

**MANUAL DE PROCESSOS  
DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT****Procés PS06. Informació pública i rendició de comptes**

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 la modificació</b>
1.0	Juliol 2010	Creació en el marc del SGIQ UAB
2.0	Maig 2014	Adaptació processos a Escola d'Enginyeria
3.0	Octubre 2020	Revisió del procés
4.0	Febrer 2023	Actualització del SGIQ de l'Escola d'Enginyeria

<b>Responsable de l'elaboració</b>	<b>Responsable de</b>	<b>Data d'aprovació</b>
Director de l'Escola	Junta Permanent	Juliol 2014
Sots-direcció de Promoció, Comunicació i Relacions amb entitats	Junta Permanent	Febrer 2021
Sots-direcció de Promoció, Comunicació i de Relacions amb entitats	Junta Permanent	Març 2023

## 1. Objectiu

L'objectiu del present procés és definir i organitzar les accions necessàries per garantir l'accés públic a la informació sobre els graus i màsters oficials que s'imparteixen a l'Escola d'Enginyeria i els resultats obtinguts, assumint així el compromís de rendició de comptes als diferents grups d'interès i a la societat.

El principal canal de transmissió d'aquesta informació pública és la pàgina web de l'Escola d'Enginyeria, que té per objectiu difondre informació institucional generada per qualsevol òrgan o unitat organitzativa del Centre, en l'exercici de les seves funcions i dins del seu àmbit de competència.

## 2. Àmbit d'aplicació

El contingut d'aquest procés implica a l'Escola d'Enginyeria, els serveis que en depenen i totes les titulacions de grau i màster oficials que s'hi imparteixen.

## 3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Sots-direcció de Promoció, Comunicació i de Relacions amb entitats, que té la responsabilitat de dur a terme el seguiment del procés i de garantir la implementació de les millores.

Responsable de la gestió: la Gestora Acadèmica i la Gestora de Serveis són les responsables de la gestió de la informació tant a nivell acadèmic, com de comunicació.

## 4. Documentació associada (inputs)

PS06-IP01: <a href="#">Reial Decret 822/2021</a> , de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat.
PS06-IP02: <a href="#">Normativa de la UAB aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb els plans d'estudis regulats pel RD 822/2021</a>
PS06-IP03: <a href="#">Llei 19/2014</a> , de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

## 5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PS06-OP01: informació acadèmica, informació sobre matrícula, accés als estudis, mobilitat internacional i programes d'intercanvi, informació sobre el SGIQ	<a href="#">Web escola enginyeria</a>	Gestió acadèmica i de Serveis
PS6-OP02: informació de l'Escola i notícies del centre	Web escola enginyeria / Xarxes socials Escola	Sots-direcció de Promoció, Comunicació i Relacions amb entitats

PS6-OP03: Fitxes de les titulacions	Web Escola Enginyeria	Gestió Acadèmica i de Serveis / Gestor de Qualitat / Coordinació de titulació
-------------------------------------	-----------------------	---

## 6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implementació de les propostes de millora, recau en la Sots-direcció de Promoció, Comunicació i de Relacions amb entitats, amb el suport de les estructures de suport abans esmentades que asseguruen un desenvolupament satisfactori de la docència i la recerca segons queda recollit en el SGIQ de l'Escola d'Enginyeria.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Procediment d'actualització de la documentació.
- Visites a la pàgina web d'informació sobre titulacions del portal de l'Escola.
- Seguidors actius a les xarxes socials de l'Escola
- Queixes i suggeriments rebuts relacionats amb la política d'informació pública i transparència (Procés PS04).

El mitjà a través del qual l'Escola revisa el funcionament de les diferents activitats previstes en aquest procés són l'Informe de Seguiment de Centre i l'Informe de Gestió de Centre. En el primer es monitoritzen les titulacions de l'Escola en funció dels estàndards establerts per AQU. En el segon, s'actualitza la política i objectius de qualitat de l'Escola, s'informa de la revisió dels processos vigents del SGIQ i es comenten les principals actuacions respecte el seguiment, modificació i millora de les titulacions, cosa que inclou un extracte de l'Informe de seguiment realitzat així com d'altres aspectes de cicle de vida de les titulacions, com per exemple els processos de modificació o els processos de reverificació.

## 7. Indicadors

Codi	Indicador de seguiment	Fita	Ubicació	Gestor/a
PS06-IND01	Nombre de visites a la pàgina web del Centre (Page Views)	Mantenir uns valors entre 200.000 i 250.000 visites/curs	Google Analytics	Àrea comunicació i promoció
PS06-IND02	Web centre: Temps de duració per sessió (Average session duration)	Mantenir una sessió web entre 1 i 3 minuts de duració	Google Analytics	Àrea comunicació i promoció
PS06-IND04	Nombre de consultes rebudes, per titulació, a través del formulari de les fitxes web	Mantenir l'atenció de 1000 consultes de graus i 1000 de màster	Google Analytics	Àrea comunicació i promoció

Els següents indicadors estratègics responen a la "**Línia estratègica 2. Les relacions i projecció exterior**":

Codi	Indicador estratègic	Fita	Ubicació	Gestor/a
PS06-IND03	Nombre de seguidors i anàlisi (impacte de visites) en Xarxes Socials	Augmentar el percentatge de seguidors un 5% anual en l'activitat agregada dels canals de l'Escola a Xarxes Socials	Comunicació Escola d'Enginyeria	Sots-direcció de Comunicació, Promoció i de Relacions amb entitats Sots-direcció de Promoció
PS06-IND05	Nombre d'agents externs presents a l'acte de graduació. Empreses, col·legis, associacions, famílies i alumni	Mantenir la presència d'associacions i empreses als propers cursos	OneDrive promoció (graduació)	

## 8. Desenvolupament del procés (procediment)

La Direcció de l'Escola considera primordial mantenir informats els grups d'interès i la societat en general sobre la seva estructura organitzativa i els seus programes formatius i, per a això, publica i revisa periòdicament informació actualitzada a través del seu portal web i els seus canals a les xarxes socials (twitter, facebook, instagram).

A la web de l'Escola s'hi publica informació general del centre, a les diferents pàgines vinculades es recull informació relativa al seu respectiu àmbit de competència.

Des de la web de l'Escola també s'accedeix a les fitxes de les titulacions, allotjades a la web de la UAB

Pel que fa a la publicació de la informació, la direcció i la gestió acadèmica tenen les funcions següents:

- a) Elaborar continguts de la web del centre.
- b) Mantenir actualitzada la informació acadèmica inclosa a les parts de les fitxes de les titulacions de què n'és responsable, segons estableix el procediment relacionat.
- c) Publicar els criteris i les resolucions seguint el Reglament (UE) 2016/769 del Parlament Europeu, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i de la lliure circulació d'aquestes dades.

### 8.1 Informació pública sobre els programes formatius de la UAB i els seus resultats a través del portal UAB

La direcció de l'Escola, la gestió acadèmica i de serveis i la gestió de qualitat gestionen la web de l'Escola aplicant les directrius de l'Àrea de comunicació i promoció de la UAB i dels diferents àmbits responsables.

A través del web de l'Escola s'ofereix informació completa i actualitzada sobre l'oferta formativa:

- Graus
- Màsters oficials
- Doctorats

Cada titulació disposa d'una fitxa, d'accés públic i universal, amb informació sobre la titulació, que s'estructura en les pestanyes següents: informació general, accés, pla d'estudis, professorat, matrícula i qualitat. El seu disseny correspon a l'Àrea de Comunicació i de Promoció i la definició s'ajusta a les recomanacions de les guies per al seguiment de les titulacions oficials de grau i màster universitari. L'Escola té la responsabilitat de publicar una part de la informació de contingut acadèmic de la fitxa. Des de l'Àrea de Comunicació i Promoció, l'Oficina de Qualitat Docent i l'Àrea d'Afers Acadèmics omplen i es responsabilitzen de la publicació de la resta del contingut, seguint les indicacions dels procediments relacionats en aquest procés.

Així mateix, hi ha altra informació acadèmica que es publica al web de l'Escola i que és responsabilitat de la Gestió Acadèmica:

- Horaris de les titulacions / ofertes formatives
- Proves d'avaluació de les titulacions / ofertes formatives
- Aularis de les titulacions / ofertes formatives
- Informació acadèmica rellevant:
- Calendaris de l'Escola
- Guia de l'Estudiant
- Resolucions d'accés als estudis
- Assignacions de pràctiques acadèmiques en entitats
- Assignacions de Treballs Fi de Grau
- Formularis de sol·licitud
- Presentacions
- Preguntes freqüents sobre: accés, certificats, màsters, matrícula, pràctiques externes, títols i treball de fi de grau.

## **8.2 Rendició de comptes**

La informació pública que s'ofereix a través del portal de l'Escola, quan fa referència a indicadors de funcionament i de resultats de les titulacions (resultats acadèmics, perfil del professorat, estudis sobre inserció laboral i grau de satisfacció dels grups d'interès) constitueix ja de per sí una activitat de rendició de comptes als grups d'interès i a la societat.

Altres fonts de publicació de resultats són el recull "el grau en xifres" publicat dins de la web de l'Escola on es pot accedir a resultats acadèmics, perfil del professorat, estudis sobre inserció laboral, entre d'altres dades.

Les actes de les reunions dels diferents òrgans de govern de l'Escola es troben publicats a l'apartat "Coneix l'Escola/Documents dels òrgans de govern" de la web del centre: [Documents Òrgans Govern - Escola d'Enginyeria - UAB Barcelona](#)

A la pàgina principal del web del centre també es troba la informació sobre el sistema de garantia interna de qualitat de l'Escola: [SGIQ de l'Escola - Escola d'Enginyeria - UAB Barcelona](#)

La rendició de comptes es completa amb les següents accions:

1) Rendició de comptes interna:

- La Direcció de l'Escola rendeix comptes als informes de direcció de les Juntes Permanents i Juntes d'Escola que s'hi celebren.

2) Rendició de comptes externa:

- Agències d'avaluació externes: els informes de seguiment de les titulacions i de l'Escola que es presenten anualment a l'Equip de Govern de la UAB. L'elaboració i l'aprovació dels dits informes està explicitada al Procés PC07.
- Finalment, la rendició de comptes als diferents col·lectius presentats al Capítol 3, apartat "Grups d'interès" del manual del SGIQ de l'Escola d'Enginyeria, ve assegurada per la participació dels dits col·lectius en les comissions delegades i els òrgans de govern i representació de la l'Escola:
  - Junta d'Escola.
  - Junta Permanent d'Escola i comissions delegades de la Junta d'Escola.
  - Comissions de Coordinació de les titulacions.

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

L'alumnat, el personal docent i investigador, el personal d'administració i serveis, els titulats, els agents socials i la societat en el seu conjunt són els destinataris de la informació pública i la rendició de comptes. La seva participació es realitza en els debats en els òrgans de govern de l'Escola i a les comissions delegades d'aquests òrgans.

### **8.4 Revisió i actualització dels continguts de la informació pública i de la rendició de comptes**

Els mitjans a través dels quals la Direcció de l'Escola revisa anualment el funcionament de les diferents activitats previstes en el present procés són:

- Els informes de seguiment de les titulacions (Procés PC07).
- Els canvis en els requeriments de les agències externes d'avaluació.

En tots els casos, la Direcció de l'Escola és la responsable de vetllar i millorar els circuits d'informació interns, detectant les possibles mancances, i d'escoltar els agents externs per millorar el rendiment de comptes.

## 9. Diagrama de flux

