

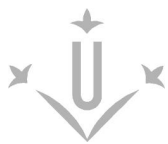


Universitat de Lleida

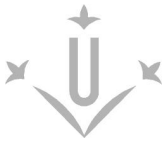


Universitat de Lleida
Facultat de Medicina

Manual del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de la Facultat de Medicina.	NOR 02 007
Responsable: Anna Casanovas Llorens Degana de la Facultat de Medicina	
Localització: https://www.udl.cat/ca/serveis/qpd/sgiq/manuals-sgiq-centres/ Les còpies impreses no tenen garantia de vigència.	

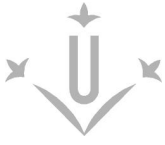


HISTÒRIC D'EDICIONS			
Núm. Versió	Data aprovació	Òrgan que aprova	Resum de motius de canvi
1.0	Juny 2010	Comissió d'Avaluació de la Universitat	Versió inicial
1.1	Juny 2012	Actualització tècnica	Actualització
1.2	Octubre 2013	Actualització tècnica	Actualització
1.3	Juny 2018	Actualització tècnica	Actualització
2.0	Juliol 2021	Comissió d'Avaluació de la Universitat	Actualització procediments i òrgans responsables.
3.0	Setembre 2023	Comissió de Qualitat del Centre	Incorporació modificacions Reglament FM i inclusió del PG33
	Desembre 2023	Comissió d'Estratègia i Qualitat de la Universitat (CEQ)	
3.1	Gener 2025	Comissió de Qualitat del Centre	<u>Actualització:</u> A. Pròleg 1.3 Òrgans de govern i equip directiu 1.4 Reglaments i normes 3. La Facultat de Medicina en el marc de la política de qualitat de la UdL. Adscripció a la missió, la visió i els valors de la UdL 4. Identificació de grups d'interès de la FM i vies de participació. D. Estructura del sistema de garantia interna de la qualitat (SGIQ) de la Facultat de Medicina. (1, 2, 2.1, 2.3, 2.4) 3. Els procediments generals de la UdL Incorporació: _ 4. Desplegament del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de la UdL al centre Annex 1 i Annex 2
	Gener 2025	Comissió d'Estratègia i Qualitat de la Universitat (CEQ)	



ÍNDEX

A.	Pròleg. El sistema de garantia de qualitat del Centre.....	4
B.	La Facultat de Medicina. Presentació	6
C.	Organització, principis i adscripció a la política de qualitat de la UdL.....	7
1.	Organització de la Facultat	7
1.1	Estructura de la Facultat de Medicina	7
1.2	Funcions de la Facultat	7
1.3	Òrgans col·legiats de govern i equip directiu.....	8
1.4	Reglaments i normes	23
1.5	Dades d'identificació.....	24
2.	Organigrama de la Facultat de Medicina.....	25
3.	La Facultat de Medicina en el marc de la política de qualitat de la UdL. Adscripció a la missió, la visió i els valors de la UdL.	26
4.	Identificació de grups d'interès de la FM i vies de participació.....	27
D.	Estructura del sistema de garantia interna de la qualitat (SGIQ) de la Facultat de Medicina.....	29
1.	Adscripció al model de gestió per processos de la UdL.....	29
2.	Estructura del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de la Facultat de Medicina (SGIQ de la FM).....	29
2.1.	Funcions del degà o degana de la Facultat en el marc del desenvolupament del SGIQ de la FM	30
2.2.	Funcions del coordinador o coordinadora de qualitat del centre.....	30
2.3.	Funcions de la Comissió de Qualitat de la Facultat de Medicina.....	31
2.4.	Aprovació i revisió del SGIQ.....	31
3.	Els procediments generals de la UdL	32
4.	Desplegament del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de la UdL al centre	34
Annex 1.	Indicadors de seguiment dels processos i procediments del SGIQ.....	34



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).

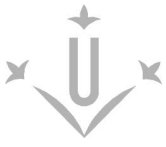
Els estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat a l'Espai Europeu d'Educació Superior (ESG) proporcionen el marc per a l'assegurament de la qualitat interna i externa de les institucions d'educació superior. Implementar l'assegurament de la qualitat d'acord amb els ESG és un dels compromisos clau del Procés de Bolonya. Els ESG proporcionen la base per millorar la confiança, la mobilitat i el reconeixement entre els sistemes d'educació superior. Per aconseguir aquest repte, les universitats han de disposar de polítiques i sistemes de garantia interna de qualitat (SGIQ) formalment establerts i públicament disponibles.

Des del 2007, amb el programa AUDIT, l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya) ha acompanyat les universitats catalanes en el disseny del seu SGIQ. A partir del 2019, AQU Catalunya ha iniciat la certificació de la implantació dels SGIQ de les universitats catalanes com a pas previ per a l'acreditació institucional d'un centre.

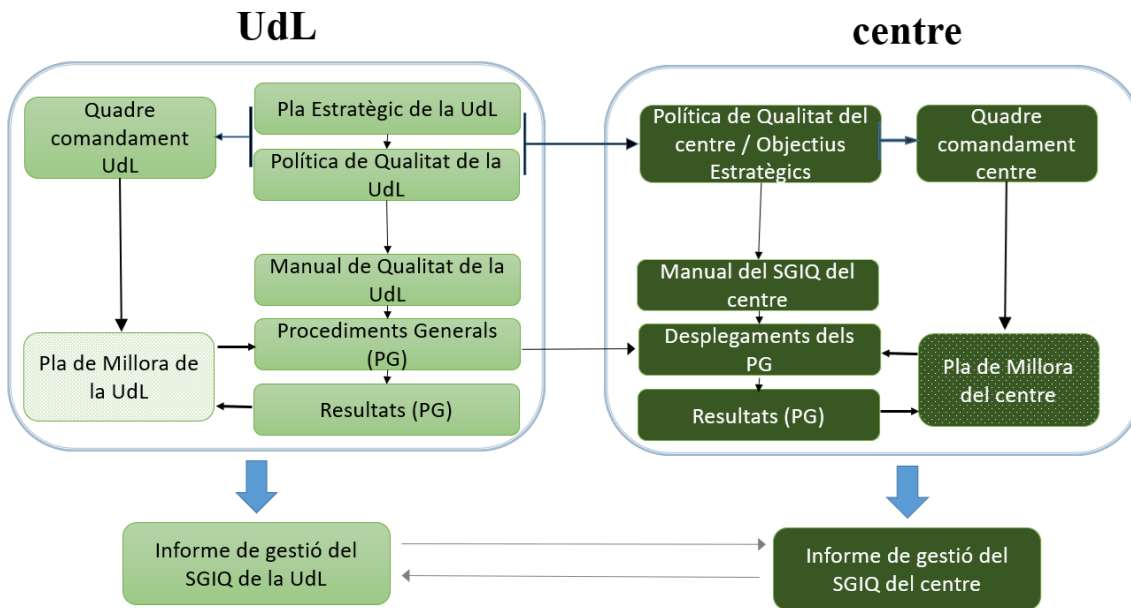
La Universitat de Lleida s'ha dotat d'un Sistema de Garantia Interna de la Qualitat general per a tota la universitat que es desplega, amb les seves particularitats, en cada un dels centes propis.

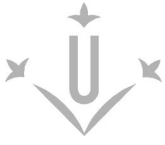
D'acord amb aquest sistema, la Facultat de Medicina ha establert uns compromisos de qualitat i uns objectius estratègics, en el marc del Pla Estratègic de la UdL, que guien la gestió al llarg del mandat de l'equip de govern del centre. Aquests compromisos i objectius es mesuren amb un conjunt d'indicadors i de fites que permeten monitoritzar el seu compliment.

Aquest Manual del SGIQ de la Facultat de Medicina recull els elements organitzatius que sustenten la gestió dels seus compromisos i objectius i garanteixen la qualitat de les funcions encomanades al centre. Els principals elements organitzatius són, per una part, els òrgans de responsabilitat del centre (amb la seva composició i funcions) i els procediments generals de la universitat amb el desplegament particular al centre.



L'esquema del SGIQ del centre que es desplega en aquest Manual és el següent:





B. La Facultat de Medicina. Presentació

La Facultat de Medicina de Lleida té una tradició de més de 700 anys, i és la més antiga de la corona d'Aragó i la quarta de la Península. Creada l'any 1300 pel rei Jaume II, amb butlla del papa Bonifaci III, és la facultat de Medicina de la Península on es van realitzar les primeres disseccions de cadàvers i la primera autòpsia legal.

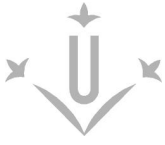
Actualment la Facultat de Medicina de Lleida disposa d'uns espais moderns i adaptats al model d'aprenentatge que estableix l'Espai Europeu d'Educació Superior. Aquests espais estan equipats amb l'última generació d'equipaments docents i de recerca: les aules d'informàtica, la sala de dissecció, els laboratoris de pràctiques, aules d'habilitats (centre de simulacions) o la sala de videoconferències en són una mostra.

La seva oferta formativa és àmplia i està dirigida a la formació tant de metges com d'altres professionals de l'àmbit de la salut que la societat actual necessita: els investigadors biomèdics i els nutricionistes i dietistes. Així mateix s'ofereix la possibilitat de realitzar un màster: el Màster en Investigació Biomèdica. Té una plantilla de professors formada per investigadors de l'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida i per metges i metgesses dels hospitals universitària Arnau de Vilanova i Santa Maria, l'Hospital del Pallars (Tremp), l'Hospital de la Seu d'Urgell i l'Hospital Transfronterer de la Cerdanya els quals, juntament amb els dels centres d'assistència primària (CAP), ofereixen una excel·lent garantia docent i un tracte humà únic.

L'ampli ventall d'acords de col·laboració amb universitats de tot el món constitueixen, a més, una excel·lent xarxa de mobilitat per als estudiants d'aquest centre.

La Facultat de Medicina s'implica en el desenvolupament del territori utilitzant tota la xarxa de serveis sanitaris, desenvolupant una recerca biomèdica competitiva i col·laborant en la millora de la qualitat dels serveis de salut de Ponent.

La seva dimensió, el pla de mobilitat urbana, les bones comunicacions i una situació geogràfica privilegiada, fora de l'enrenou de les grans ciutats superpoblades, fan de Lleida una ciutat ideal per acollir estudiants universitaris.



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

1. Organització de la Facultat

1.1 Estructura de la Facultat de Medicina

Són membres de la Facultat de Medicina el personal acadèmic que hi imparteix docència, tot l'alumnat matriculat als ensenyaments que s'imparteixen en la Facultat i el Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis adscrit al centre.

1.2 Funcions de la Facultat¹

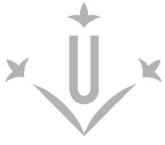
Són funcions de la Facultat les que s'estableixen als Estatuts de la UdL i a les normes que els desenvolupin i les que vinguin determinades per la normativa general vigent, amb la finalitat de donar compliment a la missió institucional aprovada per la Facultat.

Són funcions de la Facultat:²

- a) Organitzar els ensenyaments de primer i segon cicles, d'acord amb els plans d'estudis, encaminats a l'obtenció dels corresponents títols.
- b) Ordenar els estudis, mitjançant l'elaboració anual del pla docent de la Facultat, la seva avaluació i el seu 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, 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 i els Estatuts de la Universitat de Lleida, en el procés de selecció, formació, promoció i remoció del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis destinat al centre docent.

¹ Article 2 del Reglament de la Facultat de Medicina. Aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, modificat per l'acord 247/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Darrera modificació per l'acord 355/2022 del Consell de Govern de 14 de desembre de 2022.

² Article 21 dels Estatuts de la UdL. Aprovats pel Claustre en la sessió de 7 d'abril i 10 de juliol de 2003 i publicats al *Diari Oficial de la Generalitat* núm. 3963, de 8 de setembre de 2003.



- 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, als quals s'ha d'aportar el suport que sigui necessari.
- 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, ensenyaments i titulacions, d'acord amb el que s'estableix als Estatuts de la UdL.
- l)** Gestionar administrativament l'activitat acadèmica de l'estudiantat del centre docent.
- m)** Totes les funcions orientades al compliment adequat de les seves finalitats o les que li atribueixen els Estatuts i els reglaments de la Universitat i la legislació vigent.

1.3 Òrgans col·legiats de govern i equip directiu

Els òrgans col·legiats de govern de la Facultat són:

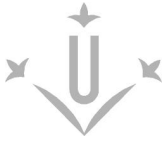
- Junta de Facultat
- Comissió d'Estudis
- Comissió de Qualitat
- Comissions Delegades
- Les Comissions de Grau
- La Comissió de Màster

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

- El degà o degana.
- Els vicedegans o vicedeganes
- El secretari acadèmic o secretària acadèmica
- El vicedegà en funcions de cap d'estudis
- Coordinadors o coordinadores de les titulacions de grau i de màster

Altres comissions de la Facultat.

- La Comissió Mixta UdL-Institut Català de la Salut



- Comissió Mixta UdL – Gestió de Serveis Sanitaris
 - La Comissió Mixta Departament de Salut Generalitat de Catalunya-UdL-Consorci Sanitari de l’Anoia.

1.3.1 Òrgans col·legiats de govern

1.3.1.1 La Junta de Facultat³

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

La Junta de Facultat està constituïda per 56 membres, amb la composició següent:

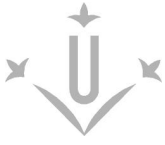
- a) El degà o degana, el secretari acadèmic o secretària acadèmica i l’equip de govern de la Facultat, fins a un total de cinc persones, que en són membres nats.
- b) Una representació dels professors i professores amb vinculació permanent que imparteixen docència a la Facultat, equivalent al 51% del total dels membres de la Junta, inclosos els que en són membres nats.
- c) Una representació de la resta de personal acadèmic que hi imparteix docència, equivalent al 12% del total dels membres de la Junta, inclosos els que en siguin membres nats.
- d) Una representació de l’estudiantat de primer i segon cicle, equivalent al 28% del total de membres de Junta.
- e) Una representació del personal d’administració i serveis que presta serveis a la Facultat, inclòs el personal adscrit al campus, equivalent al 9% del total dels membres de la Junta.

Són competències de la Junta de Facultat:⁴

- a) Elegir i remoure el degà o la degana.
- b) Elaborar el reglament de règim intern.
- c) Aprovar l’informe anual d’avaluació i seguiment de la Facultat.
- d) Supervisar la gestió dels òrgans de govern de la Facultat.
- e) Elaborar els plans d’estudis, 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 permanent, especialització i extensió universitària.
- h) Aprovar el pla docent de la Facultat i garantir-ne la publicitat

³ Títol segons, capítol I del Reglament de la Facultat de Medicina. Acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, modificat per l’acord 247/2009 del Consell de Govern, de 29 d’octubre de 2009.

⁴ Article 77 dels Estatuts de la UdL. Aprovats pel Claustre en la sessió de 7 d’abril i 10 de juliol de 2003 i publicats al *Diari Oficial de la Generalitat* núm. 3963, de 8 de setembre de 2003.



- i) Avaluar la qualitat de la docència a partir dels criteris establerts pels òrgans d'àmbit general competents.
- j) 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.
- k) Aprovar la Política del centre i el seu seguiment anual.
- l) Aprovar l'informe anual de gestió amb la síntesi dels resultats del SGIQ del centre.
- m) Aprovar el Pla de Millora del centre.
- n) Totes les altres competències que li atribueixen el Estatus de la Universitat de Lleida i la legislació vigent

1.3.1.2 La Comissió de Qualitat⁵

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 de la Facultat.

La Comissió de Qualitat té la composició següent:

- El degà o degana, que n'exerceix la presidència.
- El membre de l'equip amb responsabilitats en qualitat.
- El cap o la cap d'estudis.
- Els coordinadors 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 la gestora de qualitat del centre, que n'exerceix la secretaria.

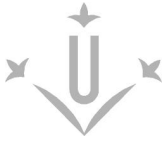
Hi poden participar puntualment, com a assessors sense ser-ne membres, els agents externs següents:

- Representants del sector professional
- Titulats (Alumni)

Son funcions de la Comissió de Qualitat de la Facultat de Medicina:

- 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 de Facultat 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.

⁵ 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.



- 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 de Facultat 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 Facultat perquè l'aprovi.

1.3.1.3 La Comissió d'Estudis⁶

La Comissió d'Estudis regula tots els assumptes referents als graus i màsters de la Facultat. Està constituïda per:

- El cap o la cap d'estudis, que n'exerceix la presidència.
- Els coordinadors de grau i de màster.
- Els representants dels estudiants (tants representants del col·lectiu de l'estudiantat com membres del col·lectiu docent hi hagi).
- El cap o la cap del Negociat Academicodocent, que n'exerceix la secretaria.
- El gestor o la gestora de qualitat del centre.

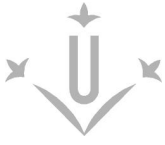
La Comissió d'Estudis es regeix pel seu reglament, que ha d'aprovar la Junta de Facultat. En tot cas, les funcions de la Comissió d'Estudis, segons estableixen els Estatuts de la Universitat de Lleida en l'article 81, són les següents:

- 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 consideri convenients.
- d)** Participar en l'avaluació de la qualitat de la docència en els termes que prevegi la Junta de Facultat i promoure mesures tendents a millorar-la.

A més de les anteriors, també són funcions d'aquesta comissió les recollides en l'article 2.2 del Reglament pel qual es regula l'organització i les competències de les comissions acadèmiques i de qualitat dels centres:

- e)** Proposar al degà o degana, que resol per delegació del rector o rectora, les convalidacions i reconeixements de crèdits dels estudis de grau.

⁶ 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 defineix les funcions per a la Comissió d'Estudis de Graus del Centre, Articles 23 i 24 del Reglament de la Facultat de Medicina, acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, modificat per l'acord 247/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009.



- 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.

1.3.1.4 Les comissions de grau del centre⁷

La Facultat de Medicina crea una comissió per a cada grau del centre. Aquestes comissions de grau funcionen com a comissió de treball i estan definides en el Reglament de la Comissió d'Estudis⁸ de la Facultat de Medicina. La creació d'aquesta comissió té com a objectiu general la coordinació i millora contínua de la docència en els diferents graus.

La Comissió de Grau té la composició següent:

- El coordinador o coordinadora del grau, que n'exerceix la presidència.
- Un professor representant de cada curs del grau.
- El delegat o delegada de cada curs del grau més un representant del Consell de l'Estudiantat (tants representants del col·lectiu de l'estudiantat com membres del col·lectiu docent hi hagi).
- El gestor o gestora de qualitat del centre, que n'exerceix la secretaria

Funció de la Comissió de Grau

Cada comissió de grau assumeix la gestió de la seua titulació. Els seus acords s'eleven a la Comissió d'Estudis per ser aprovats, i en aquest cas el president o presidenta ha de trametre els temes per que s'inclouin en l'ordre del dia de la Comissió d'Estudis.

1.3.1.5 La Comissió del Màster⁹

La Comissió de Màster té la composició següent:

- El coordinador o coordinadora del màster
- Un representant del col·lectiu docent del màster
- Un representant dels estudiants del màster
- El gestor o gestora de qualitat del centre

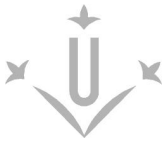
Les seves funcions són:

- a) Aplicar els criteris d'admissió i selecció dels estudiants que es van definir en la memòria de la titulació i elevar al degà o degana la proposta de resolució dels estudiants admesos.
- b) Avaluar els aprenentatges previs i proposar les convalidacions i reconeixements al degà o degana, que resol per delegació del rector o rectora.
- c) Fixar el nombre mínim de crèdits, així com les matèries del programa que ha de cursar cada

⁷ Aprovat en Junta de Facultat de 8 de juny de 2018

⁸ Aprovat en Junta de Facultat de 8 de juny de 2018

⁹ Acord 19/2010 del Consell de Govern, de 29 de gener de 2010, pel qual s'aprova la Normativa sobre planificació acadèmica a la UdL.



estudiant en concepte d'anivellament (complements de formació).

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

1.3.1.6 La Comissió Mixta Universitat de Lleida - Institut Català de la Salut – (UdL-ICS)¹⁰

La missió de la Comissió Mixta Institut Català de la Salut – Universitat de Lleida és vetllar per l'observança dels compromisos contrets en el concert ICS-UdL i interpretar-los.

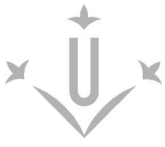
Els objectius docents de la Comissió Mixta ICS-UdL son promoure la màxima utilització dels recursos sanitaris hospitalaris i extrahospitalaris, humans i materials de l'ICS per a la docència universitària dels diversos ensenyaments de ciències de la salut actuals i futurs, afavorint la seva actualització i la seva continua millora de la qualitat.

Està formada per vuit membres de la UdL, nomenats pel rector o rectora, i vuit membres per part de l'ICS (Hospital Arnau de Vilanova i centres d'atenció primària), nomenats pel director gerent de l'ICS. També s'hi incorporen dos estudiants amb veu i sense vot, escollits pels mateixos estudiants un entre els que cursen el segon cicle i l'altre entre els que cursen el tercer cicle. En funció dels assumptes que es tractin al si de la Comissió, ambdues institucions poden convidar-hi el nombre d'assessors o experts que considerin pertinent, amb veu i sense vot, després que s'hagi comunicat al president o presidenta de la Comissió i s'hagi aprovat a l'inici de la sessió.

Les seves funcions són:

- b) Vetllar per la correcta aplicació del Concert, assegurant en tot moment el funcionament de les comissions previstes en aquest Concert.
- c) Fixar els objectius específics de desenvolupament, promoció de la docència, recerca i coordinació amb l'assistència, amb coneixement de la política de desenvolupament de personal mèdic i d'infermeria de l'Institut Català de la Salut que puguin tenir relació actual o futura en els ensenyaments de les ciències de la salut de la Universitat de Lleida.
- d) Vetllar per a què en l'organització de les activitats que afectin a ambdues institucions, es tinguin en compte els Estatuts i Reglaments de la Universitat de Lleida i de l'Institut Català de la Salut.
- e) Definir, coherentment amb les directrius generals marcades per la Universitat de Lleida i l'Institut Català de la Salut, la política de personal docent, especificar les places vinculades i les associades assistencials, preveure i adoptar la forma de reduir-ne o ampliar-ne el nombre d'acord amb els objectius teoricopràctics del pla d'estudis i proposar la reducció o ampliació, si és convenient, a la

¹⁰ Concert en l'àmbit docent assistencial i investigador entre la Universitat de Lleida i l'Institut Català de la Salut. Publicat al DOGC núm. 75484, de 31.01.2018.



Junta de Govern de la Universitat de Lleida i a l'Institut Català de la Salut. La definició de la plantilla de places vinculades tindrà màxima prioritat a fi de donar resposta a les necessitats objectivables.

f) Proposar la modificació de la RLT de places vinculades (la qual s'adjunta com a annex al present concert), del professorat funcionari i contractat laboral permanent.

g) Proposar la modificació de la plantilla del professorat associat assistencial que obligatòriament hauran de cobrir-se amb personal de l'HUAV i altres entitats incloses en el concert. El contracte serà per un màxim d'un any i la possible renovació estarà sotmesa a l'oportuna avaluació, segons protocol aprovat per aquesta Comissió.

h) Formular els requisits i el barem de mèrits per a la convocatòria dels concursos de professor associat assistencial, per aquelles places que s'han de cobrir amb personal dels centres concertats.

i) Proposar les convocatòries de les places vinculades, d'acord amb el Reial Decret 1558/1986. Aquestes convocatòries les han d'efectuar conjuntament la Universitat de Lleida i l'Institut Català de la Salut.

j) Establir les fórmules de participació de la Universitat a l'Hospital Universitari Arnau de Vilanova i altres estructures assistencials, associats o col·laboradors, i d'aquestes a la Universitat

k) Acordar la forma de participació docent o investigadora en els serveis de l'Hospital del personal acadèmic de la Universitat, que sense pertànyer a la relació de llocs de treball de l'Hospital Universitari Arnau de Vilanova-Centres d'Atenció Primària, necessiti intervenir en els referits serveis, per raó de la seva activitat.

l) Decidir respecte a la creació d'altres comissions (composició i membres), bé siguin d'incidència global en l'àmbit del Concert, bé siguin específiques i relatives als diferents ensenyaments que s'incorporin.

m) Desenvolupar els punts necessaris per a l'acompliment d'aquest Concert, que no estiguin inclosos en aquesta clàusula.

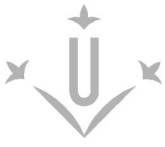
n) Resoldre les qüestions no previstes en aquest concert que exigeixin un acord entre l'ICS i la UdL, i siguin sotmeses a la seva consideració.

o) Fer el seguiment dels acords presos en la pròpia Comissió Mixta i informar i rebre informació de les qüestions delegades a altres comissions.

p) Informar, quan correspongui, respecte a allò establert a la lletra i) de l'article 4.1.

q) Crear comissions paritàries, i determinar les seves funcions i composició

r) Qualsevol altra derivada de la normativa vigent i del text del present concert.3



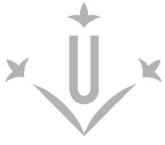
1.3.1.7 Comissió Mixta UdL – Gestió de Serveis Sanitaris¹¹ (UdL-GSS)

Es constitueix una Comissió Mixta formada per deu membres de la Universitat de Lleida, nomenats pel rector i deu membres per part de Gestió de Serveis Sanitaris, nomenats pel Consell d'Administració de Gestió de Serveis Sanitaris, que tindrà per missió interpretar i vetllar per l'observança dels compromisos derivats del present concert.

Les seves funcions són:

- a) Vetllar per la correcta aplicació del Concert, assegurant en tot moment el funcionament de les comissions previstes en aquest Concert.
- b) Fixar els objectius específics de desenvolupament, promoció de la docència, recerca i coordinació amb l'assistència, amb coneixement de la política de desenvolupament de personal mèdic i d'infermeria de Gestió de Serveis Sanitaris que puguin tenir relació actual o futura en els ensenyaments de les ciències de la salut de la Universitat de Lleida.
- c) Vetllar per a què en l'organització de les activitats que afectin a ambdues institucions, es tinguin en compte els Estatuts i Reglaments de la Universitat de Lleida i de Gestió de Serveis Sanitaris.
- d) Definir, coherentment amb les directrius generals marcades per la Universitat de Lleida i Gestió de Serveis Sanitaris, la política de personal docent, especificar les places vinculades i les associades assistencials, preveure i adoptar la forma de reduir-ne o ampliar-ne el nombre d'acord amb els objectius teoricopràctics del pla d'estudis i proposar la reducció o ampliació, si és convenient, a la Junta de Govern de la Universitat de Lleida i a Gestió de Serveis Sanitaris. La definició de la plantilla de places vinculades tindrà màxima prioritat a fi de donar resposta a les necessitats objectivables.
- e) Proposar la modificació de la RLT de places vinculades (la qual s'adjunta com a annex al present concert), del professorat funcionari i contractat laboral permanent.
- f) Proposar la modificació de la plantilla del professorat associat assistencial que obligatòriament hauran de cobrir-se amb personal de l'HUSM i altres entitats incloses en el concert. El contracte serà per un màxim d'un any i la possible renovació estarà sotmesa a l'oportuna avaluació, segons protocol aprovat per aquesta Comissió.
- g) Formular els requisits i el barem de mèrits per a la convocatòria dels concursos de professor associat assistencial, per aquelles places que s'han de cobrir amb personal dels centres concertats.
- h) Proposar les convocatòries de les places vinculades, d'acord amb el Reial Decret 1558/1986. Aquestes convocatòries les han d'efectuar conjuntament la Universitat de Lleida i Gestió de Serveis Sanitaris.

¹¹ Concert en l'àmbit docent, assistencial i investigador entre la Universitat de Lleida i Gestió de Serveis Sanitaris. Publicat al DOGC núm.7548 de 31 de gener de 2018



- i) Establir les fórmules de participació de la Universitat a l'Hospital Universitari de Santa Maria i altres estructures assistencials, associats o col·laboradors, i d'aquestes a la Universitat
- j) Acordar la forma de participació docent o investigadora en els serveis de l'Hospital del personal acadèmic de la Universitat, que sense pertànyer a la relació de llocs de treball de l'Hospital Universitari de Santa Maria, necessiti intervenir en els referits serveis, per raó de la seva activitat.
- k) Decidir respecte a la creació d'altres comissions (composició i membres), bé siguin d'incidència global en l'àmbit del Concert, bé siguin específiques i relatives als diferents ensenyaments que s'incorporin.
- l) Desenvolupar els punts necessaris per a l'acompliment d'aquest Concert, que no estiguin inclosos en aquesta clàusula.
- m) Resoldre les qüestions no previstes en aquest concert que exigeixin un acord entre Gestió de Serveis Sanitaris i la Universitat de Lleida, i siguin sotmeses a la seva consideració.
- n) Fer el seguiment dels acords presos en la pròpia Comissió Mixta i informar i rebre informació de les qüestions delegades a altres comissions.
- o) Informar, quan correspongui, respecte a allò establert a la lletra i) de l'article 4.1.
- p) Crear comissions paritàries, i determinar les seves funcions i composició
- q) Qualsevol altra derivada de la normativa vigent i del text del present concert.

1.3.1.8 Comissió Mixta UdL, Departament de Salut Generalitat de Catalunya i Centre Sanitari de l'Anoia¹²

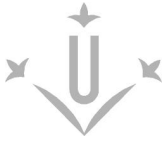
Es constitueix una Comissió Mixta paritària formada per 6 membres de la Universitat de Lleida, nomenats pel rector i 6 membres del Consorci Sanitari de l'Anoia, nomenats pel president o la presidenta del CSA a proposta de la gerència de l'Hospital d'Igualada.

L'objecte de la Comissió Mixta és el de fer el seguiment i vetllar per l'observança dels compromisos derivats del concert.

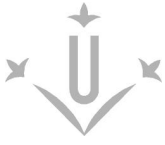
Les seves funcions són:

- a) Vetllar per la correcta aplicació del Concert, assegurant en tot moment el funcionament de les comissions previstes en el mateix.
- b) Vetllar per a què en l'organització de les activitats que afectin a ambdues institucions, es tinguin en compte els Estatuts i Reglaments de la Universitat de Lleida i del CSA.

¹² Acord núm. 148/2020 del Consell de Govern de 18 de juny de 2020, pel qual s'aprova el Concert en l'àmbit docent, assistencial i investigadors entre el Departament de Salut del Generalitat de Catalunya, la Universitat de Lleida i el Consorci Sanitari de l'Anoia.



- c) Revisar i avaluar els resultats de l'any anterior, les incidències i la satisfacció de les parts i de l'estudiantat amb les practiques clíniques realitzades.
- d) Aprovar el nombre d'estudiants en practiques clíniques dins de la institució sanitària per al curs següent, per a cadascuna de les titulacions, la seva durada i localització.
- e) Aprovar la incorporació d'estudiants per fer pràctiques de noves titulacions oficials, sempre que hi hagi capacitat docent (professorat, activitat assistencial i recursos materials) suficient i interès de les dues parts.
- f) Aprovar, anualment, la incorporació d'estudiants a les pràctiques de títols universitaris propis, especialment dels màsters propis, que s'imparteixin total o parcialment en l'àmbit del CSA, sempre que hi hagi capacitat docent suficient i interès de les dues parts. L'aprovació de pràctiques de qualsevol de les titulacions esmentades, en aquest apartat i en l'anterior, requerirà que inclogui lloc de realització, nombre d'estudiants, temps de formació, objectius i activitats docents, informe favorable de capacitat docent de la comissió de docència del centre i aportacions i compensacions entre les parts.
- g) Proposar als òrgans de govern de la universitat i de la institució sanitària titular del centre el nombre i el perfil de les places vinculades de professorat permanent de la plantilla de les universitats, així com la convocatòria corresponent.
- h) Proposar als òrgans de govern de la universitat i de la institució sanitària del centre el nombre i el perfil de les places de professorat assistencial de la universitat, que han d'cobrir-se amb personal de la institució sanitària, així com la convocatòria corresponent.
- i) Acordar el nombre de professionals col·laboradors docents per a la realització de les pràctiques de les diferents matèries.
- j) Revisar i actualitzar, quan escaigui, a relació de serveis sanitaris i de centres o departaments universitaris que es preveuen a l'annex 1 del concert.
- k) Proposar la utilització compartida de qualsevol altre recurs o servei no inclòs en aquest concert.
- l) Decidir respecte a la creació de subcomissions. composició i membres- bé siguin d'incidència global en l'àmbit del concert, bé siguin específiques i relatives als diferents ensenyaments que s'incorporin.
- m) Seguir els acords presos al sí de la pròpia comissió i informar i rebre informació de les qüestions delegades a les subcomissions.
- n) Qualsevol altra funció derivada de la normativa vigent i del text d'aquest concert.
- o) Resoldre les qüestions no previstes en aquest concert que exigeixin un acord entre CSA (Hospital d'Igualada) i la UdL, i siguin sotmeses a la seva consideració.



1.3.2 Òrgans unipersonals

1.3.2.1 El degà o degana de la Facultat¹³

El degà o degana presideix l'equip de govern de la Facultat de Medicina, que està integrat pels vicedegans i vicedeganes i pel secretari o secretària.

El degà o degana té les competències que li atribueixen els Estatuts de la UdL i totes les altres funcions relatives al centre que aquest reglament no atribueixi a la Junta de Facultat.

Les seves funcions, segons els Estatuts, són:¹⁴

- a) Representar el centre.
- b) Convocar i presidir la Junta de Facultat i executar-ne els acords.
- c) Dirigir i coordinar les activitats de la Facultat.
- d) Dirigir la gestió administrativa i pressupostària de la Facultat.
- e) Proposar a la Junta de Facultat les línies d'actuació del centre i impulsar la planificació pluriennal dels ensenyaments.
- 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 i directores dels departaments que imparteixen docència a la Facultat, i planificar i coordinar l'execució del seu pla docent.
- h) Nomenar l'equip de govern de la Facultat, d'acord amb el seu reglament.
- i) Qualsevol altra funció que li atribueixin aquests Estatuts.
- j) Les altres competències referides als centres que no han estat expressament atribuïdes a altres òrgans pels Estatuts de la Universitat de Lleida.

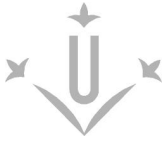
1.3.2.2 Els vicedegans i vicedeganes¹⁵

El degà o degana nomena els vicedegans o vicedeganes entre el personal acadèmic permanent a temps complet adscrit a la Facultat.

¹³ Articles del 19 i 20 del Reglament de la Facultat de Medicina. Acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, modificat per l'acord 247/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat per la Junta de Facultat i pel Consell de Govern el 14 de desembre de 2022

¹⁴ Article 79 dels Estatuts de la UdL. Aprovats pel Claustre en la sessió de 7 d'abril i 10 de juliol de 2003 i publicats al *Diari Oficial de la Generalitat* núm. 3963, de 8 de setembre de 2003.

¹⁵ Articles 22 i 24 del Reglament de la Facultat de Medicina. Acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, modificat per l'acord 247/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009.



Els vicedegans o vicedeganes tenen les funcions inherents a la seva condició, així com qualsevol altra que els sigui encomanada pel degà o degana i l'equip de govern.

1.3.2.3 El o la cap d'estudis¹⁶

Correspon al vicedegà o vicedegana amb funcions de cap d'estudis del centre:

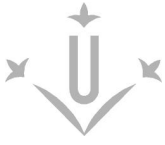
- a) Coordinar el funcionament de la Comissió d'Estudis de Grau del centre. Ser l'interlocutor per traslladar els acords i compromisos.
- b) Vetllar pel compliment dels acords i directrius establertes per la Comissió d'Estudis Oficials de Grau de la UdL.
- c) Enviar la informació i la documentació que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

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

- a. 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.
- b. Vetllar pel compliment del pla d'estudis i la qualitat de les activitats docents.
- c. Vetllar pels procediments de gestió administrativa de l'activitat docent (actes, matrícules, designació de tribunals, pràctiques...) i sancionar-los.
- d. Coordinar les comissions de reconeixement de crèdits, adaptacions i admissions.
- e. Vetllar per l'adequació de la normativa acadèmica del centre a altres normatives de major rang.
- f. Recollir, supervisar i presentar a la Comissió d'Estudis les propostes d'activitat acadèmica de lliure elecció i formació transversal.
- g. Confeccionar els horaris i distribució dels espais docents.
- h. 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 acadèmica¹⁷

¹⁶ 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.



El degà o degana nomena el secretari acadèmic o secretària acadèmica entre el personal acadèmic permanent a temps complet adscrit a la Facultat o entre els funcionaris dels grups A o B que prestin serveis a la Facultat.

El secretari o secretària actua com a fedatari, exerceix les responsabilitats de custòdia documental, registre i arxivament, i té les funcions pròpies del seu càrrec i qualsevol altra que li sigui encomanada pel degà o degana i l'equip de govern.

1.3.2.5 El vicedegà o vicedegana de mobilitat ¹⁸

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.

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 ¹⁹

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.

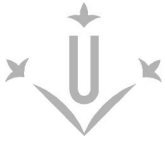
Les seves funcions són:

- a) Vetllar per l'aplicació del programa formatiu aprovat pel Consell de Govern de la UdL i pels organismes de l'administració educativa.

¹⁷ Articles 25 i 26 del Reglament de la Facultat de Medicina. Acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, modificat per l'acord 247/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat per la Junta de Facultat i pel Consell de Govern el 14 de desembre de 2022

¹⁸ 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.

¹⁹ Acord núm. 74/2016 del Consell de Govern, de 30 de maig de 2016, pel qual s'aprova la regulació de la figura del coordinador d'un programa formatiu. modificat per l'Acord 32/2020 del Consell de Govern de 18 de febrer de 2020



- b) Proposar la planificació anual de la docència a la Comissió d'Estudis del centre, d'acord amb el o la cap d'estudis.
- c) Coordinar al professorat implicat en el programa formatiu per tal d'aconseguir el compliment dels objectius acadèmics previstos.
- d) Gestionar els suggeriments i les queixes dels estudiants, i vehicular-los cap als àmbits i serveis pertinents.
- 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.

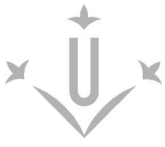
1.3.2.7 El coordinador o coordinadora de les pràctiques externes al centre²⁰

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.

²⁰ 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.

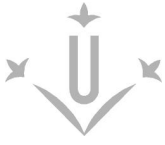
1.3.2.8 El coordinador o coordinadora d'orientació i tutoria del centre²¹

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.

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

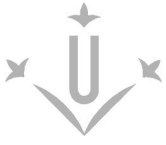
- a) Organitzar les jornades d'acollida del centre en coordinació amb el deganat o la direcció i sota les orientacions generals de la coordinació general del programa.
- b) Organitzar i planificar les activitats de formació i/o informació en coordinació amb el deganat o la direcció, d'acord amb el marc establert en aquest document i en col·laboració amb la coordinació general del programa.
- 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.

²¹ Acord núm. 265/2020 del Consell de Govern, de 17 de desembre de 2020, pel qual s'aprova l'UdL Acompanya – Programa Nèstor



1.4 Reglaments i normes

- 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 la Facultat de Medicina. Aprovat per la Junta de Facultat el 7 d'octubre de 2003 i pel Consell de Govern provisional el 4 de novembre de 2003 (acord 114/2003). Modificat per la Junta de Facultat i pel Consell de Govern el 29 d'octubre de 2009 (acord 247/2009). Modificat per la Junta de Facultat i pel Consell de Govern el 14 de desembre de 2022
- Acord núm. 282/2023 del Consell de Govern de 24 d'octubre de 2023, pel qual s'aprova el Marc per a la planificació de la docència a la UdL
- 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
- Reglament de la Comissió d'Estudis de la Facultat de Medicina.
- Acord núm. 265/2020 del Consell de Govern, de 17 de desembre de 2020, pel qual s'aprova la UdL Acompanya – Programa Nèstor
- Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat
- Concert en l'àmbit docent, assistencial i investigador entre la Universitat de Lleida i l'Institut Català de la Salut. DOGC 7548, de 31 de gener de 2018
- Acord núm. 148/2020 del Consell de Govern de 18 de juny de 2020, pel qual s'aprova el Concert en l'àmbit docent, assistencial i investigadors entre el Departament de Salut del Generalitat de Catalunya, la Universitat de Lleida i el Consorci Sanitari de l'Anoia.
- Concert en l'àmbit docent, assistencial i investigador entre la Universitat de Lleida i Gestió de Serveis Sanitaris. DOGC 7548 de 31 de gener de 2018.
- Normativa de les Pràctiques Acadèmiques Externes de la UdL, aprovat per Consell de Govern de 26 de novembre de 2014.



1.5 Dades d'identificació

FACULTAT DE MEDICINA

Campus Ciències de la Salut

C. Montserrat Roig, 2

25008 Lleida

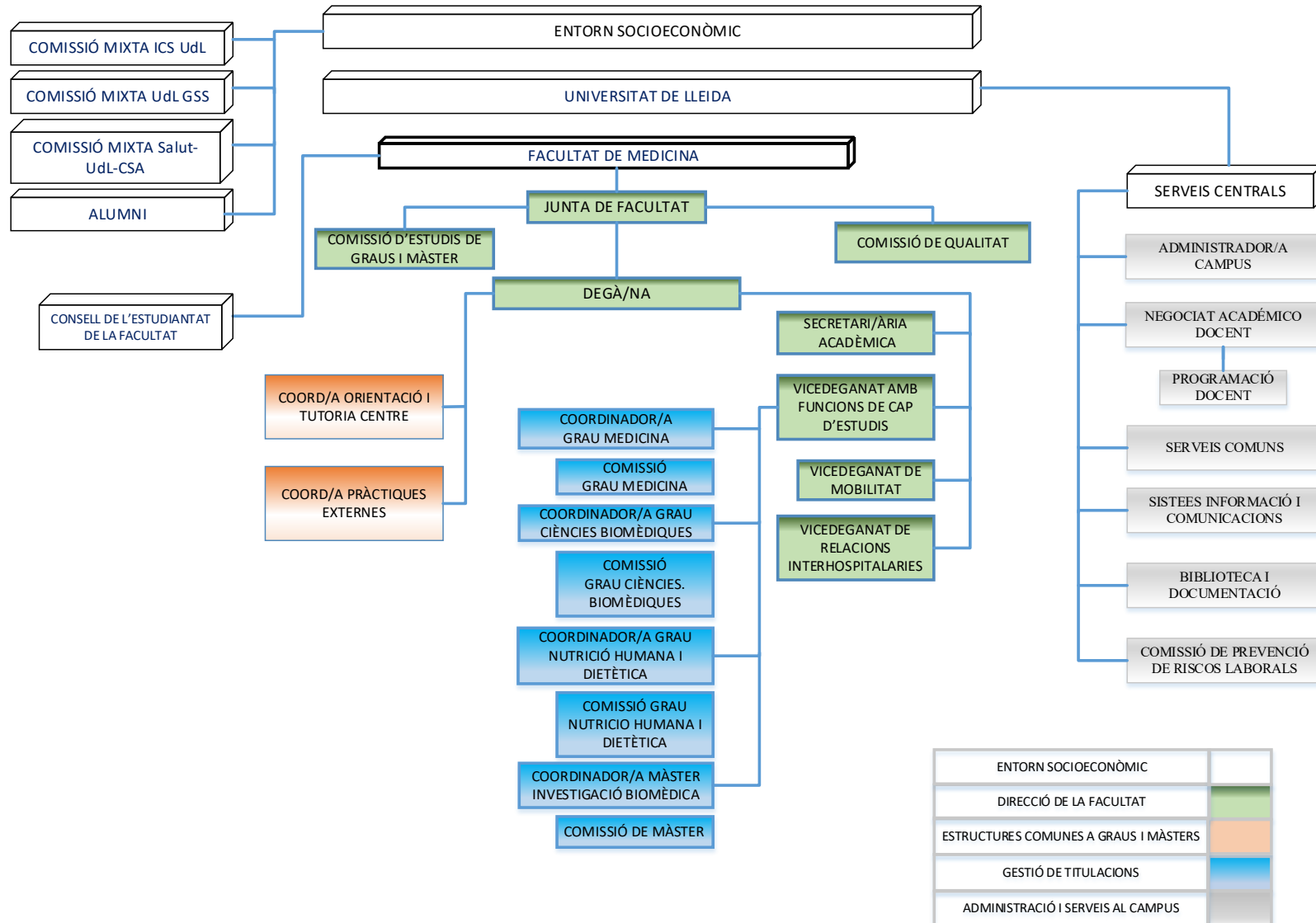
<http://www.medicina.udl.cat>

medicina.deganat@udl.cat

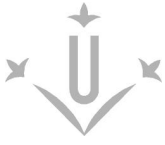
+34 973 702 418



2. Organigrama de la Facultat de Medicina



ENTORN SOCIOECONÒMIC	
DIRECCIÓ DE LA FACULTAT	
ESTRUCTURES COMUNES A GRAUS I MÀSTERS	
GESTIÓ DE TITULACIONS	
ADMINISTRACIÓ I SERVEIS AL CAMPUS	



3. La Facultat de Medicina en el marc de la política de qualitat de la UdL. Adscripció a la missió, la visió i els valors de la UdL.

La Facultat de Medicina fa seva la missió general de la Universitat, de la qual en forma part: formar professionals i ciutadans i ciutadanes, i contribuir al desenvolupament econòmic i social de l'entorn que li és propi a través de la generació, transferència, aplicació i difusió del coneixement científic, tecnològic i cultural tant a nivell local com global.

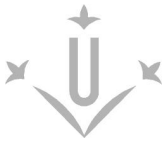
En el marc del Pla Estratègic UdL 2030, la Facultat de Medicina es planteja uns compromisos de qualitat / objectius estratègics que contribueixin al desenvolupament de la institució en el seu conjunt i al de la Facultat de Medicina en particular. Les estratègies de futur per a la Facultat de Medicina fan referència a l'ensenyament, la recerca i la connexió amb la societat. És objectiu fonamental de la Facultat de Medicina ser centre de referència en els ensenyaments de l'àmbit de la Salut, desenvolupant i implantant un model de formació innovador; consolidar el tercer cicle perquè pugui ser una font d'investigadors bàsics i clínics i de futurs professors universitaris; estructurar i generar un model de formació continuada amb vocació de ser centre de referència, i consolidar un model de gestió de la formació centrat en l'estudiantat.

En el marc estratègic i de qualitat de la UdL, la Facultat de Medicina defineix els seus compromisos de qualitat / objectius estratègics i els desplega a través del propi Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ). El SGIQ disposa d'un conjunt de procediments generals que es despleguen amb les seves particularitats pròpies al centre i que garanteixen la revisió i millora dels objectius de qualitat.

El seguiment del compromisos de qualitat / objectius estratègics es fa a través d'un conjunt d'indicadors que incorporen les fites a aconseguir en un període determinat. Aquest quadre de comanament serveix per mesurar el grau de desenvolupament dels objectius del centre. (Annex 1)

Per una altra banda, la UdL ha establert un conjunt d'indicadors per a monitoritzar el desenvolupament i resultats dels processos i procediments del SGIQ. La revisió d'aquests indicadors permeten el seguiment sistemàtic dels procediments inclosos en el sistema.

La relació d'aquests elements és la que s'ha detallat en el gràfic de la pàgina 5 d'aquest Manual.



4. Identificació de grups d'interès de la FM i vies de participació.

Els grups d'interès per a la Facultat de Medicina són els mateixos que per a la Universitat: i els podem diferenciar entre interns (l'estudiantat, el professorat i el personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis) i externs (els/les ocupadors/es, les organitzacions i institucions d'àmbit públic i privat, les administracions públiques, les persones graduades els/les professionals i la societat en general). Cal dedicar una atenció especial als que estan vinculats als àmbits assistencial i sanitari.

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.

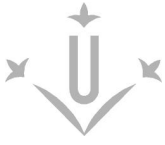
El Consell de l'Estudiantat té com a tasca representar els estudiants de la Facultat en els òrgans representatius de la UdL, a més de promoure les relacions i els intercanvis d'experiències amb la resta de facultats.

Els membres del Consell es reuneixen bimensualment per posar-se al dia en temes de l'àmbit de la Facultat, però també sobre els canvis que es produeixen en la societat i la professió mèdica. A més, el Consell també pren la iniciativa en l'organització d'activitats lúdiques i culturals, com la Setmana Cultural de Medicina.

Els estudiants de la Facultat de Medicina de Lleida formen part del CEMCAT (Consell d'Estudiants de Medicina de Catalunya, <http://www.cemcat.blogspot.com/>) i del CEEM (Consejo Estatal de Estudiantes de Medicina, <http://www.ceem.org.es/>), i participen activament en totes les activitats i jornades que aquestes organitzacions realitzen periòdicament.

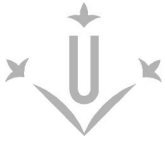
La Facultat té una relació de col·laboració molt directa amb els professionals dels àmbits relacionats amb el seus programes formatius. Aquesta col·laboració es vehicula a través de les Comissions Mixtes (ICS-UdL, UdL-GSS, Salut-UdL-CSA) i de la Direcció de la Facultat, en les quals participen agents externs, cosa que permet l'intercanvi d'informació i d'opinió per a la millora de les programes i les activitats de la Facultat.

El centre també es relaciona amb altres facultats de Medicina, a través de trobades periòdiques o participació en xarxes. L'intercanvi d'idees, de procediments, d'experiències i d'inquietuds aporta valor afegit i permet treballar conjuntament per garantir la millora.



En l'àmbit estatal, la Facultat de Medicina participa regularment en la Conferència Nacional de Decanos de Facultades de Medicina, i a escala europea, la Facultat pertany a la xarxa internacional anomenada MEDINE 2 (Medical Education in Europe).

Finalment, cadascun dels procediments descrits en aquest sistema 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 de Medicina.

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 de Medicina s'adscriu al model de gestió per processos que ofereix la visió organitzativa de la Universitat, la seva raó de ser i les seves activitats centrals. En el *Manual de qualitat de la UdL*, que forma part del SGIQ d'aquest centre, s'inclou el mapa de processos que es desplega al SGIQ a través dels procediments generals del sistema.

2. Estructura del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de la Facultat de Medicina (SGIQ de la FM)

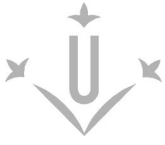
El Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) de la Facultat de Medicina estructura el conjunt d'activitats que es desenvolupen al centre per tal de garantir el desenvolupament dels seus objectius, la qualitat dels serveis de formació universitària que ofereix i la millora contínua en tota la seva activitat.

L'àmbit d'aplicació de l'SGIQ de la Facultat de Medicina 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 del centre.

El degà o degana de la Facultat nomena el coordinador o coordinadora de Qualitat del Centre, preferiblement entre els membre del seu equip directiu. Aquesta figura representa el degà o degana en el seguiment del SGIQ 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 que s'imparteixen. La composició d'aquesta Comissió garanteix la participació de tots els agents interessats en la implantació, desplegament, revisió i millora del SGIQ.

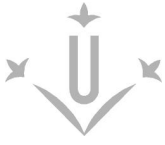


2.1. Funcions del degà o degana de la Facultat en el marc del desenvolupament del SGIQ de la FM -

- a. Definir, juntament amb l'equip directiu, la proposta de compromisos de qualitat i objectius estratègics del centre.
- b. Liderar les actuacions al centre per al desenvolupament del SGIQ.
- c. Garantir que els membres del centre (personal docent i investigador, personal tècnic, de gestió, d'administració i serveis i estudiantat) tinguin accés als documents del SGIQ de la Facultat que els siguin d'aplicació. La versió actualitzada del Sistema de Garantia Interna de Qualitat ha d'estar disponible a la pàgina web del centre.
- d. Impulsar les revisions del SGIQ del centre, en el marc de la Comissió de Qualitat del centre i amb el suport de la unitat de Qualitat i Planificació Docent.
- e. Incentivar als diferents agents a presentar propostes de millora, les quals han de ser valorades per la Comissió de Qualitat del centre per a la seva incorporació al pla de millora.
- f. Promoure la creació d'equips de millora per atendre els resultats de les avaluacions de seguiment que implica el funcionament del SGIQ del centre.

2.2. Funcions del coordinador o coordinadora de qualitat del centre

- a. Representar el degà o degana en el seguiment del SGIQ de la FM.
- b. Ajudar el degà o degana en les tasques corresponents al disseny, la implantació, el manteniment i la millora del SGIQ de la FM.
- c. Fer difusió del procés d'elaboració del SGIQ de la FM, 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.
- d. Assegurar-se que s'implanten i mantenen els procediments necessaris per al desenvolupament del SGIQ de la Facultat.
- e. Informar l'equip de deganat de l'acompliment del SGIQ de la FM i de les millores que s'han d'implantar.



2.3. Funcions de la Comissió de Qualitat de la Facultat de Medicina²²ⁱ

- 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 de Facultat 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 de Facultat 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 Facultat perquè l'aprovi.

2.4. Aprovació i revisió del SGIQ

El degà o degana de la Facultat és el principal òrgan unipersonal responsable del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat del centre, 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, tan a nivell general de la UdL, com a nivell particular del centre. El centre elevarà a la Comissió d'Estratègia i Qualitat de la UdL (CEQ) les millores proposades en els elements transversals del sistema per tal de que es valorin i, si és el cas, s'incorporin. Les millores que afectin a l'organització i funcionament dels elements que es recullen en el manual del SGIQ del centre s'aprovaran en la Comissió de Qualitat del centre que és la responsable de la revisió del SGIQ del centre, prèviament a ser elevades a la CEQ per a la seva ratificació.

²² Article 27 del Reglament de la Facultat de Medicina, aprovat per l'Acord número 355/2022 del Consell de Govern de 14 de desembre de 2022, pel qual s'aprova la modificació del Reglament de règim intern de la Facultat de Medicina



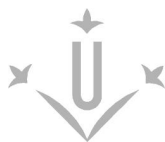
3. Els procediments generals de la UdL

La Facultat de Medicina admet com a procediments propis els procediments generals següents, de les que es detallen les responsabilitats:

Codi	Nom del procediment	Responsabilitat UdL	Responsabilitat al centre
PG 01	<u>Definir i desenvolupar els objectius de millora dels centres</u>	Vicerektorat responsable de docència	Responsable de qualitat al centre
PG 02	<u>Dissenyar programes formatius</u>	Vicerektorat responsable de docència	Cap d'estudis
PG 03	<u>Revisar i millorar els programes formatius</u>	Vicerektorat responsable de qualitat	Coordinador/a del programa formatiu
PG 04	<u>Extingir un títol</u>	Vicerektorat responsable de docència	Cap d'estudis
PG 05	<u>Seleccionar, admetre i matricular l'estudiantat</u>	Vicerektorat responsable de docència	Responsable del Negociat acadèmic-docent del centre
PG 06	<u>Captar futurs alumnes</u>	Vicerektorat responsable d'estudiantat	Coordinador/a de Centre d'UdL – Acompanya Programa Nèstor
PG 07	<u>Establir la política i els objectius relatius a la mobilitat</u>	Vicerektorat responsable de relacions internacionals i mobilitat	Coordinador/a acadèmic de mobilitat al centre
PG 08	<u>Gestionar l'estudiantat de mobilitat sortint</u>	Vicerektorat responsable de relacions internacionals i mobilitat	Coordinador/a acadèmic de mobilitat al centre
PG 09	<u>Gestionar l'estudiantat de mobilitat entrant</u>	Vicerektorat responsable de relacions internacionals i mobilitat	Coordinador/a acadèmic de mobilitat al centre
PG 10	<u>Gestionar queixes i suggeriments</u>	Vicerektorat responsable de qualitat	Coordinador/a de qualitat al centre
PG 11	<u>Definir la política de personal acadèmic</u>	Vicerektorat responsable de	Responsable de qualitat al centre



Codi	Nom del procediment	Responsabilitat UdL	Responsabilitat al centre
		professorat	
PG 12	<u>Definir la política del personal d'administració i serveis</u>	Gerència	Responsable de qualitat al centre
PG 13	<u>Identificar necessitats i seleccionar personal acadèmic</u>	Vicerektorat responsable de professorat	Responsable de qualitat al centre
PG 14	<u>Seleccionar personal d'administració i serveis</u>	Gerència	Responsable de qualitat al centre
PG 15	<u>Elaborar i executar el pla de formació del personal acadèmic</u>	Vicerektorat responsable de professorat	Responsable de qualitat al centre
PG 16	<u>Elaborar i executar el pla de formació del personal d'administració i serveis</u>	Gerència	Responsable de qualitat al centre
PG 17	<u>Avaluar l'activitat docent, promocionar i reconèixer el personal acadèmic</u>	Vicerektorat responsable de l'avaluació docent	Responsable de qualitat al centre
PG 19	<u>Avaluar l'activitat de gestió del personal acadèmic</u>	Vicerektorat responsable de professorat	Responsable de qualitat al centre
PG 20	<u>Promocionar, incentivar i millorar el personal d'administració i serveis</u>	Gerència	Responsable de qualitat al centre
PG 21	<u>Gestionar la prestació de serveis</u>	Gerència	Administrador/a de campus
PG 22	<u>Programar el pla docent anual</u>	Vicerektorat responsable de docència	Cap d'estudis
PG 23	<u>Publicar la informació i retre comptes sobre els programes formatius</u>	Vicerektorat responsable de docència	Coordinador/a del programa formatiu
PG 24	<u>Definir i desenvolupar la política i els objectius de millora de la universitat</u>	Vicerektorat responsable de política institucional i planificació estratègica	Responsable de qualitat al centre
PG 25	<u>Definir i desenvolupar la política i els objectius de formació</u>	Vicerektorat responsable de docència	Responsable de qualitat al centre
PG 26	<u>Acreditar les titulacions oficials</u>	Vicerektorat responsable de docència i qualitat	Coordinador/a de qualitat al centre
PG 27	<u>Gestionar els recursos materials destinats a la docència</u>	Vicerektorat responsable d'infraestructures	Responsable de qualitat al centre



Codi	Nom del procediment	Responsabilitat UdL	Responsabilitat al centre
PG 28	<u>Acollir i orientar l'estudiantat</u>	Vicerektorat responsable d'estudiantat	Coordinador/a de Centre d'UdL – Acompanya Programa Nèstor
PG 29	<u>Gestionar les pràctiques acadèmiques externes</u>	Vicerektorat responsable de docència	Coordinador/a de pràctiques externes al centre
PG 30	<u>Planificar i desenvolupar metodologies d'ensenyament</u>	Vicerektorat responsable de docència	Coordinador/a del programa formatiu
PG 31	<u>Revisar i millorar el sistema de garantia interna de la qualitat</u>	Vicerektorat responsable de qualitat	Responsable de qualitat al centre
PG 32	<u>Gestionar queixes i suggeriments (Centre)</u>	Centre	Coordinador/a del programa formatiu
PG 33	<u>Recollir la satisfacció dels agents d'interès</u>	Vicerektorat responsable de qualitat	Coordinador/a de qualitat al centre

4. Desplegament del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de la UdL al centre

La Facultat de Medicina no té cap procediment generals de la UdL amb desplegament particular.

Annex 1. [Indicadors de seguiment dels processos i procediments del SGIQ](#)
