

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE  
QUALITAT**

**Procés PE02 Definició, desplegament i seguiment del Sistema de  
Garantia Interna de Qualitat (SGIQ)**

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés (procediment)
9. Diagrama de flux

<b>RESUM DE REVISIONS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de modificació</b>
00	Març 2010	
01	Juny 2015	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat
02	Setembre 2018	Revisió Anual del SGIQ de la Facultat de Dret
03	Setembre 2021 Maig 2022	Revisió Anual del SGIQ de la Facultat de Dret Correcció
04	2023	Revisió anual del SGIQ

<b>Responsable de l'elaboració</b>	<b>Responsable de l'aprovació</b>	<b>Data d'aprovació</b>
	Junta de Facultat	2010
Responsable de Qualitat	Junta de Facultat	10 novembre 2015
Responsable de Qualitat	Junta de Facultat	17 desembre 2018
Responsable de Qualitat	Junta de Facultat Comissió de Qualitat	28 setembre 2021 30 de maig de 2022
Secretària de la Facultat, Responsable de Qualitat, Coordinadora Alumni	Comissió de Qualitat	11 d'abril de 2024

## 1. Objectiu

El Sistema de Garantia Intern de Qualitat de la Facultat de Dret és l'eina amb què es dota la Facultat per garantir la qualitat dels seus programes formatius, establint una infraestructura de funcionament intern i un conjunt de processos orientats a la millora contínua de les titulacions.

El caràcter generalista de la UAB i el nivell d'autonomia dels seus centres queden visualitzats en el SGIQ marc per a tota la Universitat i en el SGIQ desplegat per a la Facultat, adaptat a les especificacions de les titulacions desenvolupades al centre i la seva pròpia idiosincràsia, i que integra els objectius de qualitat perseguits per la Universitat en el seu Pla director.

L'objectiu d'aquest procés és establir la sistemàtica que s'ha d'aplicar en el disseny, desplegament i revisió del SGIQ de la Facultat.

També es considera rellevant estendre la política de Qualitat de forma transversal dintre de la comunitat universitària i fomentar la política de Qualitat de forma integradora dels diferents col·lectius PTGAS, PDI i Alumnat integrin la rellevància

## 2. Àmbit d'aplicació

L'àmbit d'aplicació d'aquest procés s'estén a tots els processos del SGIQ de la Facultat.

## 3. Propietat del procés

El propietari/a d'aquest procés és el/la responsable de Qualitat de la Facultat. Correspon a la Comissió de Qualitat del Centre, fer el seguiment i garantir la implementació de les millores La persona responsable de Qualitat de la Facultat també és responsable, en col·laboració amb el responsable de la gestió del procés, de la detecció dels punts febles, de les propostes de millora i de fer la revisió periòdica del procés

Responsable de la gestió: Gestor/a de Qualitat del Centre, que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, i del manteniment dels indicadors.

## 4. Documentació associada (inputs)

PE02_Inp01 <a href="#">Directrius del programa AUDIT</a>
PE02_Inp02 <a href="#">Guia D'AQU per a la certificació de la implantació del SGIQ</a>
PE02_Inp03 <a href="#">Pla Estratègic UAB 2018-2030</a>
PE02_Inp04 <a href="#">SGIQ marc de la UAB</a>
PE02_Inp05 Model de taula del Pla de millores del Centre

## 5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Responsable
PE02_Out01 Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat	OneDrive, Web Facultat de Dret i Intranet UAB	Secretaria de Deganat
PE02_Out02 Manual del SGIQ del Centre	Espai Sharepoint Facultat de Dret	Gestor/a de Qualitat

PE01_Out03 Informe de revisió del centre	Espai Sharepoint Facultat de Dret	Gestor/a de Qualitat
PE02_Out04 del Pla de millores del Centre	Espai Sharepoint Facultat de Dret	Gestor/a de Qualitat
PE02_Out05 Calendari de revisió dels processos del SGIQ	Espai Sharepoint Facultat de Dret	Gestor/a de Qualitat

## 6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament cada dos anys. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el responsable de Qualitat de la Facultat.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Grau de compliment dels processos.
- Nivells assolits pels indicadors dels processos.
- Nivell assoliment coneixement qualitat per part dels col·lectius

## 7. Indicadors

Indicador	Ubicació	Responsable
PE02_Ind01 % de propostes de millora desestimades, iniciades a termini, i acomplertes a termini de cada procés revisat (65% - 80%)	Espai Sharepoint de la Facultat de Dret	Secretaria de Deganat
PE02-Ind02 % processos revisats a temps Sharepoint de la Facultat (70% - 90%)	Espai Sharepoint de la Facultat de Dret	Gestor/a de Qualitat
PE02_Ind03 (estratègic) Nombre de processos modificats o simplificats (=> 1 /any)	Espai Sharepoint de la Facultat de Dret	Gestor/a de Qualitat

## 8. Desenvolupament del procés (PROCEDIMENT)

### 8.1 Disseny del SGIQ de la Facultat

La definició o la modificació del SGIQ de la Facultat és responsabilitat de l'Equip de Deganat, en coordinació amb el responsable de Qualitat i l'Administració de centre i la Comissió de Qualitat. La definició o modificació del SGIQ i s'aprova per la Junta de Facultat. La coordinació dels interessos dels diferents Vicedeganats i de l'Administració de centre en matèria de qualitat recau en el responsable de Qualitat de la Facultat.

## **8.2 Desplegament del SGIQ de la Facultat**

El desplegament del SGIQ de la Facultat recau en l'Equip de Deganat, liderat pel/per la Degà/na i en col·laboració amb la persona responsable de Qualitat i la oficina de Qualitat del Centre

La persona responsable de Qualitat de la Facultat coordina l'adequació del SGIQ de la Facultat amb el SGIQ marc de la Universitat, amb l'ajuda tècnica de l'Oficina de Qualitat Docent i qualitat del centre.

## **8.3 Seguiment del SGIQ de la Facultat**

La responsabilitat de realitzar el seguiment del SGIQ recau La Comissió de Qualitat de la Facultat

Per a això el la Comissió de Qualitat compta amb:

- La informació proporcionada per la gestió documental del SGIQ.
- El seguiment anual dels processos del SGIQ.

La Comissió de Qualitat fixa un calendari de seguiment, als efectes de que els responsables dels processos presentin la seva valoració i seguiment del procés. D'aquestes reunions resultaran els informes que seran sotmesos a la Comissió de Qualitat de la Facultat.

La persona responsable de Qualitat del centre amb l'ajuda del/de la gestora/a de qualitat del centre, contrastarà el grau de compliment del SGIQ amb els propietaris dels processos fent especial atenció als resultats obtinguts, les propostes de millora proposades i les propostes de modificació dels processos, si correspon.

La persona responsable de de qualitat presentarà un informe anual de revisió i seguiment del SGIQ davant l'equip deganal que es presentarà la Comissió de Qualitat. Aquest és l'òrgan encarregat de l'aprovació de l'informe anual que ha de contenir:

- Una anàlisi dels resultats obtinguts,
- Propostes de millora i responsables de l'execució de les dites propostes, incloses eventuales propostes de modificació dels processos.

L'informe anual de revisió es farà arribar a l'Equip de Deganat de la Facultat perquè estableixi el "objectius estratègics del centre" que es presentarà, conjuntament amb l'informe de revisió, a la Comissió de Qualitat.

L'informe de revisió, una vegada aprovat per la Comissió de Qualitat es publicarà a la pàgina web de la Facultat de Dret, a la pestanya relativa al SGIQ.

## **8.4 Implantació de les millores**

La persona responsable d'implementar les millores concernents a un procés concret del SGIQ és el/la propietari/ària d'aquell procés.

El responsable últim que es duguin a terme les millores proposades és la persona responsable de Qualitat de la Facultat.

## **8.5 Participació dels grups d'interès**

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, PDI i PAS relacionat amb les processos	Comissió del SGIQ de la Facultat Junta de Facultat
Equip de Deganat de la Facultat i gestor de Qualitat	Debats en la Junta de facultat (i les seves comissions delegades) Reunions equip de govern de la Facultat. Reunió anual amb el/la responsable de Qualitat de la Universitat.

### 8.6 Informació pública

L'informe anual de seguiment del SGIQ es farà públic a l'apartat web de qualitat de la Facultat de Dret.

El calendari de reunions de la Comissió de Qualitat que inclou les reunions de seguiment de processos, la presentació de l'informe final per la responsable de Qualitat i la votació de l'informe serà publicat a la pàgina web de la Facultat de Dret a la pestanya relativa al SGIQ i a la pàgina web de la Facultat.

El certificat dels acords de la Comissió de Qualitat es publiquen l'endemà de la seva adopció a la pàgina web de la Facultat. Correspon aquesta tasca de publicació a la Secretaria del Deganat

### 8.7 Rendició de comptes

L'informe de revisió del SGIQ es presenta a l'Equip de Deganat de la Facultat, a la Comissió Qualitat i a la Junta de Facultat. Una vegada es aprova es difon a la pàgina web de la Facultat.

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada, a més, per la participació d'aquests als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Junta de Facultat (i les seves comissions delegades)
- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el Procés PC07 (Seguiment, avaluació i millora de les titulacions)

### 8.8 Quadre resum de les competències segons l'òrgan

Acció	Òrgan Competent
Disseny SGIQ	Equip deganal + Responsable Qualitat
Desplegament SGIQ	Equip deganal + Responsable Qualitat + Oficina de Qualitat
Seguiment SGIQ	Responsable Qualitat + Comissió Qualitat
Informe anual de revisió i seguiment	Responsable Qualitat
Implementació millores	Degà/na + Responsable Qualitat
Rendició de comptes	Responsable Qualitat

## 9. Diagrama de flux

