

### 1.1.1.A

## SGIQ – Sistema de Garantia Interna de Qualitat

MANUAL. Juny de 2022

REDACCIÓ	Marc Ballús, coordinador de Qualitat	Juny de 2022
REVISIÓ	Equip Directiu	Setembre de 2022
APROVACIÓ	Comissió Coordinadora General	Setembre de 2022

#### CONTROL DE CANVIS

GENERAL	<p>Aquesta versió és una revisió total de l'anterior SGIQ, de gener de 2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'ha revisat i modificat tota la redacció del document.</li> <li>• S'ha incorporat l'organigrama del centre</li> <li>• S'ha modificat el mapa de processos.</li> <li>• S'han creat les taules de processos i procediments ESDAPC, amb les implicacions i responsabilitats de cada rol relacionat amb el centre, i la incorporació del calendari per a cada procés i procediment</li> <li>• S'ha incorporat aquesta secció de control de canvis.</li> </ul>
INDICADORS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'han suprimit uns indicadors que no aportaven informació, doncs el seu valor era gairebé sempre proper al 0%. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Percentatges d'alumnes provinents de de la prova de majors de 25 anys.</li> <li>○ Percentatge d'alumnes amb titulació universitària</li> </ul> </li> <li>• S'ha incorporat com a indicador la <i>"Satisfacció de l'alumnat amb els serveis de secretaria"</i>, que figura en l'enquesta del 2nS, però no com a indicador.</li> <li>• A partir de l'enquesta a l'alumnat titulat, s'ha incorporat l'indicador de <i>"Satisfacció de l'alumnat amb la titulació"</i>.</li> <li>• A partir de l'enquesta del 2nS, s'ha incorporat l'indicador de <i>"Satisfacció de l'alumnat amb el professorat"</i>.</li> <li>• Donada la importància cada vegada més gran de les plataformes virtuals, s'ha incorporat, a partir de l'enquesta del 2nS, la <i>"Satisfacció de l'alumnat amb els espais virtuals"</i>.</li> <li>• S'han incorporat indicadors a les dues dimensions que no en tenien: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2. Pertinència de la informació pública <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>"Satisfacció de l'alumnat amb els canals de comunicació"</i></li> </ul> </li> <li>○ 3. Eficàcia del sistema de garantia interna de la qualitat <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>"Satisfacció de l'alumnat amb la resposta rebuda a les seves queixes i suggeriments"</i></li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

## ÍNDEX

1 INTRODUCCIÓ.....	4
2 INFORMACIÓ GENERAL.....	5
2.1 DENOMINACIÓ.....	5
2.2 PRESENTACIÓ.....	5
2.3 SEU SOCIAL.....	5
2.4 TITULACIONS.....	6
2.4.1 Estudis de grau.....	6
2.4.2 Estudis de màster.....	6
2.5 ESTRUCTURA.....	6
2.5.1 Òrgans col·legiats de govern.....	6
Equip directiu.....	6
Junta d'escola.....	7
Comissió de Coordinació General.....	7
2.5.2 Òrgans col·legiats de participació.....	7
El Claustre del Professorat.....	7
El Consell de l'Alumnat.....	7
El Consell Social.....	7
2.5.3 Càrrecs de coordinació.....	8
Coordinacions ESDAPC.....	8
Coordinacions de campus.....	8
2.5.4 Comissions de coordinació.....	8
2.6 ORGANIGRAMA.....	9
2.7 INDICADORS DEL CENTRE.....	9
2.7.1 Alumnat.....	9
2.7.2 Professorat.....	10
2.8 GESTIÓ DELS RECURSOS MATERIALS I DELS SERVEIS.....	10
2.8.1 Recursos materials i serveis disponibles als campus.....	10
2.8.2 Manteniment, recursos i serveis.....	11
2.8.3 Espai virtual.....	11
2.9 GESTIÓ DELS RECURSOS HUMANS.....	11
2.9.1 Personal docent.....	11

2.9.2 RRHH personal d'administració i serveis.....	12
<b>3 EL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT.....</b>	<b>12</b>
3.1 REQUISITS.....	13
3.1.1 Marc legal.....	13
Marc estatal.....	13
Marc autonòmic.....	14
3.2 GESTIÓ DOCUMENTAL.....	15
3.2.1 Gestor documental.....	15
3.2.2 Altres plataformes.....	16
3.3 RESPONSABLES DEL SGIQ.....	17
3.4 GRUPS D'INTERÈS I ESPAIS DE PARTICIPACIÓ.....	17
3.5 PROCESSOS DEL SGIQ.....	17
3.5.1 Taula de processos.....	17
3.5.2 Mapa de processos.....	21
3.6 INDICADORS.....	22
3.7 SEGUIMENT I MILLORA.....	22
3.7.1 Satisfacció dels grups d'interès.....	22
3.7.2 Recollida i anàlisi de les dades.....	22
3.7.3 Millora contínua.....	22
3.8 RETIMENT DE COMPTES.....	23
ANNEX: TAULA D'INDICADORS D'ESDAPC.....	24

## **1 INTRODUCCIÓ**

---

L'Escola Superior de Disseny i d'Arts Plàstiques de Catalunya, ESDAPC, dins del marc dels Estudis Artístics Superiors del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, que n'és el titular, ofereix un grau en disseny, en les especialitats de disseny gràfic, disseny d'interiors, disseny de moda i disseny de producte.

Els estudis que ofereix ESDAPC han estat verificats per l'AQU<sup>1</sup>, seguint el programa AUDIT, creat per tal de garantir la qualitat dels estudis dins del marc de l'EEES<sup>2</sup>. En aquest sentit, tot centre dins de l'EEES ha de vetllar per assegurar la qualitat dels seus estudis, i establir els mecanismes de revisió i millora contínua que es requereix. Per aquest motiu els centres d'educació superior han de redactar i fer públic el seu SGIQ<sup>3</sup>, en el que es descriuen els processos de funcionament, com ara els d'accés, de gestió, o els que assegurin la millora contínua.

El present document, el **Manual del Sistema de Garantia Interna de Qualitat de l'ESDAPC**, és la revisió de l'anterior, que data del gener del 2019, i com ell, ha de servir de guia a totes les persones implicades en la comunitat educativa per tal que, cadascuna des de les seves responsabilitats, es garanteixi la qualitat dels estudis del centre i la seva millora contínua.

---

<sup>1</sup> Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya: [www.aqu.cat](http://www.aqu.cat)

<sup>2</sup> Espai Europeu d'Educació Superior

<sup>3</sup> Sistema de Garantia Interna de Qualitat

## **2 INFORMACIÓ GENERAL**

---

### **2.1 DENOMINACIÓ**

Escola Superior de Disseny i d'Arts Plàstiques de Catalunya (ESDAPC), centre del marc dels Estudis Artístics Superiors.

### **2.2 PRESENTACIÓ**

L'ESDAPC, Escola Superior de Disseny i d'Arts Plàstiques de Catalunya, és un centre públic d'educació superior, el titular de la qual és el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. L'escola fou creada el juliol de 2010 per acord de Govern *GOV/129/2010*<sup>4</sup> per impartir els estudis superiors previstos per l'EEES en Disseny en les especialitats de disseny gràfic, disseny d'interiors, disseny de moda i disseny de producte. L'Escola creix a mesura que s'implanta el pla d'estudis d'aquesta titulació, i en aquest sentit, en breu oferirà el seu primer màster, en l'àmbit del co-disseny.

L'ESDAPC opta per uns estudis de disseny especialitzats, amb una base formativa transversal. Un mateix pla d'estudis i una oferta pública educativa distribuïda en el territori català, possibiliten sumar recursos i desenvolupar projectes acadèmics i culturals compartits entre estudiants i professorat, en una organització singular en multi campus.

El seu principal objectiu és la formació de persones amb capacitat professional de lideratge i innovació en productes i serveis de disseny, amb capacitat d'anàlisi i transformació de l'àmbit públic, generant valors de significació artística, cultural, social i mediambiental, en resposta als canvis socials i tecnològics que es vagin produint.

L'escola té set campus on s'imparteixen els estudis, ubicats a les Escoles d'Art públiques del Departament d'Educació amb una tradició i experiència inqüestionables en els ensenyaments artístics i de disseny a Catalunya.

El Departament d'Educació ha redactat l'esborrany del Decret que, un cop aprovat pel Parlament de Catalunya, n'ha de regular el funcionament, com a centre singular que és.

### **2.3 SEU SOCIAL**

ESDAPC s'ubica en set campus repartits per tot el territori català, i que es corresponen a les set escoles d'art que depenen del Departament d'Educació. La seu social del centre es troba en el campus de referència, que acull la meitat dels alumnes i que és l'únic campus en el que actualment s'imparteixen les quatre especialitats de grau, i en el que s'impartiran els futurs màsters.

#### **Escola Superior de Disseny i d'Arts Plàstiques de Catalunya**

- Carrer Ciutat de Balaguer número 17
- 08022 Barcelona
- Telèfon: +34 934 181 720
- Correu electrònic: [a8071573@xtec.cat](mailto:a8071573@xtec.cat)

---

<sup>4</sup> <https://www.esdapc.cat/wp-content/uploads/2022/09/acord-GOV-13-juiol.pdf>

- Web: [www.esdap.cat](http://www.esdap.cat)

## 2.4 TITULACIONS

### 2.4.1 Estudis de grau<sup>5</sup>

- Grau de Disseny en l'especialitat de Disseny Gràfic
- Grau de Disseny en l'especialitat de Disseny d'Interiors
- Grau de Disseny en l'especialitat de Disseny de Moda
- Grau de Disseny en l'especialitat de Disseny de Producte

### 2.4.2 Estudis de màster<sup>6</sup>

- Màster en estudis artístics de Co-disseny social aplicat a projectes del sector públic

DISTRIBUCIÓ PER CAMPUS DELS ESTUDIS D'ESDAPC							
	DEIÀ	LLOTJA	PAU GARGALLO	SERRA I ABELLA	OLOT	ONDARA	VIC
GRÀFIC		•	•	•	•	•	•
INTERIORS	•	•			•	•	•
MODA		•					
PRODUCTE		•					
MÀSTER		•					

## 2.5 ESTRUCTURA

Un centre com L'ESDAPC requereix de sistemes i càrrecs de coordinació que assegurin la qualitat dels estudis d'una manera homogènia en els set campus on s'imparteixen, cadascun d'ells amb la seva realitat i particularitats.

### 2.5.1 Òrgans col·legiats de govern

#### Equip directiu

És l'òrgan executiu de govern, responsable de coordinar les actuacions dels òrgans de direcció, i d'impulsar les propostes i les modificacions de la programació general, de la gestió econòmica, del projecte educatiu, de les normes d'organització i funcionament, i de la memòria anual, així com d'aplicar els mecanismes d'avaluació interna que incloguin, les innovacions metodològiques dutes a terme, les formes de col·laboració previstes, i els requisits de qualitat relatius a l'elaboració, desenvolupament i renovació dels plans d'estudi. És un òrgan col·legiat, format pels cinc càrrecs unipersonals d'ESDAPC:

- Director/a
- Coordinador/a acadèmic/a dels estudis artístics de grau.
- Coordinador/a acadèmic/a de màster i recerca.
- Coordinador/a de gestió, administració i recursos.
- Coordinador/a de qualitat.

<sup>5</sup> Equivalents a tots els efectes als títols de grau universitari d'acord amb el RD1614/2009, RD633/2010.

<sup>6</sup> Es començarà a impartir el curs 2023-24.

### **Junta d'escola**

La junta d'escola és l'òrgan de presa de decisions, que aprova les línies estratègiques i programàtiques de l'ESDAPC, a proposta de l'equip directiu, i a través del qual s'articula la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa del centre. Està constituït per pels següents membres:

- El/la director/a de l'ESDAPC, que la presideix.
- El/la coordinador/a acadèmic/a dels ensenyaments artístics de Grau.
- El/la coordinador/a de gestió i recerca.
- El/la coordinador/a de qualitat.
- Dos directors/es de les escoles d'art, com a persones coordinadores de campus d'ESDAPC.
- Dos representants del professorat de plantilla, de campus diferents.
- Dos representants de l'alumnat, escollits prèviament en el Consell de l'Alumnat d'ESDAPC.
- Un/a representant del col·lectiu del personal d'administració i serveis.

### **Comissió de Coordinació General**

És un òrgan col·legiat que té la funció d'establir les línies estratègiques i programàtiques de l'ESDAPC a proposta de l'equip directiu, i la de coordinar aquells aspectes globals de centre. Està format per:

- L'equip directiu d'ESDAPC.
- Els/les directors/es de les escoles d'art.
- Dos representants del Departament d'Educació.

## **2.5.2 Òrgans col·legiats de participació**

### **El Claustre del Professorat**

És l'òrgan de participació del professorat que forma part d'ESDAPC.

### **El Consell de l'Alumnat**

És l'òrgan de participació de l'alumnat del centre. La seva composició serà proporcional a la distribució de l'alumnat en els campus, i es garantirà la presència d'almenys un representant de cadascun d'ells.

### **El Consell Social**

És un òrgan assessor que té les funcions de col·laborar en les decisions estratègiques d'ESDAPC, i contribuir a la supervisió de la qualitat dels estudis oferts pel centre, sempre des del punt de vista de la responsabilitat que el disseny té envers la societat. Està format per:

- La persona titular del Departament d'Educació, que la presideix.
- Dues persones del Departament d'Educació.
- Una persona en representació del Foment de les Arts Decoratives.
- Una persona en representació de Barcelona Centres de Disseny BCD.
- Una persona en representació del Museu del Disseny de Barcelona.
- Tres persones de reconegut prestigi professional en l'àmbit del disseny.
- El/la director/a de l'ESDAPC.
- El/la coordinador/a de qualitat de l'ESDAPC.

### 2.5.3 Càrrecs de coordinació

#### Coordinacions ESDAPC

Els corresponen les tasques de gestió i seguiment dels diferents àmbits que intervenen en el funcionament del centre, així com el de coordinar els/les set coordinadors/es de campus. D'aquesta manera es poden consensuar les preses de decisions i establir criteris globals que garanteixin la igualtat entre tots els membres de la comunitat educativa, sigui quin sigui el campus del que formen part. Les coordinacions ESDAPC són:<sup>7</sup>

- Pla d'estudis i guia docent
- Secretaria
- Pla d'acció tutorial
- Mobilitat internacional i nacional
- Pràctiques professionals
- Activitats de suport al currículum
- Comunicació
- Alumni
- Campus virtual
- Recursos i serveis

#### Coordinacions de campus

Són les persones encarregades de coordinar certs àmbits de funcionament del centre en el seu campus:

- Pla d'acció tutorial
- Mobilitat internacional i nacional
- Pràctiques professionals
- Comunicació

### 2.5.4 Comissions de coordinació

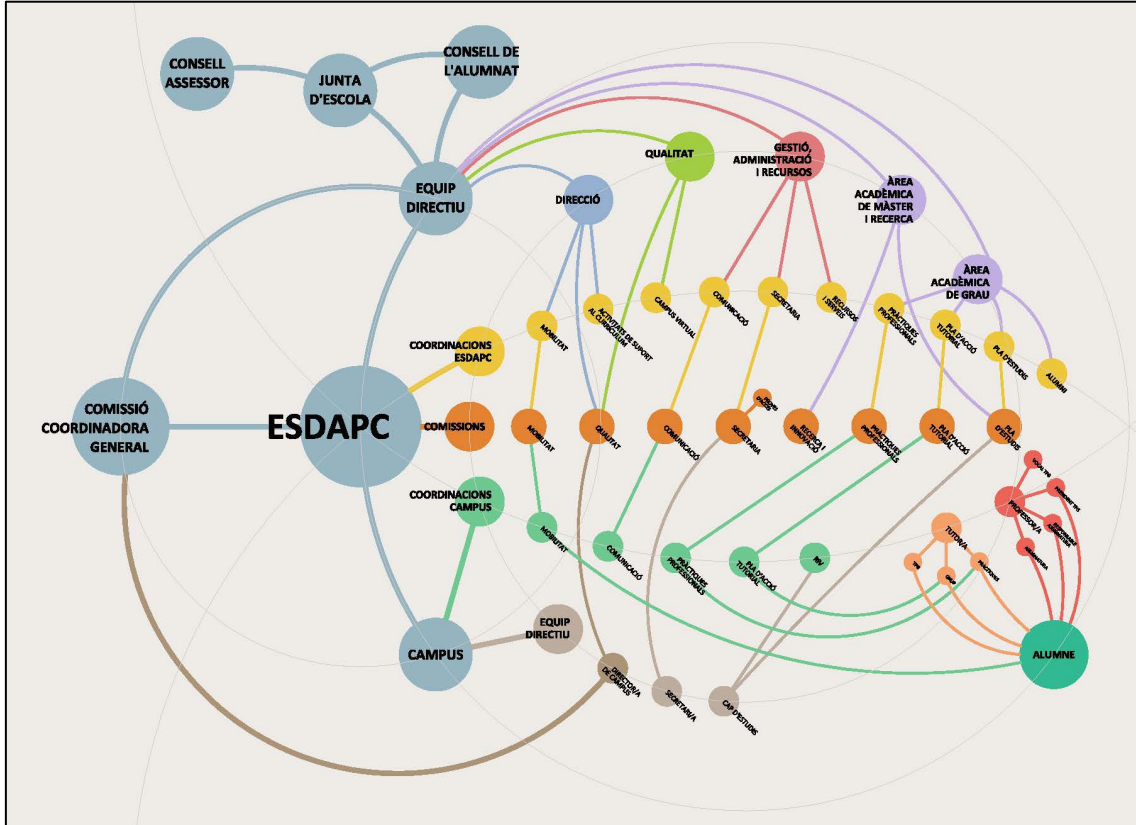
Un dels principals recursos per garantir el funcionament d'un centre amb una realitat complexa com ESDAPC és el de la coordinació dels diferents àmbits i campus. Aquesta es produeix en les diferents comissions de coordinació, de les que formen part el membre de l'equip directiu responsable de l'àrea, i el/la coordinador/a ESDAPC i les set coordinacions de campus de cada àmbit.

---

<sup>7</sup> Les funcions i les tipologies de les coordinacions ESDAPC no són fixes, de manera que poden variar en funció de les necessitats i dels canvis que es puguin produir en el context.



## 2.6 ORGANIGRAMA



## 2.7 INDICADORS DEL CENTRE

Els indicadors que figuren a continuació evidencien la complexitat inherent a ESDAPC, que ofereix uns estudis superiors de grau en quatre especialitats de disseny, i també de màster artístic, en set campus cadascun dels quals té el seu context territorial i la seva particularitat.

### 2.7.1 Alumnat

INDICADOR	VALOR				
	GRÀFIC	INTERIORS	MODA	PRODUCTE	MÀSTER
Nombre de places d'estudiants <sup>8</sup>	432	336	96	96	15
	<b>960</b>				
Alumnes matriculats <sup>9</sup>	380	284	90	80	
	<b>834</b>				
Nombre de places de nou accés	108	84	24	24	15
	<b>240</b>				
Alumnes matriculats a primer curs <sup>10</sup>	108	84	24	24	
	<b>240</b>				
Alumnes graduats <sup>11</sup>	67	45	21	12	
	<b>145</b>				

<sup>8</sup> Places disponibles comptabilitzant els quatre cursos de grau.

<sup>9</sup> Primer semestre del curs 2021-22

<sup>10</sup> Curs 2021-22

<sup>11</sup> Curs 2020-21

## 2.7.2 Professorat<sup>12</sup>

DOCENTS <sup>13</sup>	DEIÀ	LLOTJA	PAU GARGALLO	SERRA I ABELLA	OLOT	ONDARA	VIC
219	36	50	27	26	32	21	27

## 2.8 GESTIÓ DELS RECURSOS MATERIALS I DELS SERVEIS

### 2.8.1 Recursos materials i serveis disponibles als campus<sup>14</sup>

Els espais i recursos materials d'ESDAPC són els que disposen i gestionen les set escoles d'art que en són campus. D'aquesta manera, l'alumnat del centre pot gaudir i fer ús d'instal·lacions i serveis propis de l'àmbit de les arts, com ara biblioteques especialitzades (CRAI), tallers específics o aules especialitzades.

	DEIÀ	LLOTJA	PAU GARGALLO	SERRA I ABELLA	OLOT	ONDARA	VIC
<b>ESPECIALITATS</b>	1	4	1	1	2	2	2
<b>Aules amb cadires de braç</b>	1 capacitat 45	4 capacitat 27 a 35	2 capacitat 25	2 capacitat 45	2 capacitat 30	2 capacitat 30 1 capacitat 50	
<b>Aules amb taules de treball</b>	5 capacitat 35 2 capacitat 17 1 Capacitat 10	3 capacitat 40 4 capacitat 33 2 capacitat 26 3 capacitat 50	2 capacitat 30 6 capacitat 25 1 capacitat 30	12 capacitat 35	1 capacitat 25 1 capacitat 30 1 capacitat 40 3 capacitat 25 2 capacitat 20	5 capacitat 20 3 capacitat 30 3 capacitat 25	5 capacitat 35 2 capacitat 20 1 capacitat 15
<b>Aules especialitzades</b>	2 Informàtica 1 Maquetisme 1 Aparadorisme 1 Plató (llum i aparadorisme)	6 Informàtica 1 Modelisme 1 Maquetisme 1 Aparadorisme. 1 Esmalts 1 Polivalent 1 Patronatge 1 Volum doble 7 Tècniques 2 Plató 2 Dibuix	1 Informàtica 1 Fotografia 1 Plató 1 Volum 1 Ceràmica 1 Escultura 1 Gravet 1 Audiovisuais 1 Dibuix	1 Informàtica 1 Gravet 2 Audiovi. i Animació 1 Fotografia 3 Plató 1 Dibuix 1 Laboratori fotografia	3 Informàtica 1 Gravet 1 Materials 1 Fotografia 1 Plató 1 Dibuix 1 Volum 1 Escultura 1 Forja i fosa	1 Informàtic. 1 Maquet. 1 Fotografia 1 Plató 1 Volum 1 Forja 1 Escultura 1 Fosa 1 Tèxtil 1Revesti. 1 Ceràmica	1 Informàtica 1 Ceràmica 1 Escultura 1 Forja i fosa 1 Pintura 1 Laboratori 1 Plató 1 Audiovis. 1 Dibuix
<b>Capacitat biblioteca</b>	16	60	16	20	25	25	25
<b>Tissuteca (arxiu de teixits) Biblioteca de materials</b>		2					
<b>Bar o zona de kitchenet</b>	X	X	X	X	X	X	X
<b>Equipaments per als discapacitats</b>	Ascensor Bany	Ascensor Rampa accés	Ascensor Rampa d'accés Aparcament	Ascensor Rampa d'accés Aparcament	Ascensor	Ascensor SI Rampa d'accés	Ascensor Rampa d'accés
<b>Sala de professorat</b>	1	1	1	1	1	1	2
<b>Sala d'actes o polivalent</b>	Aforament 250	Aforament 150	Aforament 40	Aforament 90	Aforament 80	Aforament 50	Aforament 80
<b>Espai expositiu</b>	X	X	X	X	X	X	X
<b>Espais exteriors</b>		X	Zona verda Aparcament	Zona verda Aparcament Aparcament bici	Claustre històric Aparcament amb conveni ajuntament	Zona verda	Claustre
<b>Infraestructura tecnològica</b>	Wi-fi Ordinadors	Wi-fi Ordinadors	Wi-fi Ordinadors	Wi-fi Ordinadors	Wi-fi Ordinadors	Wi-fi Ordinadors	Wi-fi Ordinadors

<sup>12</sup> Curs 2021-22

<sup>13</sup> Independentment de la seva dedicació.

<sup>14</sup> Dades del gener del 2019

	Programari actualitzat de disseny	Programari actualitzat de disseny Càmeres fotogràfiques i de vídeo.	Programari actualitzat de disseny Servei de reprografia	Programari de disseny i audiovisuals Càmeres fotogràfiques i de vídeo.	Programari actualitzat de disseny	Programari actualitzat de disseny	Programari de disseny i audiovisuals Càmeres fotogràfiques i de vídeo.
--	-----------------------------------	--	--	---	-----------------------------------	-----------------------------------	---

### 2.8.2 Manteniment, recursos i serveis

Per poder donar el servei adequat a tota la comunitat educativa, els set campus ESDAPC han establert els mecanismes necessaris per gestionar el correcte funcionament i la millora dels recursos i serveis, per la qual cosa disposen de:

- Contractes de serveis amb empreses de manteniment de les instal·lacions generals de l'edifici:
  - Elèctriques
  - Lampisteria
  - Climatització
  - Incendis
  - Ascensor
  - Equips informàtics
  - Xarxa de telecomunicacions
- Contractes de servei de neteja
- Coordinador/a de riscos laborals
- Coordinador/a informàtic/a

### 2.8.3 Espai virtual

En la societat actual és imprescindible l'ús d'eines i plataformes digitals pel desenvolupament d'activitats com ara l'acadèmica. Per això l'ESDAPC ha gestionat i finançat la implantació d'un campus virtual i un gestor documental propis, de manera es treballa amb dues plataformes centralitzades i coordinades per a tot el centre.

## 2.9 GESTIÓ DELS RECURSOS HUMANS

### 2.9.1 Personal docent

Els llocs de treball de la plantilla docent de l'ESDAPC es proveeixen mitjançant convocatòria pública pel procediment de concurs específic regulat a l'article 15 del Decret 39/2014, de 25 de març, pel qual es regulen els procediments per definir el perfil i la provisió de llocs de treball docents, amb les especificitats previstes en el decret de funcionament del centre.

DEDICACIÓ DEL PROFESSORAT A ESDAPC <sup>15</sup>	
Hores docència professorat a temps complet	56%
Hores docència professorat a temps parcial	44%

Les competències de l'ESDAPC en la seva política de personal, a l'espera de l'aprovació del Decret d'organització que preveu la configuració de la plantilla del professorat ESDAPC, queda restringida a un espai prepositiu, que una vegada feta la petició de necessitats, coordina el Departament d'Educació amb les direccions de les Escoles d'Art que són campus ESDAPC. Aquesta proposició parteix de l'estudi de necessitats de personal docent, l'atenció i desenvolupament de l'ensenyament i de l'aprenentatge dels programes, la coordinació

<sup>15</sup> Gener del 2019

acadèmica i pedagògica del programa i l'acció docent. També és competència de l'ESDAPC fomentar la formació de professorat en benefici de les bones pràctiques docents.

L'ESDAPC segueix el desenvolupament de les incipients línies de la regulació específica dels Ensenyaments Artístics Superiors en el marc de formació de l'Espai Europeu d'Educació Superior en referència a:

- Formació del professorat
- Recerca i transferència de coneixement
- Nombre de professorat doctorat
- Foment de les especialitzacions del professorat

Perfil del professorat de l'ESDAPC

- Personal funcionari docent dels cossos de catedràtics d'arts plàstiques i disseny i de llicenciats, enginyers o arquitectes.

Percentatge professorat doctorat	7%
----------------------------------	----

### 2.9.2 RRHH personal d'administració i serveis

Aquest personal és adjudicat pel Departament d'Educació, la seva dedicació correspon a les tasques generals del centre i no té una dedicació exclusiva a l'ESDAPC.

La responsabilitat en la política d'aquest personal és competència dels directors dels campus ESDAPC. La Comissió de Coordinació General ESDAPC, en la implementació del programa, coordina les diferents comissions, defineix la política i objectius de qualitat del centre i assegura els recursos necessaris i la formació del PAS.

## **3 EL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT**

L'ESDAPC forma a estudiants que durant tot el seu d'aprenentatge adquiriran les competències i les habilitats necessàries per desenvolupar la seva activitat professional dins del camp del disseny, i així respondre a les necessitats i les expectatives que la societat disposa en la comunitat educativa. Més enllà de la responsabilitat social de tot centre educatiu, L'ESDAPC dona un valor especial al paper que té el disseny com a disciplina de transformació social, i per això es té en consideració al llarg de tot l'itinerari acadèmic.

L'ESDAPC es compromet a oferir una oferta educativa amb la garantia suficient per poder donar resposta a les expectatives de la societat i a les necessitats dels diferents grups d'interès, per la qual cosa proposa la implantació de mecanismes que garanteixin la millora contínua de la qualitat dels estudis. D'aquesta manera des del centre es treballa per assolir els objectius de qualitat fonamentals:

- Garantir la qualitat dels estudis que ofereix L'ESDAPC, i donar resposta a les necessitats dels diferents grups d'interès i a les expectatives de la societat.
- Publicar amb la màxima transparència tota la informació relacionada amb els estudis, el SGIQ, i amb la satisfacció dels grups d'interès.
- Implementar un SGIQ en el que es fonamentin la qualitat dels estudis i l'assoliment de la millora contínua.

- Disposar d'una plantilla de professorat adequada per als estudis que s'imparteixen, oferir-li el suport adequat per desenvolupar la seva activitat docent, i oferir-li les oportunitats necessàries per actualitzar la seva formació i promoure la investigació.
- Oferir a l'alumnat tots els sistemes de suport a l'aprenentatge i els serveis d'orientació necessaris per poder desenvolupar el seu procés d'aprenentatge, i facilitar-li la incorporació al mercat laboral.
- Gestionar els recursos materials i els serveis necessaris per poder impartir i cursar els estudis segons les expectatives dels grups d'interès.

### 3.1 REQUISITS

L'objectiu de la política de qualitat de l'ESDAPC és posar a l'abast del centre una eina que permeti la proposta d'uns objectius, el redactat i el seguiment dels processos necessaris per assolir-los, analitzar-ne els resultats i plantejar futures accions de millora.

L'ESDAPC ha estat redactant al seu SGIQ segons les directrius establertes per l'AQU, en concret dins del programa AUDIT-EAS pels ensenyaments artístics superiors, que s'estructuren en sis dimensions d'avaluació, recomanades per l'ENQA.

1. Qualitat del programa formatiu
2. Pertinència de la informació pública
3. Eficàcia del sistema de garantia interna de qualitat de la titulació
4. Adequació del professorat al programa formatiu
5. Eficàcia dels sistemes de suport a l'aprenentatge
6. Qualitat dels resultats del programa formatiu

El SGIQ de l'ESDAPC segueix l'esquema del cercle de millora contínua.



<b>PLANIFICAR</b>	Definir els objectius i les accions que cal desenvolupar per assolir-los.
<b>EXECUTAR</b>	Desenvolupar les accions planificades segons els criteris establerts
<b>AVALUAR</b>	Revisar les accions desenvolupades, mesurant els seus resultats
<b>MILLORAR</b>	Analitzar els resultats i proposar les corresponents accions de millora

#### 3.1.1 Marc legal

##### Marc estatal

- **Llei orgànica 2/2006**, de 3 de maig, d'educació (BOE núm.106, de 4.5.2006)

- **Reial decret 21/2015**, de 23 de gener, pel qual es modifica el Reial decret 1614/2009, de 26 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments artístics superiors regulats per la Llei orgànica de 2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 3, de 7.2.2015)
- **Reial decret 197/2015**, de 23 de març, pel qual es modifica el Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments establerts per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 88, de 13.4.2015)
- **Reial decret 1618/2011**, de 14 de novembre, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'educació superior (BOE núm. 302, de 16.12.2011)
- **Reial decret 303/2010**, de 15 de març, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen ensenyaments artístics regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 86, de 9.4.2010)
- **Reial decret 633/2010**, de 14 de maig, pel qual es regula el contingut bàsic dels ensenyaments artístics superiors de grau en disseny establerts a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 137, de 5.6.2010)
- **Reial decret 1614/2009**, de 26 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments artístics superiors regulats per la Llei orgànica de 2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 259, de 27.10.2009)

#### **Marc autonòmic**

- **Llei 12/2009**, del 10 de juliol, d'educació
- **Decret 85/2014**, de 10 de juny, dels ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 6042, de 12.6.2014)
- **Decret 75/2007**, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics (DOGC núm. 4852, de 29.3.2007)
- **Ordre EDC/216/2005**, de 4 de maig, per la qual es desenvolupa el procediment d'expedició dels títols acadèmics i professionals no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4385, de 17.5.2005)
- **Resolució EDU/78/2022**, de 20 de gener, per la qual es modifica l'annex 1 de la Resolució EDU/2054/2021, de 29 de juny, per la qual s'estableixen les bases de les proves específiques d'accés als ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 8452, de 29.6.2021)
- **Resolució EDU/3726/2021**, de 15 de desembre, dels criteris de permanència en els ensenyaments artístics superiors conduents al títol de màster en ensenyaments artístics i als títols superiors de màster propis en els centres de titularitat de la Generalitat i del sector públic de la Generalitat (DOGC núm. 8568, de 15.12.2021)
- **Resolució EDU/2054/2021**, de 29 de juny, per la qual s'estableixen les bases de les proves específiques d'accés als ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 8452, de 29.6.2021)
- Resolució per la qual s'adopten mesures urgents en l'àmbit dels ensenyaments de formació professional inicial i dels ensenyaments de règim especial per al curs acadèmic 2021-2022, en relació amb la Formació en Centres de Treball, entesa com la formació pràctica a l'empresa per a tots els ensenyaments per als quals està prevista, amb les denominacions i modalitats corresponents.
- Resolució de 22 de març de 2017, de creació de la comissió acadèmica dels ensenyaments artístics superiors.
- **Resolució ENS/1510/2014**, d'11 de juny, dels criteris de permanència en els ensenyaments artístics conduents a títol superior (DOGC núm. 6655, de 2.7.2014)

- **Resolució ENS/1549/2014**, de 23 de juny, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al títol superior de disseny de l'Escola Superior de Disseny i d'Arts Plàstiques (DOGC núm. 6660, de 9.7.2014)
- **Resolució ENS/2869/2011**, de 21 de novembre, del reconeixement i transferència de crèdits, validació d'aprenentatges, del reconeixement de crèdits individualitzat i altres procediments específics en l'àmbit dels ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 6024, de 14.12.2011)

### 3.2 GESTIÓ DOCUMENTAL

El sistema de garantia interna de qualitat de L'ESDAPC proposa sistemes de d'emmagatzematge i traçabilitat de la documentació del centre que n'assegurin l'accés i la vigència, per la qual cosa es fa necessari disposar d'eines digitals de gestió.

#### 3.2.1 Gestor documental

L'ESDAPC ha implementat i finançat un sistema informàtic de gestió documental que permet emmagatzemar, consultar i eliminar la informació de forma àgil, i garanteix que en tot moment els documents accessibles per part dels diferents grups d'interès siguin els vigents. Aquesta plataforma és especialment necessària per un centre complex com l'ESDAPC, que treballa per disposar de les eines de coordinació necessàries per garantir el seu adequat funcionament.

“Sistema de gestió documental: el conjunt d'operacions i de tècniques, integrades en la gestió administrativa general, basades en l'anàlisi de la producció, la tramitació i el valor dels documents, que tenen com a finalitat controlar d'una manera eficient i sistemàtica la creació, la recepció, el manteniment, l'ús, la conservació i l'eliminació o la transferència dels documents.”<sup>16</sup>

El gestor documental s'està ampliant progressivament, per tal que incorpori tots els tràmits i l'emmagatzematge de documentació en format digital, de manera que es substitueixin els arxius físics de documentació dels set campus. La documentació del centre s'organitza de manera que:

- Les edicions vigents dels documents estiguin identificades i disponibles en lloc accessible per a la seva consulta.
- Els documents no vàlids o obsolets siguin eliminats.
- Els que es guarden per una finalitat legal o per a conservar l'històric estiguin estaran adequadament identificats.

Per a donar resposta als requeriments del SGIQ, l'ESDAPC ha implantat el sistema de gestió documental a partir dels criteris següents:

1. Criteris d'organització de la documentació
  - Determina quins documents s'han de crear en cada procés i quina informació ha de contenir el document.
  - Decideix la forma i l'estructura en la qual s'ha de crear els documents i les tecnologies que cal usar.
  - Determina les metadades que s'han de crear amb els documents al llarg dels processos documentals.
  - Determina els requisits per a recuperar, usar i transmetre documents entre els diferents processos de gestió.

<sup>16</sup> LLEI 20/2015, de 29 de juliol, de modificació de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, article 1.  
1.1.1.A Sistema de Garantia Interna de Qualitat d'ESDAPC. MANUAL. Juny de 2022.

- Decideix com organitzar els documents per facilitar-ne l'accés, la publicació i l'ús.
2. Els criteris d'accés a la informació i de conservació seran:
- Defineix els perfils de seguretat i els nivells d'accés.
  - Criteri d'incorporació dels documents al sistema.
  - Moment de tancament de cada expedient.
  - Criteris de conservació o d'eliminació dels documents.
  - Estableix els criteris de recerca dins del gestor documental, tant des del punt de vista de gestió d'expedients com des del punt de vista de gestió de continguts, per a l'explotació de la informació i del coneixement. Això assegura recuperar, usar i transmetre documents entre els diferents processos i unitats de gestió de manera àgil i eficaç.
3. Els criteris de selecció de la tecnologia seran:
- Qualsevol eina de gestió documental ha de garantir que es compliran els mínims establerts per la norma UNEIX-ISO 15489:1:2006. Per a fer possible l'aplicació d'aquests criteris, l'ESDAPC està desenvolupant les eines següents per garantir un bon funcionament del sistema de gestió documental:
- Quadre de classificació dels documents que es generaran.
  - Calendari de conservació i accés.
  - Manual del sistema, en el qual es detallaran i documentaran tots els procediments per seguir.
  - Elaboració d'indicadors de qualitat del sistema.

### 3.2.2 Altres plataformes

A part del gestor documental l'ESDAPC disposa d'altres eines informàtiques de gestió de la informació.

#### Aplicació de secretaria<sup>17</sup>

La gestió dels tràmits administratius i acadèmics del centre es desenvolupa mitjançant una plataforma virtual a la qual tenen accés l'equip directiu, les coordinacions ESDAPC, el professorat i l'alumnat, cadascun dels rols amb els permisos corresponents. Aquesta aplicació permet realitzar els tràmits:

- Inscripcions a les proves d'accés
- Avaluació de les proves d'accés
- Adjudicació de places
- Matrícula
- Assignació de grups i tutories
- Expedient acadèmic
- Extracció de dades

#### Campus virtual

La plataforma Moodle és l'eina virtual de suport pel desenvolupament de l'ensenyament i l'aprenentatge, en el que s'estableix la relació entre el professorat i l'alumnat. La seva virtualitat permet que estigui estructurada com a centre únic, ja que no es veu condicionada per la

<sup>17</sup> Aquesta plataforma ha estat desenvolupada pel Departament d'Educació, que n'és el responsable del manteniment i la millora.  
1.1.1.A Sistema de Garantia Interna de Qualitat d'ESDAPC. MANUAL. Juny de 2022.



territorialitat. A nivell de documentació, el campus virtual és la plataforma d'intercanvi de continguts entre el professorat i l'alumnat, i al mateix temps, és l'eina que serveix per emmagatzemar les activitats avaluable, i crear repositoris de documents acadèmics.

### 3.3 RESPONSABLES DEL SGIQ

La responsabilitat institucional de la implantació del SGIQ a l'ESDAPC és responsabilitat del director o la directora, mentre que la responsabilitat de coordinació i desplegament del mateix recau en el coordinador o la coordinadora de qualitat. D'altra banda, la coordinació de la presa de decisions en temes de qualitat s'efectua en la comissió de qualitat, formada per la directora, el coordinador de qualitat, i una persona representant de cada campus.

### 3.4 GRUPS D'INTERÈS I ESPAIS DE PARTICIPACIÓ

Tota persona implicada amb ESDAPC participa, des de les particularitats del seu rol definit, en el SGIQ del centre. Per cada cas, es defineixen els rols responsables o bé implicats en cada procés.

- Alumnat, professorat i PAS: s'estableix a partir dels òrgans de govern i de participació definits en el punt 2.5.
- Equip directiu i coordinacions ESDAPC: la seva participació es defineixen en el mapa de processos.
- Departament d'Educació i administracions públiques: participen mitjançant la redacció dels marcs normatius corresponents.
- Societat: ho fa a partir del Consell Assessor, i del desenvolupament de les pràctiques professionals en empreses.

### 3.5 PROCESSOS DEL SGIQ

Els processos del SGIQ de l'ESDAPC han estat definits en funció de les directrius del programa AUDIT de l'AQU, que té l'origen en els estàndards i directrius europeus (ESG) de l'ENQA: "Les institucions han de tenir una política d'assegurament de la qualitat que sigui pública i que formi part de la seva gestió estratègica. Les parts interessades internes han de desenvolupar i aplicar aquesta política a través d'estructures i processos adequats i, alhora, implicar-hi les parts interessades externes."<sup>18</sup>

#### 3.5.1 Taula de processos

Els diferents processos del SGIQ estan classificats en tres tipus diferents, en funció del seu abast dins del funcionament del centre.

TIPUS DE PROCESSOS	
ESTRATÈGIC	Defineix, dissenya i desenvolupa pautes relacionades amb la planificació general del centre i amb la resta de processos, a partir de l'anàlisi de la informació i de les necessitats dels diferents grups d'interès, sense que sigui perceptible per l'usuari final.
FONAMENTAL	Té caràcter operatiu, i està relacionat directament amb el desenvolupament de l'ensenyament i l'aprenentatge, i és el que és percebut per l'usuari final.
SUPPORT	Ofereix recolzament al procés de tipus fonamental, mitjançant la disposició dels recursos materials i els serveis necessaris, sense ser percebut per l'usuari final.

<sup>18</sup> ESG de l'ENQA, 2015. Estàndard 1.1.

La seva codificació dona resposta a les 7 dimensions establertes per l'AQU per l'avaluació dels sistemes de garantia interna de qualitat. D'aquesta manera s'estableixen i es descriuen les accions que s'han desenvolupar per tal d'assegurar la qualitat dels títols.

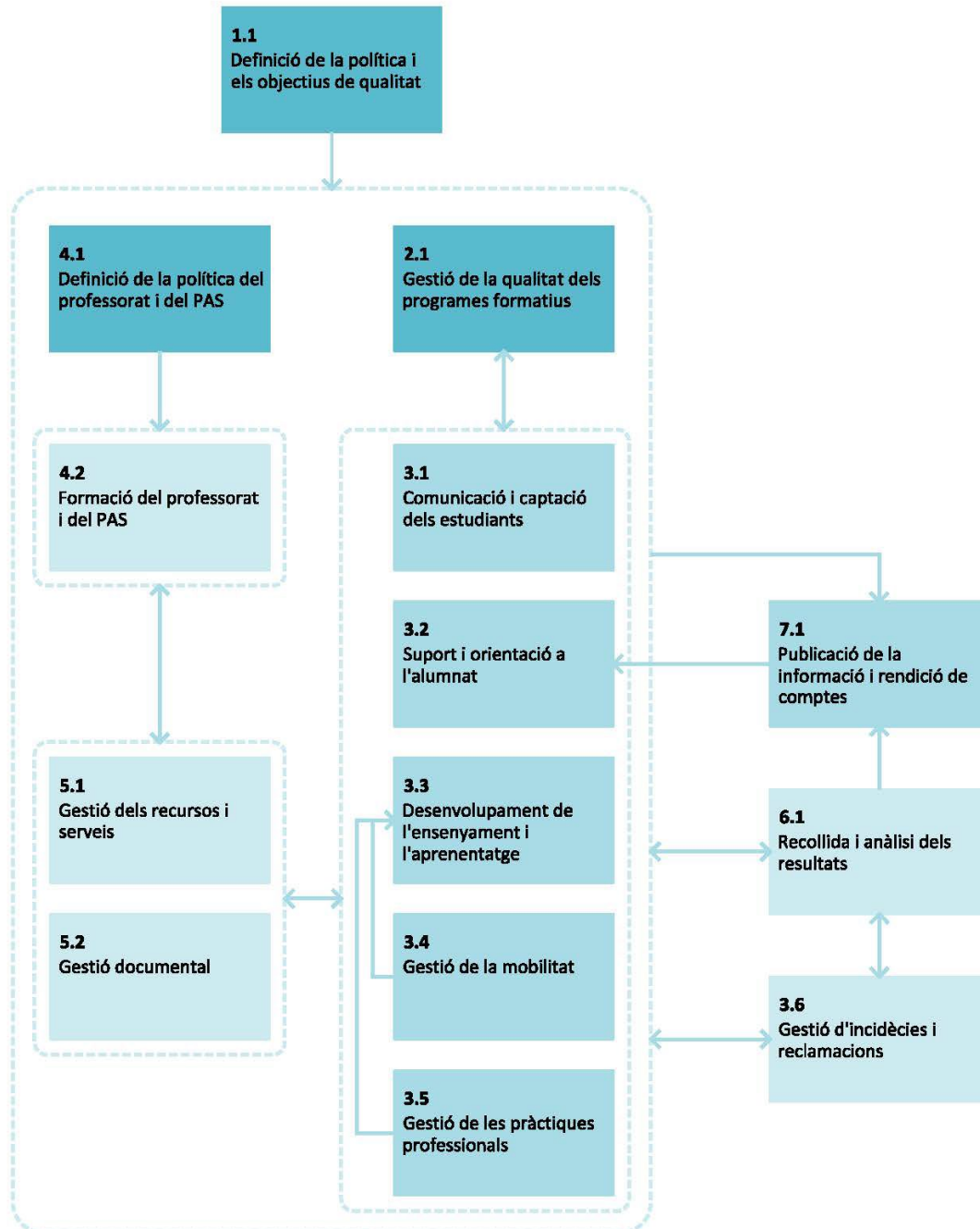
DIMENSIÓ	
1	Política, objectius de qualitat i elements transversals del SGIQ
2	Disseny i revisió dels programes formatius
3	Recursos d'aprenentatge i de suport a l'estudiant
4	Personal acadèmic i personal d'administració i serveis
5	Recursos materials i serveis
6	Recollida i anàlisi dels resultats per a la millora dels programes formatius
7	Publicació d'informació i rendició de comptes sobre els programes formatius

CODI	PROCÉS	RESPONSABLE
1.1	<b>Definició de la política i els objectius de qualitat</b>	Director/a
	Gestiona l'organització interna del centre, i en defineix les relacions externes. També estableix els mecanismes d'avaluació, revisió i modificació de la política i els objectius de qualitat del centre, a partir dels estàndards de qualitat i el marc legal vigents, i assigna els recursos necessaris, mitjançant el procediment: <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.1 Gestió del SGIQ</li> </ul>	
2.1	<b>Gestió de la qualitat dels programes formatius</b>	Director/a
	Defineix el disseny, l'aprovació, i la implementació de l'oferta educativa a partir de les necessitats dels grups d'interès, amb la finalitat de donar-los resposta i garantir la seva satisfacció. Estableix els mecanismes de revisió i modificació dels plans d'estudis de les titulacions, i el procediment per poder realitzar el traspàs dels antics cap els nous. Inclou els procediments: <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1.1 Revisió i modificació de les guies docents</li> <li>2.1.2 Extinció del pla d'estudis</li> </ul>	
3.1	<b>Comunicació i captació dels estudiants</b>	Coordinador/a de Gestió, administració i recursos
	Defineix el perfil dels estudiants i el sistema de captació i d'admissió més adequats en funció dels objectius dels diferents programes formatius. Incorpora els procediments: <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1.1 Accés i matrícula</li> <li>3.1.2 Reconeixements i validacions</li> </ul>	
3.2	<b>Suport i orientació a l'alumnat</b>	Coordinador/a acadèmic/a de grau Coordinador/a acadèmic/a de màster
	Facilita la incorporació al centre del nou alumnat, i estableix els mecanismes de suport que rebrà durant la seva formació, per poder assolir les competències establertes i superar els estudis en el temps previst. Contempla els procediments: <ul style="list-style-type: none"> <li>3.2.1 Pla d'acció tutorial</li> <li>3.2.2 Alumni</li> </ul>	
3.3	<b>Desenvolupament de l'ensenyament i l'aprenentatge</b>	Coordinador/a acadèmic/a de grau Coordinador/a acadèmic/a de màster
	Assegura que totes les assignatures s'imparteixin als diferents campus segons els objectius formatius, les competències i les activitats avaluatives necessàries perquè l'alumnat assoleixi els coneixements previstos. També vetlla perquè l'avaluació es realitzi amb criteris homogenis, independentment del campus on estudia cada alumne. <ul style="list-style-type: none"> <li>3.3.1 Activitats formatives de suport</li> <li>3.3.2 Avaluació</li> <li>3.3.3 TFG</li> </ul>	
3.4	<b>Gestió de la mobilitat</b>	Director/a
	Estableix els mecanismes per facilitar i promoure la mobilitat de l'alumnat, professorat o PAS d'ESDAPC en institucions externes, així com l'acollida de persones que participin en programes de mobilitat entrant.	

3.5	<b>Gestió de les pràctiques professionals</b>	Coordinador/a acadèmic/a de grau Coordinador/a acadèmic/a de màster
	Facilita el desenvolupament de les pràctiques professionals en empreses externes per part de l'alumnat, com a complement de la formació reglada, rebent l'orientació necessària per assolir les competències professionals que l'ajudin en la seva inserció laboral.	
3.6	<b>Gestió d'incidències i reclamacions</b>	Coordinador/a de qualitat
	Defineix els mecanismes que la comunitat educativa té al seu abast per tal de comunicar al centre possibles incidències, queixes o suggeriments, i el procés que es segueix per donar-hi resposta.	
4.1	<b>Definició de la política del professorat i del PAS</b>	Director/a
	Estableix els criteris per la selecció del professorat i del PAS, en funció de les necessitats del centre i dels procediments establerts pel Departament d'Educació. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.1.1 Selecció del professorat</li> <li>• 4.1.2 Assignació del professorat</li> <li>• 4.1.3 Gestió de la recerca</li> </ul>	
4.2	<b>Formació del professorat i del PAS</b>	Coordinador/a acadèmic/a de grau Coordinador/a acadèmic/a de màster
	Ofereix recursos per la formació contínua al professorat i al PAS perquè puguin millorar les seves aptituds professionals, i així el centre pugui disposar d'una plantilla adequada per garantir la qualitat dels seus programes formatius.	
5.1	<b>Gestió dels recursos i serveis</b>	Director/a
	Gestiona els recursos materials i econòmics i els serveis necessaris per desenvolupar els programes formatius i garantir l'assoliment dels seus objectius <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.1.1 Gestió dels recursos econòmics</li> <li>• 5.1.2 Gestió dels recursos materials</li> <li>• 5.1.3 Gestió dels recursos virtuals</li> </ul>	
5.2	<b>Gestió documental</b>	Coordinador/a de qualitat
	Estableix els processos necessaris per garantir que la documentació del centre s'emmagatzema, es publica i es revisa de forma adequada, per tal de garantir que en tot moment la comunitat educativa pugui accedir a la informació que necessita.	
6.1	<b>Recollida i anàlisi dels resultats</b>	Coordinador/a de qualitat
	Especifica els mecanismes amb els que el centre recull, analitza i publica els resultats i els indicadors associats a l'aprenentatge, la inserció laboral i la satisfacció dels grups d'interès, i com aquests incideixen en la presa de decisions que han de garantir la millora contínua.	
7.1	<b>Publicació de la informació i rendició de comptes</b>	Coordinador/a de qualitat
	Assegura que tota la informació relativa a les titulacions s'actualitza i es publica, per tal de donar-la a conèixer als diferents grups d'interès.	

PROCESSOS I PROCEDIMENTS ESDAPC		ED ESDAPC				Coordinacions ESDAPC								Coo. campus					Tutor/a		Professor/a			ED EA			PAS		ALumne			P																		
		Director/a	Coo. Acadèmic/a	Coo. Gestió	Coo. Qualitat	Mobilitat	Pla d' estudis	PAT	Alumni	Pràctiques	Activitats de	Comunicació	Secretaria	Espai Virtual	Recursos i	Orientadores	CPE	PAT	Pràctiques	Mobilitat	Comunicació	RIV	Grup	Pràctiques	TFG	Matèria	Responsable	President/a CA	Vocal CA TFG	Director/a EA	Secretari/ària EA	Cap estudis EA	Secretaria	Consergeria	Alumne/a	Alumni	Representant	Professional ext.												
IMPLICACIONS I RESPONSABILITATS DELS ROLS ESDAPC																																																		
1.1	<b>DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA I ELS OBJECTIUS DE QUALITAT</b>	R																																																
	1.1.1 GESTIÓ DEL SGIQ			R																																														
2.1	<b>GESTIÓ DE LA QUALITAT DELS PROGRAMES FORMATIUS</b>	R																																																
	2.1.1 REVISIÓ I MODIFICACIÓ DELS PROGRAMES FORMATIUS	R																																																
	2.1.2 EXTINCIÓ DEL PLA D'ESTUDIS	R																																																
3.1	<b>COMUNICACIÓ I CAPTACIÓ DELS ESTUDIANTS</b>			R																																														
	3.1.1 ACCÉS I MATRÍCULA	R																																																
	3.1.2 RECONeixEMENTS I VALIDACIONS	R																																																
3.2	<b>SUPORT I ORIENTACIÓ A L'ALUMNAT</b>		R																																															
	3.2.1 PLA D'ACCIÓ TUTORIAL					R																																												
	3.2.2 ALUMNI						R																																											
3.3	<b>DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT I L'APRENENTATGE</b>		R																																															
	3.3.1 ACTIVITATS FORMATIVES DE SUPORT									R																																								
	3.3.2 AVALUACIÓ					R																																												
	3.3.3 TFG		R																																															
3.4	<b>GESTIÓ DE LA MOBILITAT</b>	R																																																
3.5	<b>GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES PROFESSIONALS</b>		R																																															
3.6	<b>GESTIÓ D'INCIDÈNCIES I RECLAMACIONS</b>				R																																													
4.1	<b>DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DEL PROFESSORAT I DEL PAS</b>	R																																																
	4.1.1 SELECCIÓ DEL PROFESSORAT	R																																																
	4.1.2 ASSIGNACIÓ DEL PROFESSORAT		R																																															
	4.1.3 GESTIÓ DE LA RECERCA			R																																														
4.2	<b>FORMACIÓ DEL PROFESSORAT I DEL PAS</b>		R																																															
5.1	<b>GESTIÓ DELS RECURSOS I SERVEIS</b>			R																																														
	5.1.1 GESTIÓ DELS RECURSOS ECONÒMICS	R																																																
	5.1.2 GESTIÓ DELS RECURSOS MATERIALS			R																																														
	5.1.3 GESTIÓ DELS RECURSOS VIRTUALS			R																																														
5.2	<b>GESTIÓ DOCUMENTAL</b>				R																																													
6.1	<b>RECOLLIDA I ANÀLISI DELS RESULTATS</b>				R																																													
7.1	<b>PUBLICACIÓ DE LA INFORMACIÓ I RENDICIÓ DE COMPTES</b>				R																																													

### 3.5.2 Mapa de processos



### 3.6 INDICADORS

El desenvolupament dels processos del SGIQ segons l'esquema de millora contínua fa necessària la disposició d'una sèrie d'indicadors que permetin recollir i analitzar la informació adequada en cada moment. A partir d'aquests es poden executar les accions de planificació o bé la proposta d'accions de millora de manera fonamentada en les evidències. La llista d'indicadors es pot actualitzar en funció de les necessitats i de la seva utilitat.

### 3.7 SEGUIMENT I MILLORA

Per tal d'assegurar la millora de la qualitat de les titulacions, es desenvolupen accions a partir de tres grans àmbits: la satisfacció dels grups d'interès, la recollida i l'anàlisi de la informació, i el treball en la millora contínua.

#### 3.7.1 Satisfacció dels grups d'interès

L'ESDAPC té implantats diferents sistemes de recollida d'informació referent a la satisfacció dels grups d'interès:

- Representació de l'alumnat, el professorat i el PAS en els òrgans de govern i/o participació del centre.
- Enquestes de satisfacció:
  - Enquesta a l'alumnat<sup>19</sup>
  - Enquesta a l'alumnat *otugoing*
  - Enquesta al PAS
  - Enquesta al professorat
  - Enquesta a l'alumnat graduat

#### 3.7.2 Recollida i anàlisi de les dades

Un cop acabat el curs s'efectua un anàlisi dels tots els processos desenvolupats i dels indicadors de centre i de satisfacció. D'aquesta manera es pot establir un espai d'avaluació, reflexió i definició de millores a desenvolupar, el fil conductor del qual és l'informa de seguiment de la titulació, i que treballa a partir de:

- El repàs de les actuacions desenvolupades per a cada persona responsable d'algun càrrec dins d'ESDAPC, a partir de d'una sessió interna de retiment de comptes per semestre.<sup>20</sup>
- La valoració dels indicadors recollits i dels resultats de les enquestes de satisfacció adreçades als diferents grups d'interès.
- El seguiment de les accions de millora proposades amb anterioritat, i la valoració del seu grau d'acompliment.

#### 3.7.3 Millora contínua

L'ESDAPC pren el compromís de treballar per la millora contínua del seu sistema de garantia interna de qualitat, per al qual cosa ha establert mecanismes de seguiment i coordinació. Des de l'equip directiu, conjuntament amb la comissió de qualitat, la comissió coordinadora general

---

<sup>19</sup> Es realitza dos cops cada curs. En el primer semestre es realitza la "Valoració de l'actuació docent de les assignatures", mentre que en el segon semestre la "Valoració de l'actuació docent de les assignatures. Valoració global del centre".

<sup>20</sup> Es desenvolupa dins de la Comissió de Coordinació General, però en la que s'hi afegeixen les coordinacions ESDAPC i les orientadores educatives.

i les coordinacions ESDAPC, es realitza l'avaluació del progrés de l'informe de seguiment de la titulació, a partir del qual es canalitzen les millores proposades pel centre.

### **3.8 RETIMENT DE COMPTES**

L'ESDAPC es compromet a publicar tota la informació relativa al funcionament del centre i a la implantació i desenvolupament del SGIQ, i que pugui ser rellevant per a tots els grups d'interès.

- Retiment de comptes davant del Departament d'Educació.
- Verificació i seguiment de les titulacions i del SGIQ per part de l'AQU.
- Publicació a la web del centre de la informació relacionada amb la qualitat i la millora contínua.

**ANNEX: TAULA D'INDICADORS D'ESDAPC**

CODI	PROCÉS	RESPONSABLE
1.1	<b>Definició de la política i els objectius de qualitat</b>	Director/a
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de queixes i reclamacions registrades</li> </ul>	
2.1	<b>Gestió de la qualitat dels programes formatius</b>	Director/a
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Places de nou accés</li> <li>Nombre de sol·licituds</li> <li>Percentatge de demanda</li> <li>Nombre de matriculats</li> <li>Notes de tall</li> <li>Satisfacció de l'alumnat de primer curs amb el programa formatiu</li> <li>Satisfacció de l'alumnat amb el programa formatiu</li> <li>Satisfacció del professorat amb el programa formatiu</li> </ul>	
3.1	<b>Comunicació i captació dels estudiants</b>	Coordinador/a de Gestió, administració i recursos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Percentatge d'estudiants que superen la prova d'accés</li> <li>Percentatge d'estudiants que superen la prova d'accés i es matriculen</li> <li>Mitjana de les notes d'accés de la prova específica de l'alumnat matriculat</li> <li>Percentatge d'alumnes provinents de batxillerat</li> <li>Percentatge d'alumnes provinents de CFGS, FP o assimilats</li> <li>Percentatge d'alumnes provinents d'altres accessos</li> </ul>	
3.2	<b>Suport i orientació a l'alumnat</b>	Coordinador/a acadèmic/a de grau Coordinador/a acadèmic/a de màster
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacció de l'alumnat amb les tutories acadèmiques</li> </ul>	
3.3	<b>Desenvolupament de l'ensenyament i l'aprenentatge</b>	Coordinador/a acadèmic/a de grau Coordinador/a acadèmic/a de màster
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacció de l'alumnat amb les activitats de suport al currículum</li> <li>Satisfacció de l'alumnat amb els mètodes docents del TFG</li> <li>Satisfacció de l'alumnat amb el sistema d'avaluació del TFG</li> <li>Satisfacció de l'alumnat amb el professorat de TFG</li> <li>Satisfacció de l'alumnat amb el professorat de TFG</li> </ul>	
3.4	<b>Gestió de la mobilitat</b>	Director/a
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Percentatge d'alumnes titulats que participen en programes de mobilitat internacional</li> <li>Satisfacció de l'alumnat que ha participat en algun programa de mobilitat internacional</li> </ul>	
3.5	<b>Gestió de les pràctiques professionals</b>	Coordinador/a acadèmic/a de grau Coordinador/a acadèmic/a de màster
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacció de l'alumnat amb els mètodes docents de les pràctiques professionals</li> <li>Satisfacció de l'alumnat amb el sistema d'avaluació de les pràctiques professionals</li> <li>Satisfacció de l'alumnat amb el professorat de pràctiques professionals</li> <li>Satisfacció global de l'alumnat amb les pràctiques professionals</li> <li>Satisfacció de les entitats col·laboradores amb les pràctiques professionals</li> </ul>	
3.6	<b>Gestió d'incidències i reclamacions</b>	Coordinador/a de qualitat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacció amb la gestió d'incidències i reclamacions</li> </ul>	
4.1	<b>Definició de la política del professorat i del PAS</b>	Director/a
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacció de l'alumnat de primer curs amb el professorat</li> <li>Satisfacció de l'alumnat amb el professorat</li> <li>Percentatge de professorat a temps complet</li> <li>Percentatge de professorat a temps parcial</li> <li>Percentatge de professorat doctor</li> <li>Percentatge de professorat amb estudis superiors</li> <li>Satisfacció de l'alumnat amb la qualitat del professorat</li> </ul>	



4.2	<b>Formació del professorat i del PAS</b>	Coordinador/a acadèmic/a de grau Coordinador/a acadèmic/a de màster
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacció del professorat amb la formació programada per ESDAPC</li> </ul>	
5.1	<b>Gestió dels recursos i serveis</b>	Director/a
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacció de l'alumnat amb els canals de comunicació</li> <li>Satisfacció de l'alumnat amb les instal·lacions</li> <li>Satisfacció de l'alumnat amb la biblioteca</li> <li>Satisfacció de l'alumnat amb els serveis de secretaria</li> <li>Satisfacció de l'alumnat amb els espais virtuals</li> </ul>	
5.2	<b>Gestió documental</b>	Coordinador/a de qualitat
6.1	<b>Recollida i anàlisi dels resultats</b>	Coordinador/a de qualitat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacció de l'alumnat titulat amb la seva formació</li> <li>Satisfacció de l'alumnat titulat amb el nivell d'adquisició de les competències</li> <li>Satisfacció de l'alumnat titulat amb la qualitat del professorat</li> <li>Satisfacció de l'alumnat titulat amb els serveis d'orientació professional i acadèmica</li> <li>Satisfacció de l'alumnat titulat amb els equipaments i les instal·lacions</li> <li>Voluntat de l'alumnat titulat de repetir el mateix títol</li> <li>Voluntat de l'alumnat titulat de tornar a estudiar al mateix centre</li> <li>Número d'alumnes graduats/des</li> <li>Taxa de rendiment del conjunt de la titulació</li> <li>Taxa d'abandonament de la titulació</li> <li>Taxa de graduació en t i t+1</li> <li>Taxa d'eficiència en t i t+1</li> <li>Durada mitjana dels estudis per cohort (alumne X durada)</li> <li>Taxa de rendiment de primer curs</li> <li>Taxa d'abandonament a primer curs</li> <li>Taxa de presentats a primer curs</li> <li>Taxa d'èxit dels estudiants de primer curs</li> <li>Taxa d'ocupació</li> <li>Taxa d'adequació</li> </ul>	
7.1	<b>Publicació de la informació i rendició de comptes</b>	Coordinador/a de qualitat