

Manual del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de L'Escola Politècnica Superior	NOR 02 009
Responsable: Directora de l'Escola Politècnica Superior	
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
2.0	Desembre 2011	Comissió d'Avaluació de la Universitat	Actualització
2.1	Juny 2012	Actualització tècnica	Actualització
2.2	Octubre 2013	Actualització tècnica	Actualització
2.3	Juny 2018	Actualització tècnica	Actualització
2.4	16/07/2020	Junta de Centre	Actualització Reglament del centre i canvis en el Manual de Qualitat de la UdL
	28/07/2020	Comissió d'Avaluació de la Universitat	
3.0	07/07/2021	Comissió d'Avaluació de la Universitat	Actualització normativa i de l'organigrama.
4.0	06/07/2023	Comissió de Qualitat de l'EPS	Actualització Reglament del centre i normativa.
	19/07/2023	Comissió d'Estratègia i Qualitat	
4.1	11/12/2023	Comissió de Qualitat de l'EPS	Actualització normativa i de l'organigrama.
	14/12/2023	Comissió d'Estratègia i Qualitat	
5.0	18/03/2025	Comissió de Qualitat de l'EPS	Actualització format, organigrama, annexes i introducció figures de coordinadors/formació dual
	22/07/2025	Comissió d'Estratègia i Qualitat	



ÍNDEX

A. Pròleg. El sistema de garantia de qualitat del Centre	5
B. L'Escola Politècnica Superior. Presentació	7
C. Organització, principis i adscripció a la política de qualitat de la UdL	11
1. Organització de l'Escola Politècnica Superior	11
1.1. Estructura de l'Escola Politècnica Superior	11
1.2. Funcions de l'Escola Politècnica Superior	11
1.3. Òrgans col·legiats de govern i equip directiu	11
1.3.1.2. La Comissió Permanent	12
1.3.1.3. La Comissió d'Estudis del Centre	12
1.3.1.4. La Comissió de Màster	12
1.3.1.5. La Comissió de Qualitat	13
1.3.1.6. Les Comissions de Qualificació Curricular	13
1.4. Reglaments i normes	19
1.5. Dades d'identificació	19
2. Organigrama de la l'Escola Politècnica Superior	20
3. L'Escola Politècnica Superior en el marc de la política de qualitat de la UdL. Adscripció a la missió, la visió i els valors de la UdL	21
4. Identificació de grups d'interès i vies de participació	22
D. Estructura del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) de l'Escola Politècnica Superior	25
1. Adscripció al model de gestió per processos de la UdL	25
2. Estructura organitzativa per al desenvolupament del Sistema de Garantia Interna de Qualitat	25
2.1 Funcions del director o la directora en el marc del desenvolupament del SGIQ al centre	25
2.2 Funcions que ha de dur a terme el coordinador o coordinadora de qualitat	26
2.3 Funcions de la Comissió de Qualitat	26
2.4 Revisió i aprovació del SGIQ	26
3. Els procediments generals del SGIQ	28
4. Desplegament del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de la UdL al centre	29
5. Registre documental del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat del centre	30
6. Cronograma del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat del centre	31
Annex 1. Indicadors de seguiment dels compromisos de qualitat del centre	32
Annex 2. Indicadors de seguiments dels processos i procediments del SGIQ	32



Annex 3. Registre documental del Sistema de Garantia Interna del centre	32
Annex 4. Cronograma del Sistema de Garantia Interna del centre	32



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.

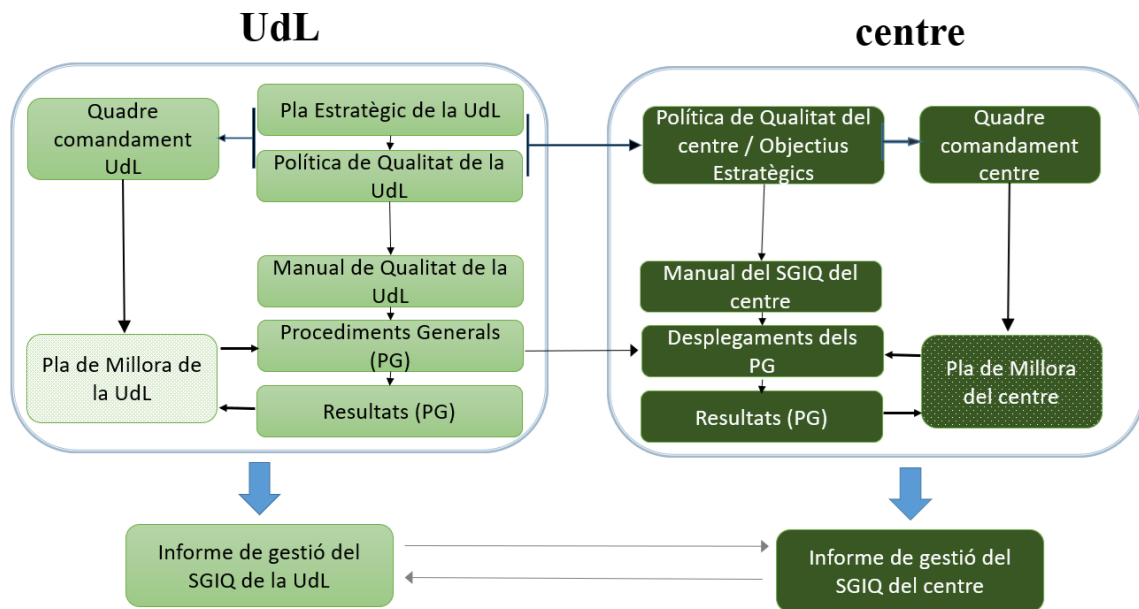
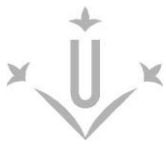
Des del 2007, amb el programa AUDIT, l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya) ha acompanyat les universitats catalanes en el disseny del seu SGIQ. A partir del 2019, AQU Catalunya ha iniciat la certificació de la implantació dels SGIQ de les universitats catalanes 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 centres propis.

D'acord amb aquest sistema, l'Escola Politècnica Superior 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 l'Escola Politècnica Superior 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. L'Escola Politècnica Superior. Presentació

L'Escola Politècnica Superior (EPS) de la Universitat de Lleida (UdL) és un centre docent encarregat de l'ordenació, l'organització i la coordinació dels ensenyaments universitaris dirigits a l'obtenció d'una o més titulacions en el camp de l'enginyeria, de l'arquitectura i del disseny digital.

Activitat de l'Escola

L'activitat de l'Escola s'atén a una planificació de la docència que es reflecteix en el pla docent anual. El pla docent conté, si més no, els horaris de les classes teòriques i pràctiques, les dates d'exàmens, la distribució d'espais de l'activitat docent del professorat, la distribució de tutories i la disponibilitat dels programes de les assignatures.

Anualment, l'Escola fixa els criteris per a la distribució dels recursos que li han estat assignats en el pressupost de la Universitat.

L'Escola elabora cada any una memòria d'activitats en la qual ha de retre compte de l'acompliment del pla docent, les activitats acadèmiques, la distribució dels recursos econòmics i les despeses realitzades.

Història

L'Escola Politècnica Superior (EPS) té els seus orígens en l'antiga Escola Universitària d'Informàtica de Lleida, que depenia de la Universitat de Barcelona (Reial decret 94/1991). Aquesta escola impartia els estudis de la diplomatura en Informàtica amb una matrícula inicial de 132 alumnes i una plantilla de nou professors.

Amb la creació de la Universitat de Lleida, el 30 de desembre de 1991 (Llei 34/1991) es va procedir al canvi de la denominació, en previsió de la futura incorporació dels estudis d'Enginyeria Tècnica Industrial, i va passar a anomenar-se Escola Universitària Politècnica.

Durant el curs 1992-93 es van implantar els plans d'estudis de: Enginyeria Tècnica en Informàtica de Gestió, Enginyeria Tècnica en Informàtica de Sistemes, aprovats pel Reial decret 1947/1987, de 27 de novembre, prèvia adaptació de les assignatures dels plans d'estudis inicials de diplomatura als nous d'Enginyeria Tècnica.

El curs 1997-98, l'Escola Universitària Politècnica va ampliar l'oferta de titulacions amb la implantació dels estudis d'Enginyeria Tècnica Industrial, especialitat Mecànica.

El curs 2003-04 es van iniciar els primers estudis de segon cicle amb el segon cicle de l'Enginyeria Informàtica. Va ser amb motiu d'aquests estudis que el centre va passar a ser una



escola superior en lloc d'una escola universitària i arran d'això va adoptar el nom actual d'Escola Politècnica Superior.

Un cop més, el curs 2005-06, l'oferta d'estudis es va ampliar amb la titulació d'Arquitectura Tècnica. En aquest període es va acabar un nou edifici per al Centre de Recerca d'Enginyeria Aplicada (CREA), associat a l'EPS, en el qual es porten a terme activitats de recerca relacionades amb l'energia.

Seguint el pla de convergència a l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES), l'escola inicia l'oferta de màsters oficials amb el Màster en Enginyeria de Programari Lliure, el curs 2006- 07, i el Màster en Interacció Persona-Ordinador, el curs 2007-08, en el marc del Programa de Postgrau en Enginyeria i Tecnologies de la Informació, que es desactiven l'any 2012.

El curs 2009-10 el Grau en Enginyeria de l'Edificació substitueix la titulació d'Arquitectura Tècnica i el curs 2010-11 s'inicien: el Grau en Enginyeria Informàtica, el Grau en Enginyeria Mecànica, el Grau en Enginyeria Electrònica Industrial i Automàtica, en substitució de les titulacions d'Enginyeria Tècnica en Informàtica de Gestió, Enginyeria Tècnica Industrial Mecànica i Enginyeria Tècnica en Informàtica de Sistemes.

Aquest mateix curs, s'inicien el Màster en Enginyeria Industrial i el Màster en Ciències Aplicades a l'Enginyeria (que es desactivarà l'any 2012).

L'any 2012, en el marc del programa de mobilitat, es signa un conveni amb la VIA UC de Dinamarca per oferir als estudiants d'Arquitectura Tècnica la possibilitat de completar els estudis en Civil Engineering i amb la Cranfield University del Regne Unit per estudiants de màster de l'EPS. Aquest conveni ha estat vigent fins al 2017.

L'any 2013 es canvia la denominació del Grau en Enginyeria de l'Edificació per Grau en Arquitectura Tècnica, s'inicia la doble titulació Grau en Enginyeria Informàtica i Grau en Administració i Direcció d'Empreses i es reverifica el Màster en Enginyeria Industrial a 120 ECTS.

2014 es signen convenis amb altres universitats internacionals per compaginar els estudis de:

- Grau en Enginyeria Mecànica (UdL) – *Energy and Environmental Engineering* (NOVA UAS de Finlàndia), i
- Màster en Enginyeria Informàtica (UdL) i *Computer Science* (ITB – Indonèsia)

L'any 2015 s'introdueix el programa de Formació Dual en el Màster en Enginyeria Informàtica i s'inicia el tronc comú interuniversitari en Arquitectura Tècnica i Edificació (UdL) i Arquitectura (Universitat Rovira i Virgili).



Durant l'any 2016 es realitza el procés d'acreditació de totes les titulacions per part d'AQU. Totes les titulacions obtenen acreditació favorable, a excepció de la branca informàtica (grau i màster) que obtenen l'acreditació amb excel·lència. En el mateix procés s'obté l'acreditació internacional EURO-INF de les titulacions d'informàtica i EUR-ACE per a les d'industrials. Al mateix temps, s'inicia la doble titulació internacional Grau en Enginyeria Electrònica, Industrial i Automàtica (UdL) – Electrical Engineering (NOVIA UAS de Finlàndia).

El curs 2017-18 s'inicia el Grau en Enginyeria de l'Energia i Sostenibilitat, i s'introdueix la Formació Dual al Màster en Enginyeria Industrial i al Grau en Arquitectura Tècnica i Edificació.

El curs 2018-19 s'inicien 4 noves titulacions, amb la incorporació del Campus d'Igualada:

- Grau en Enginyeria en Organització Industrial i Logística
- Grau en Enginyeria Química
- Grau en Tècniques d'Interacció Digital i de Computació
- Màster Universitari en Enginyeria del Cuir

Al llarg del 2019, es signen convenis, en el marc dels programes de mobilitat, amb les universitats següents:

- VIA UC de Dinamarca per oferir als estudiants de Doble Grau en Enginyeria Informàtica i Administració i Direcció d'empresa la possibilitat de completar el Global Business Engineering.
- la Universitat de Facens (Brasil) per als estudiants de
 - Grau en Enginyeria Informàtica i Engenharia de Computação
 - Grau en Enginyeria Mecànica i Engenharia Mecânica
 - Grau en Enginyeria Electrònica Industrial i Automàtica i Engenharia Eléctrica
 - Grau en Enginyeria en Organització Industrial i Logística i Engenharia de Produção
 - Grau en Enginyeria Química i Engenharia Química
- el conveni de doble titulació dels graus de la branca industrial del campus Igualada i el Grau en Administració i Direcció d'Empreses amb la Universitat Oberta de Catalunya (UOC):

El curs 2019-20 s'ha iniciat una nova titulació en l'àmbit del disseny, el Grau en Disseny Digital i Tecnologies Creatives. Així mateix, també s'ha posat en marxa el Minor Internacional anomenat Global Acting in ICT en l'àmbit de l'Enginyeria Informàtica amb 5 universitats més:



que són PXL (Bèlgica), Fontys Hogeschool (Països Baixos), University of Applied Sciences Upper Austria (Àustria), Belgium Campus (Sudàfrica) i la Universitat de Lleida.

El curs 2020-21 s'incorpora a l'oferta d'ensenyaments oficials la Doble titulació Grau en Enginyeria Mecànica i Grau en Enginyeria de l'Energia i Sostenibilitat.

El curs 2021-22 s'ofereixen dos noves titulacions: el Màster en Disseny i Experiència d'Usuari, i la Doble titulació Grau en Enginyeria en Organització Industrial i Logística i Grau en Administració i Direcció d'Empreses.

El curs 2022-23 s'ofereix una nova titulació: el Màster en Enginyeria del Cuir al Campus d'Igualada, a conseqüència d'una modificació d'una titulació anterior. En el curs 2023-24 s'ofereix el Grau en Disseny Digital i Tecnologies Creatives, fruit també d'una modificació de titulació.

Actualment, l'Escola Politècnica Superior gestiona una matrícula aproximada de 1500 estudiants, una plantilla de Personal Docent i Investigador de gairebé 200 persones, amb 7 departaments implicats i una plantilla de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis de 15 persones.

Totes les titulacions oficials, tant de grau com de màster, impartides en l'Escola Politècnica Superior estan dins de l'abast del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat

La implantació del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'Escola Politècnica Superior va ser certificat per AQU Catalunya amb data 22 d'octubre de 2024. Així mateix, amb data 21 de gener de 2025 l'EPS va obtenir l'Acreditació Institucional.

L'obtenció de l'acreditació institucional permet als centres universitaris l'acreditació de tots els títols universitaris oficials que s'imparteixen en aquell centre per un període de sis anys renovables.



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

1. Organització de l'Escola Politècnica Superior

1.1. Estructura de l'Escola Politècnica Superior.¹

L'EPS està integrada per les persones següents:

- El personal acadèmic assignat pels departaments per assumir les tasques de docència corresponents als plans d'estudis del centre.
- L'estudiantat matriculat en els ensenyaments que ofereix l'Escola.
- El personal d'administració i serveis adscrit a l'Escola.

1.2. Funcions de l'Escola Politècnica Superior.²

Les funcions de l'escola es recullen en l'article 2 del [Reglament de l'Escola Politècnica Superior](#).

1.3. Òrgans col·legiats de govern i equip directiu

Els òrgans col·legiats de govern de L'Escola Politècnica Superior són:

- La Junta de l'Escola
- La Comissió Permanent
- Les Comissions d'Estudis
- Les Comissions de Màster
- La Comissió de Qualitat
- Les Comissions de Qualificació Curricular

1.3.1.1. La Junta d'Escola³.

La Junta d'Escola és l'òrgan col·legiat de representació i govern ordinari de l'Escola.

Les seves competències es recullen en l'article 6 del Reglament de l'EPS.

La Junta d'Escola està formada per 80 membres, amb la distribució que queda recollida en l'article 7 del Reglament de l'EPS.

¹ Reglament de l'EPS, modificat en reunió ordinària de la Junta d'Escola de l'EPS el 21-07-2023 i aprovat pel Consell de Govern de la Universitat de Lleida en el acord núm. 277/2023 del 24-10-2023, Butlletí Oficial de la Universitat de Lleida núm. 222, article 4.

² Reglament de l'EPS, modificat en reunió ordinària de la Junta d'Escola de l'EPS el 21-07-2023 i aprovat pel Consell de Govern de la Universitat de Lleida en el acord núm. 277/2023 del 24-10-2023, Butlletí Oficial de la Universitat de Lleida núm. 222, article 2.

³ Reglament de l'EPS, modificat en reunió ordinària de la Junta d'Escola de l'EPS el 21-07-2023 i aprovat pel Consell de Govern de la Universitat de Lleida en el acord núm. 277/2023 del 24-10-2023, Butlletí Oficial de la Universitat de Lleida núm. 222, article 6 i 7.



1.3.1.2. La Comissió Permanent ⁴

La Comissió Permanent és un òrgan de representació permanent de la Junta d'Escola i exerceix les funcions que de forma expressa aquesta li delegui. Les decisions que pren en el seu àmbit són vinculants per a l'equip directiu.

Les seues atribucions queden recollides en l'article 10 del Reglament de l'EPS.

La Comissió Permanent està formada per 20 membres de la Junta d'Escola escollits segons la distribució indicada en l'article 11 del Reglament de l'EPS.

1.3.1.3. La Comissió d'Estudis del Centre

Aquesta comissió és la responsable de l'organització i coordinació de les titulacions del centre. Hi haurà una Comissió d'Estudis de graus i màsters per cadascuna de les branques de coneixement que s'imparteixen a l'escola. Una comissió dels ensenyaments d'Informàtica i disseny digital, una altra dels ensenyaments d'Industrials i sostenibilitat i una altra de l'ensenyament d'Arquitectura Tècnica i Edificació, que garantirà la coherència i la interrelació de les matèries dels respectius plans d'estudis.

Les funcions de la Comissió d'Estudis són les previstes en l'article 14 del Reglament de l'EPS.

La composició de cada Comissió d'Estudis ha de ser fixada per la Junta d'Escola, respectant la distribució indicada en l'article 15 Reglament EPS.

1.3.1.4. La Comissió de Màster⁵

La Comissió de Màster desenvolupa les funcions bàsiques derivades del procés de selecció i admissió dels estudiants en una titulació de màster.

La Comissió de Màster té la composició següent:

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

Les funcions de la Comissió de Màster queden recollides en l'article 17 Reglament EPS.

⁴ Reglament de l'EPS, modificat en reunió ordinària de la Junta d'Escola de l'EPS el 21-07-2023 i aprovat pel Consell de Govern de la Universitat de Lleida en el acord núm. 277/2023 del 24-10-2023, Butlletí Oficial de la Universitat de Lleida núm. 222, article 10.

⁵ Acord núm.86/2022 del Consell de Govern de 3 de maig de 2022



1.3.1.5. La Comissió de Qualitat⁶

La Comissió de Qualitat és l'òrgan que assumeix el lideratge en els temes de qualitat i desenvolupament del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat del Centre (SGIQ-EPS).

La Comissió de Qualitat de l'Escola Politècnica Superior està formada pels membres indicats en l'article 20 Reglament EPS.

Les funcions de la Comissió de Qualitat de L'Escola Politècnica Superior queden recollides en l'article 19 Reglament EPS.

1.3.1.6. Les Comissions de Qualificació Curricular⁷

La qualificació curricular ha de donar una informació del nivell de coneixements assolits per l'estudiant, basada en criteris globals i de compensació; així mateix, ha de servir per determinar si un estudiant podrà acabar els estudis en un temps raonable.

Per a tots els graus hi haurà un Bloc Curricular d'Inici i un Bloc Curricular de Finalització.

En el cas del Bloc d'Inici es crearà una Comissió de Qualificació Curricular per a cada titulació de grau. Aquesta Comissió de Qualificació Curricular està integrada per:

- a)** El cap d'estudis de la titulació corresponent, que la presideix.
- b)** Tot el professorat que imparteix docència a les assignatures incloses en el bloc.
- c)** La cap del Negociat de Gestió Acadèmica de l'EPS, amb veu però sense vot.
- d)** Dos estudiants de la titulació que estiguin matriculats d'assignatures de tercer o quart curs, amb veu però sense vot.

En el cas de la Doble titulació Grau en Enginyeria Mecànica i Grau en Enginyeria de l'Energia i Sostenibilitat la Comissió de Qualificació Curricular serà la mateixa Comissió de les titulacions de grau corresponents.

La Comissió de Qualificació Curricular del Bloc d'Inici té les tasques següents:

- a)** Qualificar el bloc curricular de l'estudiantat, aplicant els criteris aprovats en la Normativa de Qualificació Curricular, i valorant el nivell de formació adquirit per cada estudiant, extret a partir de l'anàlisi del conjunt d'assignatures que integren el bloc curricular.
- b)** Establir quins estudiants superen el bloc curricular i quina és la nota que ha de constar a l'acta i a l'expedient de cada estudiant.
- c)** Elaborar un informe amb els resultats de l'avaluació curricular, perquè signi el director

⁶ Acord núm. 277/2023 de Consell de Govern de 24-10-2023, Butlletí Oficial de la Universitat de Lleida núm. 222, pel qual s'aprova la modificació del Reglament de l'Escola Politècnica Superior

⁷ Acord núm. 141/2017 del Consell de Govern de 15 de juny de 2017 pel qual s'aprova la Normativa Qualificació Curricular de Graus de l'Escola Politècnica Superior i modificada per Consell de Govern de 18/02/2020 i de 23/02/2022



del Centre.

La Qualificació Curricular del Bloc de Finalització serà la que resulti d'aplicar els criteris aprovats a la Normativa.

1.3.2. Òrgans unipersonals

L'equip de govern de l'Escola Politècnica Superior està format per:

- El director o la directora
- Els vicedirectors o les vicedirectores
- Els o les caps d'estudis
- El secretari acadèmic o la secretària acadèmica

1.3.2.1. El Director o la directora de l'Escola⁸

El director o la directora representa al centre, n'exerceix les funcions de direcció i gestió ordinària, i executa els acords de la Junta de Facultat i altres òrgans de govern del centre.

Són atribucions del director o directora:

- a) Representar el centre.
- b) Convocar i presidir les juntes de centre i executar-ne els acords.
- c) Dirigir i coordinar les activitats del centre.
- d) Dirigir la gestió administrativa i pressupostària del centre.
- e) Proposar a la Junta les línies d'actuació del centre.
- f) Vetllar pels processos d'acreditació dels ensenyaments, d'avaluació de la qualitat de la docència i per a l'execució de les mesures correctores.
- g) Convocar els directors o les directores dels departaments que imparteixen docència al centre i planificar i coordinar l'execució del seu pla docent.
- h) Nomenar l'equip directiu del centre, d'acord amb el seu reglament.
- i) Qualsevol altra funció que li atribueixi el Reglament de l'Escola Politècnica Superior.
- j) Les altres competències referides al centre que no hagin estat expressament atribuïdes a altres òrgans

1.3.2.2. Els vicedirectors o vicedirectores⁹

⁸ Reglament de l'EPS, modificat en reunió ordinària de la Junta d'Escola de l'EPS el 21-07-2023 i aprovat pel Consell de Govern de la Universitat de Lleida en el acord núm. 277/2023 del 24-10-2023, Butlletí Oficial de la Universitat de Lleida núm. 222, article 24

⁹ Reglament de l'EPS, modificat en reunió ordinària de la Junta d'Escola de l'EPS el 21-07-2023 i aprovat pel Consell de Govern de la Universitat de Lleida en el acord núm. 277/2023 del 24-10-2023, Butlletí Oficial de la Universitat de Lleida núm. 222, article 26



Els vicedirectors han de ser nomenats entre el personal acadèmic permanent a temps complet adscrit al centre.

1.3.2.3. El o la Cap d'Estudis¹⁰

El reglament del centre recull de seves funcions¹¹ en l'article 28.

1.3.2.4. El secretari acadèmic o secretària acadèmica¹²

El secretari acadèmic o la secretària acadèmica exerceix les responsabilitats de custòdia documental, registre i arxivament. Donarà fe de les actes i els acords de la Junta d'Escola i de la Comissió Permanent, així com dels actes oficials previstos en aquest Reglament o bé que li siguin encarregats pel director o per la directora.

1.3.2.5. El coordinador o coordinadora de les pràctiques externes¹³

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,

¹¹Reglament de l'EPS, modificat en reunió ordinària de la Junta d'Escola de l'EPS el 21-07-2023 i aprovat pel Consell de Govern de la Universitat de Lleida en el acord núm. 277/2023 del 24-10-2023, Butlletí Oficial de la Universitat de Lleida núm. 222, article 28.

¹² Reglament de l'EPS, modificat en reunió ordinària de la Junta d'Escola de l'EPS el 21-07-2023 i aprovat pel Consell de Govern de la Universitat de Lleida en el acord núm. 277/2023 del 24-10-2023, Butlletí Oficial de la Universitat de Lleida núm. 222, article 27.

¹³ Normativa de les pràctiques acadèmiques externes de la Universitat de Lleida. aprovada pel Consell de Govern de 26 de febrer de 2014 i modificada en la sessió de 26-11-2014.



del seguiment del desenvolupament de la pràctica i de l'avaluació d'aquesta que ha d'incloure una proposta de qualificació.

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.

1.3.2.6. El coordinador o coordinadora de relacions internacionals al Centre¹⁴

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.

1.3.2.7. Els coordinadors o coordinadores dels programes formatius¹⁵

Els coordinadors o coordinadores els nomena el rector o la rectora a proposta del centre i amb el vistiplau del vicerector o vicerectora responsable en matèria de qualitat.

Les seves funcions són:

¹⁴Acord núm. 139/2023 del Consell de Govern de 2 de maig de 2023, pel qual s'aprova la normativa de la mobilitat acadèmica internacional de l'estudiantat de la Universitat de Lleida.
Segons s'indica en el PG07 Establir la política i els objectius a la mobilitat, PG08 Gestionar l'estudiantat de mobilitat sortint i PG09 Gestionar l'estudiant de mobilitat entrant.

¹⁵ 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.



- Vetllar per l'aplicació del programa formatiu aprovat pel Consell de Govern de la UdL i pels organismes de l'administració educativa.
- Proposar la planificació anual de la docència a la Comissió d'Estudis del centre, d'acord amb el o la cap d'estudis.
- Coordinar al professorat implicat en el programa formatiu per tal d'aconseguir el compliment dels objectius acadèmics previstos.
- Gestionar els suggeriments i les queixes dels estudiants, i vehicular-los cap als àmbits i serveis pertinents.
- Vetllar perquè la pàgina web de la titulació contingui tota la informació rellevant referent al programa formatiu i als seus resultats, tenint en compte les necessitats del sistema de garantia interna de qualitat i les recomanacions de les agències de qualitat universitàries.
- Elaborar l'informe de seguiment anual, incorporant-hi la valoració de l'evolució dels indicadors estratègics de la titulació, i proposar les accions necessàries per millorar els resultats acadèmics i la gestió de la titulació.
- Gestionar i organitzar la Formació dual del programa formatiu, en cas que hi sigui.

1.3.2.8. El coordinador o coordinadora d'orientació i tutoria del Centre¹⁶

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 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 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.

¹⁶ UdL ACOMPANYA – Programa NÈSTOR. Aprovat per l'Acord 265 del Consell de Govern de 17 de desembre de 2020.



- 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.

1.3.2.9 El o la Responsable d'Atenció a la Inclusió al Centre

La UdL, a través del programa UdLxTothom, destina a cada centre una persona de referència per als estudiants amb diversitat funcional: responsable d'atenció a la inclusió al centre (RAIC). El o la responsable d'atenció a la inclusió a l'EPS, amb el suport del programa UdLxTothom, orienta de manera personalitzada l'estudiant per facilitar-li la integració a la universitat, l'autonomia i el desenvolupament acadèmic

1.3.2.10 El o la Responsable de Relacions EPS_Empresa

Representa la direcció de l'EPS en la gestió de les relacions del centre en el sector empresarial i coordina les activitats que es fan conjuntament amb les empreses per fomentar l'empleabilitat de l'estudiantat.

1.3.2.11 El o la Coordinador/a de la Formació Dual a l'EPS

Té la competència organitzativa de la formació dual de les titulacions del centre.

Ha de vetllar per l'implantament homogeni i adequat de la Formació dual i és responsable de fer el seguiment de la Formació Dual i presentar-lo al Consell Assessor de l'EPS (C@EPS), on una de les seves funcions és fer el seguiment de la Formació dual de les titulacions del Centre.



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 l'Escola Politècnica Superior](#). Aprovat per la Junta d'Escola el 28 d'octubre de 2003 i modificat el 23 de novembre de 2006, el 19 d'octubre de 2009, el 2 de juliol de 2010, el 7 de juliol de 2016, el 12 de juliol de 2018, el 23 de maig de 2023 i 21 de juliol de 2023.
- [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
- [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

1.5. Dades d'identificació

ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR

Campus Capponet

Jaume II, 69

25001 Lleida

eps.direccio@udl.cat

Telèfon: 973 702 705

Campus Igualada

Av. Pla de la Massa,8

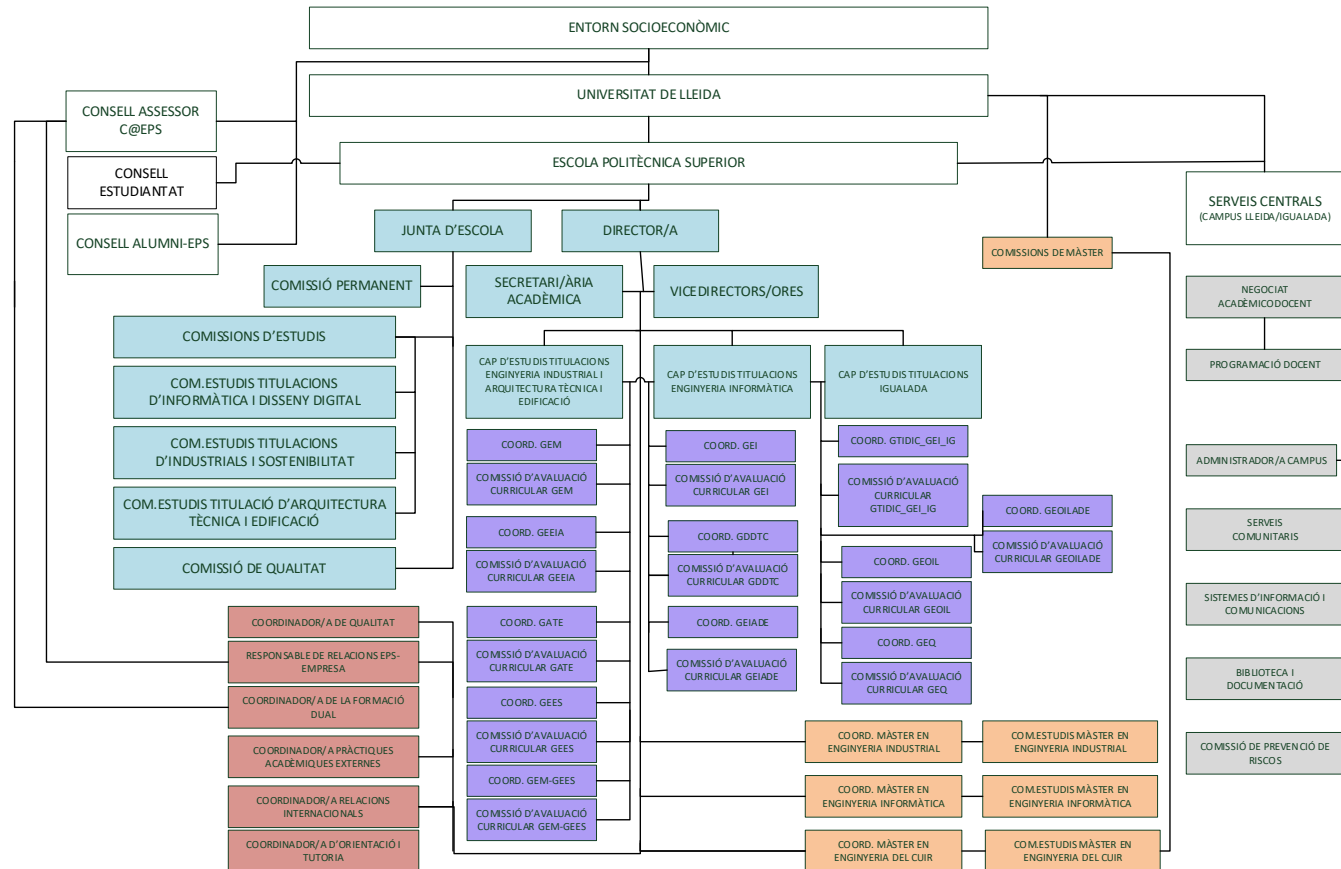
08700 Igualada

igualada.info@udl.cat

Telèfon: 938 035 300



2. Organigrama de la l'Escola Politècnica Superior



DIRECCIÓ DEL'ESCOLA	
GESTIÓ GRAUS	
GESTIÓ MÀSTERS	
ESTRUCTURES COMUNES GRAUS I MÀSTERS	
ADMINISTRACIÓ I SERVEIS COMUNS	

Abreviatures dels Graus		
GATE: Grau en Arquitectura Tècnica i Edificació	GEES: Grau en Enginyeria de l'Energia i Sostenibilitat	GTIDIC: Grau en Tècniques d'Interacció Digital i Computació
GEM: Grau en Enginyeria Mecànica	GEI: Grau en Enginyeria Informàtica	GEOIL: Grau en Enginyeria d'Organització Industrial i Logística
GEEIA: Grau en Enginyeria Electrònica Industrial Automàtica	GDDTC: Grau en Disseny Digital i Tecnologies Creatives	GEQ: Grau en Enginyeria Química



3. L'Escola Politècnica Superior en el marc de la política de qualitat de la UdL. Adscripció a la missió, la visió i els valors de la UdL

La implicació de l'Escola Politècnica Superior en la planificació estratègica comença amb la participació en l'avaluació institucional de les titulacions i posteriorment continua amb l'elaboració de la planificació estratègica de titulacions del centre i l'adscripció a la planificació estratègica de la Universitat.

El procés d'elaboració de la planificació estratègica crea en el centre una cultura de reflexió sobre la importància de les actuacions de millora.

L'Escola Politècnica Superior fa seva la missió general de la Universitat de la qual forma part, l'adapta a la seva missió més específica, i la formula en els termes següents: La missió de l'Escola és oferir una docència i una recerca de qualitat, amb plena voluntat de servei a la societat, formant professionals de prestigi adequats a les necessitats del món laboral i col·laborant en el desenvolupament tecnològic de les àrees de coneixement que li són pròpies.

Per complir aquesta missió, l'Escola es marca fites, en consonància amb les de la UdL, que classifica en fites institucionals, docents i de recerca. *Analitzar les formes de donar resposta a les noves necessitats formatives de l'entorn, impulsar mesures per regularitzar el flux d'estudiants mantenint el nivell de qualitat en la formació i incrementant el nombre de titulats, vetllar pel compliment dels objectius marcats per la planificació estratègica mitjançant els indicadors corresponents i oferir una docència diferenciada i de qualitat que permeti personalitzar l'oferta de l'Escola* són algunes de les metes que es proposa l'EPS. L'Escola Politècnica Superior 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 estratègic i de qualitat de la UdL, l'Escola Politècnica Superior defineix els seus [compromisos de qualitat](#) 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 es fa a través d'un conjunt d'indicadors que incorporen les fites a aconseguir en un període determinat. Aquest quadre de comandament 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. (Annex 2).

La relació d'aquests elements és la que s'ha detallat en el gràfic de la pàgina 6 d'aquest Manual.

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

Els grups d'interès de la Escola Politècnica Superior són els mateixos que els de 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).

La seva participació està garantida ja que estan representats o formen part dels òrgans col·legiats de la Universitat, com el Claustre, el Consell de Govern i les principals comissions, i dels òrgans col·legiats de l'Escola Politècnica Superior, com la Junta d'Escola o les comissions d'estudis.

Altres grups d'interès com els ocupadors, les administracions públiques i la societat en general estan representats dins l'estructura de la universitat a través del Consell Social.

Pel que fa a la participació a l'Escola, l'EPS organitza reunions amb els diferents agents socials implicats en les seves titulacions: col·legis professionals, associacions empresarials, administracions públiques... Aquestes trobades garanteixen, per tant, la implicació de la societat i de futurs ocupadors en les propostes de l'Escola relacionades amb la seva oferta formativa. En aquesta línia, el 2023 es va constituir el Consell Assessor de l'EPS (C@EPS) per facilitar la relació entre l'escola i el seu entorn social i professional, acostant-la a les necessitats de les organitzacions públiques i privades que treballen en l'àmbit de l'enginyeria i donant a conèixer a aquestes organitzacions les activitats docents i de recerca que es duen a terme. La missió del Consell Assessor de l'Escola Politècnica Superior de la Universitat de Lleida és la d'incentivar les relacions entre l'activitat acadèmica i el món professional i laboral mitjançant l'assessorament a la Direcció i a la Junta de Centre. En el [Reglament de Funcionament del Consell Assessor de l'EPS](#) es detallen les funcions, la composició, així com la periodicitat de les reunions.



A més, a l'EPS s'ofereixen programes de pràctiques externes que posen en contacte la UdL i l'estudiantat amb les empreses del seu entorn. Hi participen empreses de diversos sectors relacionats amb els estudis que s'imparteixen al centre: empreses industrials, de construcció i materials, de construcció de maquinària agrícola, de construcció mecànica, enginyeries, d'administració, d'informàtica, agroalimentàries, de disseny digital, sector químic i empreses del sector de la pell.

El programa de pràctiques a les empreses preveu la figura del tutor o tutora a l'empresa que és un o una professional de l'empresa, i que juntament amb el tutor o tutora acadèmic, acompanya l'estudiant al llarg del període de pràctiques i fa una avaluació del desenvolupament de les tasques encomanades i del compliment dels objectius d'aprenentatge pactats amb l'empresa. L'escola estableix un vincle de col·laboració molt directe i fluid amb els professionals tutors o tutores per tal de recollir les seves valoracions dels objectius i resultats dels programes de pràctiques professionalitzadores.

També es fan col·laboracions puntuals amb algunes entitats o associacions per estimular accions concretes. Per exemple, l'Escola Politècnica Superior, en col·laboració amb l'Associació d'Empreses de Tecnologies i Serveis de la Informació de Lleida (AETI), convoca anualment el premi AETI al millor TFG i TFM de la branca Informàtica. S'hi poden presentar tots els estudiants de les titulacions de Grau en Enginyeria Informàtica, doble Grau en Enginyeria Informàtica i Administració i Direcció d'Empreses i Màster en Enginyeria Informàtica de l'EPS.

En col·laboració amb el Col·legi i l'Associació d'Enginyers Tècnics Industrials de Lleida (CETILL), des de l'any 2002 es convoca anualment el premi Enginy "Miquel Aixalà" als millors TFG del Grau de en Enginyeria Mecànica i del Grau en Enginyeria Electrònica Industrial i Automàtica.

Juntament amb la demarcació de Lleida del Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Catalunya, anualment es convoca el Premi Enginyers al millor Treball Final (TFM) de Màster en Enginyeria Industrial.

I en col·laboració amb el Col·legi d'Aparelladors, Arquitectes Tècnics i Enginyers d'Edificació de Lleida, des de l'any 2010, i amb el patrocini de la Mutua dels Aparelladors (MUSAAT), es convoca anualment el premi EDIFICA per distingir els millors Treballs de Fi de Grau (TFG) d'Arquitectura Tècnica i Edificació.



Al campus d'Igualada, el Premi Pere Carles al millor TFG dels Graus de la branca d'Enginyeria Industrial de l'EPS-Campus Universitari d'Igualada està coorganitzat pel Col·legi Professional d'Enginyers Tècnics Industrials i Graduats de Manresa (CETIM) i EPS. S'hi poden presentar els estudiants de les titulacions de Grau en Enginyeria en Organització Industrial i Logística i Grau en Enginyeria Química que hagin defensat i aprovat el TFG durant un termini concret.

Aquestes iniciatives pretenen estimular la redacció de TFGs i TFM's d'alt nivell, donar a conèixer millor els treballs i el nivell dels alumnes de l'EPS i reforçar els vincles i la interacció de l'EPS i els seus estudiants amb les empreses de la ciutat i del seu entorn.

Finalment, cadascun dels procediments inclosos en aquest manual detalla les vies de participació dels principals grups d'interès, com se'n mesura la satisfacció i com se'ls ret comptes.



D. Estructura del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) de l'Escola Politècnica Superior

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. L'Escola Politècnica Superior 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 organitzativa per al desenvolupament del Sistema de Garantia Interna de Qualitat

El Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) de l'Escola Politècnica Superior 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 del SGIQ del centre inclou totes les titulacions oficials que s'hi imparteixen i de les quals n'és el responsable.

El director o directora de l'Escola, com a principal responsable, actua amb compromís en l'establiment, el desenvolupament, la revisió i la millora del SGIQ del centre.

El director o directora de l'Escola nomena el coordinador o coordinadora de Qualitat del Centre, preferiblement entre els membre del seu equip directiu. Aquesta figura representa al director o directora 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 directora o la directora en el marc del desenvolupament del SGIQ al centre

- 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 que ha de dur a terme el coordinador o coordinadora de qualitat

- a) Representar el director o directora en el seguiment del SGIQ del centre.
- b) Ajudar el director o directora en les tasques corresponents al disseny, la implantació, el manteniment i la millora del SGIQ del centre.
- c) Fer difusió del funcionament del SGIQ del centre, establir procediments per facilitar l'accés a les propostes i informes que es generin 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 del centre.
- e) Informar l'equip de direcció de l'acompliment del SGIQ del centre i de les millores que s'han d'implantar.

2.3 Funcions de la Comissió de Qualitat

Les funcions de la Comissió de Qualitat queden reflectides en l'article 19 del Reglament de l'EPS.

2.4 Revisió i aprovació del SGIQ

El director o directora de l'Escola 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.



3. Els procediments generals del SGIQ

L'Escola Politècnica Superior 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	Definir i desenvolupar els objectius de millora dels centres	Vicerektorat responsable de docència	Responsable de qualitat al centre
PG 02	Dissenyar programes formatius	Vicerektorat responsable de docència	Cap d'estudis
PG 03	Revisar i millorar els programes formatius	Vicerektorat responsable de qualitat	Coordinador/a del programa formatiu
PG 04	Extingir un títol	Vicerektorat responsable de docència	Cap d'estudis
PG 05	Seleccionar, admetre i matricular l'estudiantat	Vicerektorat responsable de docència	Responsable del Negociat acadèmic-docent del centre
PG 06	Captar futurs alumnes	Vicerektorat responsable d'estudiantat	Coordinador/a acadèmic de Promoció al centre
PG 07	Establir la política i els objectius relatius a la mobilitat	Vicerektorat responsable de relacions internacionals i mobilitat	Coordinador/a acadèmic de mobilitat al centre
PG 08	Gestionar l'estudiantat de mobilitat sortint	Vicerektorat responsable de relacions internacionals i mobilitat	Coordinador/a acadèmic de mobilitat al centre
PG 09	Gestionar l'estudiantat de mobilitat entrant	Vicerektorat responsable de relacions internacionals i mobilitat	Coordinador/a acadèmic de mobilitat al centre
PG 10	Gestionar queixes i suggeriments	Vicerektorat responsable de qualitat	Coordinador/a de qualitat al centre
PG 11	Definir la política de personal acadèmic	Vicerektorat responsable de professorat	Responsable de qualitat al centre
PG 12	Definir la política del personal d'administració i serveis	Gerència	Responsable de qualitat al centre
PG 13	Identificar necessitats i seleccionar personal acadèmic	Vicerektorat responsable de professorat	Responsable de qualitat al centre
PG 14	Seleccionar personal d'administració i serveis	Gerència	Responsable de qualitat al centre
PG 15	Elaborar i executar el pla de formació del personal acadèmic	Vicerektorat responsable de professorat	Responsable de qualitat al centre
PG 16	Elaborar i executar el pla de formació del personal d'administració i serveis	Gerència	Responsable de qualitat al centre
PG 17	Avaluar l'activitat docent, promocionar i reconèixer el personal acadèmic	Vicerektorat responsable de l'avaluació docent	Responsable de qualitat al centre
PG 19	Avaluar l'activitat de gestió del personal acadèmic	Vicerektorat responsable de professorat	Responsable de qualitat al centre



Codi	Nom del procediment	Responsabilitat UdL	Responsabilitat al centre
PG 20	Promocionar, incentivar i millorar el personal d'administració i serveis	Gerència	Responsable de qualitat al centre
PG 21	Gestionar la prestació de serveis	Gerència	Administrador/a de campus
PG 22	Programar el pla docent anual	Vicerectorat responsable de docència	Caps d'estudis
PG 23	Publicar la informació i retre comptes sobre els programes formatius	Vicerectorat responsable de docència	Coordinador/a del programa formatiu
PG 24	Definir i desenvolupar la política i els objectius de millora de la universitat	Vicerectorat responsable de política institucional i planificació estratègica	Responsable de qualitat al centre
PG 25	Definir i desenvolupar la política i els objectius de formació	Vicerectorat responsable de docència	Responsable de qualitat al centre
PG 26	Acreditar les titulacions oficials	Vicerectorat responsable de docència i qualitat	Coordinador/a de qualitat al centre
PG 27	Gestionar els recursos materials destinats a la docència	Vicerectorat responsable d'infraestructures	Responsable de qualitat al centre
PG 28	Acollir i orientar l'estudiantat	Vicerectorat responsable d'estudiantat	Coordinador/a de Centre d'UdL Acompanya – Programa Nèstor
PG 29	Gestionar les pràctiques acadèmiques externes	Vicerectorat responsable de docència	Coordinador/a de pràctiques externes al centre
PG 30	Planificar i desenvolupar metodologies d'ensenyament	Vicerectorat responsable de docència	Coordinador/a del programa formatiu
PG 31	Revisar i millorar el sistema de garantia interna de la qualitat	Vicerectorat responsable de qualitat	Responsable de qualitat al centre
PG 32	Gestionar queixes i suggeriments (Centre)	Centre	Coordinador/a del programa formatiu
PG 33	Recollir la satisfacció dels agents d'interès	Vicerectorat responsable de qualitat	Coordinador/a de qualitat al centre

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

Alguns dels procediments generals de la UdL tenen un desplegament particular a l'Escola Politècnica Superior. Aquest desplegament es fa a partir de normativa específica que recull les necessitats concretes d'alguns procediments per tal d'adequar-se a les característiques pròpies del centre.

La relació detallada entre els procediments generals de la universitat i les normatives i instruccions operatives pròpies del centre que els despleguen es recull en el següent quadre:



Procediment General UdL	Desplegament al centre
PG 24. Definir i desenvolupar la política i els objectius de millora de la universitat	Política de Qualitat de l'EPS
PG 31. Revisar i millorar el Sistema de Garantia Interna de Qualitat	Manual del SGIQ de l'EPS
PG 05. Seleccionar, admetre i matricular l'estudiantat	Criteris d'admissió per trasllat directe en un grau de l'Escola Politècnica Superior
PG 30-Planificar i desenvolupar metodologies d'ensenyament PG 29-Gestionar les pràctiques acadèmiques externes	Marc metodològic de la Formació Dual EPS
PG 30. Planificar i desenvolupar metodologies d'ensenyament	El Marc Acadèmic dels Graus de l'EPS Reglament dels treballs finals de grau i màster de l'EPS El Marc Acadèmic dels Màsters de l'EPS Normativa de Qualificació Curricular

La normativa pròpia del centre es pot consultar a la [pàgina web](#).

El seguiment i revisió d'aquest sistema ampliat es fa per part de l'equip de direcció del centre, d'acord amb el PG31 Revisar i millorar el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat.

5. Registre documental del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat del centre

L'anàlisi i la revisió dels documents està establerta a la UdL per la NOR 01 001.

El seguiment de les versions dels registres documentals de la normativa pròpia del centre es fa d'acord amb el model de l'Annex 3. L'objectiu d'aquest seguiment és el control documental i la gestió de les revisions de la normativa pròpia, per tal de planificar adequadament la seva revisió i actualització. La supervisió del document s'impulsa pel coordinador/a de qualitat del centre i es duu a terme pels responsables de cada procediment al centre.



6. Cronograma del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat del centre

El SGIQ del centre inclou un conjunt de procediments generals que tenen una planificació coordinada a nivell de la UdL a través de normatives i calendaris generals. Aquesta planificació centralitzada, un cop es desplega al centre, requereix una organització i calendarització que inclogui tots els responsables i participants al centre, així com la seva participació en el desenvolupament de les tasques associades a cada procediment.

En l'Annex 4 es detalla el cronograma de les principals activitats que desenvolupa el centre per a l'organització dels procediments del SGIQ.



Annex 1. [Indicadors de seguiment dels compromisos de qualitat del centre](#)

Annex 2. [Indicadors de seguiments dels processos i procediments del SGIQ](#)

Annex 3. [Registre documental del Sistema de Garantia Interna del centre](#)

Annex 4. [Cronograma del Sistema de Garantia Interna del centre](#)

Ubicació del registre en el portafoli del centre:

Portafoli del centre/Escola Politècnica Superior\Revisió SGIQ/Documentació SGIQ

<https://cv.udl.cat/access/content/group/pc/EPS/ReviSGIQ/DocSGIQ/>