

# CERTIFICACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA CALIDAD

## Identificación del SGIC

Centro:	Facultat de Ciències Jurídiques
Código:	43007351
Universidad:	Universitat Rovira i Virgili
Alcance:	Titulaciones oficiales de grado y máster universitarios
Fecha de la visita externa:	

## Introducción

La evaluación de la solicitud de certificación del sistema de garantía interna de la calidad (SGIC) del centro universitario mencionado tiene en cuenta la evaluación externa llevada a cabo de forma colegiada por un comité de expertos externos que ha visitado el centro en la fecha indicada. La evaluación se ha realizado de acuerdo con la Guía para la certificación de la implantación de sistemas de garantía interna de la calidad de AQU Catalunya.

Esta guía recoge los criterios y directrices que aplican a la evaluación para la certificación de los SGIC. Estos criterios y directrices están orientados a la mejora continua de la formación que se ofrece al estudiantado de acuerdo a las directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG). Además dan respuesta a lo que establece el apartado 9 del anexo I del Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y se han establecido de acuerdo con los criterios y se enmarcan dentro de las dimensiones que formaban parte del programa AUDIT.

La obtención de la certificación de la implantación del SGIC da cumplimiento a uno de los requisitos establecidos en el artículo 14.2 del RD 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios para la obtención de la acreditación institucional.

## Resultado

El resultado de la evaluación de la implantación del sistema de garantía interna de la calidad del Centro se recoge en el informe de visita externa elaborado por el comité de expertos. En base a este informe, la Comisión Específica de Certificación de la Implantación del SGIC (CEC) de la Comisión de Evaluación Institucional y de Programas ha acordado, el día 15 de julio de 2021, emitir el informe FAVORABLE siguiente.

El resultado de la evaluación de cada una de las dimensiones analizadas es la siguiente:

<b>Dimensión</b>	<b>Resultado</b>
1. Revisión y mejora del SGIC	Implantación suficiente
2. Calidad del programa formativo	Implantación suficiente
3. Enseñanza-aprendizaje y apoyo a los estudiantes	Implantación suficiente
4. Personal académico	Implantación suficiente
5. Recursos materiales y servicios	Implantación suficiente
6. Información pública y rendición de cuentas	Implantación suficiente

## **Buenas prácticas**

- BP-1.2.1. La inclusión en la documentación de los procesos de un apartado de compromisos de calidad, que se hacen públicos a todos los grupos de interés a través de la página web.
- BP-1.5.1. Los documentos Excel incluidos en el SharePoint relativos al control de los registros, al control de las actas de la JF y a la revisión de los procesos.
- BP-3.1.1. La participación del Grupo de Innovación Docente (GID) y su contribución a la mejora de la formación impartida en la FCJ.
- BP-3.2.1 Aprendizaje servicio como instrumento de formación integral de los estudiantes.
- BP-6.2.1 La inclusión en la página web de la FCJ de una carpeta con los acuerdos de las sesiones de la Junta de Facultad.

## **Áreas de mejora**

- AM-1.1.1. Revisar las responsabilidades asignadas al Equipo Decanal y a la Comisión de Calidad, relativas al SGIC y evitar la asignación de la propiedad de los procesos a varios órganos o cargos.
- AM-1.2.1. Revisar, en el documento de Política de Calidad, la definición de la misión y la visión, para diferenciarlas claramente.
- AM-1.2.2. Eliminar como documento de entrada en el PR-FCJ-001 “Elaboración y revisión de la política y los objetivos de calidad” la referencia al plan estratégico de la FCJ.
- AM-1.5.1. Modificar, en el PR-FCJ-016 “Control documental y registros”, el periodo de archivo de los registros.
- AM-1.6.1. Obtener e incluir en el cuadro de mando los valores de los indicadores reflejados en los procesos en todos los títulos oficiales que imparte la Facultad.
- AM-3.4.1. Incluir como registro del PR-FCJ-009 “Desarrollo de la enseñanza” la información generada en las reuniones con delegados/as de curso.
- AM-3.5.1 Archivar como registros del SGIC las evidencias generadas por el proceso de enseñanza aprendizaje que no están siendo registradas y que aportan información relevante.
- AM-6.1.1 Incluir en el PR-FCJ-007 “Publicación de información sobre titulaciones” un apartado sobre rendición de cuentas como se establece en el Manual de Calidad y se recoge en otros procesos del sistema.

## **Recomendaciones**

- RE-1.1.1. Incluir algún agente externo (empleador) en la Comisión de Calidad.
- RE-1.1.2. Integrar el cuadro de los objetivos anuales y el plan anual de mejora en un único documento.
- RE-1.2.1. Incluir en los objetivos de calidad la satisfacción de empleadores y colaboradores externos y fomentar la empleabilidad de los estudiantes.
- RE-1.2.2. Fechar y firmar por el Decano el documento de Política de Calidad de la FCJ, que se publica en su página web.
- RE-1.5.1. Revisar distintos aspectos relacionados con la documentación del SGIC de la FCJ.
- RE-1.5.2. Revisar diversos aspectos en procedimientos concretos.
- RE-1.6.1. Revisar la responsabilidad de coordinar las encuestas de opinión de los grupos de interés.
- RE-1.6.2. Incluir un proceso relativo a la satisfacción de todos los grupos de interés.
- RE-1.6.3. Revisar diversos aspectos relativos a los indicadores.
- RE-1.7.1. Elaborar el plan anual de mejora en documento específico.
- RE-1.7.2. Considerar la inclusión en el plan de mejora de acciones relativas a aquellos indicadores del cuadro de mando que no han alcanzado su valor límite o se alejan de las previsiones de las memorias verificadas.
- RE-2.2.1 Revisar y ajustar las previsiones de rendimiento académico recogidas en la Memoria de Verificación/Modificación de algunas titulaciones.
- RE-2.3.1 Revisar las acciones realizadas para reducir la tasa de abandono en algunas titulaciones e impulsar nuevas acciones.
- RE-2.3.2. Mejorar la satisfacción de los estudiantes sobre diversos aspectos vinculados a los programas formativos.
- RE-3.3.1 Reforzar la orientación profesional en el PAT.
- RE-3.4.1 Valorar la posibilidad de incluir indicadores de inserción laboral en el cuadro de mando junto al resto de indicadores conducentes a la mejora de la calidad de las enseñanzas que se imparten.
- RE-3.4.2. Aumentar el índice de participación en las encuestas de satisfacción.
- RE-4.2.1 Impulsar desde el centro la solicitud de estabilización del profesorado de las titulaciones que imparte la FCJ.
- RE-4.3.1. Incluir como registro en el PR-FCJ-021. “Gestión de los recursos docentes” las acciones que realiza el Centro ante valoraciones desfavorables en las encuestas de satisfacción de los estudiantes con el PDI.
- RE-4.4.1 Registrar en el PR-FCJ-021 “Gestión de los recursos docentes” las acciones de formación específica que la FCJ propone.
- RE-5.3.1. Medir la satisfacción de todos los grupos de interés internos con los recursos materiales y servicios.
- RE-5.3.2 Valorar la inclusión en el PR-FCJ-017 “Gestión de los recursos materiales y servicios” de un informe o memoria que aclare e integre la detección y análisis de los recursos materiales y servicios del Centro, que forme parte de los registros del proceso.
- RE-5.3.3. Establecer la previsión de los recursos materiales óptimos o deseables para el desarrollo de las actividades de la FCJ, lo que facilitaría su análisis y proponer acciones de mejora.
- RE-6.2.1 Incluir en la web del Centro los resultados de satisfacción de los grupos de interés como un indicador

vinculado al SGIC.

- RE-6.2.2. Clarificar e indicar en la página web del título, el perfil de ingreso a cada máster de la FCJ.
- RE-6.2.3. Revisar el apartado web de la FCJ “Empresas y entidades colaboradoras” y actualizar los enlaces rotos o formularios inactivos.
- RE-6.4.1. Publicar, en la web de cada título, la relación de TFG/TFM defendidos.

El/la presidente/a de la Comisión Específica de Certificación de la Implantación del SGIC



Glòria González Anadón

Barcelona, 15 de julio de 2021

## ANEXO. Valoración de las dimensiones analizadas

### 1. Revisión y mejora del SGIC

1.1. La cadena de responsabilidades y los grupos de interés para garantizar el correcto funcionamiento de los procesos para el análisis y la mejora del SGIC son los adecuados para asumir estas funciones. La toma de decisiones es adecuada pero no siempre se lleva a cabo siguiendo la cadena de responsabilidades establecida en los procesos.

1.2. Se dispone de una política y unos objetivos de calidad actualizados, que son públicos y forman parte de la gestión estratégica. Las partes internas desarrollan y aplican esta política y estos objetivos mediante estructuras y procesos generalmente adecuados, pero no siempre implican a las partes interesadas externas.

1.3. Se cuenta con un mapa de procesos actualizado que contempla todos los procesos del SGIC. Los procesos del SGIC implantados están vinculados de forma coherente con lo descrito en el mapa.

1.4. El SGIC implantado responde muy adecuadamente a las dimensiones del programa AUDIT y a las fases del Marco VSMA. El SGIC es maduro y se garantiza el perfecto desarrollo de los programas formativos.

1.5. Se dispone de un sistema de gestión de la documentación del SGIC que incluye la última versión del SGIC y la documentación más relevante que se genera al respecto. La mayor parte de la documentación está organizada de forma sistemática.

1.6. Se dispone de un sistema de gestión de la información que recoge datos e indicadores que son generalmente representativos y fiables de los procesos del SGIC. El sistema de gestión de la información permite un acceso relativamente fácil a los datos e indicadores para los diferentes grupos de interés.

1.7. La información que se deriva de la mayoría de los procesos del SGIC, basada en datos e indicadores, generalmente permite tomar decisiones para garantizar la calidad de las titulaciones. La revisión periódica del SGIC da lugar a un plan de mejora. Este aborda únicamente los aspectos más relevantes, aunque de forma estructurada.

### 2. Calidad del programa formativo

2.1. La cadena de responsabilidades para garantizar el correcto funcionamiento de los procesos vinculados con el diseño, la revisión y la mejora de los programas formativos, así como para el análisis y la mejora de dichos procesos, es la adecuada para asumir estas funciones. La toma de decisiones es adecuada, pero no siempre se lleva a cabo siguiendo la cadena de responsabilidades establecida en los procesos.

2.2. Las actuaciones relacionadas con el diseño, la revisión y la mejora de los programas formativos se llevan a cabo en el contexto del Marco VSMA y se realizan, generalmente, según lo que se establece en los procesos relacionados. Se garantiza un suficiente desarrollo de los programas formativos.

2.3. Se recoge información bastante completa y generalmente fiable sobre el programa formativo, por ejemplo sobre la satisfacción de los grupos de interés, los resultados académicos, la inserción laboral y otros elementos necesarios para la revisión de los programas.

2.4. El análisis de los programas formativos da lugar, en su caso, a un plan de mejora que aborda únicamente sus aspectos más relevantes, aunque de forma estructurada. Se lleva a cabo un seguimiento de los elementos más relevantes del plan de mejora.

### 3. Enseñanza-aprendizaje y apoyo a los estudiantes

3.1. La cadena de responsabilidades para garantizar el correcto funcionamiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje y los relacionados con el apoyo a los estudiantes, así como para el análisis y la mejora de dichos procesos, es la adecuada para asumir estas funciones. La toma de decisiones es adecuada, pero no siempre se lleva a cabo siguiendo la cadena de responsabilidades establecida en los procesos.

3.2. Todas las acciones vinculadas con la enseñanza-aprendizaje siempre se llevan a cabo según lo que se establece en los procesos relacionados. Se garantiza el adecuado desarrollo de los programas formativos.

3.3. Las acciones vinculadas con el apoyo a los estudiantes se llevan a cabo, generalmente, según lo que se establece en los procesos relacionados. Se garantiza el suficiente desarrollo de los programas formativos.

3.4. Se recoge información bastante completa y generalmente fiable sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje y el apoyo a los estudiantes.

3.5. El proceso de enseñanza-aprendizaje y el apoyo a los estudiantes son, en general, eficientes y su análisis da lugar, en su caso, a un plan de mejora. Dicho plan aborda únicamente los aspectos más relevantes, aunque de forma estructurada. Se lleva a cabo un seguimiento de los elementos más relevantes del plan de mejora.

#### **4. Personal académico**

4.1. La cadena de responsabilidades para garantizar el correcto funcionamiento de los procesos relacionados con el personal académico, así como para el análisis y la mejora de dichos procesos, es muy adecuada para asumir estas funciones y presenta una alta implicación. La toma de decisiones es muy adecuada y siempre se lleva a cabo siguiendo la cadena de responsabilidades establecida en los procesos.

4.2. Las actuaciones relacionadas con la gestión del personal académico se llevan a cabo, generalmente, según lo que se establece en los procesos relacionados. Se garantiza el suficiente desarrollo de los programas formativos.

4.3. Las actuaciones relacionadas con la formación y la evaluación del personal académico se llevan a cabo, generalmente, según lo que se establece en los procesos relacionados. Se garantiza el suficiente desarrollo de los programas formativos.

4.4. Se recoge información bastante completa y generalmente fiable sobre la detección de necesidades y las acciones para promover la formación, el reconocimiento, la promoción y la evaluación del personal académico.

4.5. La gestión, la formación y la evaluación del personal académico son, en general, eficientes y su análisis da lugar, en su caso, a un plan de mejora. Este aborda únicamente los aspectos más relevantes, aunque de forma estructurada. Se lleva a cabo un seguimiento de los elementos más relevantes del plan de mejora.

#### **5. Recursos materiales y servicios**

5.1. La cadena de responsabilidades para garantizar el correcto funcionamiento de los procesos relacionados con los recursos materiales y los servicios, así como para el análisis y la mejora de dichos procesos, es la adecuada para asumir estas funciones. La toma de decisiones es adecuada, pero no siempre se lleva a cabo siguiendo la cadena de responsabilidades establecida en los procesos.

5.2. Todas las acciones vinculadas con la gestión de los recursos materiales y de los servicios siempre se llevan a cabo según lo que se establece en los procesos relacionados. Se garantiza el adecuado desarrollo de los programas formativos.

5.3. Se recoge información bastante completa y generalmente fiable sobre el mantenimiento y la detección de necesidades de nuevos recursos materiales y servicios.

5.4. La gestión de los recursos materiales y de los servicios es, en general, eficiente y su análisis da lugar, en su caso, a un plan de mejora. Este aborda únicamente los aspectos más relevantes, aunque de forma estructurada. Se lleva a cabo un seguimiento de los elementos más relevantes del plan de mejora.

#### **6. Información pública y rendición de cuentas**

6.1. La cadena de responsabilidades para garantizar el correcto funcionamiento de los procesos relacionados con la publicación de información y la rendición de cuentas, así como para el análisis y la mejora de dichos procesos, es la adecuada para asumir estas funciones. La toma de decisiones es adecuada, pero no siempre se lleva a cabo siguiendo la cadena de responsabilidades establecida en los procesos.

6.2. Las actuaciones vinculadas con la información pública y la rendición de cuentas se llevan a cabo, generalmente, según lo que se establece en los procesos relacionados. Se garantiza el suficiente desarrollo de los programas formativos.

6.3. Se recoge información completa, fiable y sistemática sobre la información pública.

6.4. La información pública es, en general, eficiente y su análisis da lugar, en su caso, a un plan de mejora. Este aborda únicamente los aspectos más relevantes, aunque de forma estructurada. Se lleva a cabo un seguimiento de los elementos más relevantes del plan de mejora.