



Universitat de Lleida

Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la Facultat de Dret, Economia i Turisme

Responsable:

Eduard Cristóbal Fransi
Degà de la Facultat de Dret, Economia i Turisme

Localització: <https://cv.udl.cat/portal/site/uop>

Les còpies impreses no tenen garantia de vigència

SIGNAT PER/FIRMADO POR

Cristobal Fransi Eduardo Marcos

DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA

21-07-2022 13:55:24


Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente

Universitat de Lleida - Pl. de Víctor Siurana, núm. 1, E-25003 - Lleida - Tel. +34 973 70 20 00

Pàgina/Página: 1 / 31



ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: HFLnWuYXWd
 Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/es/verifica



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
1.1	Juny 2012	Actualització tècnica	Actualització
1.2	Octubre 2013	Actualització tècnica	Actualització
1.3	Juny 2018	Actualització tècnica	Actualització
1.4	Juliol 2021	Comissió d'Avaluació de la Universitat	Actualització normativa i organigrama
2.0	Juliol 2022	Comissió de Qualitat de centre	Incorporació modificacions Reglament FDET
	Juliol 2022	Comissió d'Avaluació de la Universitat	Incorporació modificacions Reglament FDET

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

ÍNDEX

A.	PRÒLEG. EL SISTEMA DE GARANTIA DE QUALITAT DEL CENTRE	4
B.	LA FACULTAT DE DRET, ECONOMIA I TURISME. PRESENTACIÓ	5
C.	ORGANITZACIÓ, PRINCIPIS I APLICACIÓ DE LA POLÍTICA DE QUALITAT DE LA UDL	7
1.	ORGANITZACIÓ DE LA FACULTAT	7
1.1.	<i>Estructura de la Facultat</i>	7
1.2.	<i>Funcions de la Facultat</i>	7
1.3.	<i>Òrgans de govern i equip de govern</i>	8
1.3.1.	<i>Òrgans col·legiats</i>	8
1.3.1.1.	<i>La Junta de Facultat</i>	8
1.3.1.2.	<i>La Comissió Permanent</i>	9
1.3.1.4.	<i>La Comissió d'Estudis de Grau de la FDET</i>	11
1.3.2.	<i>Òrgans unipersonals</i>	15
1.6.	<i>Reglaments i normes</i>	21
1.7.	<i>Dades d'identificació</i>	21
2.	ORGANIGRAMA DE LA FACULTAT DE DRET, ECONOMIA I TURISME	22
3.	LA FACULTAT DE DRET, ECONOMIA I TURISME EN EL MARC DE LA POLÍTICA DE QUALITAT DE LA UDL. ADSCRIPCIÓ A LA MISSIÓ, LA VISIÓ I ELS VALORS DE LA UDL	23
4.	IDENTIFICACIÓ DE GRUPS D'INTERÈS DE LA FACULTAT I VIES DE PARTICIPACIÓ	25
D.	ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ) DE LA FACULTAT DE DRET, ECONOMIA I TURISME	27
1.	ADSCRIPCIÓ AL MODEL DE GESTIÓ PER PROCESSOS DE LA UDL	27
2.	ESTRUCTURA ORGANITZATIVA PER AL DESENVOLUPAMENT DEL SISTEMA DE GARANTIA DE LA QUALITAT DE LA FACULTAT DE DRET, ECONOMIA I TURISME (SGIQ DE LA FDET)	27
2.1.	<i>Funcions del degà o degana de la Facultat en el marc del desenvolupament del SGIQ de la FDET</i>	28
2.2.	<i>Funcions que ha de dur a terme el coordinador o coordinadora de qualitat del centre</i>	28
2.4.	<i>Aprovació i revisió del SGIQ</i>	29
3.	ELS PROCEDIMENTS GENERALS DE LA UDL	30



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

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). Així mateix, i segons el plantejament sobre el procediment de disseny i implementació dels títols universitaris que estableix el Reial decret 1393/2007, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, les universitats han de garantir, fent ús de la confiança que la societat els atorga en la seva gestió autònoma, que les seves actuacions assegurin l'assoliment dels objectius associats a la formació que imparteixen. Per aconseguir aquest repte, les universitats han de disposar de polítiques i sistemes de garantia interna de la qualitat (SGIQ) formalment establerts i públicament disponibles.

Per tal d'ajudar les universitats de l'Estat espanyol a aconseguir els objectius esmentats, ANECA, ACSUG i AQU Catalunya despleguen de forma conjunta el programa AUDIT. Aquest programa té com a objectiu orientar el disseny dels SGIQ de la formació universitària dels centres universitaris, integrant totes les activitats que fins ara s'han anat desenvolupant relacionades amb l'assegurament de la qualitat dels ensenyaments.

La garantia de qualitat

La garantia de qualitat inclou totes les activitats encaminades a comprovar i assegurar la qualitat dels ensenyaments desenvolupats pel centre, i també a generar i mantenir la confiança de l'estudiantat, el professorat i la societat.

Els sistemes de garantia de la qualitat

Un sistema de garantia de la qualitat és el conjunt integrat per les activitats desenvolupades pel centre per garantir la qualitat dels ensenyaments, i també la relació existent entre aquestes activitats.

En aquest marc, la Universitat de Lleida ha dissenyat un model de sistema de gestió interna de la qualitat de la formació universitària que es desplega, amb peculiaritats pròpies, a cada un dels centres integrats.

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: HFLnWuYXWd
Verificación código: <https://ae-seu.udl.cat/les/verifica>

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

B. La Facultat de Dret, Economia i Turisme. Presentació

La Facultat de Dret, Economia i Turisme (FDET), ubicada en el campus de Cappont, és un dels centres de més tradició i amb un major nombre d'estudiants de la Universitat de Lleida.

La Facultat de Dret, Economia i Turisme ofereix un programa docent de qualitat que permet el màxim desenvolupament de les capacitats professionals i personals dels seus alumnes. L'estructura dels seus estudis gira entorn del món econòmic, empresarial i jurídic, i les seves titulacions proporcionen una formació d'alt nivell i rigor acadèmic.

Les diferents titulacions compten amb un planter de professorat amb una àmplia trajectòria docent i investigadora i una ràtio professor/alumnes que permet un tracte personal, directe i permanent amb els estudiants.

L'activitat docent es desenvolupa mitjançant l'ús intensiu de les noves tecnologies i dels mètodes pedagògics i docents més avançats. És el nostre compromís que cada estudiant que decideix cursar una carrera universitària a la nostra Facultat pugui desenvolupar al màxim les seves capacitats. Això es concreta en una sèrie d'oportunitats que fan que l'estudiant estigui motivat per formar-se amb una actitud activa, utilitzant les eines del campus virtual per al seu autoaprenentatge.

Els continguts dels programes de les assignatures tenen com a objectiu formar professionals capaços d'adaptar-se a les necessitats canviants tant de l'empresa com de la societat, la qual cosa queda reflectida en l'alt nivell d'inserció laboral dels titulats del centre.

La Facultat de Dret, Economia i Turisme aposta fortament tant per la mobilitat acadèmica a altres centres nacionals i internacionals com per la realització de pràctiques en empreses i entitats públiques i privades. Amb aquestes pràctiques es pretén que l'alumne adquireixi l'experiència professional necessària que li faciliti l'accés a un lloc de treball i li permeti desenvolupar-se en el món laboral.

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: HFLnWuYXWd
Verificación código: <https://ae-seu.udl.cat/les/verifica>

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

També cal destacar la formació continuada i altres activitats adreçades als professionals i a l'estudiantat, com ara els diferents programes de postgrau, màsters i doctorats que s'organitzen des dels diferents departaments de la Facultat.

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: HFLnWuYXWd
Verificación código: <https://ae-seu.udl.cat/es/verifica>



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

C. Organització, principis i aplicació de la política de qualitat de la UdL

1. Organització de la Facultat

1.1. Estructura de la Facultat

Són membres de la Facultat de Dret, Economia i Turisme el personal acadèmic que hi imparteix docència, tot l'alumnat matriculat als ensenyaments de grau i màster que s'imparteixen en la Facultat i el personal d'administració i serveis adscrit al centre.

1.2. Funcions de la Facultat¹

- a) Organitzar els ensenyaments oficials de grau i de màster, d'acord amb els plans d'estudi.
- b) Ordenar els estudis, mitjançant l'elaboració anual del pla docent de la Facultat, la seva avaluació i el seu seguiment, d'acord amb les directrius fixades amb caràcter general pel Consell de Govern de la Universitat.
- c) Impulsar la planificació dels ensenyaments del centre i fer-ne el seguiment.
- d) Coordinar i supervisar l'activitat docent, tot vetllant pel compliment de la programació i la qualitat de la docència.
- e) Estimular i promoure la mobilitat de l'estudiantat.
- f) Administrar els serveis, els equipaments i els recursos del centre docent, d'acord amb les directrius emanades del Consell de Govern.
- g) Participar, d'acord amb la legislació vigent i els Estatuts de la Universitat de Lleida, en el procés de selecció, formació, promoció i remoció del personal d'administració i serveis destinat al centre docent.
- h) Col·laborar en l'elaboració de la proposta dels recursos humans i materials necessaris per dur a terme les seves funcions.
- i) Promoure i, si escau, coordinar cursos de formació permanent i d'extensió universitària.
- j) Participar en els òrgans de govern de la Universitat en els termes previstos en els Estatuts de la UdL.
- k) Elaborar propostes de creació, modificació o supressió de plans d'estudis, ensenyaments i titulacions.

¹ Article 2 del Reglament de la Facultat de Dret, Economia i Turisme. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, i modificat per l'acord 245/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat posteriorment per l'acord 124/2016 del Consell de Govern de 24 de maig de 2016. Modificat posteriorment per l'acord 12/2017 del Consell de Govern de 22 de febrer de 2017. Modificat posteriorment per l'acord 223/2019 del Consell de Govern de 23 d'octubre de 2019. Modificat posteriorment per l'acord 133/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022.



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

- l) La gestió administrativa de l'activitat acadèmica de l'estudiantat de la Facultat.
- m) Totes les funcions orientades al compliment adequat de les seves finalitats o les que li atribueixen els Estatuts de la Universitat i la legislació vigent.

1.3. Òrgans de govern i equip de govern

Els òrgans de govern de la Facultat són:

- El degà o degana i l'equip de govern
- La Junta de Facultat.
- La Comissió de Qualitat de la FDET
- La Comissió d'Estudis de Grau de la FDET.
- La Comissió d'Estudis de Màster de la FDET.
- La Comissió de Màster

L'equip de govern de la Facultat està format per:

- El degà o degana.
- Els vicedegans o vicedeganes. L'equip de govern ha de tenir, com a mínim, un vicedegà o vicedegana amb funcions de cap d'estudis.
- El secretari acadèmic o secretària acadèmica.

1.3.1. Òrgans col·legiats

1.3.1.1. La Junta de Facultat²

La Junta de Facultat és l'òrgan col·legiat de representació i govern ordinari de la Facultat.

Formen la Junta de Facultat un màxim de 120 membres d'acord amb la distribució següent:

- a) El degà o degana o director o directora i el secretari o secretària del centre / l'equip de govern del centre, fins a un total de cinc persones, que en són membres nats.
- b) El personal docent i investigador amb vinculació permanent, equivalent al 51% dels membres de la Junta, inclosos els que en són membres nats.

² Articles 3 a 17 del Reglament de la Facultat de Dret, Economia i Turisme. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, i modificat per l'acord 245/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat posteriorment per l'acord 124/2016 del Consell de Govern de 24 de maig de 2016. Modificat posteriorment per l'acord 12/2017 del Consell de Govern de 22 de febrer de 2017. Modificat posteriorment per l'acord 223/2019 del Consell de Govern de 23 d'octubre de 2019. Modificat posteriorment per l'acord 133/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24



- c) Una representació de la resta de personal acadèmic que hi imparteix docència, equivalent al 12% del total de membres de la Junta.
 - d) Una representació de l'estudiantat de les titulacions oficials del centre equivalent al 28% del total de membres de la Junta.
- El personal d'administració i serveis que presta serveis al centre quan no superi el 9% dels membres de la junta, o una representació en el percentatge esmentat.

Són competències de la Junta de Facultat:

- a) Elegir i remoure el degà o la degana.
- b) Elaborar i aprovar el reglament de règim intern.
- c) Aprovar l'informe anual d'avaluació i seguiment de la Facultat.
- d) Supervisar la gestió dels òrgans de govern de la Facultat.
- e) Elaborar els plans d'estudis, proposar-ne les modificacions i proposar les noves titulacions, d'acord amb la normativa vigent.
- f) Elaborar la planificació pluriennal dels ensenyaments que s'imparteixen en la Facultat.
- g) Promoure activitats de formació permanent, especialització i extensió universitària.
- h) Aprovar el pla docent de la Facultat i garantir-ne la publicitat.
- i) Avaluar la qualitat de la docència a partir dels criteris establerts pels òrgans d'àmbit general competents.
- j) Planificar les despeses de la Facultat, aprovar els criteris de distribució de les quantitats assignades en el pressupost i supervisar l'administració de les dotacions pressupostàries corresponents.
- k) Aprovar la Política de Qualitat del centre i el seu seguiment anual.
- l) Aprovar l'informe anual de gestió amb la síntesi dels resultats del SGIQ del centre.
- m) Aprovar el Pla de Millora del centre.
- n) Totes les altres competències que li atribueixen els Estatuts de la Universitat de Lleida i la legislació vigent.

1.3.1.2. La Comissió Permanent³

³ Articles 18 a 20 del Reglament de la Facultat de Dret, Economia i Turisme. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, i modificat per l'acord 245/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat posteriorment per l'acord 124/2016 del Consell de Govern de 24 de maig de 2016. Modificat posteriorment per l'acord 12/2017 del Consell de Govern de 22 de febrer de 2017. Modificat posteriorment per l'acord 223/2019 del Consell de Govern de 23 d'octubre de 2019. Modificat posteriorment per l'acord 133/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente



La Comissió Permanent és l'òrgan de representació permanent de la Junta de Facultat i exercirà les funcions que de forma expressa aquesta li delegui.

La Comissió Permanent vetllarà pel compliment dels Estatuts de la UdL, les normes i el Reglament de la Junta, i els altres acords de la Junta. Les decisions que prengui en el seu àmbit seran vinculants.

La Comissió Permanent estarà formada per un total del 30% dels membres de la Junta de Facultat, distribuïts de la forma següent:

- a) L'equip de govern, fins a un total de cinc persones, que en són membres nats.
- b) Representants del professorat amb vinculació permanent elegits entre i pels membres d'aquest col·lectiu a la Junta de la FDET, en una proporció del 51%..
- c) Representants de la resta de personal acadèmic elegits entre i pels membres d'aquest col·lectiu a la Junta de la FDET, en una proporció del 12%.
- d) Representants de l'estudiantat de les titulacions oficials del centre, en una proporció del 28%.
- e) Representants del personal d'administració i serveis que presta serveis al centre elegits entre i pels membres d'aquest col·lectiu a la Junta de la FDET, en una proporció del 9% .

L'elecció dels membres de la Comissió Permanent, en el si dels respectius col·lectius, es durà a terme en la primera sessió ordinària de la Junta que tingui lloc després de la sessió de constitució d'aquest òrgan, un cop feta la seva renovació. Es limitarà a dos mandats el temps màxim de permanència per a cada membre de la Comissió Permanent, a excepció dels membres de l'equip de govern que en són membres nats. La representació de l'estudiantat es renovarà quan es renovi la seva representació a la Junta de Centre.

1.3.1.3. La Comissió de Qualitat⁴

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-FDET)

Està formada per:

⁴ 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.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24



- a) El degà o degana, que n'exerceix la presidència.
- b) El membre de l'equip de govern amb responsabilitats en qualitat.
- c) Els vicedegans/les vicedeganes amb funcions de caps d'estudis.
- d) Els coordinadors i coordinadores de grau i de màster.
- e) El cap o la cap del Negociat Academicodocent.
- f) Dos representants dels estudiants (un de grau i un de màster).
- g) El gestor o gestora de qualitat del centre, que n'exerceix la secretaria.

La Comissió de Qualitat podrà comptar puntualment amb la participació de representants del sector professional i titulats/titulades, en qualitat d'assessors/assessores no membres

Són funcions de la Comissió de Qualitat de la Facultat de Dret, Economia i Turisme:

- a) Aprovar el disseny i la revisió del SGIQ del centre i dels informes que es deriven del seu desenvolupament.
- b) Proposar les noves titulacions i les seues modificacions, perquè la Junta del centre les estudiï i les avalui, i les elevi al Consell de Govern perquè les aprovi.
- c) Aprovar els informes de seguiment i avaluació derivats dels procediments del SGIQ.
- d) Supervisar el desplegament dels compromisos de qualitat del centre inclosos en la seua política de qualitat.
- e) Analitzar i valorar els indicadors de seguiment del SGIQ.
- f) Elaborar el Pla de millora del centre i el seu seguiment anual, perquè la Junta del centre els estudiï i els aprovi.
- g) Vetllar per la difusió de la política de qualitat del centre i el seu desplegament.
- h) Fer un informe anual de gestió amb la síntesi dels resultats del SGIQ del centre i presentar-lo a la Junta de centre perquè l'aprovi.

1.3.1.4. La Comissió d'Estudis de Grau de la FDET⁵

Els/les vicedegans/vicedeganes amb funcions de cap d'estudis s'alternaran en la presidència de la Comissió d'Estudis de Grau. L'alternança en la presidència de la comissió es farà efectiva a

⁵ Articles 21 a 25 del Reglament de la Facultat de Dret, Economia i Turisme. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, i modificat per l'acord 245/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat posteriorment per l'acord 124/2016 del Consell de Govern de 24 de maig de 2016. Modificat posteriorment per l'acord 12/2017 del Consell de Govern de 22 de febrer de 2017. Modificat posteriorment per l'acord 223/2019 del Consell de Govern de 23 d'octubre de 2019. Modificat posteriorment per l'acord 133/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24



l'inici de cada curs acadèmic. El secretari o secretària de la Comissió d'Estudis de Grau serà el gestor o la gestora de la qualitat i suport a la direcció de la Facultat.

La Comissió d'Estudis de Grau de la Facultat de Dret, Economia i Turisme assumeix les funcions que els atribueix l'article 81 dels Estatuts de la Universitat de Lleida. En aquest sentit, li correspon:

- a) Coordinar l'elaboració del pla docent i supervisar-ne l'acompliment.
- b) Vetllar per l'actualització dels plans d'estudis i proposar-ne, si escau, la modificació.
- c) Estudiar les necessitats de recursos docents per garantir un funcionament òptim dels ensenyaments i fer les propostes que considerin convenients.
- d) Participar en l'avaluació de la qualitat de la docència en els termes que prevegi la junta del centre, i promoure mesures que tendeixin a millorar-la.

D'acord amb el Reglament relatiu a l'organització i les competències de les comissions acadèmiques i de qualitat dels centres, també seran funcions de la Comissió d'Estudis de Grau, les següents:

- e) Proposar al degà o degana, que resol per delegació del rector/a, les convalidacions i reconeixements de crèdits dels estudis de grau.
- f) Proposar als òrgans competents de la universitat els acords de col·laboració amb altres institucions i organismes públics i privats, així com amb empreses (docència, recursos, pràctiques...). Totes aquestes col·laboracions s'han de formalitzar mitjançant un conveni.
- g) Totes les altres funcions que li atribueix la normativa de la Universitat de Lleida i de la Facultat, o que li deleguin els òrgans de govern de la Universitat de Lleida o de la Facultat.

Composició de la Comissió d'Estudis de Graus d'acord amb el que estableix l'article 75.3 dels Estatuts de la UdL:

- a) Els/les vicedegans/vicedeganes amb funcions de caps d'estudis.
- b) Els/les coordinadors/coordinadores de les titulacions de Grau i de les dobles titulacions de Grau.
- c) El/la cap del Departament d'Economia Aplicada o la persona en que delegui.
- d) El/la cap del Departament d'Administració d'Empreses o la persona en que delegui.



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

- e) El/la cap del departament de Dret Privat o la persona en que delegui.
- f) El/la cap del departament de Dret Públic o la persona en que delegui.
- g) Dos caps dels departaments aliens a la Facultat de Dret, Economia i Turisme, o les persones en que deleguin, que imparteixen docència a les titulacions del centre.
L'elecció es realitzarà de manera rotatòria a l'inici de cada curs acadèmic.
- h) Igual nombre d'estudiants i estudiantes, elegits pel Consell de l'Estudiantat de la Facultat de Dret, Economia i Turisme.
- i) El/la Cap del Negociat academicodocent de la Facultat de Dret, Economia i Turisme o la persona en que delegui.
- j) El gestor o la gestora de qualitat i suport al deganat que realitzarà les funcions de secretari o secretària de la Comissió amb veu i sense vot.

1.3.1.5. La Comissió d'Estudis de Màster de la FDET⁶

Els/les vicedegans/vicedeganes amb funcions de cap d'estudis s'alternaran en la presidència de la Comissió. L'alternança en la presidència de la comissió es farà efectiva a l'inici de cada curs acadèmic. El secretari o secretària de la Comissió d'Estudis de Màster serà el gestor o la gestora de la qualitat i suport a la direcció de la Facultat.

Està formada per:

- a) Els/les vicedegans/vicedeganes amb funcions de caps d'estudis.
- b) Els/les coordinadors/es de cada màster.
- c) El/la coordinador/a del programa de doctorat en Dret i Administració d'Empreses.
- d) Dos directors o directores dels Departaments de la Facultat de Dret i Economia i Turisme (o persona en que deleguin) a escollir entre els departaments implicats en la docència en els Màsters de la Facultat.
- e) Dos estudiants de màsters de la Facultat de Dret, Economia i Turisme.
- f) El/la Cap del Negociat academicodocent de la Facultat de Dret, Economia i Turisme o la persona en que delegui.

⁶ Articles 26 a 30 del Reglament de la Facultat de Dret, Economia i Turisme. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, i modificat per l'acord 245/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat posteriorment per l'acord 124/2016 del Consell de Govern de 24 de maig de 2016. Modificat posteriorment per l'acord 12/2017 del Consell de Govern de 22 de febrer de 2017. Modificat posteriorment per l'acord 223/2019 del Consell de Govern de 23 d'octubre de 2019. Modificat posteriorment per l'acord 133/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24



- g) El gestor o la gestora de qualitat i suport al deganat que realitzarà les funcions de secretari o secretaria de la Comissió amb veu i sense vot.

Les seves funcions són:

- a) Coordinar l'elaboració del pla docent i supervisar-ne l'acompliment.
- b) Vetllar per l'actualització dels plans d'estudis i proposar-ne, si escau, la modificació.
- c) Estudiar les necessitats de recursos docents per garantir un funcionament òptim dels ensenyaments i fer les propostes que considerin convenients.
- d) Participar en l'avaluació de la qualitat de la docència en els termes que prevegi la junta del centre, i promoure mesures que tendeixin a millorar-la.

D'acord amb el Reglament relatiu a l'organització i les competències de les comissions acadèmiques i de qualitat dels centres, també seran funcions de la Comissió d'Estudis de Màster, les següents:

- e) Proposar als òrgans competents de la universitat els acords de col·laboració amb altres institucions i organismes públics i privats, així com amb empreses (docència, recursos, pràctiques...). Totes aquestes col·laboracions s'han de formalitzar mitjançant un conveni.
- f) Totes les altres funcions que li atribueix la normativa de la Universitat de Lleida i de la Facultat, o que li deleguin els òrgans de govern de la Universitat de Lleida o de la Facultat.

1.3.1.6. La Comissió de Màster⁷

Cada titulació de Màster de la Facultat de Dret Economia i Turisme haurà de constituir al seu sí, una Comissió de Máster encarregada de desenvolupar les funcions bàsiques derivades del procés de selecció i admissió dels estudiants en una titulació de màster i, en particular, les següents:

⁷ Articles 31 i 32 del Reglament de la Facultat de Dret, Economia i Turisme. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, i modificat per l'acord 245/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat posteriorment per l'acord 124/2016 del Consell de Govern de 24 de maig de 2016. Modificat posteriorment per l'acord 12/2017 del Consell de Govern de 22 de febrer de 2017. Modificat posteriorment per l'acord 223/2019 del Consell de Govern de 23 d'octubre de 2019. Modificat posteriorment per l'acord 133/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24



- a. Aplicar els criteris d'admissió i selecció de l'estudiant que es van definir en la Memòria de la titulació i elevar al degà o degana, la proposta de resolució per a la seva aprovació.
- b. Avaluar els aprenentatges previs i proposar les convalidacions i reconeixements al degà o degana del centre, que resol per delegació del rector/a.
- c. Fixar el nombre mínim de crèdits, així com les matèries del programa que ha de cursar cada estudiant en concepte d'anivellament (complements de formació).
- d. Vetllar pel compliment dels acords de la Comissió Acadèmica d'Estudis de Màster del centre i de les normatives establertes pel Consell de Govern.

La Comissió de Màster haurà d'estar integrada, com a mínim, pels següents membres:

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

1.3.2. Òrgans unipersonals

1.3.2.1. El degà o degana de la Facultat⁸

Les funcions del degà o degana de la Facultat són:

- a) Representar la Facultat.
- b) Convocar i presidir la Junta de Facultat i executar-ne els acords.
- c) Dirigir i coordinar les activitats de la Facultat.
- d) Dirigir la gestió administrativa i pressupostària de la Facultat.
- e) Proposar a la Junta de Facultat les línies d'actuació del centre i impulsar la planificació pluriennal dels ensenyaments.
- f) Vetllar pels processos d'acreditació dels ensenyaments, l'avaluació de la qualitat de la docència i l'execució de les mesures correctores.
- g) Convocar els directors i les directores dels departaments que imparteixen docència a la Facultat, i planificar i coordinar l'execució del seu pla docent.
- h) Nomenar l'equip de govern de la Facultat.
- i) Les altres competències referides als centres que no han estat expressament atribuïdes a altres òrgans pels Estatuts de la Universitat de Lleida.

⁸ Articles 39 a 42 del Reglament de la Facultat de Dret, Economia i Turisme. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, i modificat per l'acord 245/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat posteriorment per l'acord 124/2016 del Consell de Govern de 24 de maig de 2016. Modificat posteriorment per l'acord 12/2017 del Consell de Govern de 22 de febrer de 2017. Modificat posteriorment per l'acord 223/2019 del Consell de Govern de 23 d'octubre de 2019. Modificat posteriorment per l'acord 133/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24



1.3.2.2. Els vicedegans i vicedeganes⁹

El degà o degana nomena els vicedegans o vicedeganes entre el personal acadèmic permanent a temps complet adscrit a la Facultat. L'equip de govern ha de tenir com a mínim un vicedegà o vicedegana amb funcions de cap d'estudis.

Als vicedegans o vicedeganes amb funcions de cap d'estudis els correspon¹⁰:

- a) Coordinar el funcionament de la Comissió d'Estudis de Grau del centre. Ser l'interlocutor per traslladar els acords i compromisos.
- b) Vetllar pel compliment dels acords i directrius establertes per la Comissió d'Estudis Oficials de Grau de la UdL.
- c) Enviar la informació i la documentació que justifica la proposta interna del programa de grau per presentar a les administracions responsables.
- d) Vetllar per la difusió i l'oferta formativa del títol de grau.

Tot això es tradueix, de forma particular, en les funcions següents:

- a) Vetllar per la coherència del pla docent anual de tots els ensenyaments del centre, recollint i supervisant les propostes dels coordinadors o coordinadores de programa formatiu i presentant-les a la comissió d'estudis pertinent.
- b) Vetllar pel compliment del pla d'estudis i la qualitat de les activitats docents.
- c) Vetllar pels procediments de gestió administrativa de l'activitat docent (actes, matrícules, designació de tribunals, pràctiques...) i sancionar-los.
- d) Coordinar les comissions de reconeixement de crèdits, adaptacions i admissions.
- e) Vetllar per l'adequació de la normativa acadèmica del centre a altres normatives de major rang.
- f) Recollir, supervisar i presentar a la Comissió d'Estudis les propostes d'activitat acadèmica de lliure elecció i formació transversal.
- g) Confeccionar els horaris i distribució dels espais docents.

⁹ Articles 43 i 44 del Reglament de la Facultat de Dret, Economia i Turisme. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, i modificat per l'acord 245/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat posteriorment per l'acord 124/2016 del Consell de Govern de 24 de maig de 2016. Modificat posteriorment per l'acord 12/2017 del Consell de Govern de 22 de febrer de 2017. Modificat posteriorment per l'acord 223/2019 del Consell de Govern de 23 d'octubre de 2019. Modificat posteriorment per l'acord 133/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022.

¹⁰ Acord núm. 19/2010 del Consell de Govern de 29 de gener de 2010, pel qual s'aprova la Normativa de Planificació Acadèmica de la UdL.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

- h) Atendre el professorat i l'estudiantat pel que fa a l'activitat docent i quan s'escaigui d'acord amb el coordinador de cada ensenyament.

La resta de vicedegans o vicedeganes tenen les funcions atribuïdes pel degà o degana i, en particular, un/a d'ells/elles, assumirà la coordinació general de les pràctiques externes del centre¹¹.

En efecte, la competència organitzativa de les pràctiques acadèmiques externes en els diferents centres de la UdL recau en els equips de govern que han de designar, d'entre els seus membres, una persona 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.

1.3.2.3. El secretari acadèmic o secretària acadèmica¹²

El secretari acadèmic o la secretària acadèmica, a més de les funcions atribuïdes pel degà o degana del centre, actua com a fedatari i exerceix les responsabilitats de custòdia documental, registre i arxivament¹³. El secretari o secretària pot ser nomenat entre els funcionaris del grup A o B que prestin serveis a la Facultat.

1.4. Els coordinadors o coordinadores dels programes formatius¹⁴

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:

- a) Vetllar per l'aplicació del programa formatiu aprovat pel Consell de Govern de la UdL i pels organismes de l'administració educativa.

¹¹ Acord 32/2014, Articles 8, 9 i 10, de la Normativa de les pràctiques acadèmiques externes de la UdL, aprovada pel Consell de Govern de 26 de febrer de 2014 i modificada per l'Acord 282/2014 pel Consell de Govern en la sessió de 26 de novembre de 2014.

¹² Article 45 del Reglament de la Facultat de Dret, Economia i Turisme. Reglament aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, i modificat per l'acord 245/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009. Modificat posteriorment per l'acord 124/2016 del Consell de Govern de 24 de maig de 2016. Modificat posteriorment per l'acord 12/2017 del Consell de Govern de 22 de febrer de 2017. Modificat posteriorment per l'acord 223/2019 del Consell de Govern de 23 d'octubre de 2019. Modificat posteriorment per l'acord 133/2022 del Consell de Govern de 21 de juny de 2022.

¹³ Article 80 dels Estatuts de la Universitat de Lleida

¹⁴ Acord núm. 74/2016 del Consell de Govern, de 30 de març de 2016, pel qual s'aprova la Normativa sobre la figura del Coordinador/a d'un programa formatiu de grau i de màster de la UdL, modificat per l'Acord 32/2020 del Consell de Govern de 18 de febrer de 2020.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24



- b) Proposar la planificació anual de la docència a la comissió d'estudis del centre, d'acord amb el/la cap d'estudis.
- c) Coordinar al professorat implicat en el programa formatiu per tal d'aconseguir el compliment dels objectius acadèmics previstos.
- d) Gestionar els suggeriments i les queixes dels estudiants, i vehicular-los cap als àmbits i serveis pertinents.
- e) 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.
- f) Elaborar l'informe de seguiment anual, incorporant la valoració de l'evolució dels indicadors estratègics de la titulació, i proposar les accions necessàries per a millorar els resultats acadèmics i la gestió de la titulació.

1.5. Altres coordinadors/es i/o responsables.

L'equip de govern de la Facultat, en atenció a l'elevat nombre d'estudiants, ha designat a una sèrie de persones encarregades de la coordinació de determinats aspectes dels seus programes formatius

1.5.1. El coordinador o la coordinadora de relacions internacionals¹⁵.

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

¹⁵ Segons s'indica en el PG07 Establir la política i els objectius a la mobilitat, PG08 Gestionar l'estudiant de mobilitat sortint i PG09 Gestionar l'estudiant de mobilitat entrant.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

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.

1.5.2. La persona responsable de les pràctiques acadèmiques externes curriculars¹⁶.

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 externes curriculars.

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, 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.

1.5.3. La persona responsable de les pràctiques acadèmiques extracurriculars¹⁷.

Els centre ha de nomenar un professor o professora responsable de les pràctiques acadèmiques externes extracurriculars. Aquesta persona responsable designarà un PDI 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.

1.5.4. El coordinador o coordinadora d'orientació i tutoria del centre¹⁸

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 degà o degana o el director o directora del centre.

¹⁶ Acord 32/2014, Articles 8, 9 i 10, de la Normativa de les pràctiques acadèmiques externes de la UdL, aprovada pel Consell de Govern de 26 de febrer de 2014 i modificada per l'Acord 282/2014 pel Consell de Govern en la sessió de 26 de novembre de 2014.

¹⁷ Acord 32/2014, Articles 8, 9 i 10, de la Normativa de les pràctiques acadèmiques externes de la UdL, aprovada pel Consell de Govern de 26 de febrer de 2014 i modificada per l'Acord 282/2014 pel Consell de Govern en la sessió de 26 de novembre de 2014.

¹⁸ UdL ACOMPANYA – Programa NÈSTOR. Aprovat per l'Acord 265 del Consell de Govern de 17 de desembre de 2020



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

Les funcions assignades al coordinador o coordinadora del programa a cada centre són:

- a) Organitzar les jornades d'acollida del centre en coordinació amb el deganat o 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 el deganat o 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 coordinadora.
- 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.



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

1.6. Reglaments i normes

Normatives

- [Estatuts de la Universitat de Lleida](#). Aprovats pel Claustre en les sessions de 7 d'abril i 10 de juliol de 2003 i publicats al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 3963, de 8 de setembre de 2003.
- [Reglament de la Facultat de Dret, Economia i Turisme](#). Aprovat pel Consell de Govern de 24 de maig de 2016 (acord 124/2016), modificat per l'Acord núm. 12/2017 del Consell de Govern de 22 de febrer de 2017 i modificat per l'Acord núm. 223/2019 del Consell de Govern de 23 d'octubre de 2019.
- [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. 19/2010](#) del Consell de Govern de 29 de gener de 2010, pel qual s'aprova la Normativa de Planificació Acadèmica de la UdL- El Pla Docent Anual.

1.7 Dades d'identificació

FACULTAT DE DRET, ECONOMIA I TURISME

Campus Cappont
C. Jaume II, 73
25001 Lleida

Campus Igualada
Av. Pla de la Massa, 8
08700 Igualada, B

deganat@fde.udl.cat

igualada.info@udl.cat

Telèfon: 973 703200 / 973 703245

Telèfon: 938 035 300

Fax: 973 703201



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

3. La Facultat de Dret, Economia i Turisme 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 la Facultat de Dret, Economia i Turisme 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 del centre i l'adscripció a la planificació estratègica de la Universitat.

La FDET assumeix com a pròpia la missió general de la Universitat de Lleida. En aquest sentit, la FDET contribueix a satisfer les necessitats de desenvolupament cultural, social i econòmic mitjançant la formació de professionals qualificats i adequats a les demandes de la societat. Igualment, col·labora en el desenvolupament científic i tecnològic en les àrees de coneixement que li són pròpies.

La FDET té com a missió la dinamització de l'entorn cultural, social i econòmic del territori. Ofereix vies per donar a conèixer els ensenyaments que s'imparteixen perquè la societat lleidatana sigui conscient de les oportunitats de formació que poden trobar sense moure's del seu entorn de vida. La FDET és una institució oberta a la societat, amb la qual genera un intercanvi que permet, d'una banda, aportar professionals qualificats, i de l'altra, rebre informació de l'entorn, que ha de canalitzar per contribuir al desenvolupament científic i tecnològic.

Per dur a terme aquesta missió, enquadrada en diferents objectius, la FDET es marca metes institucionals, de docència i de recerca. Algunes de les metes que es proposa la Facultat són aquestes: *promoure i incentivar les relacions amb entitats privades i públiques per tal d'ampliar les vies de cooperació i consolidar espais d'intercanvi de formació, pràctiques, informació i possibilitats professionals; establir un sistema de seguiment i millora de la qualitat que permeti conèixer contínuament el grau de compliment dels objectius establerts; fomentar la mobilitat de professorat i estudiantat, i potenciar la formació pràctica de l'estudiantat, tant en les aules com a partir de convenis amb empreses i institucions.*

En el marc estratègic i de qualitat de la UdL, la Facultat de Dret, Economia i Turisme defineix la seva política de qualitat i la desplega a través del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

(SGIQ). El SGIQ disposa d'un conjunt de procediments que garanteixen la revisió i millora dels objectius de qualitat.

A través del PG31 Revisar i millorar el SGIQ, es fa el seguiment anual dels procediments inclosos en el sistema de qualitat a partir d'un conjunt d'indicadors clau. El resultat d'aquest procediment és una anàlisi dels resultats aconseguits en un període determinat. A partir d'aquesta anàlisi, i a través del procediment PG24 Definir i desenvolupar la política i els objectius de millora de la universitat, s'identifiquen les accions marc a desplegar en els centres en cada àmbit eix en el que s'organitza el Pla Estratègic de la universitat. El desplegament en el centre de les accions marc identificades en el Pressupost per Programes s'inclou en els Acords anuals per a les accions de millora dels centres, acords que preveuen el traspàs de partides pressupostàries als centres un cop identificades les accions de millora i associades aquestes a indicadors de seguiment.

El centre prioritza un grup d'accions del seu Pla de Millora que s'emmarquen en els objectius globals de la UdL definits en el Pressupost per Programes anual. Aquesta prioritització es formalitza amb la signatura dels Acords entre el rectorat de la Universitat de Lleida i el centre en la que participen la direcció del centre, la Gerència i el Vicerectorat responsable en matèria de qualitat.

El grau de compliment dels indicadors associats a les accions prioritzades en els Acords, que es realitza al mes de desembre, determina l'import del traspàs de les partides pressupostàries corresponents. Els responsables de la gestió del programa d'Acords amb els centres (representants de l'equip de direcció de la UdL i el o la cap de la unitat de Qualitat i Planificació Docent) valoren el compliment del objectius pactats, que es mesuraran a partir dels indicadors de seguiment inclosos en els acords signats, i elaboren una proposta de resolució que es comunica als centres. El centre pot proposar l'enviament d'informació complementària per millorar el resultat dels indicadors. Si s'escau, els responsables de la gestió del programa d'Acords, a la vista de la informació addicional que ha enviat el centre, revisa el compliment de les accions i fa una valoració definitiva del percentatge de compliment.

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: HFLnWuXXWd
Verificación código: <https://ae-seu.udl.cat/les/verifica>

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

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

Els grups d'interès per a la Facultat de Dret, Economia i Turisme són els mateixos que per a la Universitat: l'estudiantat, el professorat, el personal d'administració i serveis, els ocupadors, les organitzacions i institucions d'àmbit públic i privat, les administracions públiques, els antics alumnes, els professionals i la societat en general. Cal dedicar una atenció especial als que estan vinculats als àmbits del dret i a l'entorn econòmic i social de les terres de Lleida.

La participació d'aquests grups d'interès en el centre es vehicula a través de la seva participació en els òrgans de govern i d'assessorament de la Facultat.

La FDET té una relació de col·laboració molt directa amb els col·legis professionals dels àmbits més propers als seus programes formatius, i, en particular, amb els següents:

- Il·lustre Col·legi d'Advocats de Lleida
- Col·legi d'Economistes de Catalunya,
- Col·legi de Gestors Administratius de Lleida
- Institut Superior de Gestió Administrativa de Catalunya
- Col·legi d'Agents Comercials de Lleida
- Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers d'Administració Local de Lleida.

Amb aquestes institucions es realitzen activitats conjuntament, com jornades, que garanteixen l'enfortiment de la col·laboració i l'intercanvi d'informació, de coneixements i d'experiències. A més, en el cas del Col·legi de l'Advocacia i el Col·legi de Gestors Administratius hi ha sengles convenis de col·laboració en la impartició de la docència en el Màster de l'Advocacia i en el Màster de Gestió Administrativa respectivament.

Amb el Departament d'Educació, i concretament amb representants dels temes relacions amb l'ensenyament de secundària, també hi ha una estreta col·laboració que es referma amb trobades periòdiques en què es debaten temes d'interès per a les dos institucions i amb l'organització d'activitats conjuntes, com ara, les Olimpíades d'Economia



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

També es fan col·laboracions amb entitats de l'entorn per estimular determinades accions, com les següents:

- Amb la Diputació de Lleida, concretament amb el Patronat de Promoció Econòmica, es convoca cada any la concessió dels Premis a les millors idees empresarials d'universitaris i universitàries de les Terres de Lleida, i s'organitzen les jornades Emprenedors i Innovació.
- Amb la Paeria (Ajuntament de Lleida), s'han dut a terme col·laboracions en accions diverses com el projecte de creació d'un Observatori Econòmic de Lleida, una eina que es considera útil per a l'economia i per a la societat, o la participació en activitats com el Concurs d'iniciativa empresarial o el Premi a l'excel·lència empresarial.
- Amb l'Associació d'Empresàries, Directives i Professionals (FUNDE) es col·labora en activitats com els premis FUNDE (per a dones emprenedores) o el Fòrum del Management.
- Amb la Cambra de Comerç de Lleida. Aquesta institució facilita i promou la relació entre la Facultat i les empreses o institucions disposades a acollir estudiantat en pràctiques.

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.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

D. Estructura del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) de la Facultat de Dret, Economia i Turisme

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. La Facultat de Dret, Economia i Turisme s'adscriu al model de gestió per processos i al mapa de processos de la UdL, que ofereix la visió organitzativa de la Universitat, la seva raó de ser i les seves activitats centrals.

El document que serveix de base per al SGIQ és el *Manual de qualitat de la UdL*. En l'elaboració del *Manual de qualitat* i del sistema de garantia de qualitat del centre s'ha tingut en compte la documentació relativa al govern de la Universitat (Estatuts i reglaments generals) i la normativa interna de la Facultat de Dret, Economia i Turisme. També s'ha considerat la documentació de les agències de qualitat europees, espanyola i catalana (ENQA, ANECA i AQU Catalunya) relativa a la configuració, el desenvolupament i l'avaluació dels sistemes de garantia interna de la qualitat. Aquesta documentació de referència és la que hi ha inclosa en els estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'espai europeu d'educació superior i la que desenvolupa el projecte AUDIT.

2. Estructura organitzativa per al desenvolupament del Sistema de Garantia de la Qualitat de la Facultat de Dret, Economia i Turisme (SGIQ de la FDET)

El SGIQ recull el conjunt d'activitats que es desenvolupen al centre per tal de garantir la millora contínua de la qualitat de l'oferta formativa de la Facultat.

L'àmbit d'aplicació del SGIQ FDET inclou totes les titulacions **oficials** que s'imparteixen al centre i de les quals aquest és responsable.

El degà o degana de la Facultat, com a principal responsable, actua amb compromís en l'establiment, el desenvolupament, la revisió i la millora del SGIQ.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

El coordinador o coordinadora de qualitat del centre és el vicedegà/vicedegana amb funcions de cap d'estudis, i representarà el degà o degana en el seguiment del Sistema de Garantia Interna de Qualitat del centre amb el suport del Vicedegana de Qualitat.

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 del centre. 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 degà o degana de la Facultat en el marc del desenvolupament del SGIQ de la FDET

1. Definir, juntament amb l'equip directiu, la proposta de la Política de Qualitat del centre.
2. Liderar les actuacions al centre per al desenvolupament del SGIQ.
3. Garantir que els membres del centre (personal docent i investigador, d'administració i serveis i estudiantat) tinguin accés als documents del SIGQ de la FDET que els siguin d'aplicació. La versió actualitzada del sistema de garantia interna de la qualitat del centre ha d'estar disponible a la pàgina web de la Facultat.
4. Impulsar les revisions del SGIQ de la FDET, en el marc de la Comissió de Qualitat de centre i amb el suport de la unitat de Qualitat i Planificació Docent.
5. Incentivar a la participació dels diferents agents del centre a presentar propostes de millora, les quals han de ser valorades per la Comissió de Qualitat de centre per a la seva incorporació al pla de millora.
6. Promoure la creació d'equips de millora per atendre els resultats de les avaluacions de seguiment que implica el SGIQ de la FDET.

2.2. Funcions que ha de dur a terme el coordinador o coordinadora de qualitat del centre

1. Representar el degà o degana en el seguiment del SGIQ de la FDET.
2. Ajudar el degà o degana en les tasques corresponents al disseny, la implantació, el manteniment i la millora del SGIQ de la FDET.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

3. Fer difusió del procés d'elaboració del SGIQ de la FDET, establir procediments per facilitar l'accés a les propostes i els informes que es generin durant l'elaboració, i possibilitar la participació de tots els grups d'interès implicats.
4. Assegurar-se que s'implanten i mantenen els procediments necessaris per al desenvolupament del SGIQ de la Facultat.
5. Informar l'equip de deganat de l'acompliment del SGIQ de la FDET i de les millores que s'han d'implantar.

2.3. Funcions de la Comissió de Qualitat de centre

1. Aprovar el disseny i la revisió del SGIQ del centre i dels informes que es deriven del seu desenvolupament.
2. Proposar les noves titulacions i les seues modificacions, perquè la Junta del centre les estudiï i les avalui, i les elevi al Consell de Govern perquè les aprovi.
3. Aprovar els informes de seguiment i avaluació derivats dels procediments del SGIQ.
4. Supervisar el desplegament dels compromisos de qualitat del centre inclosos en la seua política de qualitat.
5. Analitzar i valorar els indicadors de seguiment del SGIQ.
6. Elaborar el Pla de millora del centre i el seu seguiment anual, perquè la Junta del centre els estudiï i els aprovi.
7. Vetllar per la difusió de la política de qualitat del centre i el seu desplegament.
8. Fer un informe anual de gestió amb la síntesi dels resultats del SGIQ del centre i presentar-lo a la Junta de centre perquè l'aprovi.

2.4. Aprovació i revisió del SGIQ

El degà o degana de la Facultat de Dret, Economia i Turisme és el/la principal òrgan unipersonal responsable del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'Escola, 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 anual del SGIQ en el centre es poden detectar millores en tots els elements que componen el sistema general dels que informaran a la



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

Comissió d'Estrategia i Qualitat de la UdL (CEQ). També es poden detectar canvis en l'organització i funcionament dels elements que es recullen en el Manual del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat del centre. La Comissió de Qualitat de centre és la responsable d'aprovar les millores de la revisió del SGIQ del centre, que posteriorment seran elevades a la CEQ per a la seva ratificació.

3. Els procediments generals de la UdL

La Facultat de Dret, Economia i Turisme admet com a procediments propis els procediments generals següents:

- PG 01. Definir i desenvolupar els objectius de millora dels centres
- PG 02. Dissenyar programes formatius
- PG 03. Revisar i millorar els programes formatius
- PG 04. Extingir un títol
- PG 05. Seleccionar, admetre i matricular l'estudiantat
- PG 06. Captar futur estudiantat
- PG 07. Establir la política i els objectius a la mobilitat
- PG 08. Gestionar l'estudiantat de mobilitat sortint
- PG 09. Gestionar l'estudiantat de mobilitat entrant
- PG 10. Gestionar queixes i suggeriments
- PG 11. Definir la política de personal acadèmic
- PG 12. Definir la política del personal d'administració i serveis
- PG 13. Identificar necessitats i seleccionar personal acadèmic
- PG 14. Seleccionar personal d'administració i serveis
- PG 15. Elaborar i executar el Pla de formació del personal acadèmic
- PG 16. Elaborar i executar el Pla de formació del personal d'administració i serveis
- PG 17. Avaluar l'activitat docent, promocionar i reconèixer el personal acadèmic
- PG 19. Avaluar l'activitat de gestió del personal acadèmic
- PG 20. Promocionar, incentivar i millorar el personal d'administració i serveis
- PG 21. Gestionar la prestació dels serveis
- PG 22. Programar el pla docent anual
- PG 23. Publicar la informació i retre comptes sobre els programes formatius
- PG 24. Definir i desenvolupar la política i els objectius de millora de la universitat

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24

- PG 25. Definir i desenvolupar la política i els objectius de la formació
- PG 26. Acreditar les titulacions oficials
- PG 27. Gestionar recursos materials destinats a la docència
- PG 28. Acollir i orientar l'estudiantat
- PG 29. Gestionar les pràctiques acadèmiques externes
- PG 30. Planificar i desenvolupar metodologies d'ensenyament
- PG 31. Revisar i millorar el Sistema de Garantia Interna de Qualitat
- PG 32. Gestionar queixes i suggeriments (centres)



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Cristobal Fransi Eduardo Marcos	21-07-2022 13:55:24