



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

# Manual de calidad del Sistema Interno de Garantía de la Calidad

FACULTAD DE QUÍMICA





Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

## Relación de modificaciones

NUM. VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA APROBACIÓN
1.0	Versión inicial	02/07/2010
2.0	1, 2, 3, 4, 5, i del 6.3: P.1.2-03 i P.1.5-01	19/12/2012
2.1	1,2,3,6	16/06/2014
2.2	1, 2, 4, 5, 6 i del 6.3: Incorporación procesos nuevo SIG URV (PR-FQ-003, PR-FQ-006, PR-FQ-008)	14/12/2015
3.0	Revisión de todo el proceso para actualizarlo a las directrices actuales.	12/04/2019
4.0	Cambios de denominación de servicios/unidades de la URV. Sustitución de BOX por OneDrive. Apartado 2: Incluir renovación acreditación del máster TCA y revisión de los rankings. Apartado 3: Introducción de la figura de "Responsable de Igualdad"	26/02/2020
5.0	Apartado 1: Incluir referencia a certificación del SIGC, acreditación institucional y sello internacional, y actualización de referentes. Apartado 2: Actualización de enseñanzas (formación Dual, Erasmus Mundus), fechas de acreditación, rankings e instalaciones). Apartado 3: Responsabilidades y funciones se actualiza en base al nuevo Estatuto URV (DOGC de 8 de marzo 2022). Apartado 4: "Moodle" se sustituye por "Campus Virtual" y se elimina la referencia a los diagramas de flujo. Eliminación de anexo 2 (relacionado con diagramas de flujo).	28/03/2022
6.0	Actualización del documento previamente a la renovación de la Acreditación Institucional	26/03/2025



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

## ÍNDEX

---

<b>1. GENERALIDADES.....</b>	<b>4</b>
1.1. PROPÓSITO DEL MANUAL .....	4
1.2. REFERENTES.....	4
<b>2. PRESENTACIÓN DE LA FACULTAD DE QUÍMICA.....</b>	<b>5</b>
<b>3. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>10</b>
3.1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	10
3.2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES .....	10
<b>4. ESTRUCTURA DEL SIGC .....</b>	<b>19</b>
4.1. ALCANCE Y EXCLUSIONES .....	19
4.2. ENFOQUE HACIA LOS GRUPOS DE INTERÉS .....	19
4.3. ENFOQUE BASADO EN PROCESOS .....	20
4.4. ESTRUCTURA DOCUMENTAL .....	22
4.5. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.....	23
4.6. PLANIFICACIÓN DEL SIGC .....	24
4.7. COMUNICACIÓN .....	25
4.8. GESTIÓN DE LOS RECURSOS .....	25
4.9. DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA.....	28
4.10. SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA .....	28
4.11. INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	29
<b>5. ANEXO 1. CORRESPONDENCIA ENTRE LAS DIRECTRICES DEL PROGRAMA AUDIT Y LA DOCUMENTACIÓN DEL SIGC .....</b>	<b>30</b>



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

## 1. GENERALIDADES

En el año 2009 AQU Catalunya valoró positivamente el diseño del SIGC [informe de evaluación de fecha 7 de mayo de 2009]. Y, en 2020, se obtuvo la certificación positiva de la implantación del SIGC [Certificado núm. SGIQ- 43006009-20]. Posteriormente y dado que el centro ya había renovado la acreditación de la mitad de sus titulaciones, se obtuvo la Acreditación Institucional en fecha 1 de julio de 2020, la cual permite renovar automáticamente la acreditación de todos los títulos de grados y de másteres universitarios oficiales que coordina el centro por un periodo de seis años. Además, supone un reconocimiento de la calidad y demuestra el compromiso del centro con la cultura de calidad.

### 1.1. Propósito del Manual

El objeto del presente Manual de Calidad (en adelante Manual) es definir las líneas maestras del Sistema Interno de Garantía de la Calidad (en adelante SIGC) de la Facultad de Química (en adelante FQ).

El Manual es el documento básico para describir el SIGC de la Facultad de Química y contiene su presentación, la explicación sobre su organización y estructura y responsabilidades.

Este Manual es propiedad de la URV, y la información que contiene es de uso y propiedad exclusiva de la FQ.

### 1.2. Referentes

La definición y el desarrollo del SIGC tiene en consideración los siguientes referentes:

- Estándares y directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio europeo de educación superior.
- Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios y acreditación institucional de centros universitarios.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias y el aseguramiento de su calidad.
- Documentos y directrices del programa AUDIT.
- Marco para la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación de los títulos oficiales.
- Guía para la acreditación institucional de centros universitarios, AQU Catalunya.



## 2. PRESENTACIÓN DE LA FACULTAD DE QUÍMICA

La Facultad de Química es uno de los centros en los que se estructura la Universidad Rovira i Virgili (URV), que está plenamente relacionado con el entorno, dado que se encuentra en medio de lo que es el núcleo petroquímico e industrial más grande del sur de Europa. Es por este motivo que fue uno de los centros pioneros de la URV con presencia en las comarcas tarraconenses desde 1971. El centro estuvo vinculado a la Universidad de Barcelona hasta el curso académico 1992-93 en que se integró en la Universidad Rovira i Virgili.

La Facultad de Química lleva 50 años generando conocimiento y profesionales de calidad en el ámbito de la química y la bioquímica. A lo largo de estos años se ha ido consolidando como un centro reconocido no sólo en el ámbito universitario y científico, sino también en el profesional del entorno, por su calidad académica y nivel alcanzado por sus titulados.

La FQ ofrece una formación basada en la experiencia de su equipo docente y en la aplicación de las nuevas tecnologías, muy ligada a la práctica y la experimentación, tanto en el laboratorio como en la industria. Actualmente, las enseñanzas que se imparten son las siguientes:

### Grados

- Grado en Bioquímica y Biología Molecular (GBBM):  
Está adscrito a la rama de conocimiento de Ciencias y se imparte de forma presencial. Forma parte del Programa Formativo en Biociencias, junto con el Grado de Biotecnología, impartido en la Facultad de Enología, con el que comparte 120 ECTS. Esto ha potenciado la oferta de un doble grado de Biotecnología/Bioquímica y Biología Molecular que se imparte desde el curso 2014-2015. El Grado de Bioquímica y Biología Molecular tiene dos menciones: a) Nutrición Molecular, y b) Bioquímica Clínica y Forense. Acreditado en fecha 21/03/2017, renovada a raíz de la acreditación institucional desde el 01/07/2020. Tiene acreditada con excelencia la "Interacción entre investigación y docencia" desde el 11/01/2018.
- Grado en Química (GQUI):  
Está adscrito a la rama de conocimiento de Ciencias y se imparte de forma presencial. El Grado de Química tiene tres menciones: a) Química industrial y aplicada, b) Química para la investigación y el desarrollo y c) Mención Dual. La FQ es pionera en España en impartir el Grado de Química íntegramente en inglés desde el curso 2017-18. Acreditado en fecha 21/03/2017 y con acreditación institucional desde el 01/07/2020. Tiene acreditada con excelencia la "Interacción entre investigación y docencia" desde el 11/01/2018. Desde 2021-22 es pionero en España en impartir formación Dual y desde el 01/02/2022 tiene el sello internacional de calidad EUROBACHELOR.

### Másteres

- Máster en Genética, Física y Química Forense (MGFQF). Está adscrito a la rama de Ciencias. El equipo docente cuenta con la participación de profesionales de la División de Policía Científica, de la División de Tráfico del Cuerpo de *Mossos d'Esquadra*, del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cataluña, del *Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses* y de la Fiscalía de la Audiencia de Tarragona. A través de la acreditación institucional, ha conseguido la acreditación favorable desde 01/07/2020.
- Máster en Nutrición y Metabolismo (MNM). Es un máster interuniversitario en el que participa la Universidad de Barcelona (UB). Está adscrito a la rama de Ciencias



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

de la Salud. Se imparte en la FQ y en la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud de la URV y en la Facultad de Farmacia y en la Facultad de Biología de la UB. El máster se implantó en el curso 2006-07, de acuerdo con el RD 56/2005, originado por el doctorado interuniversitario del mismo nombre. Posteriormente fue verificado por el procedimiento abreviado, para adaptarse al RD 1393/2007 a partir del curso 2010-11. Fruto de la necesidad de establecer un nuevo convenio entre las universidades participantes, se sometió al proceso de reverificación, y las actualizaciones se implantaron a partir del curso 2012-13. El máster se imparte de forma presencial con algunas asignaturas virtuales y cuenta con la colaboración de la Universitat de les Illes Balears (UIB) y tiene tres especialidades: Investigación, Alimentos saludables y Nutrición Clínica. Acreditado en fecha 17/01/2017 y con acreditación institucional desde el 01/07/2020. Tiene acreditada con excelencia la "Interacción entre investigación y docencia" desde el 11/01/2018.

- Máster en Síntesis, Catálisis y Diseño Molecular (MSCDM). Está adscrito a la rama de Ciencias y se desarrolla entre la FQ de la URV y el Instituto Catalán de Investigación Química (ICIQ), impartándose íntegramente en inglés de forma presencial. En 2006 se implantó el máster oficial en Catálisis, de acuerdo con el RD 56/2005, que evolucionó al máster en Síntesis y Catálisis (2009). La extinción del mismo y del Máster en Química Teórica y Computacional originó una evolución de los mismos, ofreciendo formación científica que incluye nuevos métodos de síntesis, desarrollo de catalizadores, diseño computacional y gestión de procesos químicos respetuosos con el Medio Ambiente. Acreditado en fecha 21/03/2017 y con acreditación institucional desde el 01/07/2020. Tiene acreditada con excelencia la "Interacción entre investigación y docencia" desde el 11/01/2018.
- Máster Erasmus Mundus en Catálisis Sostenible / Erasmus Mundus Master in Sustainable Catalysis (SUCAT). Es un máster interuniversitario que combina la pericia de tres universidades punteras en catálisis y química sostenible: la Universidad de Poitiers, coordinadora, la Universidad Rovira i Virgili y la Universidad de Aveiro. Está adscrito a la rama de Ciencias, tiene una duración de 2 cursos y los estudiantes deben elegir entre tres especialidades: Catálisis homogénea (URV), Catálisis heterogénea (Universidad de Poitiers, Francia) o Biocatálisis (Universidad de Aveiro, Portugal).

### **Doctorados**

- Ciencia y Tecnología Química, acreditado con mención hacia la excelencia (01/04/2021).
- Nutrición y Metabolismo, acreditado con mención hacia la excelencia (29/06/2022).

Además, también se ofrecen:

- Máster interuniversitario en Técnicas Cromatográficas Aplicadas, adscrito a la rama de Ciencias y presencial, coordinado por la Universidad Jaume I (UJI) y donde también participa la Universidad de Girona (UdG). El convenio interuniversitario establece que la UJI elabora el informe anual de seguimiento y las universidades participantes suscriben el Sistema de Garantía de Calidad implementado en la Universidad coordinadora. El título ha renovado la acreditación en fecha 05/06/2019, tras recibir informe favorable de la Agencia Valenciana de Evaluación y Prospectiva (30/04/2019). La información del sistema de calidad del título se puede consultar en la web de la UJI (<https://www.uji.es/>).
- Máster interuniversitario en Química y Bioquímica Sanitarias (MQBS). Es un máster interuniversitario, coordinado por la UB, donde también participa la Universidad Autónoma de Barcelona, la UdG y la Universidad de Valencia Estudio General, que se cursa principalmente en formato de videoconferencia síncrona a lo largo de dos



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

semestres, mientras que en el último semestre del itinerario se prevé realizar las prácticas externas y el TFM de manera presencial mediante la incorporación a un laboratorio o grupo de investigación.

- Máster de formación permanente en Herramientas para el Desarrollo Profesional en la Industria desde el curso 2016-17. Más de 40 expertos de empresas del sector petroquímico, cosmético, agroalimentario, de tratamientos de aguas, entre otros, participan como docentes en este máster. Tiene dos especialidades: Química/Energía y Química Aplicada.

Además de en estas enseñanzas, el profesorado de la FQ participa en otros programas de Grado, Máster y Doctorado, lo que demuestra el carácter multidisciplinar de la investigación que se desarrolla en nuestro centro.

La importancia del polo químico industrial y la presencia de la FQ han llevado a ubicar en el Campus Sescelades un **clúster de excelencia de investigación en Química** integrado por el Instituto Catalán de Investigación Química (ICIQ), el Centro Tecnológico de la Química de Cataluña (CTQC), integrado en Eurecat, y el Instituto de Investigación en Energía de Cataluña (sede IREC Tarragona), siendo los tres centros de investigación estratégicos, tanto desde el punto de vista económico como medioambiental. La FQ, como centro de la URV, forma parte del clúster químico **ChemMed Tarragona**, un proyecto impulsado por la Asociación Empresarial Química de Tarragona (AEQT) y el Puerto de Tarragona con el objetivo de proyectar en el ámbito internacional el atractivo y la competitividad del territorio para la industria, la investigación y la logística de la Química.

En el área de Tarragona también se ha desarrollado un **clúster potente de investigación en Bioquímica**, concretamente en las áreas de Nutrición y Salud, estando ubicados el Centro Tecnológico de Nutrición y Salud (CTNS), el Instituto de Investigación Sanitaria Pere Virgili (IISPV), el Instituto de Investigación y Tecnología Agroalimentaria (IRTA) y el Tecnoparc. Este entorno empresarial y de investigación potencia las oportunidades que ofrece la Facultad, con programas de prácticas en la industria, de movilidad internacional y participación en los programas de investigación de sus grupos de investigación.

La URV forma parte e impulsa, junto con ocho organismos públicos de investigación de referencia en sus ámbitos, cuatro parques científicos y tecnológicos, centros tecnológicos, hospitales y asociaciones empresariales de las comarcas de Tarragona, una agregación estratégica, denominada **Campus de Excelencia Internacional Cataluña Sur (CEICS)**, que obtuvo la mención de CEI de ámbito regional Europeo a la convocatoria 2010 de Campus de Excelencia Internacional del *Ministerio de Educación* con el objetivo de convertirse en un referente internacional entre otros en los ámbitos de la **química y energía**, la **nutrición y la salud**. El objetivo del CEICS es convertirse en una **región del conocimiento** donde se ofrezca formación de reconocido prestigio, con especial incidencia en los estudios de posgrado de los ámbitos prioritarios, donde se produzca una investigación de excelencia y donde las empresas creen vínculos, sean más competitivas y se establezcan en un entorno especializado en los cinco ámbitos de referencia.

Uno de los principales objetivos de la FQ es que los estudiantes desarrollen la capacidad de análisis y deducción además de la creatividad, a la vez que adquieren los conocimientos y las técnicas más avanzadas de la Química y la Bioquímica y Biología Molecular. Estos estudios abren las puertas a un futuro profesional amplio y diverso en campos como el petroquímico, el alimentario, el farmacéutico, el energético, el biomédico, el medioambiental o la investigación y la docencia entre otros. La Facultad de Química firma alrededor de 250



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

convenios cada curso académico para la realización por parte de sus estudiantes de prácticas externas, Trabajo de Fin de Grado o Trabajo de Fin de Máster en empresas. Fruto de esta tarea es el reconocimiento de nuestro entorno industrial donde, como ejemplo, **DOW Chemical** ha escogido la URV como una de las 8 universidades estratégicas en Europa, África y Oriente Medio, en el campo de la Química, de entre 8.000 universidades.

La URV es la mejor universidad para estudiar el Grado de Química y el Grado de Bioquímica y Biología Molecular en España según el U-ranking (desde 2017). Además, en la disciplina de Química figuramos entre las 4 universidades españolas situadas en el top 300 según el *Shanghai Ranking's Global Ranking of Academic*, que analiza 900 universidades de todo el mundo del ámbito de la química. Y se mantiene la posición 451-500 entre las 1597 instituciones analizadas en el *QS World University Rankings by Subjects*. En el *Times Higher Education* estamos en los puestos 401-500 en el ámbito de *Life Sciences* (1143 universidades analizadas). En cuanto a las instalaciones, desde el curso 2004-05 la Facultad se ubica en el Campus Sescelades en un edificio compartido con la Facultad de Enología. El edificio se distribuye en cuatro niveles, con una superficie total de 18.832 m<sup>2</sup> y dispone de 21 aulas, un aula seminario, 51 laboratorios y 77 despachos, además de Sala de Grados y 3 salas seminario. En la FQ se ubican los departamentos de Química Analítica y Química Orgánica, el de Química Física e Inorgánica y el de Bioquímica y Biotecnología. Los laboratorios de docencia están dotados de un moderno equipamiento instrumental que, ligado a la baja ratio número de alumnado/profesorado, facilita que los estudiantes puedan utilizar todo tipo de instrumentos y equipamiento científico durante las prácticas de laboratorio de la carrera.

La FQ organiza de manera habitual formación dirigida a estudiantes de Grado para complementar su formación en temas medioambientales, de innovación e inserción laboral. La innovación y la creatividad deben ser claves en la superación de los retos de futuro de la sociedad. La URV se ha añadido a la plataforma DEMOLA para encontrar soluciones a retos de empresas e instituciones a través de la innovación. Es una iniciativa internacional y multidisciplinar que genera alianzas con universidades y empresas. Cada reto genera un resultado en forma de nuevo concepto o prototipo de aplicación real para las empresas o instituciones que los plantean. A lo largo de tres ediciones, estudiantes de Grado y Máster de la Facultad de Química han participado en diversos equipos multidisciplinarios, uno de los cuales ha iniciado el camino de crear una *start up*. Cabe destacar también la importante relación de la Facultad de Química con los centros de secundaria, especialmente de las comarcas de Tarragona, con la organización de actividades dirigidas tanto a estudiantes como a profesorado de secundaria y el desarrollo de actividades por primaria, para incentivar vocaciones científicas.

La FQ ha impulsado el programa "**Embajadores y embajadoras de la Facultad de Química de la URV**" con el objetivo de formar una red de antiguos/as alumnos/as (*Alumni*) interesados/as en canalizar la promoción de las enseñanzas y actividades del centro en su puesto de trabajo y residencia, ya sea en Cataluña, el resto del estado español, Europa o el mundo.

#### **Dirección de la Facultad de Química**

*Campus Sescelades*

C/Marcel·lí Domingo 1, Edificio N4, 43007 Tarragona

Tel. 977 559 799 Fax. 977 558 237

Web: <http://www.fq.urv.cat/>

#### **Vídeo promocional de la Facultad de Química**



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

<https://www.youtube.com/watch?v=r-TOIHXQuAo>



**Facebook**

<https://www.facebook.com/quimicaURV/>



**X**

<https://x.com/quimicaurv?lang=ca&mx=2>



**LinkedIn**

<https://www.linkedin.com/showcase/quimicaurv>



**Instagram**

<https://www.fq.urv.cat/media/comu/instagram.png>

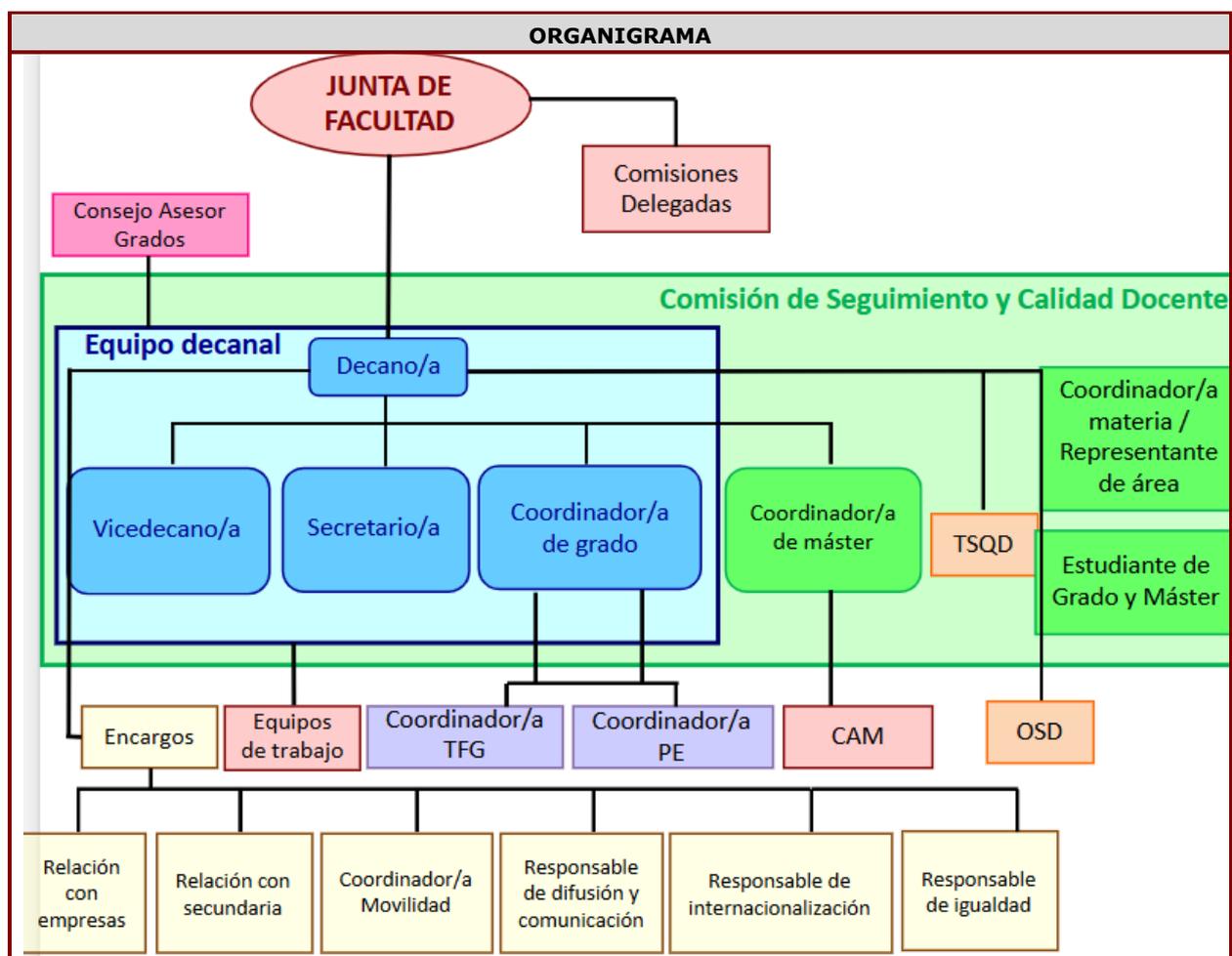


Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

### 3. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

#### 3.1. Estructura organizativa

La estructura organizativa de la FQ se describe mediante el siguiente organigrama:



#### 3.2. Responsabilidades y funciones

Estatutariamente la FQ se encarga de organizar las enseñanzas y los procesos académicos, administrativos y de gestión que conducen a obtener los títulos académicos oficiales de grado y máster y otros títulos adscritos al centro. Sus funciones aparecen detalladas en el artículo 12 del Estatuto de la Universidad Rovira i Virgili.

El Estatuto de la Universidad Rovira i Virgili define, para los centros, los órganos colegiados y unipersonales de gobierno y representación y los órganos consultivos. Otras normativas internas y externas definen otros órganos y cargos. Asimismo, la FQ, siguiendo su Reglamento, ha creado comisiones y grupos de trabajo específicos y el/la decano/a, ha designado a diferentes responsables/coordinadores/as de acuerdo con los procesos del SIGC.



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

## **a) Órgano colegiado de gobierno y representación**

- ✓ **Junta de Facultad** (art. 39 del Estatuto de la URV): Es el órgano colegiado de gobierno de la Facultad.

## **b) Órganos unipersonales de gobierno y representación**

1. **Decano/a** (art. 55 del Estatuto de la URV): se encarga de representar al centro; dirigir y coordinar sus funciones y actividades; dirigir la gestión académica, administrativa y presupuestaria, y mantener informada periódicamente a la Junta de Facultad, la cual convoca, preside y ejecuta y hace cumplir sus acuerdos; proponer al rector el nombramiento o cese del/de la vicedecano/a, secretario/a y de los coordinadores de grado y máster entre el profesorado con dedicación a tiempo completo; ejercer la dirección funcional del personal de administración y servicios adscrito a la Facultad; informar periódicamente a la Junta de Facultad sobre los temas y acuerdos que se hayan tratado en los órganos colegiados de gobierno in representación y otros órganos y comisiones que le sean de interés, y todas las demás funciones que le atribuyen el Estatuto *de la URV* y aquellas otras relativas al centro que ni éstos ni el reglamento de centro atribuyen a la Junta de Facultad.

- ✓ **Vicedecano/a** (art. 56 del Estatuto de la URV): ejerce las funciones que éste/a le encomienda, y asume accidentalmente sus funciones en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

- ✓ **Coordinador/a de grado o de máster** (art. 57 del Estatuto de la URV): bajo la dirección del decano o decana al que la enseñanza esté adscrita, se encarga de la organización académica de la enseñanza, de la coordinación de los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo, y del seguimiento de la calidad docente y del plan de mejora de la enseñanza. Un mismo docente puede coordinar más de una enseñanza y ejercer otras funciones que el decano o decana le encomiende.

- ✓ **Secretario/a** (art. 58 del Estatuto de la URV): es la persona responsable de la fe pública en el ámbito de la Facultad y ejerce las funciones inherentes al cargo, de acuerdo con la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

El decano/a, vicedecano/a, secretario/a y coordinadores de grado constituyen el **equipo Decanal** de la Facultad. El equipo decanal, como máximo responsable de la garantía de la calidad, tiene las siguientes funciones:

- ✓ Verificar la planificación del SIGC de la Facultad, de manera que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SIGC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- ✓ Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales y realizar el seguimiento de su ejecución.
- ✓ Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- ✓ Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

- ✓ Estudiar la implantación de las propuestas de mejora del SIGC sugeridas por el resto de miembros de la Facultad y elevarlas a la Junta de Facultad, si corresponde.
- ✓ Decidir la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés.
- ✓ Proponer criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de los resultados de las encuestas de satisfacción.

### **c) Otros órganos, cargos y responsables**

La *Normativa de Docencia de la Universidad Rovira i Virgili* establece que:

**c.1)** (Art. 13) Todos los centros tienen un coordinador/a del Plan de Acción Tutorial, que designa al decano/a, quien excepcionalmente puede asumir esta responsabilidad.:

- ✓ **Coordinador/a de PAT:** profesor/a a tiempo completo de la FQ que coordina las acciones recogidas en el Plan de Acción Tutorial (PAT) de la FQ.

**c.2)** (Art. 16) El decano o decana designa un coordinador o coordinadora de TFG/TFM de centro, o bien diversas coordinaciones para cada titulación o agrupaciones de titulaciones, entre el profesorado:

- ✓ **Coordinador/a de TFG/TFM:** son las personas de referencia a través de las cuales se canalizan todas las comunicaciones relacionadas con los TFG/TFM y son responsables de transmitir la información de interés a las personas que estén implicadas en los procesos relacionados. El/La Coordinador/a de Grado y Máster mantiene reuniones con los/as coordinadores/as de TFG/TFM para evaluar el funcionamiento de estas asignaturas. Entre sus funciones:
  - Elaborar la guía docente de la asignatura.
  - Velar por el desarrollo correcto de la asignatura y la coordinación de todos el TFG y TFM.
  - Recoger las propuestas de TFG y TFM.
  - Gestionar la asignación de trabajos a todos los estudiantes matriculados en la asignatura.
  - Organizar los tribunales para la defensa pública de cada trabajo.
  - Velar para que las calificaciones estén introducidas en las actas de la asignatura.
  - Todas aquellas otras funciones que establezca el centro en las guías de TFG y TFM.

**c.3)** (Art. 18) Todos los centros deben contar con una comisión de calidad y un responsable del SIGC, que designa al decano o decana o director o directora, los cuales excepcionalmente pueden asumir esta responsabilidad:

- ✓ **Responsable del SIGC.** Sus funciones, asumidas por el/la vicedecano/a de la FQ, son:
  - Garantizar la implantación, mantenimiento y revisión periódica del SIGC de la Facultad.
  - Asegurarse de que se establecen, se implantan y se mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SIGC de la Facultad.
  - Recoger y analizar los resultados, hacer propuestas de mejora y rendir cuentas del desarrollo del SIGC.



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

- Informar a la dirección del centro sobre el desempeño del SIGC y de todos los asuntos relacionados.
- Cualquier otra función que le encomiende el decano o decana del centro.

✓ **Comisión de Seguimiento y Calidad Docente (CSQD):** órgano clave de la FQ para evaluar los resultados académicos y hacer propuestas de mejora en los grados y másteres. La preside el/la Decano/a del centro y está constituida por todo el Equipo Decanal del centro (decano/a, vicedecano/a, secretario/a, coordinadores/as de grado), representantes de las áreas de docencia mayoritarias de los grados (química analítica, química física, química inorgánica y química orgánica, bioquímica, cristalografía y física), coordinadores/as de másteres, estudiantes (un/a representante de cada Grado y un/a estudiante de máster) y el/la Técnico/a de Apoyo a la Calidad Docente. Las funciones de la comisión son:

- Velar por el seguimiento y la evaluación tanto de la implantación como de la mejora continua del funcionamiento y rendimiento del SIGC.
- Informar a la dirección del centro y al resto de comunidad universitaria del centro sobre la política y los objetivos de calidad del centro.
- Hacer el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores que están asociados.
- Supervisar los planes de mejora derivados del seguimiento y la evaluación del SIGC, así como implantar las propuestas de mejora.
- Otras funciones que le encomiende la dirección del centro.

**c.4)** (Art. 24) Los coordinadores y coordinadoras de Máster cuentan con el apoyo de la Comisión Académica de Máster:

✓ **Comisión Académica de Máster (CAM):** es nombrada por la junta de centro y debe asegurar una representación adecuada del centro y de los departamentos implicados en el programa. También pueden estar representados institutos universitarios de investigación implicados en la docencia del máster. La CAM la preside el coordinador o coordinadora del máster. Sus funciones son asistir al/a la coordinador/a de máster en las tareas de gestión; aprobar la admisión de los/as estudiantes que acceden al Máster; proponer al centro la resolución de las solicitudes de reconocimiento de créditos; establecer criterios de evaluación y resolver conflictos que puedan surgir; velar por el seguimiento y mejora continua y la acreditación del máster, y cualquier otra que le encomiende el coordinador o coordinadora. En el caso de másteres interuniversitarios conjuntos, la composición y las funciones de la comisión deben establecerse en el convenio correspondiente.

**c.5)** La *Normativa de Prácticas Externas URV* (Art. 3) establece que el decano o decana designa un coordinador o coordinadora de prácticas de centro, o bien diversas coordinaciones para cada titulación o agrupaciones de titulaciones, entre el profesorado:

- ✓ **Coordinador/a de Prácticas Externas:** es la persona de referencia a través de la cual se canalizan todas las comunicaciones relacionadas con las prácticas y es responsable de transmitir la información de interés a las personas de la FQ que estén implicadas en los procesos relacionados con las prácticas externas. Entre otras, tiene las funciones:
- Coordinar la tarea de los tutores y tutoras académicos.



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

- Coordinar las relaciones con las empresas y entidades que acogen a los estudiantes en prácticas.
- Validar los planes de formación de las propuestas de prácticas extracurriculares que se dirijan a los estudios de su competencia, la autorización de las estancias que se deriven y la asignación de un tutor o tutora académico.
- Ser la persona de referencia y enlace entre centro y la empresa, el vicerrectorado competente y la unidad de gestión en materia de prácticas.

**c.6)** La *Normativa de Movilidad URV* (Art. 7) establece que el equipo decanal de la FQ es el responsable de los programas de movilidad en la FQ. En ella recae la responsabilidad de designar una coordinador/a de movilidad:

- ✓ **Coordinador/a de movilidad:** docente responsable, en el ámbito de la FQ, de los aspectos académicos de la movilidad, de la interlocución de los estudiantes con las instituciones con las que haya convenios y con el Centro Internacional. Los aspectos académicos de la movilidad incluyen:
  - Informar al equipo decanal o a la dirección del centro de todos los asuntos relacionados con la movilidad de estudiantes.
  - Definir la oferta académica abierta a los estudiantes de movilidad.
  - Definir los criterios de admisión y selección de candidatos (de entrada y de salida).
  - Seleccionar a los estudiantes en el marco de programas de movilidad (entrada y salida).
  - Supervisar los acuerdos académicos de los estudiantes.
  - Responder a las necesidades de orientación académica de los estudiantes de movilidad.
  - Resolver el reconocimiento académico de las actividades superadas durante la movilidad.
  - Definir la política de acuerdos interinstitucionales en el ámbito de la movilidad.
  - Atender a los estudiantes que participan en los programas de movilidad.
  - Firmar las actas de las asignaturas matriculadas en concepto de movilidad.
  - Enviar la documentación a los estudiantes que venden o a las instituciones de procedencia.
  - Resolver las incidencias que se produzcan (renuncias, ampliaciones, reducciones, etc.).
  - Velar para que la información del centro que se ofrece a los estudiantes de movilidad sea adecuada y suficiente.
  - Velar por el cumplimiento de esta normativa.
  - Asumir cualquier otra función que le atribuya la normativa vigente o que le encomienden los órganos de gobierno de la URV.

**c.7)** Otras figuras de interés en el centro son:

- ✓ **Encargo de relación con las empresas:** designado/a por el/la decano/a de la FQ, su tarea consiste en mantener una relación cercana con las empresas de nuestro entorno como interlocutores importantes de la Facultad de Química con la finalidad de mantener y aumentar las colaboraciones a largo plazo.
- ✓ **Encargo de relación con la enseñanza secundaria:** designado/a por el/la decano/a de la FQ, su función principal es el mantenimiento y gestión de una amplia oferta de conferencias y charlas de divulgación en los centros de secundaria, así como



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

la colaboración de la Facultad en el desarrollo de trabajos de investigación de bachillerato.

- ✓ **Responsable de internacionalización:** designado/a por el/la decano/a de la FQ, tiene como finalidad la búsqueda de Universidades extranjeras con las que establecer colaboraciones.
- ✓ **Responsable de igualdad:** designado/a por el/la decano/a de la FQ, es la persona de referencia del centro para las cuestiones relacionadas con la igualdad de género.
- ✓ **Responsable de difusión y comunicación:** designado/a por el/la decano/a de la FQ, coordina y supervisa que la información pública del centro sea adecuada y esté actualizada.

**c.8)** La Facultad ha constituido también diferentes comisiones y grupos de trabajo para llevar a cabo su actividad, desarrollando lo establecido en su reglamento.:

- ✓ **Comisión Permanente:** delegada de la Junta de Facultad para dar salida a temas urgentes o de trámite, y mantener una coordinación estrecha con los departamentos. La preside el/la decano/a, y está constituida por el equipo decanal, los directores de los departamentos adscritos a la Facultad o persona en quien deleguen, un miembro del PTGAS y un/a alumno.

#### **d) Otras comisiones y equipos de trabajo implicados en la coordinación docente**

- **Grupo de trabajo Biblioteca CRAI Facultad de Química.** Se reúne una vez al año para repartir el presupuesto del CRAI entre las diferentes áreas de docencia de la FQ para comprar libros y revistas científicas de bibliografía básica y complementaria de Grado y Máster, así como para actualizarse en los servicios que presta el CRAI. Presidida por/por la decano/a y formada por un/a representante de cada área con docencia en la Facultad, el/la jefe/ a del CRAI y dos estudiantes.
- **Comisión electoral.** Es la comisión encargada de organizar y llevar a cabo las elecciones a los diferentes órganos de gobierno del centro y de la URV con representación de la FQ. Presidida por el/la vicedecano/a y formada por el/la secreta/a de Facultad, un/a profesor/a, el/la técnico/a de la oficina de apoyo a decanato (PTGAS) y un/a estudiante de Grado. El Equipo Decanal está activo en la incorporación de estudiantes a los órganos de gobierno del centro y de la URV, y en el periodo de presentación de candidaturas va a las aulas a explicar a los estudiantes la importancia de tener voz en los órganos de decisión.
- **Comisión de seguridad.** Comisión que trata todos aquellos temas relacionados con la seguridad y prevención de accidentes en los laboratorios de docencia de la FQ. Presidida por el/la vicedecano/a, que actúa como responsable de la seguridad de la FQ, y formada por un/a representante de cada área de los departamentos participantes en la FQ, un/a técnico/a de laboratorio de apoyo a la docencia (PTGAS) y un/a estudiante.
- **Comisión de internacionalización.** Esta comisión tiene por objetivo la elaboración y el seguimiento del plan de internacionalización de la FQ. Presidida por el/la decano/a, está formada por el equipo decanal, los/as coordinadores/as de máster, los/as



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

directores/as de los 3 departamentos adscritos a la Facultad, el/la coordinadora de movilidad y el/la técnico/a de calidad docente (PTGAS).

- **Equipo de trabajo de actividades para secundaria.** Este equipo de trabajo propone y organiza actividades dirigidas a los/las estudiantes y profesorado de secundaria. Está presidido por el/la vicedecano/a de la FQ y está formado por profesores/as de las diferentes áreas de conocimiento de los departamentos participantes en la FQ.
- **Equipo de trabajo de las Jornadas sobre Química Verde.** Este equipo de trabajo propone y organiza las actividades que cada año se llevan a cabo durante el mes de febrero para fomentar una práctica de la Química que ponga en valor los principios de sostenibilidad y respeto por el medio ambiente. Está coordinado por un/a profesor/a de la FQ (cargo rotativo) y lo forman representantes de las diferentes áreas de conocimiento de los departamentos químicos de la FQ.
- 1. Comisión mixta de Seguimiento de la Mención dual.** Creada en 2022 con el objetivo de coordinar las actividades desarrolladas en la empresa y las impartidas en el aula y analizar las incidencias detectadas, si procede. Sus miembros son el/la decano/a de la FQ, un representante de cada entidad colaboradora, el/la responsable de la titulación, dos representantes de los/as tutores/as profesionales y dos representantes de los/as tutores/as académicos/as.

## e) Órganos consultivos

- **Consejo Asesor:** su función es asesorar sobre los contenidos y habilidades formativas que el mercado laboral necesita de un titulado en el ámbito propio de los planes de estudios. Está formado por profesionales de diferentes sectores industriales y de investigación, además de profesorado de secundaria. La Facultad de Química tiene el [Consejo Asesor del Grado de Química y el Consejo Asesor del Grado de Bioquímica y Biología Molecular](#).

## f) Subunidades de la FACULTAD/CENTRO

### f.1) Oficina de Apoyo al Decanato (OSD)

La OSD apoya la gestión del Decanato en el ámbito de la programación académica, la gestión presupuestaria, la calidad, la organización y administración de la Facultad, así como las relaciones y la proyección exterior. Sus funciones principales respecto al centro son:

- ✓ Apoyo al equipo decanal y a los órganos colegiados de la Facultad.
- ✓ Gestión y difusión del plan de ordenación académica (POA) de las enseñanzas adscritas.
- ✓ Gestión de los espacios en colaboración (o conjuntamente) con la Oficina Logística de Campus.
- ✓ Gestión del presupuesto y el inventario patrimonial.
- ✓ Apoyo a las acciones de captación y de proyección exterior.
- ✓ Apoyo a los actos institucionales organizados por la Facultad.
- ✓ Gestión de becas de colaboración asignadas.
- ✓ Gestión de los procesos electorales, también de los departamentos adscritos, y apoyo a los de ámbito general.
- ✓ Apoyo en la gestión de las prácticas externas.
- ✓ Apoyo en la gestión del SIGC.



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

- ✓ Apoyo a la coordinación de movilidad.
- ✓ Mantenimiento y actualización de la página web.
- ✓ Gestión y elaboración documental de procesos administrativos.
- ✓ Atención a los usuarios.
- ✓ Apoyo al desarrollo del Plan de Acción Tutorial (PAT).

El/la **Técnico/a de Apoyo a la Calidad Docente (TSQD)** del OSD tiene las siguientes funciones:

- ✓ Apoyo en los procesos de autorización, verificación, modificación, seguimiento y acreditación de las enseñanzas adscritas a la Facultad.
- ✓ Seguimiento de todo el proceso de documentación del desarrollo y evaluación de los diferentes programas formativos.
- ✓ Apoyo al equipo decanal en el proceso de garantizar la calidad de las enseñanzas de las que son responsables (elaboración de indicadores institucionales de calidad y desarrollo de instrumentos de calidad).
- ✓ Apoyo al desarrollo del Plan de Acción Tutorial (PAT).
- ✓ Actualización de la información pública del SIGC del centro.

### **f.2) Secretaría de Gestión Académica de Campus**

La secretaría es la unidad de gestión que circunscribe su ámbito de actuación básicamente a aquellos trámites administrativos que afectan a los expedientes de los estudiantes de la Facultad.

Ofrece información administrativa y académica al alumnado y al profesorado, y apoya a los órganos de gobierno del centro en los temas de su competencia. Además, gestiona:

- ✓ Organización y ejecución de la matrícula anual, mediante los instrumentos habilitados y de acuerdo con las directrices funcionales de la dirección del centro y del Servicio de Gestión Académica.
- ✓ Custodia y actualización de expedientes de los alumnos del centro y expedición de documentación.
- ✓ Gestión de actos de evaluación docente.
- ✓ Gestión de títulos de grado, máster y doctorado.
- ✓ Punto de atención e información de alumnos, profesorado y público en general.
- ✓ Registro auxiliar de documentos.
- ✓ Digitalización de certificados digitales.
- ✓ Participación y apoyo a las comisiones de centros y al equipo de dirección de centro en aquellas funciones definidas y que sean de su competencia.

### **f.3) Oficina Logística de Campus**

La Oficina Logística del Campus Sescelades es la estructura encargada de dar apoyo logístico a los centros, departamentos y otras unidades que hay en el campus Sescelades, así como a todos los usuarios. Es, por tanto, la unidad responsable de gestionar adecuadamente los recursos y las infraestructuras de uso compartido necesarios para apoyar la docencia y la investigación. Los servicios que ofrece la Oficina se organizan de acuerdo con los siguientes ámbitos de funcionamiento entre otros:

- ✓ Gestión de los espacios comunes del campus
- ✓ Atención Multimedia de campus
- ✓ Mantenimiento de instalaciones y edificios
- ✓ Registro auxiliar
- ✓ Conserjería



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

## **g) Unidades de apoyo**

### **g.1) Gabinete de Programación y Calidad**

El Gabinete de Programación y Calidad apoya el proceso de implantación y seguimiento del SIGC de los centros, aportando la documentación genérica del SIGC, colaborando en su revisión y en su seguimiento. Asimismo, aporta la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para el continuo análisis de resultados. Sus responsabilidades directas quedan indicadas en las correspondientes fichas del proceso que configuran este modelo.



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

## 4. ESTRUCTURA DEL SIGC

Con la implantación del SIGC la Facultad de Química pretende:

- ✓ Instruir una cultura de la calidad basada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente.
- ✓ Disponer de mecanismos que le permitan mantener y renovar su oferta formativa.
- ✓ Dotarse de procedimientos que permitan comprobar que las acciones que emprende, incluyendo las prácticas externas curriculares y la movilidad, tienen como finalidad esencial favorecer el aprendizaje del estudiante.
- ✓ Disponer de mecanismos que aseguren que el acceso, la gestión y la formación de su profesorado y del personal de apoyo a la docencia se realiza con las garantías adecuadas para que cumplan las funciones que les son propias.
- ✓ Dotarse de mecanismos que le permitan diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el desarrollo adecuado del aprendizaje de los estudiantes.
- ✓ Dotarse de procedimientos que le permitan garantizar que se miden, se analizan y se utilizan los resultados para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de los/as de las enseñanzas.
- ✓ Dotarse de mecanismos que le permitan garantizar la publicación periódica de información actualizada relativa a las titulaciones y a los programas.

En la elaboración del SIGC la FQ ha tenido en cuenta, al menos, los siguientes principios de actuación:

- **Legalidad:** la FQ ha diseñado su SIGC de acuerdo con la legislación universitaria vigente y teniendo en cuenta los criterios para la garantía de la calidad establecidos en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- **Publicidad, transparencia y participación:** la FQ hace difusión de su SIGC, además de los informes y resultados que se generan, al facilitar su acceso a todos los grupos de interés y hace posible su participación.

### 4.1. Alcance y exclusiones

El SIGC de la FQ comprende las actividades de todas sus enseñanzas oficiales, tanto de grado como de máster.

Quedan fuera del alcance del SIGC los procesos relacionados con la gestión del personal de administración y servicios.

### 4.2. Enfoque hacia los grupos de interés

Los grupos de interés se definen como el conjunto de colectivos, personas individuales o instituciones directamente relacionados con el desarrollo y resultados de los programas formativos. Se identifican cinco grandes grupos de interés:

- Estudiantado.
- Profesorado que imparte docencia en las titulaciones (PDI).
- El personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS).
- Los agentes sociales: empleadores, representantes de los sectores productivos, sindicatos, colegios profesionales e instituciones públicas.
- La sociedad en general.



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

Finalmente, en cada uno de los procesos definidos en el SIGC se detallan las vías de participación de los principales grupos de interés y se mide su satisfacción y cómo se les rinde cuentas.

### 4.3. Enfoque basado en procesos

La FQ ha documentado, ha implantado y mantiene un sistema de gestión de la calidad en el ámbito de la docencia con la finalidad de asegurar la satisfacción de sus agentes de interés y mejorar continuamente los servicios que ofrece.

Con esta finalidad, se han realizado las siguientes actuaciones:

- Identificar los procesos que resultan relevantes, en concreto, aquellos que afectan directamente a la calidad: por un lado, la prestación de servicios a los diferentes agentes de interés, y por otro, las actividades clave del servicio.
- Determinar la secuencia y la interacción de estos procesos.
- Determinar los criterios y métodos para asegurar la realización y el control eficaz de los procesos.
- Asegurar la disponibilidad de recursos y la información necesaria para dar apoyo a la realización y el seguimiento de los procesos.
- Hacer el seguimiento, la medida y el análisis de estos procesos.
- Llevar a cabo las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de estos procesos.

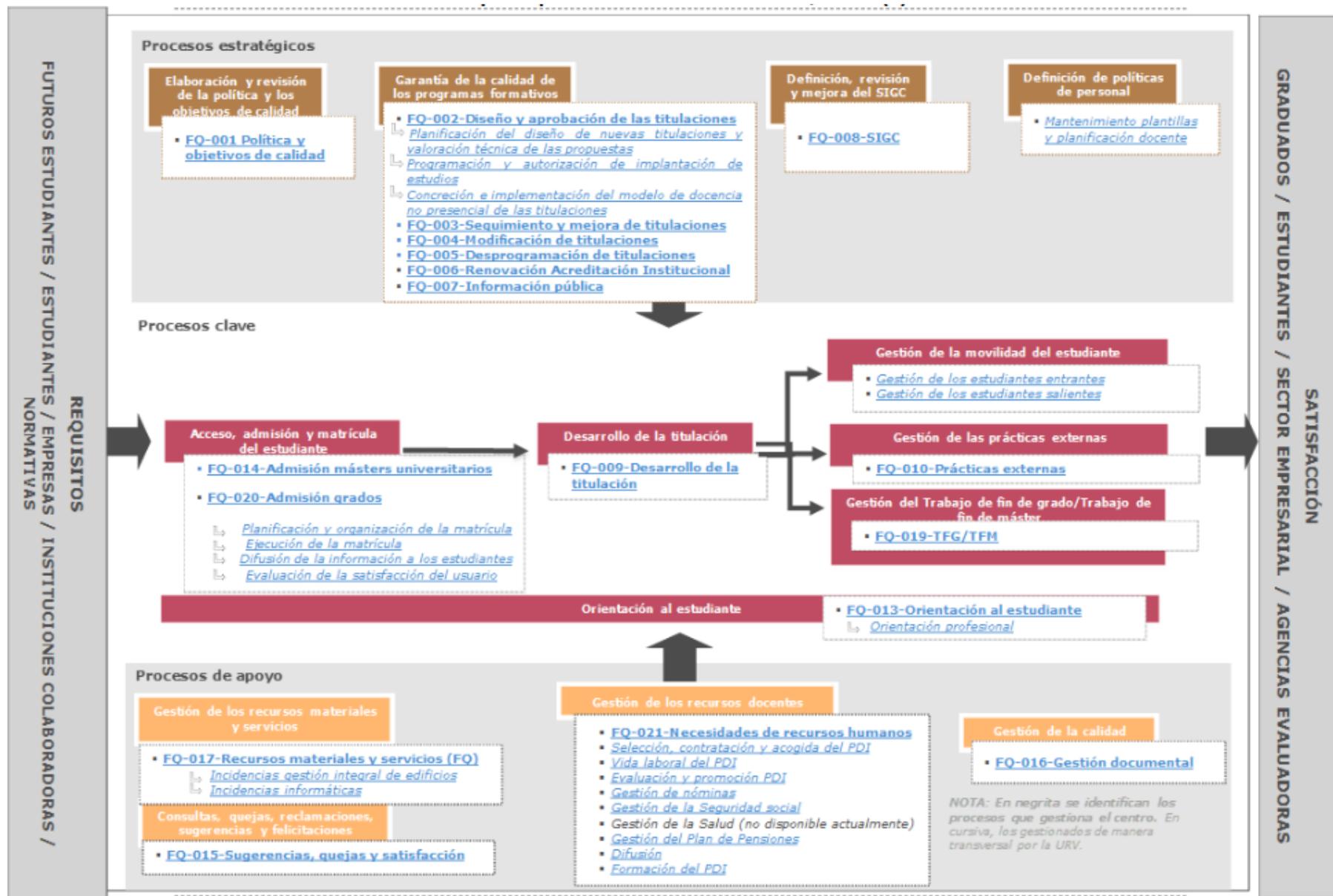
#### 4.3.1. Mapa de procesos

El SIGC se describe en este Manual y se aplica a los procesos representados en el mapa de procesos, el cual identifica los procesos, en función de su tipología, así como las interacciones entre ellos.

<b>PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>	Analizan las necesidades y condicionantes de todos los grupos de interés. Establecen políticas, normas y directrices para el funcionamiento del resto de procesos.
<b>PROCESOS CLAVE</b>	Sirven para conseguir la misión de la FQ. Son los procesos operativos que impactan directamente en todos los grupos de interés. Son los procesos clave de la docencia y están ligados al flujo de servicios e información.
<b>PROCESOS DE APOYO</b>	Proveen la organización de todos los recursos materiales o inmateriales necesarios para generar el valor añadido para los grupos de interés.

El mapa de procesos del SIGC de la FQ está conformado por procesos de los cuales la Facultad es la propietaria y por procesos que son propiedad de otras unidades de la URV.

Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada



(\*) En proceso de adaptación al nuevo marco del SIGQ URV, aprobado por el Consejo de Gobierno 12/12/2024



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

#### 4.4. Estructura documental

##### 4.4.1. Documentación del SIGC

Los documentos que forman el SIGC son:

- ▣ La política de calidad
- ▣ El manual de calidad
- ▣ Las fichas de los procesos. Cada ficha de proceso contiene la información y descripción básica de los diferentes aspectos y elementos del proceso, los anexos correspondientes a documentación adicional que se utiliza durante el desarrollo.
- ▣ Las instrucciones de trabajo, que describen de forma detallada una actividad.
- ▣ Otros documentos que garantizan una planificación eficaz y un desarrollo y control de los procesos, como por ahora, las normativas.

El proceso PR-FQ-016 "Gestión de la documentación" garantiza el control eficiente y sistemático de la documentación que genera el SIGC de la FQ mediante herramientas de gestión documental.

En la ficha de proceso se especifica su responsable. Asimismo, el código del proceso contiene el acrónimo de la unidad propietaria.

Es en la IT-GPQ-003-Compartir documentos con otros SGQ's donde se especifica las acciones a seguir con el fin de enlazar los procesos propiedad de otras unidades. Los documentos a compartir están ubicados en un espacio de trabajo común en red URV.

Con el fin de asegurar la accesibilidad de la documentación del SIGC a todos los agentes de interés y garantizar el acceso a la versión actualizada, ésta está disponible en la web de la FQ dentro del apartado de [Calidad](#).

##### 4.4.2. Control de los registros

Los registros son la evidencia objetiva de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

El proceso PR-FQ-016 "Gestión de la documentación" describe la gestión de los registros del SIGC, y en cada proceso se concreta su ubicación exacta. En caso de que se tenga que publicar, también se hace constar en la ficha del proceso.

Con el fin de recuperar la información y garantizar la disponibilidad de los registros que se encuentran en soporte electrónico, la FQ pone a disposición de los diferentes usuarios un espacio de trabajo colaborativo (Teams de l'Ofice 365) que permite almacenar y compartir documentación. El acceso a las diferentes carpetas de este espacio común (Teams C\_FQ) está restringido de forma que sólo el personal autorizado puede acceder a ellas y los/as usuarios/as se comprometen a utilizar este espacio común (Teams C\_FQ) cuando se gestionan datos de interés general de la Facultat.

Para reducir el riesgo de pérdida de información se hace una copia de seguridad de los documentos de este espacio común (Teams C\_FQ).



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

La URV y la FQ ponen a disposición del personal diferentes aplicaciones que permiten la realización de consultas, transacciones y explotación de datos relativos a los diferentes ámbitos que se desarrollan en la Universidad.

## **4.5. Compromiso de la dirección**

### **4.5.1. Compromiso de la dirección de la URV**

El equipo rectoral de la Universidad apoya firmemente la implantación y desarrollo de los SIGC en los centros docentes, en tanto que suponen un refuerzo de la garantía de la calidad y mejora continua que sus titulaciones, facilitan su proceso de acreditación y coloca a la Universidad en una situación favorable de cara a la competitividad con otras universidades de su entorno.

### **4.5.2. Compromiso de la dirección de la Facultad de Química**

El equipo decanal de la FQ, y en particular el/la decano/a como principal responsable, se compromete a impulsar la aplicación y el desarrollo de todas las actividades relativas al SIGC de la FQ, a velar por el cumplimiento de los requisitos establecidos y a liderar la FQ con el objetivo prioritario de prestar servicios que satisfagan las necesidades de los agentes de interés..

Los compromisos del/de la decano/a en relación al SIGC son:

- ✓ Potenciar la sensibilización de todo el PDI y PTGAS para conseguir aumentar la satisfacción de los agentes de interés, promoviendo la mejora continua.
- ✓ Hacer difusión de la política de calidad y de los objetivos de calidad, potenciando que los grupos de interés participen directamente en su definición y la consecución.
- ✓ Revisar el SIGC periódicamente para evaluar su coherencia, las mejoras introducidas desde la última revisión, las incidencias detectadas y la resolución que se ha dado.
- ✓ Garantizar que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios del SIGC.
- ✓ Designar un/a Responsable del SIGC.



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

## 4.6. Planificación del SIGC

### 4.6.1. Política de Calidad

La política de calidad de la Facultad de Química resume la misión, la visión, los objetivos y compromisos generales del centro. El equipo decanal de la FQ define la política de calidad y vela, de forma continua, por su mantenimiento y adecuación. La política de calidad se difunde en toda la organización, garantizando que es comunicada y entendida a todos los niveles de la organización.

El proceso PR-FQ-001 "Definición de la política y los objetivos de calidad" describe la sistemática para establecer y revisar la política de calidad.

### 4.6.2. Objetivos de calidad

Los objetivos de calidad se establecen para proporcionar un punto de referencia para dirigir la organización, determinan los resultados deseados y ayudan a la organización a aplicar sus recursos para conseguirlos.

El equipo decanal de la FQ asegura y está plenamente implicado en la determinación, planificación, evaluación, revisión y difusión de los objetivos de calidad.

El proceso PR-FQ-001 "Definición de la política y los objetivos de calidad" describe la sistemática para establecer y revisar los objetivos de calidad.

### 4.6.3. Definición, revisión y mejora del SIGC

Se ha definido el proceso PR-FQ-008 "Definición, revisión y mejora del SIGC", para asegurar que la FQ tiene un SIGC implantado y con los mecanismos necesarios para revisarlo y mejorarlo de forma continua.



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

#### 4.7. Comunicación

La FQ dispone de varios canales de comunicación (web, correo electrónico, redes sociales, teléfono, buzón electrónico de sugerencias, visitas presenciales), con los siguientes objetivos:

- Ofrecer información
- Atender y resolver consultas, quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.

<b>Dirección postal</b>	<i>Campus Sescelades</i> C/Marcel·lí Domingo 1, Edificio N4, 43007 Tarragona
<b>Página web</b>	<a href="http://www.fq.urv.cat/">http://www.fq.urv.cat/</a>
<b>Correo electrónico</b>	deganat.fq@urv.cat
<b>Teléfono</b>	Tel. 977 559 799
<b>Buzón de sugerencias</b>	<a href="http://www.fq.urv.cat/ca/contacteu/">http://www.fq.urv.cat/ca/contacteu/</a>
<b>Facebook</b>	<a href="https://www.facebook.com/quimicaURV/">https://www.facebook.com/quimicaURV/</a>
<b>LinkedIn</b>	<a href="https://www.linkedin.com/showcase/quimicaurv">https://www.linkedin.com/showcase/quimicaurv</a>
<b>X</b>	<a href="https://www.fq.urv.cat/media/comu/twitter.png">https://www.fq.urv.cat/media/comu/twitter.png</a>
<b>Instagram</b>	<a href="https://www.fq.urv.cat/media/comu/instagram.png">https://www.fq.urv.cat/media/comu/instagram.png</a>

Como materiales de difusión, la Facultad dispone de postales/trípticos de los grados y másteres en catalán, castellano y/o inglés y también ha elaborado vídeos de cada grado..

La comunicación interna se lleva a cabo a través de comunicaciones vía correo electrónico y de las comisiones y equipos de trabajos descritos en el apartado 3.2. Responsabilidades y funciones.

#### 4.8. Gestión de los recursos

El equipo decanal de la FQ debe determinar los recursos necesarios para implantar, mantener y mejorar el SIGC y para aumentar la satisfacción de los usuarios.

##### 4.8.1. Recursos humanos

El equipo decanal de la FQ se asegura de que todas las personas que integran la Facultad y que participan activamente en tareas que afectan a la calidad del servicio sean competentes sumando, a la base de la educación que han recibido, la formación, las habilidades prácticas y la experiencia profesional.

Los colectivos que integran el personal de la FQ son:

- **Personal docente e investigador (PDI).** El PDI se acoge a dos regímenes jurídicos, dependiendo del conjunto de leyes y normas a las que está sometido, y que viene determinado por la naturaleza de su contratación. El PDI funcionario se rige por las normas autonómicas y estatales que desarrollan la legislación general que regula la función pública. El PDI laboral se rige por la legislación laboral de carácter general y



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

por el convenio colectivo del personal docente e investigador laboral de las universidades públicas catalanas.

**1. Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS).** El PTGAS se acoge a dos regímenes jurídicos, dependiendo del conjunto de leyes y normas a las que está sometido, y que viene determinado por la naturaleza de su contratación. El PTGAS funcionario se rige por las normas autonómicas y estatales que desarrollan la legislación general que regula la función pública. El PTGAS laboral se rige por la legislación laboral de carácter general y por el convenio colectivo del personal laboral de las universidades públicas catalanas. Para ambos colectivos se dispone de un Manual de estructura organizativa del PTGAS, aprobado en Consejo de Gobierno, una herramienta de gestión organizativa del PTGAS que integra un conjunto de instrumentos técnicos y organizativos que facilitan y orientan la gestión y planificación de los recursos humanos de la Universidad.

Para todos los servicios y unidades de la URV, se han establecido una serie de procesos, los cuales abarcan la captación y selección del personal; la gestión de los recursos humanos y su evaluación, promoción y reconocimiento. Estos procesos, que forman parte del SIGC de la FQ, se controlan, revisan y mantienen desde el Servicio de Recursos Humanos, en adelante SRH.

#### **4.8.2. Formación**

Con el fin de capacitar al personal e incrementar sus competencias genéricas y básicas, así como para obtener la implicación del personal hacia la mejora de la calidad, la URV establece anualmente un Plan de Formación, de acuerdo con las necesidades, donde se establece la manera en que la FQ dota a su personal de la formación necesaria para desarrollar las funciones relacionadas con la calidad del servicio. Este Plan de formación es revisado y evaluado para verificar la eficacia de las acciones formativas según los procesos correspondientes de planificación y seguimiento de la formación. Todas estas acciones quedan descritas en diversos procesos, aplicables para todos los servicios y unidades de la URV y se controlan, revisan y mantienen desde el SRH, en el caso del PTGAS, y desde el Instituto de Ciencias de la Educación, en el caso del PDI.

#### **4.8.3. Ambiente de trabajo**

El equipo decanal de la FQ es responsable de determinar y de favorecer el ambiente de trabajo necesario para prestar un servicio que satisfaga los requisitos y las necesidades de estudiantes y personal. Velará, también, para que el espacio físico de desarrollo de la actividad sea adecuado y esté en correctas condiciones de limpieza.

Forman parte del ambiente de trabajo, los siguientes aspectos:

- ✓ La prevención de riesgos laborales
- ✓ La salud de los trabajadores y trabajadoras

Ambos aspectos se gestionan desde la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales de la URV, tomando como documento marco el Manual de Gestión de la Prevención de Riesgos de la URV.

#### **4.8.4. Gestión de recursos materiales (infraestructuras y servicios)**

El Servicio de Infraestructuras de la URV es la unidad responsable de las infraestructuras (edificios y campus) y de los servicios generales contratados por la URV. Así pues, por un



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

lado, gestiona la construcción y /o remodelación de los edificios e instalaciones generales de la URV y por el otro, se encarga de los pliegos de las licitaciones y de hacer el control y seguimiento de los servicios una vez licitados. Los principales servicios generales son: suministros (agua, electricidad y gas), mantenimiento de instalaciones, limpieza, vigilancia, sistemas de seguridad, jardinería, mantenimiento de obra civil, aparatos elevadores y control de plagas.

Para llevar a cabo esta tarea, el Servicio de Infraestructuras establece un responsables para cada servicio licitado, y que tiene una visión global de los servicios en el conjunto de la URV y un responsable para cada campus/edificio como interlocutor del Servicio de Infraestructuras para todos los servicios contratados a niveles local y para atender las especificidades de cada edificio/campus y sus usuarios. Cada conjunto sea de infraestructuras o de servicios tiene su sistema de gestión de incidencias, que abarca todas las posibles incidencias.

El responsable de organización y recursos de la FQ vela por el mantenimiento de sus infraestructuras y gestiona las incidencias que se producen.

Las incidencias relacionadas con el edificio y las instalaciones se tramitan según lo descrito en el proceso PR-SRM-001 "Incidencias gestión integral de edificios".

La infraestructura informática y de comunicaciones agrupa todos los elementos y técnicas utilizadas en el tratamiento y la transmisión de la información en el marco de la URV. Las TIC incluyen los siguientes elementos:

- a) Medios que la Universidad pone al servicio de los usuarios y que pueden ser utilizados a través del hardware propiedad de la URV o bien mediante acceso remoto: correo electrónico, Campus Virtual, u otros servicios de red, a los que se puede acceder desde el catálogo de servicios de la URV y desde el apartado de la intranet "Servicios de red".
- b) Terminales informáticos y otros elementos de hardware de titularidad de la Universidad que permiten acceder a cualquiera de los servicios virtuales enumerados en el apartado anterior o en Internet. Se incluyen tanto los terminales informáticos de uso público (salas de informática, biblioteca, etc.), como los terminales de uso privativo asignados al personal de la URV (PDI y PTGAS), así como los mecanismos que permitan el acceso a la red ofrecidos por la URV, tanto a través de redes con hilo como inalámbrico, aunque se acceda a los mismos mediante aparatos que no sean de titularidad de la URV.

El Servicio de Recursos Informáticos y TIC (SRITIC) tiene la misión de gestionar los sistemas de información, la infraestructura y los servicios de comunicaciones de la URV, dar soporte técnico para desarrollar aplicaciones y optimizar la inversión en tecnología, administrando de manera adecuada los riesgos y las oportunidades asociadas a las TIC. Es la unidad que atiende las necesidades que tiene la URV en la utilización de las tecnologías de la información. Así, diseña y mantiene toda la infraestructura de comunicaciones, protegiéndola ante cualquier peligro informático, coordina todo lo referente al correo electrónico y ejecuta programas como la Red Abierta y el acceso remoto a los recursos electrónicos, que facilitan el trabajo virtual.

La Normativa de uso de las tecnologías de la información y la comunicación de la URV, regula las condiciones de uso de las TIC que la URV pone a disposición de su personal.

La URV dispone de un programa de renovación de equipamiento informático denominado PREI que prevé la renovación de los equipos cada cuatro años. Durante el periodo de



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

garantía de estos equipamientos, el mantenimiento, tanto correctivo, evolutivo como preventivo, se realiza mediante el Centro de Atención de Usuarios denominado CAU, que depende del SRITIC.

En relación al software que se emplea para el normal desarrollo de las funciones administrativas, docentes e investigadoras, y con el fin de asegurar su buen funcionamiento, se tiene contratado el servicio para el mantenimiento, actualizaciones de versiones y derecho de uso de licencia, así como el soporte y mantenimiento de software.

Las posibles incidencias del ámbito informático se tramitan según lo descrito en el proceso PR-SRITIC-001 "Incidencias informáticas".

#### **4.8.5. Adquisición de bienes y servicios**

La Universidad Rovira i Virgili, y por extensión la FQ adquiere bienes y servicios siguiendo lo establecido en la normativa vigente de contratación pública.

Los procedimientos de compra a seguir según la cuantía y la relación de proveedores homologados de la URV se encuentran en la intranet, en los apartados:

"Oficina de Contratación"

"Compras"

La Facultad realiza el seguimiento de las incidencias con los proveedores de acuerdo con el proceso PR-FQ-017 "Gestión de los recursos materiales y servicios (centro)" y se evalúan los resultados en el proceso PR-FQ-PR-003 "Seguimiento y mejora de titulaciones".

#### **4.9. Desarrollo de la enseñanza**

La FQ dispone de procesos para el desarrollo de sus titulaciones, incluyendo las prácticas externas, la movilidad, el Trabajo de Fin de Grado y de Máster, y la orientación al estudiante, que tienen como finalidad esencial favorecer el aprendizaje del estudiante.

La FQ también dispone de mecanismos para revisar e informar sobre las normativas y demás disposiciones que afectan a los estudiantes: reglamentos, uso de las instalaciones, calendarios, horarios, etc.

#### **4.10. Seguimiento y mejora continua**

La FQ planifica e implanta actividades de seguimiento y medida para asegurar la eficacia del SIGC y su mejora continua.

La FQ garantiza que se miden, analizan y utilizan los resultados del seguimiento de las titulaciones y del SIGC para la toma de decisiones y la mejora continua de la calidad de la enseñanza.

Con este objetivo se establece un sistema de indicadores que constituyen una herramienta y una fuente de información para el seguimiento, revisión, mejora continua y rendición de cuentas de las titulaciones de la FQ y su SIGC.

El sistema de indicadores está soportado por un sistema informático, el Sistema Integrado de Información y Análisis (SINIA) de la URV, que permite explotar los datos de forma



Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

agregada y detallada, detectando las variaciones de tendencias, obteniendo unos resultados coherentes, consistentes y comparables entre varios periodos de tiempo.

La FQ ha tenido siempre en consideración la opinión de todos los agentes de interés y la mejora continua como base de su funcionamiento diario. Por esta razón, periódicamente, se hace el seguimiento de la información relativa a la percepción de los agentes de interés en cuanto al cumplimiento de sus requisitos, mediante la evaluación de los resultados de las encuestas de satisfacción que se llevan a cabo. La gestión de las quejas, sugerencias y/o felicitaciones queda definida en el proceso PR-FQ-015 "Gestión de las sugerencias, quejas y satisfacción de los grupos de interés".

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

En cada uno de los procesos definidos en el SIGC se especifica cómo se hace pública la información y cómo se realiza el rendimiento de cuentas.

La rendición de cuentas interna a la URV se realiza presentando los informes y/o resultados de cada uno de los procesos que conforman el SIGC, a los órganos de gobierno y representación siguientes:

1. Comisión de Seguimiento y Calidad Docente de la Facultad de Química
2. Junta de la Facultad de Química
3. Consejo de Gobierno y sus comisiones delegadas
4. Claustro de la Universidad
5. Consell Social

En todos hay representación de profesores, estudiantes y PTGAS, que reciben información y tienen la capacidad de solicitar explicaciones detalladas, y discutir y rebatir las argumentaciones presentadas y proponer alternativas.

La FQ publica los informes de seguimiento de titulaciones y los principales indicadores de seguimiento en el apartado de Calidad de su página web. Así, la información está disponible para todos los agentes implicados, tanto internos como externos a la Universidad, y para el público en general.

Para la rendición de cuentas externa, la FQ facilita el acceso a la información a través del apartado Calidad dentro de la web. En este espacio se puede encontrar: la Política de Calidad, el Manual de Calidad, los procesos que integran el SIGC, las memorias verificadas de las titulaciones, los informes de seguimiento de las titulaciones y del centro, que incluyen indicadores de rendimiento académico, de Prácticas Externas, de movilidad, de TFG/TFM y encuestas de satisfacción de PDI y estudiantes, entre otros.

Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

## 5. Anexo 1. Correspondencia entre las directrices del programa AUDIT<sup>1</sup> y la documentación del SIGC

Procesos	Directriz 0	Directriz 1	Directriz 2	Directriz 3	Directriz 4	Directriz 5	Directriz 6	Directriz 7
Elaboración y revisión de la política y los objetivos de calidad		X						
Planificación de titulaciones			X					
Aprobación interna de titulaciones			X					
Concreción e implementación del modelo de docencia no presencial de las titulaciones			X					
Seguimiento y mejora de titulaciones			X	X			X	
Modificación de titulaciones			X					
Suspensión de titulaciones			X					
Definición del perfil de ingreso, captación y matriculación de los estudiantes de grados				X				
Acceso, admisión y matrícula de los estudiantes en másteres universitarios				X				
Ejecución de la matrícula				X				
Planificación y organización de la matrícula				X				
Difusión de la información a los estudiantes				X				
Evaluación de la satisfacción del usuario				X				
Orientación al estudiante				X				
Orientación profesional				X				
Gestión del trabajo de fin de grado/trabajo de fin de máster				X				
Desarrollo de la enseñanza				X				
Gestión de los estudiantes entrantes				X				
Gestión de los estudiantes salientes				X				
Gestión de las prácticas externas curriculares				X				
Gestión de las quejas, sugerencias y felicitaciones				X				
Mantenimiento plantillas y planificación docente					X			

<sup>1</sup> PROGRAMA AUDIT. Directrices, definición y documentación de sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria. Documento 02. V. 3.0-14/06/10

**Elaborado por:**  
Decano/a Facultad

**Revisado por:**  
Responsable del SIGC

**Aprobado por:**  
Junta de Facultad de Química

Cualquier reproducción de este documento se considera copia no controlada

Procesos	Directriz 0	Directriz 1	Directriz 2	Directriz 3	Directriz 4	Directriz 5	Directriz 6	Directriz 7
Gestión de los recursos docentes					X			
Selección, contratación y acoda del PDI					X			
Vida laboral PDI					X			
Evaluación y Promoción PDI					X			
Gestión de nóminas					X			
Gestión de la Seguridad Social					X			
Gestión de la Salud					X			
Gestión del Pla de Pensiones					X			
Difusión					X			
Gestión de la formación del PDI					X			
Gestión de los recursos materiales y servicios (centro)						X		
Gestión de los recursos materiales y servicios (URV)						X		
Incidencias gestión integral de edificios						X		
Incidencias informáticas						X		
Acreditación de titulaciones							X	
Publicación de información sobre titulaciones								X
Control documental y registros	X							
Definición, revisión y mejora del SIGC	X							

**Directriz 0.** Aspectos generales del SIGC

**Directriz 1.** Política y Objetivos de Calidad

**Directriz 2.** Diseño de la oferta formativa

**Directriz 3.** Desarrollo de la enseñanza

**Directriz 4.** Personal académico y de apoyo a la docencia

**Directriz 5.** Servicios y recursos materiales

**Directriz 6.** Resultados de la formación

**Directriz 7.** Información pública

**Elaborado por:**

Decano/a Facultat

**Revisado por:**

Responsable del SIGC

**Aprobado por:**

Junta de Facultat de Química