovació i revisió del SGIQ</i> .....	28
3. ELS PROCEDIMENTS GENERALS DE LA UDL .....	29

## **A. Pròleg. El sistema de garantia de 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 822/2021, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris oficials i del procediment d'assegurament de la seva qualitat, les universitats han de garantir, fent ús de la confiança que la societat els atorga en la seva gestió autònoma, que les seues 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.

## **B. La Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social.**

### **Presentació.**

La Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social té la vocació de ser una peça important dins la Universitat de Lleida. La seva missió dins de la institució és la de servir la societat pel que fa a la formació inicial, la continuada i la permanent, tant de mestres d'educació infantil i primària com del professorat de secundària, així com dels educadors socials, treballadors socials, psicopedagogs i psicòlegs.

En definitiva, servir la ciutadania i ser part de la formació integral de futurs professionals que seran les persones clau per a la cohesió social, la integració i el desenvolupament del teixit productiu del territori.

Però, aquesta Facultat també pretén ser un referent d'innovació docent, de canvi metodològic i de la millora de la qualitat docent per a tots els centres de la Universitat de Lleida.

La recerca en àmbits educatius i socials és una de les activitats importants realitzades per la Facultat. I com a Facultat no tan sols ens hauríem de preocupar per la recerca bàsica, sinó també per la transferència derivada d'aquesta, per tal d'incidir en el sistema educatiu i participar, tant en l'àmbit estatal com en l'internacional, en xarxes de desenvolupament i innovació socioeducativa.

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

### **1. Organització de la Facultat**

#### **1.1. Estructura de la Facultat<sup>1</sup>**

Són membres de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social el PDI que hi imparteix docència, tot l'estudiantat matriculat als ensenyaments de graus, màsters i doctorat que s'imparteixen a la FEPTS i tots aquells altres que es puguin adscriure a la Facultat, així com el personal d'administració i serveis adscrit al centre.

#### **1.2. Funcions de la Facultat<sup>2</sup>**

- a) Organitzar els ensenyaments de grau, màster d'acord amb els plans d'estudis.
- b) Ordenar els estudis, mitjançant l'elaboració anual del pla docent del centre i fer-ne el seguiment, d'acord amb les directrius fixades amb caràcter general pel Consell de Govern de la Universitat.
- c) Impulsar la planificació dels ensenyaments del centre i fer-ne el seguiment.
- d) Coordinar i supervisar l'activitat docent que ofereix el centre, tot vetllant pel compliment de la programació i la qualitat de la docència.
- e) Estimular i promoure la mobilitat de l'estudiantat.
- f) Administrar els serveis, els equipaments i els recursos del centre docent, d'acord amb les directrius emanades del Consell de Govern.
- g) Participar, d'acord amb la legislació vigent, en el procés de selecció, formació, promoció i, si escau, destitució del personal d'administració i serveis (PAS) destinat al centre docent.
- h) Col·laborar en l'elaboració de la proposta dels recursos humans i materials necessaris per dur a terme les seves funcions.
- i) Promoure i, si escau, coordinar cursos de formació permanent i d'extensió universitària, per als quals aportarà el suport que sigui necessari.

---

<sup>1</sup> Article 5 del Reglament de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social. Aprovat per l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional, de 2 de desembre de 2003, modificat per l'acord 244/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat per l'acord núm. 207/2020 del Consell de Govern de 28 d'octubre de 2020. **Modificat per l'acord núm. 21/2023 del Consell de Govern de 28 de febrer de 2023.**

<sup>2</sup> Article 3 del Reglament de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social. Aprovat per l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional, de 2 de desembre de 2003, modificat per l'acord 244/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat per l'acord núm. 207/2020 del Consell de Govern de 28 d'octubre de 2020. **Modificat per l'acord núm. 21/2023 del Consell de Govern de 28 de febrer de 2023.**



- j) Participar en els òrgans de govern de la Universitat en els termes previstos en els Estatuts de la UdL.
- k) Elaborar propostes de creació, modificació o supressió de plans d'estudis, ensenyament i titulacions, d'acord amb el que s'estableix en els Estatuts de la Universitat.
- l) 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.
- m) Fer-se càrrec de la gestió administrativa de l'activitat acadèmica de l'estudiantat de la Facultat.
- n) Impulsar l'activitat investigadora interdisciplinària dels departaments i les àrees de coneixement, el personal docent i investigador (PDI) dels quals imparteix docència a la Facultat, així com i facilitar-ne la difusió entre les persones i institucions interessades.
- o) Establir relacions de cooperació amb altres institucions.

### **1.3. Òrgans de govern i equip directiu**

Els òrgans de govern de la Facultat són:<sup>3</sup>

- El degà o degana i l'equip de deganat.
- La Junta de Facultat.
- La Comissió de Qualitat de centre.
- La Comissió d'Estudis de Grau i Màster.
- Les Comissions de Màster

L'equip de govern de la Facultat està format per:

- El degà o degana.
- Els vicedegans o vicedeganes.
- Els o les caps d'estudis.
- El secretari acadèmic o secretària acadèmica.

#### **Altres òrgans**

- La Comissió d'Usuaris
- El coordinador o coordinadora de relacions internacionals
- Els coordinadors o coordinadores dels programes formatius

---

<sup>3</sup> Article 6 del Reglament de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social. Aprovat per l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional, de 2 de desembre de 2003, modificat per l'acord 244/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat per l'acord núm. 207/2020 del Consell de Govern de 28 d'octubre de 2020. **Modificat per l'acord núm. 21/2023 del Consell de Govern de 28 de febrer de 2023.**



- El o la responsable de servei
- El coordinador o coordinadora general de les pràctiques externes del centre
- El coordinador o coordinadora d'orientació i tutoria del centre



### **1.3.1. Òrgans col·legiats**

#### **1.3.1.1. La Junta de Facultat<sup>4</sup>**

La Junta de Facultat és l'òrgan col·legiat de representació i govern ordinari de la Facultat.

Formen la Junta de Facultat:

- a) El degà o degana, el secretari o secretària del centre i l'equip de govern del centre, que en són membres nats.
- b) El PDI amb vinculació permanent, equivalent al 51% dels membres de la Junta, inclosos els membres establerts a l'apartat a) de l'article 8.
- c) Una representació de la resta de personal acadèmic que hi imparteix docència, equivalent al 12% de la Junta.
- d) Una representació de l'estudiantat dels graus, màsters i doctorat, que tenint en compte les titulacions serà un 28% dels membres de la Junta.
- e) Una representació del personal d'administració i serveis, que serà un 9% dels membres de la Junta.

Són competències de la Junta de Facultat:

- a) Elegir i remoure del càrrec el degà o la degana.
- b) Elaborar el reglament de règim intern, així com proposar-ne les modificacions, si escau.
- c) Aprovar l'informe anual d'avaluació i seguiment del centre.
- d) Elaborar i aprovar la memòria anual de les activitats de la Facultat.
- e) Supervisar la gestió dels òrgans de govern del centre.
- f) Elaborar els plans d'estudis, proposar-ne les modificacions i proposar les noves titulacions, d'acord amb la normativa vigent.
- g) Elaborar la planificació plurianual dels ensenyaments del centre en la forma que estableixi.
- h) Promoure activitats de formació permanent, especialització i extensió universitària.
- i) Aprovar i supervisar el compliment del pla docent de la Facultat, tot garantint-ne la publicitat.

---

<sup>4</sup> Articles 7,8 i 11 del Reglament de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social. Aprovat per l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional, de 2 de desembre de 2003, modificat per l'acord 244/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat per l'acord núm. 207/2020 del Consell de Govern de 28 d'octubre de 2020. **Modificat per l'acord núm. 21/2023 del Consell de Govern de 28 de febrer de 2023.**

- j) Avaluar la qualitat de la docència a partir dels criteris establerts pels òrgans d'àmbit general competents.
- 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.
- m) Planificar les despeses de la Facultat, aprovar els criteris de distribució de les quantitats assignades en el pressupost i supervisar l'administració de les dotacions pressupostàries corresponents. Elegir i remoure del càrrec el degà o la degana.

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

La Comissió de Qualitat és l'òrgan que assumeix el lideratge en els temes de qualitat i desenvolupament del sistema de garantia interna de la qualitat del centre.

La Comissió de Qualitat està formada per:

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

Són funcions de la Comissió de Qualitat:

- 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 avaluï, 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.

---

<sup>5</sup> Article 16 del Reglament de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social. Aprovat per l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional, de 2 de desembre de 2003, modificat per l'acord 244/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat per l'acord núm. 207/2020 del Consell de Govern de 28 d'octubre de 2020. **Modificat per l'acord núm. 21/2023 del Consell de Govern de 28 de febrer de 2023.**

- 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.

### **1.3.1.3. La Comissió d'Estudis de Grau i Màster de la Facultat<sup>6</sup>**

La Comissió d'Estudis de Grau i Màster de la Facultat és un òrgan col·legiat de govern que funciona per delegació de la Junta de Facultat.

La Comissió d'Estudis de Grau i Màster de la Facultat està formada per:

- a) El degà o la degana, que n'exerceix la presidència.
- b) Els caps d'estudis.
- c) El secretari o secretària acadèmica del centre, que n'exerceix la secretaria.
- d) . La resta de membres de l'equip de govern de la Facultat.
- e) Els coordinadors i coordinadores de grau i de màster
- f) Un representant del PDI amb dedicació a temps complet per cadascun dels departaments adscrits a la Facultat.
- g) Un representant del PDI amb dedicació a temps complet a la Facultat, de l'àmbit de coneixement científicotècnic que imparteixi docència a la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social.
- h) Un representant del PDI amb dedicació a temps complet a la Facultat, de l'àmbit de coneixement humanístic que imparteixi docència a la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social.
- i) Una representació de l'estudiantat de la Facultat (tants representants com membres del col·lectiu docent hi hagi).
- j) El cap o la cap del Negociat Academicodocent.

Són funcions de la Comissió d'Estudis de Grau i Màster de la Facultat:

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

---

<sup>6</sup> Article 17 del Reglament de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social. Aprovat per l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional, de 2 de desembre de 2003, modificat per l'acord 244/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat per l'acord núm. 207/2020 del Consell de Govern de 28 d'octubre de 2020. **Modificat per l'acord núm. 21/2023 del Consell de Govern de 28 de febrer de 2023.**

- 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.
- e) Proposar al degà o degana del 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.
- g) Vetllar per l'acompliment de la normativa de la UdL pel que fa a l'avaluació i qualificació de l'estudiantat.

#### **1.3.1.4. La Comissió de Màster**

- a) El coordinador o coordinadora del màster.
- b) Un representant del col·lectiu docent del màster.
- c) Un representant dels estudiants del màster.

Les funcions d'aquesta comissió són:<sup>7</sup>

- a) Aplicar els criteris d'admissió i selecció de l'estudiant que es van definir en la Memòria de la titulació i elevar al degà o degana, la proposta de resolució per a la seva aprovació.
- b) Avaluar els aprenentatges previs i proposar les convalidacions i reconeixements al degà o degana 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).
- d) Vetllar pel compliment dels acords de la Comissió d'Estudis del centre i de les normatives establertes pel Consell de Govern.

#### **1.3.1.5. La Comissió d'Usuaris<sup>8</sup>**

La Comissió d'Usuaris s'ocuparà de la distribució i ordenació dels espais que estan a la disposició de les diferents unitats estructurals del campus, tot cercant-ne l'optimització i la racionalització d'ús.

---

<sup>7</sup> El nom i funcions d'aquesta comissió es va actualitzar en l'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. En un inici aquesta comissió s'anomenava "Comissió d'Estudis del Màster". **Modificat per l'acord núm. 21/2023 del Consell de Govern de 28 de febrer de 2023.**

<sup>8</sup> Article 48 del Reglament de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social. Aprovat per l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional, de 2 de desembre de 2003, modificat per l'acord 244/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat per l'acord núm. 207/2020 del Consell de Govern de 28 d'octubre de 2020. **Modificat per l'acord núm. 21/2023 del Consell de Govern de 28 de febrer de 2023.**



La Comissió d'Usuaris està formada per:

- a) El degà o la degana de la Facultat.
- b) Els directors o les directores dels departaments amb seu a la FEPTS
- c) L'administrador o l'administradora de Campus per invitació.
- d) Els coordinadors o les coordinadores dels serveis adscrits a la FEPTS.
- e) El coordinador o la coordinadora del Consell de l'Estudiantat de la Facultat.
- f) El secretari o la secretària de la Facultat, que actuarà com a secretari o secretària de la Comissió.
- g) Un membre del PAS.

### **1.3.2. Òrgans unipersonals**

#### **1.3.2.1. El degà o degana de la Facultat<sup>9</sup>**

Les seves funcions són:

- a) Representar la Facultat dins i fora de la Universitat.
- b) Convocar i presidir la Junta de Facultat i executar els acords
- c) Dirigir i coordinar les activitats de la FEPTS.
- d) Dirigir la gestió administrativa i pressupostària de la FEPTS.
- e) Proposar a la junta les línies d'actuació del centre i impulsar la planificació pluriennal dels ensenyaments del centre, així com, programar la despesa i la inversió plurianual per a la millora de l'equipament i dels serveis de la Facultat per presentar-la a la Comissió d'Estudis de Grau i Màster de la Facultat
- f) Vetllar pels processos d'acreditació dels ensenyaments i avaluació de la qualitat de la docència i per l'execució de les mesures correctores.
- g) Convocar els directors dels departaments que imparteixen docència en el centre i planificar i coordinar l'execució del seu pla docent.
- h) Nomenar l'equip de govern del centre, d'acord amb el seu reglament.
- i) Les altres competències referides al centre que no hagin estat expressament atribuïdes a altres òrgans.
- j) Proposar els coordinadors i coordinadores d'estudis de Grau i Màster de la FEPTS.
- k) Convocar i presidir la Comissió d'Estudis de Grau i Màster.
- l) Executar els acords de la Junta de Facultat i de la Comissió d'Estudis de Grau i Màster i fer públic el balanç del compliment o incompliment d'aquests acords i les seves causes.

---

<sup>9</sup> Article 28 del Reglament de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social. Aprovat per l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional, de 2 de desembre de 2003, modificat per l'acord 244/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat per l'acord núm. 207/2020 del Consell de Govern de 28 d'octubre de 2020. **Modificat per l'acord núm. 21/2023 del Consell de Govern de 28 de febrer de 2023.**

### **1.3.2.2. Els vicedegans o vicedeganes<sup>10</sup>**

Els vicedegans o les vicedeganes són membres de l'equip de govern de la Facultat i són nomenats o nomenades pel degà o la degana i tenen la responsabilitat de substituir-lo o substituir-la sempre que sigui necessari i d'ajudar-lo o ajudar-la en l'execució de les seves competències.

En conseqüència, són funcions dels vicedegans i vicedeganes totes les que els siguin encomanades directament pel degà o degana o per acord de l'equip de deganat.

Almenys un dels vicedegans o vicedeganes té funcions de cap d'estudis.

### **1.3.2.3. El o la cap d'estudis<sup>11</sup>**

Al o a la cap d'estudis del centre li correspon:

- 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 del títol de grau i de màster del centre.

Tot això es tradueix de forma particular en:

- 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 pels procediments de gestió administrativa de l'activitat docent (actes, matrícules, designació de tribunals, pràctiques...) i sancionar-los.
- 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.

---

<sup>10</sup> Article 37 del Reglament de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social. Aprovat per l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional, de 2 de desembre de 2003, modificat per l'acord 244/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat per l'acord núm. 207/2020 del Consell de Govern de 28 d'octubre de 2020. **Modificat per l'acord núm. 21/2023 del Consell de Govern de 28 de febrer de 2023.**

<sup>11</sup> Article 9 de l'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.



- j) Recollir, supervisar i presentar a la Comissió d'Estudis les propostes d'activitat acadèmica de lliure elecció i formació 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 o coordinadora de cada ensenyament.

#### **1.3.2.4. El secretari acadèmic o secretària acadèmica<sup>12</sup>**

El secretari o la secretària és el membre de l'equip de deganat que té la responsabilitat de fer de fedatari o fedatària de les decisions de la Junta de Facultat, de la Comissió d'Estudis de Grau i Màster de la Facultat, i de l'equip de deganat.

Les seves funcions són:

- a) Efectuar la convocatòria de les sessions de Junta de Facultat.
- b) Donar fe de les actes i dels acords presos en els òrgans de la Facultat en els quals actua com a secretari o secretària.
- c) Responsabilitzar-se de l'elaboració i documentació de les actes de les diferents comissions.
- d) Expedir certificacions dels acords i de tots els actes que constin en els documents oficials de la Facultat.
- e) Assegurar la publicitat dels acords i documents que han de ser de coneixement general.
- f) Totes aquelles funcions que li delegui el degà o la degana o que siguin inherents a la seva condició de secretari o secretària.

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

El coordinador o coordinadora de relacions internacionals del centre és el responsable acadèmic o acadèmica al centre per a l'estudiantat de mobilitat, pren les decisions relatives a la mobilitat al seu centre i assessora l'estudiantat.

En relació a l'estudiantat de mobilitat sortint, el coordinador acadèmic de mobilitat informa i assessora l'estudiantat de l'Escola, fa el seguiment acadèmic, rep el certificat de l'estada i la documentació administrativa, fa i signa l'acta de convalidació i remet la documentació a la unitat de Relacions Internacionals.

---

<sup>12</sup> Articles 38 i 39 del Reglament de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social. Aprovat per l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional, de 2 de desembre de 2003, modificat per l'acord 244/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat per l'acord núm. 207/2020 del Consell de Govern de 28 d'octubre de 2020. **Modificat per l'acord núm. 21/2023 del Consell de Govern de 28 de febrer de 2023.**

<sup>13</sup> Segons s'indica en el PG07 Establir la política i els objectius a la mobilitat, PG08 Gestionar l'estudiant de mobilitat sortint i PG09 Gestionar l'estudiant de mobilitat entrant.



En relació a l'estudiantat de mobilitat entrant, el coordinador o coordinadora acadèmic de mobilitat al centre ha de validar les propostes de signatura dels acords relacionats amb la mobilitat que es presentin del seu centre, revisa la documentació i signa el certificat d'admissió, acull l'estudiantat i en fa el seguiment acadèmic.

#### **1.3.2.6. Els coordinadors o coordinadores dels programes formatius<sup>14</sup>**

Els coordinadors o coordinadores els nomena el rector o 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.
- 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.
- 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.

#### **1.3.2.7. El o la responsable de servei<sup>15</sup>**

Al capdavant de cada un dels serveis que depenen de la FEPTS hi haurà un coordinador o una coordinadora.

El coordinador o la coordinadora d'un servei serà un membre del PDI vinculat per raó de la seva docència i/o de la seva competència en relació amb les característiques del servei.

---

<sup>14</sup> Acord núm. 74/2016 del Consell de Govern de 30 de març de 2016, modificat per l'Acord 32/2020 del Consell de Govern de 18 de febrer de 2020

<sup>15</sup> Articles 45 i 46 del Reglament de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social. Aprovat per l'acord 131/2003 del Consell de Govern provisional, de 2 de desembre de 2003, modificat per l'acord 244/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat per l'acord núm. 207/2020 del Consell de Govern de 28 d'octubre de 2020. **Modificat per l'acord núm. 21/2023 del Consell de Govern de 28 de febrer de 2023.**



Cada un dels serveis propis de la FEPTS tindrà un reglament de funcionament, en el qual s'explicitaran les finalitats del servei, la utilització dels espais, l'equipament i el material i, si escau, les funcions dels becaris o les becàries o del personal adscrit al servei. El reglament haurà de ser aprovat per la Comissió d'Estudis de Grau i Màster de la FEPTS i se n'informarà la Junta de Facultat.

A la fi del curs, cada coordinador o coordinadora de servei presentarà a la Junta de Facultat un informe memòria del funcionament del servei al llarg del curs.

#### **1.3.2.8. El coordinador o coordinadora general de les pràctiques externes del centre** <sup>16</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.

---

<sup>16</sup> Normativa de les Pràctiques Acadèmiques Externes de la UdL. Aprovades per Acord núm. 32/2014 del Consell de Govern de 26 de febrer de 2014, modificat per l'Acord Acord núm. 282/2014 del Consell de Govern de 26 de novembre de 2014, pel qual s'aprova la modificació de la Normativa de Pràctiques Acadèmiques Externes



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.

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 tutora acadèmica té la responsabilitat del seguiment i l'avaluació de les activitats desenvolupades per l'estudiant.

#### **1.3.2.9. El coordinador o coordinadora d'orientació i tutoria del centre<sup>17</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 degà o degana o el director o directora del centre.

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

- Organitzar les jornades d'acollida del centre en coordinació amb el deganat o la direcció i sota les orientacions generals de la coordinació general del programa.
- Organitzar i planificar les activitats de formació i/o informació en coordinació amb el deganat o la direcció, d'acord amb el marc establert en aquest document i en col·laboració amb la coordinació general del programa.
- Orientar i assessorar els estudiants al llarg del seu procés d'aprenentatge.
- Donar-se a conèixer i presentar UdL Acompanya - Programa Nèstor als estudiants durant les jornades d'acollida.
- Donar a conèixer a l'estudiantat el programa de mentories i el seu coordinador coordinadora.
- 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.
- Donar suport a les mentories en la seua organització i desenvolupament.

---

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

- Promoure, gestionar i planificar la realització d'activitats que puguin interessar més als estudiants.

## **1.4 Reglament 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 i modificats per l'acord 2/2022 del Claustre de 3 de novembre de 2022, publicats al DOGC núm. 8836 de 19.1.2023.
- Reglament de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social. Aprovat per la Junta de Facultat el 24 d'octubre de 2003 i pel ,Consell de Govern provisional el 4 de novembre de 2003 (acord 114/2003), i modificat per l'acord 244/2009 de Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009, modificat per l'acord núm. 207/2020 del Consell de Govern de 28 d'octubre de 2020. Modificat per l'Acord núm. 21/2023 del Consell de Govern de 28 de febrer de 2023.
- Reglament de la Comissió d'Activitats Acadèmiques i d'Extensió Universitària. Aprovat per la Comissió Permanent el dia 5 de novembre de 1996.
- Acord núm. 110/2006 del Consell de Govern, de 21 de juny de 2006, pel qual s'aprova la composició i funcions dels òrgans responsables dels estudis de POP's a la UdL. (modificat per Acord núm. 19/2010 del Consell de Govern de 29 de gener de 2010, Acord núm. 104/2012 del Consell de Govern de 30 de maig de 2012 i Acord núm. 54/2016 del Consell de Govern de 24 de febrer de 2016)
- 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.

## **1.5 Dades d'identificació**

FACULTAT D'EDUCACIÓ, PSICOLOGIA I TREBALL SOCIAL

Avgda. de l'Estudi General, 4

25001 Lleida

<http://www.fepts.udl.cat>

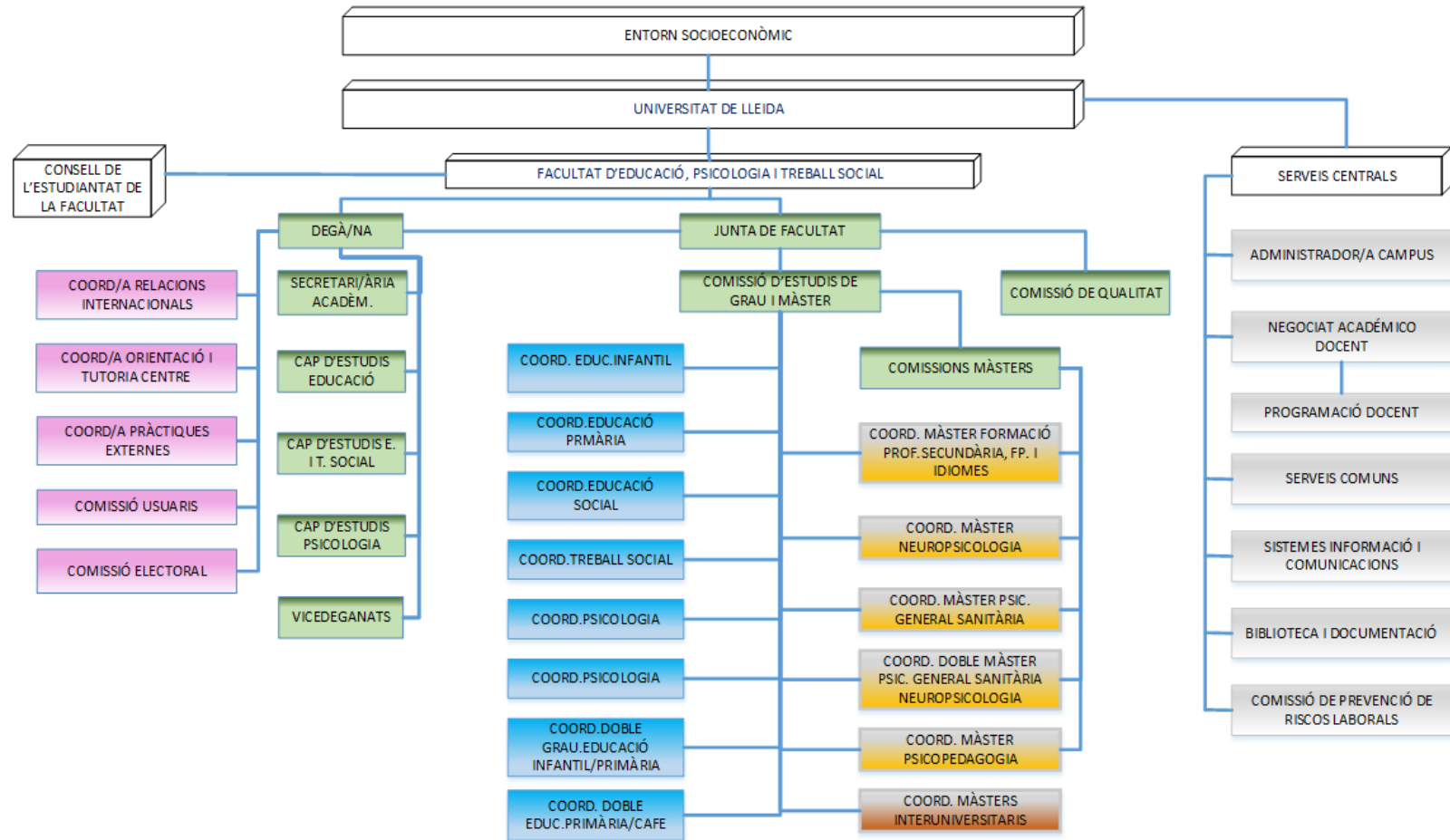
[deganat.fepts@udl.cat](mailto:deganat.fepts@udl.cat)

Telèfon: 973 706501

Fax: 973 706502



## 2. ORGANIGRAMA DE LA FACULTAT D'EDUCACIÓ, PSICOLOGIA I TREBALL SOCIAL



## **La Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social 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 la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social 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<sup>18</sup> i l'adscripció a la planificació estratègica de la Universitat.

Fruit del procés d'elaboració de la planificació estratègica, es crea una profunda reflexió en el si de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social, en el context de la Universitat de Lleida i del món universitari en general, sobre els objectius i la tasca que es pot i que es vol realitzar per contribuir a la millora de la societat.

La Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social fa seva la missió general de la Universitat de la qual forma part, i l'adapta a la seva missió més específica, que és *satisfer les necessitats de la nostra societat en termes de formació inicial, permanent i continuada dels professionals dedicats a l'educació i a la intervenció social, així com desenvolupar l'àmbit socioeducatiu des d'un vessant científic i, per últim, fer una extensió generalitzada de la cultura de la societat.*

En la recerca de l'excel·lència, la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social es marca fites, en consonància amb les de la UdL, que classifica en fites institucionals, docents, de recerca i de relacions exteriors. *Impulsar la creació de nous estudis i potenciar la formació continuada i permanent; vetllar pel compliment dels objectius marcats per la planificació estratègica, mitjançant els indicadors corresponents; oferir una educació que permeti el desenvolupament de la persona i l'adquisició de les competències professionals en educació i intervenció social, o utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació per millorar l'ensenyament i aprenentatge i per difondre l'ensenyament i la cultura,* són algunes de les fites que es proposa la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social.

En el marc estratègic i de qualitat de la UdL, la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social 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 millora dels objectius de qualitat.

---

<sup>18</sup> UdL. 2003: Planificació estratègica 2003-2007 de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social. Document aprovat pel Consell de Govern el 4 de març de 2003 i pel Consell Social el 29 d'abril de 2003.

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. El resultat 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 programa 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 prioritització 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 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.

## **Identificació de grups d'interès de la FEPTS i vies de participació**

Els grups d'interès per a la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social són els mateixos que per a la Universitat: l'estudiantat, el professorat, el personal d'administració i serveis, els ocupadors, les organitzacions i institucions d'àmbit públic i privat, les administracions públiques, els antics alumnes, els professionals i la societat en general. Cal dedicar una atenció especial als que estan vinculats als àmbits socials i de l'educació.

La participació d'aquests grups d'interès en el centre es vehicula a través de la seva participació en els òrgans de govern i d'assessorament de la Facultat. Els ocupadors, les administracions i la societat en general estan representats dins l'estructura de la Universitat a través del Consell Social.

El Consell de l'Estudiantat de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social, coordinat amb el Consell de l'Estudiantat de la UdL i la resta de consells de centre, és l'òrgan de debat i representació de l'estudiantat integrat a la Facultat, amb participació en tots els seus òrgans de decisió i en els de la Universitat.

El seu objectiu essencial és vetllar pels drets i els interessos de l'estudiantat del centre, vehicular-ne les propostes i demandes dins els òrgans universitaris competents i, en definitiva, col·laborar en la consecució d'una formació acadèmica i humana de qualitat. A través dels convenis de col·laboració entre el Departament d'Educació i les universitats catalanes, es facilita la col·laboració entre els centres educatius i les facultats de ciències de l'educació en projectes comuns.

El Departament d'Educació fa una selecció<sup>19</sup> de centres educatius com a centres formadors d'estudiants en pràctiques dels estudis de grau de mestre i del màster de professorat. L'organització del pràcticum ha de permetre la simultaneïtat entre la teoria i la pràctica, i ha de facilitar l'acompanyament professional tant des de la Universitat com des del centre educatiu. La col·laboració entre ambdues institucions ha de possibilitar que l'alumnat de grau i de màster adquireixi les competències personals i professionals necessàries per a l'exercici de la docència.

En aquest àmbit, s'ha creat una comissió amb representació de la Universitat, del Departament d'Educació i de l'Institut Municipal d'Educació, que participa en la

---

<sup>19</sup> Ordre EDU/122/2009, d'11 de març, per la qual s'aproven les bases per a la selecció de centres educatius sostinguts amb fons públics com a centres formadors d'estudiants en pràctiques dels graus de mestre i del màster de professorat i se n'obre la convocatòria per al període 2009-2013.



selecció de centres de pràctiques i treballa aspectes de la formació inicial de mestres i professorat. A partir d'aquesta comissió es crearan dos subcomissions mixtes (amb representació del Departament d'Educació i de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social) de caire tècnic que portin a terme el seguiment de tot el procés de les pràctiques dels programes formatius vinculats al Departament d'Educació.

Per al disseny dels programes de les pràctiques dels programes formatius dels estudis d'educació social, de treball social i de mestres, es van crear comissions amb la participació de professionals externs. Hi havia representació de l'àmbit social (Ajuntament de Lleida, Justícia...) i de l'àmbit escolar (Departament d'Educació, Inspecció, centres d'educació infantil i primària...).

Hi ha una relació de col·laboració molt estreta amb l'Ajuntament de Lleida (la Paeria), a través de la Regidoria de Serveis Personals i Salut Pública i de l'Institut Municipal d'Educació, que garanteix la realització de les pràctiques dels programes formatius d'Educació Social i Treball Social, i a més permet l'intercanvi d'informació i d'experiències i el treball en projectes comuns.

També es fan col·laboracions amb entitats o associacions per dur a terme accions concretes (ajuntaments, centres sociosanitaris, fundacions, Creu Roja, Departament de Justícia...).

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.

## **D Estructura del sistema de garantia interna de la qualitat (SGIQ) de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social**

### **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. La Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social 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 seva raó de ser i les seves 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 de 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 la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social. També s'ha considerat 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 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 FEPTS**

El SGIQ 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 la Facultat.

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

El degà o degana de la Facultat, com a principal responsable, actua amb compromís en l'establiment, el desenvolupament, la revisió i la millora del SGIQ.

El/ degà o degana de la Facultat exerceix de coordinador o coordinadora de qualitat del centre 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 degà o degana de la Facultat en el marc del desenvolupament del SGIQ de la FEPTS**

1. Proposar a la Junta de Facultat la revisió de la composició i les funcions de la Comissió d'Estudis.
2. Garantir que els membres del centre (personal docent i investigador, d'administració i serveis i estudiantat) tinguin accés als documents del SGIQ de la FEPTS 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.
3. Liderar les actuacions al centre per al desenvolupament del SGIQ.
4. Dur a terme les revisions del SGIQ de la FEPTS amb el suport de la Unitat de Qualitat i Planificació Docent.
5. En les revisions, comunicar a les persones del centre que poden fer propostes de millora, les quals han de ser estudiades i, si escau, aprovades amb l'objectiu de millorar els processos i els seus resultats.
6. Promoure la creació d'equips de millora per atendre els resultats de les avaluacions de seguiment que implica el SGIQ de la FEPTS.

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

1. El degà o degana de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social assumeix les funcions de coordinador o coordinadora de qualitat del centre.
2. Coordinar les tasques corresponents al disseny, la implantació, el manteniment i la millora del SGIQ de la FEPTS.
3. Fer difusió del procés d'elaboració del SGIQ de la FEPTS, establir procediments per facilitar l'accés a les propostes i els informes que es generin durant l'elaboració i possibilitar la participació de tots els grups d'interès implicats.
4. Assegurar-se que s'implanten i mantenen els procediments necessaris per al desenvolupament del SGIQ de la Facultat.
5. Informar l'equip de deganat de l'acompliment del SGIQ de la FEPTS i de les millores que s'han d'implantar.

### **2.3. Funcions de la Comissió de Qualitat de centre:**

Les funcions de la Comissió de Qualitat de centre són les que s'han detallat en l'apartat 1.3.1.2 d'aquest document.

### **2.4. Aprovació i revisió del SGIQ**

El degà o degana de la Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social és la principal responsable del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'Escola.

Anualment en les sessions de seguiment anual del SGIQ en el centre es poden detectar millores en tots els elements que componen el sistema general dels que informarà a la Comissió d'Avaluació de la Universitat (CAU). 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. Les comissions de qualitat de grau i de màster del centre són les responsables d'aprovar les millores de la revisió del SGIQ del centre, que posteriorment seran elevades a la CAU per a la seva aprovació.

### **3. Els procediments generals de la UdL**

La Facultat d'Educació, Psicologia i Treball Social 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 a la mobilitat
- PG 08. Gestionar l'estudiantat de mobilitat sortint
- PG 09. Gestionar l'estudiantat de mobilitat entrant
- PG 10. Gestionar queixes, suggeriments.
- PG 11. Definir la política de personal acadèmic
- PG 12. Definir la política del 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 PAS
- 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 de serveis destinats a la docència
- 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 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)