



Universitat de Lleida

Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària

Responsable:

Jordi Graell i Sarlé

Director de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària

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

Les còpies impreses no tenen garantia de vigència

SIGNAT PER/FIRMADO POR

Graell Sarle Jordi Maria

DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA

07-09-2021 12:12:35

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 / 35



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
1.2	Octubre 2013	Actualització tècnica	Actualització
1.3	Juny 2018	Actualització tècnica	Actualització
2.0	Juliol 2021	Comissió d'Avaluació de la Universitat	Actualització normativa i de l'organigrama



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

ÍNDEX

A. Pròleg. El Sistema de Garantia Interna de la Qualitat del centre	4
B. L'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària. Presentació	5
C. Organització, principis i adscripció a la política de qualitat de la UdL	9
1. Organització de l'Escola	9
1.1. Estructura de l'Escola	9
1.2. Funcions i competències	9
1.3. Òrgans de govern i equip directiu	10
1.3.1. Òrgans col·legiats	11
1.3.2. Òrgans unipersonals.....	17
1.4. Reglaments i normes	24
1.5. Dades d'identificació.....	25
2. Organigrama de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària.....	26
3. L'Escola Tècnica Superior en Enginyeria Agrària en el marc de la política de qualitat de la UdL. Adscripció a la missió, la visió i els valors de la UdL	27
4. Identificació de grups d'interès de l'ETSEA i vies de participació	29
D. Estructura del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària.....	31
1. Adscripció al model de gestió per processos de la UdL.....	31
2. Estructura organitzativa per al desenvolupament del SGIQ Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària SGIQ ETSEA.....	31
2.1. Funcions del director o directora de l'Escola en el marc del desenvolupament del SGIQ	32
2.2. Funcions que ha de dur a terme el coordinador o coordinadora de qualitat del centre. 33	
2.3. Funcions de les Comissions d'Estudis dels Graus del Centre o de la Comissió d'Estudis del Programa Oficial de Postgrau com a Comissió de Garantia de la Qualitat del Centre	33
2.4. Revisió i aprovació del SGIQ	34
3. Els procediments generals de la UdL.....	35

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

A. Pròleg. El Sistema de Garantia Interna de la 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.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

B. L'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària. Presentació

El centre

L'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària (ETSEA) va iniciar la seva activitat acadèmica l'any 1972 com a Escola Universitària d'Enginyeria Tècnica Agrícola (EUETA), amb la impartició dels estudis corresponents d'Enginyeria Tècnica Agrícola (ETA). El curs 1976-77 s'amplia l'oferta docent en començar-se a impartir els estudis d'Enginyer Agrònom (EA), per la qual cosa es va crear l'Escola Tècnica Superior d'Enginyers Agrònoms de Lleida (ETSEA). Des de l'any 1978, tots dos centres (EUETA i ETSEA) comparteixen una Direcció única, pertanyent, primer, a la Universitat Politècnica de Barcelona (UPB) i, després, a la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC). L'any 1991 es produeix la unificació dels dos centres per a constituir-se com l'actual Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària, passant a formar part de la Universitat de Lleida (UdL) una vegada aquesta es crea l'any 1992.

És important recalcar que l'ETSEA va estar pionera a Espanya a establir una formació acadèmica cíclica de sis anys, en integrar en aquest itinerari els àmbits de l'Enginyeria Tècnica Agrícola i l'Enginyeria Agronòmica. Aquest model, no existent en cap altra universitat espanyola, permetia que els alumnes amb estudis d'Enginyeria Tècnica Agrícola poguessin continuar la seva formació en un segon cicle amb els estudis d'Enginyer Agrònom.

Si bé l'ETSEA sempre ha estat coneguda com a “Escola d'Agrònoms de Lleida”, la realitat és que les seves activitats docents i investigadores van començar a ampliar-se fa aproximadament 30 anys quan es comencen a introduir escalonadament altres titulacions relacionades amb el sector agrari i el medi natural. Així, l'any 1989 comencen a impartir-se els estudis d'Enginyeria Tècnica Forestal i, l'any 1992, els d'Enginyer de Forests (úniques titulacions a Catalunya), adoptant la mateixa estructura d'ensenyament cíclic existent en els estudis ‘agrícoles’. En el mateix any 1992, comença també a impartir-se la llicenciatura en Ciència i Tecnologia d'Aliments (segon cicle), amb l'objectiu de donar resposta a les necessitats d'innovació que demandava en aquella època la indústria agroalimentària. A partir de 2005, i establert el nou Espai Europeu d'Educació Superior (EEES), l'oferta docent de l'ETSEA continua ampliant-se. Actualment, el centre imparteix 4 Graus (Biotecnologia, Ciència i Tecnologia d'Aliments, Enginyeria Agrària i Alimentària i Enginyeria Forestal), i dos dobles Graus (Veterinària-Ciència i Producció Animal, Enginyeria Forestal-Conservació de la Naturalesa). Quant a l'oferta

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

d'estudis de postgrau, l'ETSEA ofereix un total de 10 màsters (entre anuals i biennals), dels quals 2 (àmbit forestal) són *Erasmus Mundus*.

Arran de l'oferta creixent de titulacions, el Campus de l'ETSEA ocupa actualment una superfície de 12,5 ha i disposa d'11 edificis, els quals allotgen els espais habituals d'aules, laboratoris, sales de reunió i estudis, i aules d'informàtica. Entre els espais singulars del Campus, cal destacar la Biblioteca, un Centre de Documentació Europea, els Serveis Hospitalaris Veterinaris, la Planta Pilot d'Aliments, el laboratori de Mecanització Agrària i Agricultura de Precisió, el Camp de Pràctiques, i les dependències del Centre CERCA Agrotecnio. Més recentment, s'ha posat en marxa una Unitat Quirúrgica Docent, per a suport en Veterinària, i que està situada a Torrelameu (a 14 km del Campus). Altres institucions presents en el mateix Campus, amb les quals s'han creat sinergies i col·laboracions, són el centre IRTA, i diversos Serveis del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural, tots dos dependents de la Generalitat de Catalunya.

D'altra banda, aquests 48 anys de trajectòria de l'ETSEA han permès titular aproximadament 10.000 estudiants. En el curs 2019-20 (últim del qual es disposa de dades definitives), el nombre de titulats ha estat de 300 estudiants (179 de Grau i 121 de Màster). Quant al quadre de professors, l'ETSEA compta amb un total de 359 professors. D'aquests, 180 són professors a temps complet (112 PDI funcionari i 68 PDI laboral), 41 són investigadors, 27 figuren com a personal extern, i 111 són professors associats (contractats a temps parcial). Dels 112 professors funcionaris amb dedicació exclusiva a la universitat, el 33,1% són Catedràtics d'Universitat (CU), el 47,3% són Titulars d'Universitat (TU), el 8,9% són Catedràtics d'Escola Universitària (CEU), i el 10,7% són Titulars d'Escola Universitària (TEU). Dins del professorat laboral (68 professors), destaca el percentatge de professors agregats (64,7%) i lectors (17,6%). En definitiva, la capacitat de l'ETSEA per a realitzar formació universitària de Grau i Postgrau és molt elevada. A això contribueix el també elevat nivell de formació i especialització del professorat; el 94,4% dels professors a temps complet són doctors (92,9% del PDI funcionari i 97,0% del PDI laboral), i el 28,8% del professorat associat a temps parcial. La valoració dels estudiants sobre el professorat és molt satisfactòria en global. Les enquestes sobre el professorat mostren una mitjana, el curs 2019-20, de 4,08 i 4,35 per a Graus i Màsters, respectivament, sent aquests valors similars a la mitjana de la UdL.

El creixement de l'ETSEA en els últims anys ha estat possible, a més de per la seva oferta acadèmica, per l'activitat investigadora que es duu a terme. Actualment, l'ETSEA disposa de 17 Grups de Recerca reconeguts com a grups consolidats per la Generalitat de Catalunya, a més



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

d'altres grups de tipus preconsolidats i emergents, la qual cosa ha permès desenvolupar un gran nombre de projectes I+D (nacionals i internacionals). En termes de captació de recursos, l'ETSEA va captar en el període 2018-2019 un total de tres milions dos-cents mil euros en projectes competitiu, i una xifra de gairebé un milió set-cents mil euros via convenis i col·laboracions amb empreses i entitats. Fruit d'aquesta activitat de recerca de l'ETSEA, i segons el Rànquing de Shanghai per àrees de recerca 2021 (informe GRAS – Global Ranking of Academic Subjects), la UdL se situa actualment entre els llocs 51 i 75 com a millor universitat del món en l'àrea de Ciència i Tecnologia dels Aliments (primera a Catalunya i quarta de l'Estat espanyol), i entre les 101-150 millors del món (sisena a Espanya) en Enginyeria Agrària (Agricultural Sciences). Pel que fa a Ciències Veterinàries, tot i haver estat implantats aquests estudis més recentment, la UdL es trobaria entre les 151-200 millors a nivell mundial (desena a Espanya), i entre les 201-300 millors (setena a l'Estat) en recerca Forestal-Ecologia.

L'altre aspecte diferenciador de l'ETSEA ha estat la seva implicació amb els sectors agrícola, alimentari i forestal. Així, l'ETSEA és una institució clau en la transferència tecnològica al sector productiu, ja sigui a través de la realització de contractes i col·laboracions amb empreses i entitats públiques, com també mitjançant l'organització de jornades tècniques i altres activitats divulgatives orientades a estudiants i tècnics professionals. Aquesta interacció amb el sector empresarial ha permès enriquir l'activitat docent del professorat, sent també una molt bona oportunitat per a la formació integral de l'estudiantat, donada l'obligatorietat de cursar 'pràctiques en empresa' dins del pla formatiu de les titulacions impartides en l'ETSEA. Probablement, fruit d'aquesta sinergia universitat-empresa, l'ocupació dels egressats del centre (segons l'enquesta de l'INE) ha obtingut els últims anys una molt bona estadística en comparació a altres centres universitaris a Espanya que imparteixen titulacions similars.

Resumint, l'ETSEA ha estat capaç d'evolucionar i créixer de manera contínua i ordenada al llarg dels seus 48 anys d'història, incrementant i millorant dia a dia la seva oferta docent i les seves instal·lacions i equipaments. El quadre de professors ha demostrat també una alta competència, tant per la seva alta categorització acadèmica, com per la seva intensa activitat de recerca, desenvolupament i transferència. A més, existeix el compromís, per part de la comunitat acadèmica de l'ETSEA, de continuar treballant en la millora de l'oferta formativa del Campus i de la seva activitat d'I+D. Sens dubte, tot això ha de repercutir en una formació, en els Graus i Màsters oferts, integral i innovadora, i consolidar l'ETSEA en una posició de referència com a Campus Agroalimentari, Forestal i Veterinari.



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

Els estudis

L'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària imparteix titulacions de Grau i de Màster. Totes les titulacions oficials, tant de Grau com de Màster, estan dins de l'abast del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat.

Els departaments

En el campus de l'ETSEA hi tenen seu els següents departaments de la UdL:

- Enginyeria Agroforestal
- Hortofructicultura, Botànica i Jardineria
- Medi Ambient i Ciències del Sòl
- Ciència Animal
- Producció Vegetal i Ciència Forestal
- Química
- Tecnologia d'Aliments

A més, hi són presents els departaments de:

- Matemàtica
- Administració d'Empreses

Les relacions exteriors

- Programes de mobilitat: L'ETSEA participa en nombrosos programes de mobilitat nacional i internacional d'estudiants i professors, tant de dins com de fora d'Europa.
- Programes de cooperació universitat-empresa

Actualment, l'ETSEA té dos dobles titulacions compartides amb el centre universitari Facens (de Brasil), en l'àmbit del Grau en Enginyeria Agrària i Alimentària i del Grau en Ciència i Tecnologia d'Aliments.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

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

1. Organització de l'Escola

1.1. Estructura de l'Escola ¹

L'ETSEA està integrada per les persones següents:

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

1.2. Funcions i competències ²

Són funcions de l'Escola:

- Organitzar els ensenyaments de primer i segon cicle, d'acord amb els plans d'estudis, encaminats a l'obtenció dels corresponents títols.
- Ordenar els estudis, mitjançant l'elaboració anual del pla docent del centre, la seva avaluació i el seu seguiment, d'acord amb les directrius fixades amb caràcter general pel Consell de Govern.
- Impulsar la planificació dels ensenyaments del centre i fer-ne el seguiment.
- Coordinar i supervisar l'activitat docent, tot vetllant pel compliment de la programació i la qualitat de la docència.
- Estimular i promoure la mobilitat de l'estudiantat.
- Administrar els serveis, els equipaments i els recursos del centre docent, d'acord amb les directrius emanades del Consell de Govern.
- Participar, d'acord amb la legislació vigent i els Estatuts de la Universitat, en el procés de selecció, formació, promoció i remoció del personal d'administració i serveis destinat al centre docent.

¹ Article 7 del Reglament de l'ETSEA, aprovat per l'acord núm. 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, i modificat per l'acord núm. 131/2003 del Consell de Govern provisional, de 2 de desembre de 2003, i per l'acord 248/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009.

² Article 5 del Reglament de l'ETSEA, aprovat per l'acord núm. 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, i modificat per l'acord núm. 131/2003 del Consell de Govern provisional, de 2 de desembre de 2003, i per l'acord 248/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009.



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

- h) Col·laborar en l'elaboració de la proposta dels recursos humans i materials necessaris per dur a terme llurs funcions.
- i) Promoure i, si escau, coordinar cursos de formació permanent i d'extensió universitària, als quals ha d'aportar el suport que sigui necessari.
- j) Participar en els òrgans de govern de la Universitat en els termes previstos en els Estatuts de la Universitat.
- k) Elaborar propostes de creació, modificació o supressió de plans d'estudis, ensenyaments i titulacions, d'acord amb allò que s'estableix en els Estatuts de la Universitat.
- l) Gestionar administrativament l'activitat acadèmica de l'estudiantat del centre docent.
- m) Totes les funcions orientades al compliment adequat de llurs finalitats o les que els atribueixen els Estatuts i els reglaments de la Universitat i la legislació vigent.

1.3. Òrgans de govern i equip directiu

Els òrgans de govern i representació de l'Escola són els següents:

- La Junta de Centre
- La Comissió Permanent
- La Comissió d'Estudis
- Les Comissions d'Estudis dels Programes Oficials de Postgraus (POP)
- Les Comissions de Màster

L'equip directiu de l'Escola està format per les persones que tenen els càrrecs següents:

- El director o la directora
- Els sotsdirectors o les sotsdirectores
- El secretari acadèmic o la secretària acadèmica

Altres òrgans

- El coordinador o la coordinadora dels programes formatius
- El coordinador o la coordinadora de relacions internacionals del centre
- El coordinador o la coordinadora general de les pràctiques externes
- El coordinador o la coordinadora d'orientació i tutoria del centre
- El o la responsable d'atenció a la inclusió al centre



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35



1.3.1. Òrgans col·legiats

1.3.1.1. La Junta de Centre ³

La Junta de Centre és l'òrgan col·legiat de representació i govern ordinari de l'Escola. Li corresponen les màximes funcions de normativa interna, el control de gestió i l'expressió de la posició i les aspiracions de la comunitat de l'Escola, en el seu àmbit i en el marc de la normativa general de la UdL.

La Junta de Centre està formada per 100 membres, distribuïts de la manera següent:

- Membres nats
 - El director o directora, que la presideix.
 - Tres sotsdirectors o sotsdirectores.
 - El secretari acadèmic o secretària acadèmica, que també ho serà de la Junta.
- Un nombre de representants membres del col·lectiu de professorat amb vinculació permanent que, juntament amb els membres nats del mateix col·lectiu, integren un total de 51 membres. Exclosos els membres nats, la resta de membres es distribueixen proporcionalment per departaments segons la llei d'Hont, segons el nombre de professors que realitzin les seves activitats majoritàriament en el centre.
- Una representació de la resta de personal acadèmic que hi imparteix docència, que, juntament amb els membres nats del mateix col·lectiu, integren un total de 12 membres. Exclosos els membres nats, la resta de membres es distribueixen proporcionalment per departaments segons la llei d'Hont, segons el nombre de professors que realitzin les seves activitats majoritàriament en el centre.
- Una representació de l'estudiantat de primer i segon cicle matriculat en el centre de 28 membres.
- Una representació del personal d'administració i serveis que presta serveis en el centre que, juntament amb els que siguin membres nats, integren un total de 9 membres de manera proporcional entre personal funcionari i personal laboral.

Les seves competències són:

- a) Elegir i remoure el director o la directora.

³ Reglament de l'ETSEA, aprovat per la Junta d'Escola el 23 d'octubre de 2003 i modificat en la sessió del 1 d'octubre de 2009 i en la sessió de 18 de desembre de 2014. Aprovat pel Consell de Govern provisional de 2 de desembre de 2003 i modificat en la sessió de 29 d'octubre de 2009 i en la sessió de 6 de març de 2015.

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: astxa5ccb1
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/es/verifica

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35



- b) Elaborar el reglament de règim intern.
- c) Aprovar l'informe anual d'avaluació i seguiment del centre.
- d) Supervisar la gestió dels òrgans de govern del centre.
- 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 del centre en la forma que estableixi.
- g) Promoure activitats de formació contínua, especialització i extensió universitària.
- h) Aprovar el pla docent del centre 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 del centre, aprovar els criteris de distribució de les quantitats assignades en el pressupost i supervisar l'administració de les dotacions pressupostàries corresponents.

1.3.1.2. La Comissió Permanent ⁴

La Comissió Permanent és l'òrgan de representació permanent de la Junta i està capacitada per adoptar les decisions que serveixen per concretar les línies generals dels acords anteriors de la Junta i que han de ser preses en els intervals de les seves reunions ordinàries. Altres decisions hauran de ser preceptivament sotmeses a confirmació en la reunió següent de la Junta. La Comissió Permanent vetllarà pel compliment dels Estatuts de la UdL, les normes i el Reglament de l'Escola, i els altres acords de la Junta. Les decisions que prengui en el seu àmbit seran vinculants.

La Comissió Permanent està formada per 25 membres.

- Membres nats:
 - El director o directora, que la presideix.
 - Tres sotsdirectors o sotsdirectores.
 - El secretari acadèmic o secretària acadèmica.

⁴ Reglament de l'ETSEA, aprovat per la Junta d'Escola el 23 d'octubre de 2003 i modificat en la sessió del 1 d'octubre de 2009 i en la sessió de 18 de desembre de 2014. Aprovat pel Consell de Govern provisional de 2 de desembre de 2003 i modificat en la sessió de 29 d'octubre de 2009 i en la sessió de 6 de març de 2015.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35





- Un representant del professorat amb vinculació permanent a la Universitat de cada departament que tingui la seu al campus de l'ETSEA, elegit entre i pels representants de cada departament a la Junta de Centre.
- Un representant del professorat amb vinculació permanent a la Universitat de la resta de departaments que imparteixin docència a l'Escola però que no tenen la seu al campus, elegit entre i pels seus representants a la Junta de Centre.
- Tres representants de la resta de personal acadèmic de la Junta, elegits entre i pels seus representants a la Junta de Centre.
- Set representants de l'estudiantat a la Junta, elegits entre aquest grup respectant tant com sigui possible la proporcionalitat de les titulacions i dels cursos.
- Dos representants dels membres del PAS a la Junta elegits entre aquest grup, un funcionari o funcionària i un o una laboral.

Les competències de la Comissió Permanent són les següents:

- Elaborar el reglament propi perquè sigui aprovat per la Junta i establir el calendari de les seves reunions ordinàries.
- Adoptar les decisions que siguin necessàries per a la gestió ordinària del centre i que no siguin incompatibles amb cap dels acords anteriors de la Junta, sempre que raons d'urgència ho justifiquin. Aquestes decisions han de ser sotmeses a la Junta per a la seva ratificació en la següent sessió ordinària.
- Nomenar les comissions consultives per al millor exercici de les seves funcions.
- Fer propostes a la Junta sobre qualsevol assumpte que aquest òrgan hagi de discutir.
- Manifestar la seva opinió sobre els problemes que afectin la Universitat, l'Escola o el seu entorn.
- Assessorar el director o la directora en tots els assumptes que aquest o aquesta li sotmeti.
- Vetllar per l'eficàcia de l'ensenyament, les condicions de treball i convivència, amb la presa de les iniciatives que consideri necessàries a favor d'aquestes finalitats.
- Aprovar la proposta de pressupost anual de funcionament.
- Dur a terme el seguiment de l'aplicació del pressupost i vetllar per la correcta administració dels recursos econòmics de l'Escola.
- Elaborar els estudis de plantilles i mitjans necessaris per al correcte funcionament de l'Escola.



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35



- k) Assignar i regular l'ús dels mitjans i recursos comuns de l'Escola.
- l) Proposar al Consell de Govern nomenaments de doctors o doctores honoris causa i proposar l'accés de professors ordinaris o professores ordinàries a la condició de professors emèrits o professores emèrites.
- m) Qualsevol altra encaminada a l'adequat compliment de les seves finalitats.

1.3.1.3. La Comissió d'Estudis

La Comissió d'Estudis és l'òrgan col·lectiu encarregat de vetllar per una adequada qualitat de la docència dels graus en l'àmbit de l'Escola, en el marc de la normativa general establerta per la UdL.

La Comissió d'Estudis està formada per les persones següents:

- El/la Cap d'Estudis de Gestió i Planificació
- El/la Cap d'Estudis de Qualitat i Coordinació
- Un professor o una professora per cada departament que té la seu al campus
- Un professor o una professora d'algun dels departaments que imparteixen docència al Centre sense tenir-hi la seu
- Els coordinadors o les coordinadores dels graus
- Representants de l'estudiantat

Són funcions de la Comissió d'Estudis ⁵:

- a) Coordinar l'elaboració del pla docent anual de cada grau 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 consideri convenients.
- d) Participar en l'avaluació de la qualitat de la docència en els termes que preveu la Junta de Centre i promoure les mesures que tendeixin a millorar-la.

A més de les funcions enunciades al reglament del centre:

⁵ L'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 defineix les funcions per a les comissions d'Estudis de Graus del Centre, i són ampliadés per l'article 33 del Reglament de l'ETSEA, aprovat per la Junta d'Escola el 23 d'octubre de 2003 i modificat en la sessió del 1 d'octubre de 2009 i en la sessió de 18 de desembre de 2014. Aprovat pel Consell de Govern provisional de 2 de desembre de 2003 i modificat en la sessió de 29 d'octubre de 2009 i en la sessió de 6 de març de 2015.

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: astxa5ccb1
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/es/verifica

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35



- e) Proposar les convalidacions i altres temes docents; informar preceptivament sobre el calendari de classes, horaris, dates d'exàmens i, en general, dels detalls de la relació entre els professors o les professores i els estudiants o les estudiantes que formin part de la problemàtica normal del funcionament de l'Escola, i informar també anualment la Junta de Centre de les necessitats docents, d'acord amb els plans d'estudis de l'Escola i amb les demandes dels departaments.
- f) Aplicar i desenvolupar, eventualment, la normativa de permanència de l'estudiantat a l'Escola.
- g) Totes les altres funcions que li siguin encomanades per la normativa de la UdL.

1.3.1.4. La Comissió d'Estudis del Programa Oficial de Postgrau (POP) del centre ⁶

Està formada per:

- Dos representants de la direcció de l'ETSEA.
- La persona coordinadora de cada màster que integra el POP.
- La persona coordinadora del programa de doctorat. Aquesta estarà escollida entre les persones responsables de cadascuna de les línies de recerca que integren el programa de doctorat.
- Dos directors/ores de departament (o la persona en qui deleguin) a escollir entre els departaments implicats en el POP.
- Dos estudiants dels estudis del POP.
- Un representant del PAS vinculat a la gestió acadèmica.

Les seves funcions són:

- a) Vetllar per la correcta planificació anual dels màsters.
- b) Valorar les memòries d'avaluació de la qualitat de cada màster i fer els suggeriments a la Comissió del Màster per tal d'assegurar-ne la qualitat.
- c) Elevar a la Comissió d'Estudis Oficials de Postgrau de la UdL un informe d'avaluació dels diferents estudis de màster implantats.
- d) Ratificar i vetllar pel compliment dels criteris en la proposta de convalidacions i/o reconeixement dels diferents estudis de màster.

⁶ El nom i funcions d'aquesta comissió es va actualitzar en l'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. En un inici aquesta comissió s'anomenava "Òrgan responsable de cada POP"

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: astxa5ccb1
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/les/verifica



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35



- e) Vetllar per la correcta aplicació dels criteris d'admissió a les diferents línies de recerca del programa de doctorat del Programa Oficial de Postgrau.
- f) Ratificar la participació del professorat en els màsters que integren el Programa Oficial de Postgraus.
- g) Aprovar la informació i documentació que justifica la proposta de planificació de nous màsters a presentar a l'òrgan responsable d'universitats en la matèria.
- h) Supervisar els convenis realitzats en el Programa Oficial de Postgrau, que hauran d'enviar al Vicerektorat responsable en matèria de docència prèvia a la signatura del rector o rectora.

1.3.1.5. La Comissió de Màster ⁷

Aquesta comissió està formada per:

- La persona coordinadora responsable del màster.
- Dos membres del professorat implicat en la docència del màster.

Les seves funcions són:

- a) Elaborar la planificació docent del màster.
- b) Establir els criteris d'admissió i selecció de l'estudiantat al màster i assumir-ne l'aplicació.
- c) Realitzar l'avaluació dels aprenentatges previs, establir criteris de convalidacions/reconeixement.
- d) Fixar el nombre mínim de crèdits, així com les matèries del programa que ha de cursar cada estudiant en concepte d'anivellament.
- e) Informar la Comissió d'Estudis del Programa Oficial de Postgrau sobre les condicions de possibles convenis. Elaborar el conveni.
- f) Estimular la mobilitat de l'estudiantat i el professorat, i facilitar la coordinació entre el professorat participant.
- g) Establir mecanismes per al seguiment del màster per tal de garantir-ne la qualitat. Fer la memòria d'avaluació del màster seguint el protocol d'avaluació de la qualitat establert per la UdL.

⁷ El nom i funcions d'aquesta comissió es va actualitzar en l'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. En un inici aquesta comissió s'anomenava "Comissió d'Estudis del Màster".

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: astxa5ccb1
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/es/verifica

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35



- h) Fer la memòria acadèmica i econòmica del màster.
- i) Vetllar pels estudis que estan associats als doctorats dels Programes Oficials de Postgraus.
- j) Establir acords de col·laboració amb altres institucions i organismes públics i privats, així com amb empreses o indústries (docència, recursos, pràctiques...). Totes aquestes col·laboracions han de ser formalitzades en un conveni.
- k) Resoldre les incidències acadèmiques i de gestió que es deriven de la implementació del màster.
- l) Vetllar pel correcte compliment de les obligacions, els deures i els compromisos derivats del contingut del conveni en el cas que el màster sigui interuniversitari.
- m) Proposar la participació del professorat en el màster.
- n) Proposar la col·laboració de professionals o investigadors i investigadores que no siguin professorat universitari, sota la supervisió d'un o diversos professors o professores del màster.
- o) Vetllar pel compliment dels acords de la Comissió d'Estudis del Programa Oficial de Postgrau del centre, així com dels establerts per la Comissió d'Estudis Oficials de Programes Oficials de Postgrau de la UdL i del mateix Consell de Govern.

1.3.2. Òrgans unipersonals

1.3.2.1. El director o directora ⁸

El director o la directora té la representació del centre i executa els acords de la Junta i altres òrgans de govern. La durada del seu mandat és de tres anys i és renovable consecutivament una sola vegada.

Les seves funcions són:

- a) Representar el centre.
- b) Convocar i presidir les juntes de centre i executar-ne els acords.
- c) Dirigir i coordinar les activitats del centre.
- d) Dirigir la gestió administrativa i pressupostària del centre.
- e) Proposar a la Junta les línies d'actuació del centre i impulsar la planificació pluriennal dels ensenyaments del centre.

⁸ Article 35 i 38 del Reglament de l'ETSEA, aprovat per la Junta d'Escola el 23 d'octubre de 2003 i modificat en la sessió del 1 d'octubre de 2009 i en la sessió de 18 de desembre de 2014. Aprovat pel Consell de Govern provisional de 2 de desembre de 2003 i modificat en la sessió de 29 d'octubre de 2009 i en la sessió de 6 de març de 2015.



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35



- f) Vetllar pels processos d'acreditació dels ensenyaments i avaluació de la qualitat de la docència i per a l'execució de les mesures correctores.
- g) Convocar els directors o les directores dels departaments que imparteixen docència al centre i planificar i coordinar l'execució del seu pla docent.
- h) Nomenar l'equip de govern del centre, d'acord amb el seu reglament.
- i) Qualsevol altra funció que li atribueixi els Estatuts o el Reglament del centre.
- j) Les altres competències referides al centre que no hagin estat expressament atribuïdes a altres òrgans.
- k) Les funcions que li atribueix el SGIQ de l'ETSEA.⁹

1.3.2.2. Els sotsdirectors i sotsdirectores ¹⁰

Els sotsdirectors o les sotsdirectores tindran les competències que els delegui el director o la directora i són nomenats entre el personal acadèmic permanent a temps complet adscrit al centre. Com a mínim, un sotsdirector o sotsdirectora tindrà funcions de cap d'estudis i té la responsabilitat d'elaborar el pla docent.

Al sotsdirector o la sotsdirectora amb funcions de cap d'estudis li correspon¹¹:

- a) Coordinar el funcionament de les Comissions d'Estudis Oficials 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 dels títols 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.

⁹ Les funcions que li atribueix el SGIQ ETSEA es detallen a l'estructura organitzativa pel desenvolupament del SGIQ ETSEA

¹⁰ Articles 39 del Reglament de l'ETSEA, aprovat per la Junta d'Escola el 23 d'octubre de 2003 i modificat en la sessió del 1 d'octubre de 2009 i en la sessió de 18 de desembre de 2014. Aprovat pel Consell de Govern provisional de 2 de desembre de 2003 i modificat en la sessió de 29 d'octubre de 2009 i en la sessió de 6 de març de 2015.

¹¹ 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
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35



- b) Vetllar pel compliment del pla d'estudis i la qualitat de les activitats docents.
- c) Vetllar i sancionar els procediments de gestió administrativa de l'activitat docent (actes, matrícules, designació de tribunals, pràctiques...).
- 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.
- 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.

1.3.2.3. El secretari acadèmic o secretària acadèmica ¹²

El secretari acadèmic o la secretària acadèmica actua com a fedatari o fedatària i exerceix les responsabilitats de custòdia documental, registre i arxivament.

Correspon al secretari acadèmic o la secretària acadèmica:

- a) Donar fe dels actes, dels acords i de les resolucions dels òrgans de govern i de tots els actes oficials de l'Escola.
- b) Aixecar acta de les sessions de la Junta i de la Comissió Permanent.
- c) Supervisar la matrícula de l'estudiantat d'acord amb les directrius de la Universitat i de la direcció d'estudis de l'Escola.
- d) Fer la publicitat dels acords i de les resolucions dels òrgans de govern de l'Escola.
- e) Dirigir el Registre general de l'Escola.
- f) Organitzar les eleccions de director o directora i d'òrgans de govern.

1.3.2.4. Els coordinadors o coordinadores dels programes formatius ¹³

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.

¹² Article 39 i 40 de Reglament de l'ETSEA, aprovat per la Junta d'Escola el 23 d'octubre de 2003 i modificat en la sessió del 1 d'octubre de 2009 i en la sessió de 18 de desembre de 2014. Aprovat pel Consell de Govern provisional de 2 de desembre de 2003 i modificat en la sessió de 29 d'octubre de 2009 i en la sessió de 6 de març de 2015.

¹³ 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
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35





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.
- b) Proposar la planificació anual de la docència a la comissió d'estudis del centre, d'acord amb el o 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-hi la valoració de l'evolució dels indicadors estratègics de la titulació, i proposar les accions necessàries per millorar els resultats acadèmics i la gestió de la titulació.

1.3.2.5. El coordinador o coordinadora de relacions internacionals al centre¹⁴

El coordinador o coordinadora de relacions internacionals a l'ETSEA és el sotsdirector o sotsdirectora de Relacions Internacionals o càrrec equivalent, nomenat pel director o la directora de l'ETSEA entre els membres de la direcció.

El Coordinador de mobilitat del Centre té la responsabilitat de gestionar els aspectes acadèmics dels programes de mobilitat. La gestió acadèmica dels programes de mobilitat d'estudiants comprèn cinc punts bàsics:

- a) Adjudicació de les places d'accions de mobilitat convocades directament per l'ETSEA, entre els alumnes que ho han sol·licitat i que reuneixen els requisits establerts en la convocatòria corresponent.
- b) Donar el vistiplau al projecte d'estudis dels estudiants seleccionats en la universitat de destinació (formalització de l'acord acadèmic).
- c) Reconeixement i qualificació a la UdL dels estudis cursats fora (acta conveni de mobilitat).

¹⁴ Normativa de mobilitat acadèmica de l'ETSEA, aprovada per la Comissió Permanent de l'ETSEA de 25 de juny de 2019

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: astxa5ccb1
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/es/verifica

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

- d) Admissió dels estudiants de mobilitat que volen cursar estudis a la UdL.
- e) Assessorament en l'elecció, seguiment del projecte d'estudis i resolució d'incidències acadèmiques dels estudiants de mobilitat de fora de la UdL.

Els coordinadors o coordinadores de mobilitat dels Graus i els coordinadors o coordinadores de mobilitat dels Màsters col·laboraran amb el sotsdirector de Relacions Internacionals en la gestió acadèmica del programa. En particular, serà funció d'aquests coordinadors:

- a) Participar en el procés d'adjudicació de les places de mobilitat convocades directament per l'ETSEA.
- b) Assessorar l'estudiant en la tria d'universitats abans de presentar la sol·licitud per participar en els programes de mobilitat i en la formalització del seu acord acadèmic
- c) Fer una proposta de qualificació dels estudis reconeguts a la UdL.
- d) Assessorar al Sotsdirector de Relacions Internacionals en aquells temes de la seva especialitat relacionats amb els programes de mobilitat.

1.3.2.6. El coordinador o coordinadora general de les pràctiques externes ¹⁵

La competència organitzativa de les pràctiques acadèmiques externes en els diferents centres recau en els seus equips de direcció, que han de designar d'entre els seus membres un o una responsable institucional, que actuarà com a coordinador o coordinadora general de les pràctiques externes del centre. Aquesta coordinació implica, entre altres qüestions, la implementació de la política de pràctiques externes curriculars i extracurriculars del centre, i la coordinació entre els diferents responsables d'assignatures de pràctiques curriculars, tant de grau com de màster, del centre.

La gestió i responsabilitat final d'una pràctica acadèmica externa curricular concreta, tant en els graus com en els màsters, recau en el professor o professora que té assignada en el pla docent la responsabilitat de l'assignatura de pràctiques. Els centres han de nomenar un professor o professora responsable de les pràctiques acadèmiques externes extracurriculars.

¹⁵ Normativa de les pràctiques acadèmiques externes de la Universitat de Lleida. aprovada pel Consell de Govern de 26 de febrer de 2014 i modificada en la sessió de 26.11.2014

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35



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.

El professor o professora responsable de l'assignatura de pràctiques externes en els graus o màsters:

- a) ha de vetllar per promoure la creació d'ofertes de pràctiques per part de les entitats col·laboradores i per l'establiment de noves relacions amb entitats de l'àmbit de la seva titulació, per respondre a la necessitat de recollir un nombre d'ofertes suficient.
- b) pot prendre en consideració, igualment, les propostes d'estada de pràctiques presentades pels mateixos estudiants, sempre que s'adeqüin als objectius formatius de la titulació i als requisits establerts en aquesta normativa i en l'específica que el centre pugui establir
- c) ha d'establir un procés i uns mecanismes d'informació a l'estudiantat matriculat respecte a les diferents ofertes i les entitats col·laboradores disponibles.
- d) té la responsabilitat última de la selecció i assignació de cada estudiant a un projecte formatiu concret, tenint en compte el perfil d'estudiant requerit per l'oferta, les preferències, aptituds i circumstàncies particulars de l'estudiant, la distribució més òptima per a l'accés de tot el conjunt d'alumnes a les pràctiques, i els criteris que hi pugui establir la Comissió d'Estudis del centre respectiu.

En el cas de pràctiques acadèmiques extracurriculars, el centre, a través del coordinador o coordinadora de les pràctiques extracurriculars que designi, ha de nomenar un o una docent de l'ensenyament que cursi l'estudiant en pràctiques (o ensenyament afí) perquè n'exerceixi la tutoria. El tutor acadèmic o tutora acadèmica té la responsabilitat del seguiment i l'avaluació de les activitats desenvolupades per l'estudiant.

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: astxa5ccbf
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/es/verifica



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

La persona responsable de les pràctiques extracurriculars designada pel centre ha de:

- a) recollir i validar les ofertes d'aquest tipus de pràctiques.
- b) fer difusió entre l'estudiantat del centre.
- c) assignar les pràctiques entre les sol·licituds que compleixin les condicions establertes per la normativa (i la normativa de cada centre, si n'hi ha) i els requeriments específics de l'oferta.

1.3.2.7. El coordinador o coordinadora d'orientació i tutoria del centre¹⁶

A cada centre de la UdL hi ha d'haver un coordinador o coordinadora d'UdL Acompanya - Programa Nèstor, que en tindrà la màxima responsabilitat. El nomenament d'aquesta figura és responsabilitat del director o directora del centre.

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

- a) Organitzar les jornades d'acollida del centre en coordinació amb la direcció i sota les orientacions generals de la coordinació general del programa.
- b) Organitzar i planificar les activitats de formació i/o informació en coordinació amb la direcció, d'acord amb el marc establert en aquest document i en col·laboració amb la coordinació general del programa.
- c) Orientar i assessorar els estudiants al llarg del seu procés d'aprenentatge.
- d) Donar-se a conèixer i presentar UdL Acompanya - Programa Nèstor als estudiants durant les jornades d'acollida.
- e) Donar a conèixer a l'estudiantat el programa de mentories i el seu coordinador o coordinadora.
- 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.

¹⁶ 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
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35



1.3.2.8. El o la Responsable d'Atenció a la Inclusió al Centre

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

1.4. Reglaments i normes

Normatives

- [Estatuts de la Universitat de Lleida](#). (Aprovats pel Claustre en la sessió de 07.04.2003 i 10.07.2003 i publicats al [DOGC Núm. 3963 de 8.09.2003](#) i al [BOE Núm. 264 de 4.11.2003](#))
- Reglament de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària. Aprovat per la Junta d'Escola el 23 d'octubre de 2003. Aprovat per l'acord núm. 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, i modificat per l'acord núm. 131/2003 del Consell de Govern provisional, de 2 de desembre de 2003 i per l'acord 248/2009, del Consell de Govern de 29 d'octubre de 2009.
- [Acord núm. 110/2006](#) del Consell de Govern, de 21 de juny de 2006, pel qual s'aprova la composició i funcions dels òrgans responsables dels estudis de POP's a la UdL. (modificat per [Acord núm. 19/2010](#) del Consell de Govern de 29 de gener de 2010, [Acord núm. 104/2012](#) del Consell de Govern de 30 de maig de 2012 i [Acord núm. 54/2016](#) del Consell de Govern de 24 de febrer de 2016)
- [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.
- Normativa de mobilitat acadèmica de l'ETSEA. Aprovada per Comissió Permanent el 25 de juny de 2019.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

1.5. Dades d'identificació

ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA AGRÀRIA

Avinguda Alcalde Rovira Roure, 191

25198 Lleida

etsea.direccio@udl.cat

Telèfon: 973 702501

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: astxa5ccb1
Verificación código: <https://ae-seu.udl.cat/es/verifica>



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

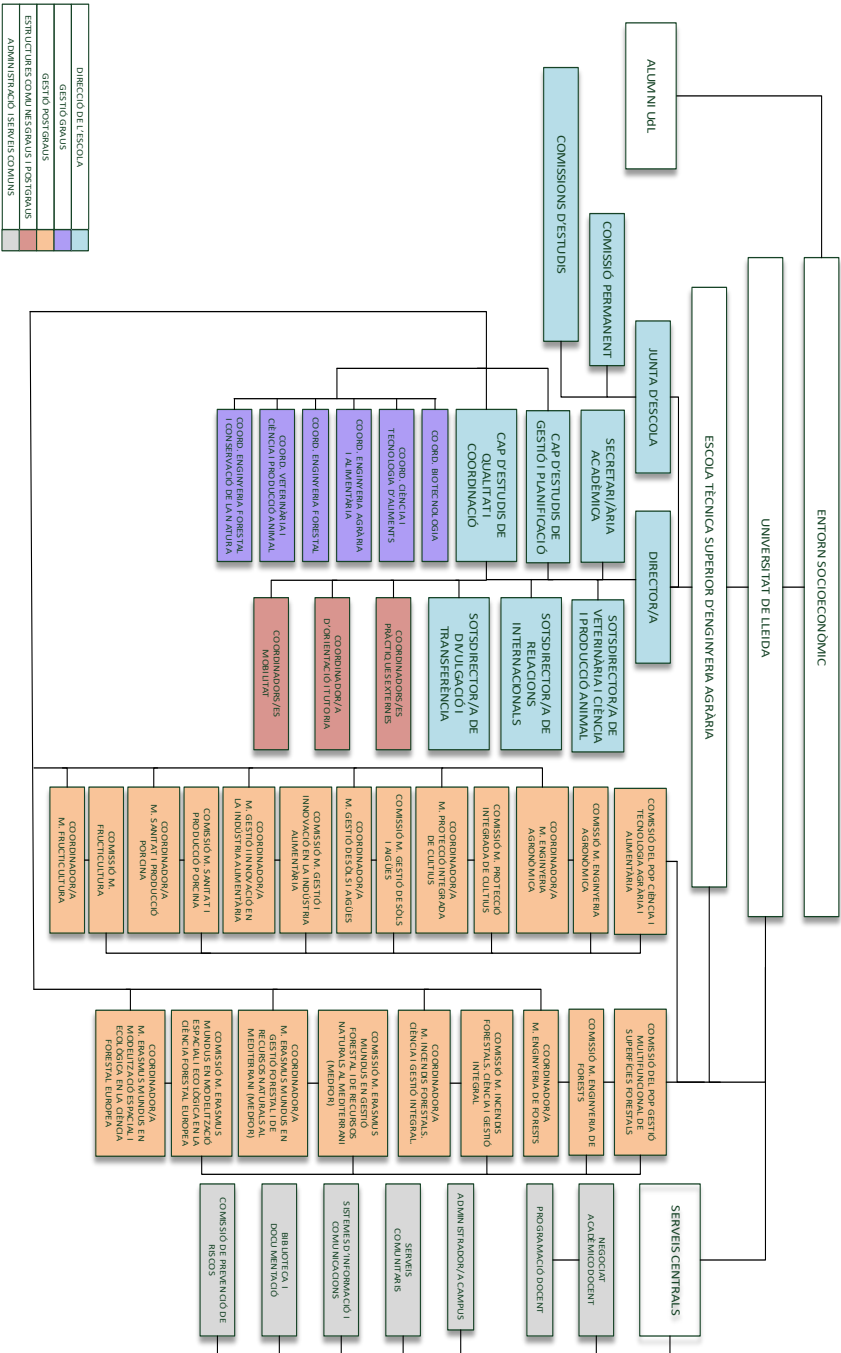
Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente



Universitat de Lleida

Sistema de Garantia Interna de la Qualitat
Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària
Versió 2.0 Pàgina 26 de 35

2. Organigrama de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària



DIRECCIO DE L'ESCOLA
GESTIO GRANS
GESTIO PETITIS
ESTRUCTURES COMU RESGURUS POSTGRUUS
ADMINISTRACIO SERVEIS COMUNS

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente



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

La implicació de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària 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. El procés d'elaboració de la planificació estratègica crea en el centre una cultura de reflexió sobre la importància de les actuacions de millora.

L'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària fa seva la missió general de la universitat de la qual forma part, l'adapta a la seva missió més específica i la formula en els termes següents: la missió de l'ETSEA és contribuir al desenvolupament del sector agrari i agroalimentari tenint en compte els reptes i les necessitats actuals de sectors com l'agricultura, la ramaderia, el món forestal i l'agroindústria. L'objectiu final és contribuir a la millora de la qualitat de vida de la societat, tot proposant un ús pacífic dels coneixements científics i tecnològics, i conjugant productivitat, sostenibilitat, qualitat, economia i medi ambient en l'ús dels recursos productius, en la transformació dels productes agraris, en la gestió dels recursos naturals, i en el maneig i gestió tècnica i sanitària d'animals de granja i en la cures d'animals de companyia. Aquesta missió es durà a terme mitjançant:

- Formació de titulats de qualitat en sectors com: agricultura, ramaderia, alimentació, biotecnologia, forest i medi ambient.
- Creació, desenvolupament i transferència de ciència i tecnologia.
- Actualització dels coneixements dels professionals mitjançant la formació continuada.

Per complir aquesta missió, l'Escola es marca fites, en consonància amb les de la UdL, que classifica en fites institucionals, docents i de recerca i desenvolupament. Algunes de les que es marca, principalment en relació amb la docència, són: mantenir el lideratge de l'ETSEA com a principal campus de Catalunya pel que fa a docència, investigació i transferència de tecnologia en l'àmbit agroalimentari i forestal; desenvolupar un sistema de seguiment i millora de la qualitat que permeti conèixer contínuament el grau de compliment dels objectius establerts; adequar permanentment el perfil docent de cada una de les titulacions d'acord amb els

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: astxa5ccb1
Verificación código: <https://ae-seu.udl.cat/es/verifica>

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

condicionants científics, socials, professionals i didàctics; renovar la metodologia docent fent-la més activa, pràctica, multidisciplinària, flexible, potenciadora de capacitats i habilitats professionals, i oberta a la mobilitat i a la realitat dels sectors agroalimentari, forestal i veterinari.

En el marc estratègic i de qualitat de la UdL, l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària defineix la seva política de qualitat i la desplega a través del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ). El SGIQ disposa d'un conjunt de procediments que garanteixen la revisió i la 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. L'aplicació 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 programa i 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 priorització 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



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

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.

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

L'estudiantat, el professorat, i el personal d'administració i serveis són els principals grups d'interès en el SGIQ de l'ETSEA. La seva participació està garantida, ja que formen part dels òrgans col·legiats de la Universitat, com el Claustre, el Consell de Govern i les principals comissions, i dels òrgans col·legiats de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària, com la Junta de Centre, la Comissió Permanent i les Comissions d'Estudis.

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

Pel que fa a la participació en l'ETSEA, i en relació amb l'elaboració de nous programes formatius, l'ETSEA busca la implicació d'entitats i de persones representatives dels diferents sectors econòmics (professionals, empresarials i administratius) que, sent afins als programes formatius actuals i a la recerca que es porta a terme al centre, assessorin en la planificació de les noves necessitats formatives i els nous reptes tecnològics i de desenvolupament que han d'enfrontar sectors com: l'agrícola, el ramader, la indústria alimentària, el forestal i el biotecnològic.

A l'ETSEA s'ofereixen programes de pràctiques externes que posen en contacte la UdL i l'estudiantat amb les empreses i entitats del seu entorn. Hi participen empreses i institucions de diversos sectors relacionats amb els àmbits dels estudis que s'imparteixen al centre (agrícola, ramader, forestal, alimentari, mediambiental, biotecnològic, veterinari...), amb els quals també s'estableixen relacions en les etapes de planificació, de desenvolupament i d'avaluació de les pràctiques.

A l'ETSEA s'allotgen diversos Serveis Científicotècnics de la UdL, que constitueixen una eina per posar la recerca universitària al servei de les empreses, apropant la Universitat a les necessitats reals dels sectors afins a l'Escola i establint relacions mútuament beneficioses.

Una altra via per apropar la recerca que es fa a l'ETSEA al teixit empresarial de l'entorn és la prestació de serveis de recerca a empreses o institucions, materialitzats a través de convenis o contractes en què

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35



Universitat de Lleida

es plasmen els compromisos d'ambdues parts, i que connecten directament la Universitat i l'empresa, establint-hi lligams de col·laboració.

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.

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: astxa5ccb1f
Verificación código: <https://ae-seu.udl.cat/es/verifica>



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente

D. Estructura del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària

1. Adscripció al model de gestió per processos de la UdL

La UdL ha optat per impulsar i implantar el model de gestió per processos, un sistema en el qual els fluxos de treball s'organitzen entorn de processos formalitzats, orientats a aportar valor afegit als agents implicats. L'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària 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 seua raó de ser i les seues 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 Interna de la 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 l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària. També s'ha tingut en compte 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 les 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 SGIQ Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària SGIQ ETSEA

El Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'ETSEA 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 l'Escola.

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



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

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

El director o directora de l'ETSEA nomena el coordinador o coordinadora de Qualitat del Centre, preferiblement entre els membres de l'equip directiu del centre, i és qui representarà el director o la directora en el seguiment del Sistema de Garantia Interna de Qualitat del centre.

La Comissió d'Estudis del centre, a proposta de la direcció de l'ETSEA, exerceix com a Comissió de Garantia de Qualitat del centre pels graus. Les Comissions d'Estudis dels Programes Oficials de Postgraus exerceixen de Comissió de Garantia de Qualitat quan es tracti de qüestions relacionades amb els programes de màster.

2.1. Funcions del director o directora de l'Escola en el marc del desenvolupament del SGIQ

1. Proposar a la Junta d'Escola la revisió de la composició i les funcions de la Comissió d'Estudis, que exerceix com a Comissió de Garantia de Qualitat del Centre.
2. Garantir que els membres del centre (personal docent i investigador, d'administració i serveis i estudiantat) tinguin accés als documents del SGIQ de l'ETSEA 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 del centre.
3. Liderar les actuacions al centre per al desenvolupament del SGIQ.
4. Dur a terme les revisions del SGIQ de l'ETSEA amb el suport de la unitat de Qualitat i Planificació Docent.
5. En les revisions, comunicar a les persones del centre que poden fer propostes de millora, les quals han de ser estudiades i, si escau, aprovades amb l'objectiu de millorar els processos i els seus resultats.
6. Promoure la creació d'equips de millora per atendre els resultats de les avaluacions de seguiment que implica el SGIQ de l'ETSEA.

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: astxa5ccb1
Verificación código: https://ae-seu.udl.cat/es/verifica

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

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

1. Coordinar les tasques corresponents al disseny, la implantació, el manteniment i la millora del SGIQ de l'ETSEA.
2. Fer difusió del procés d'elaboració del SGIQ de l'ETSEA., establir procediments per facilitar l'accés a les propostes i els informes que es generin durant l'elaboració i possibilitar-hi la participació de tots els grups d'interès implicats.
3. Assegurar-se que s'implanten i mantenen els processos necessaris per al desenvolupament del SGIQ de l'Escola.
4. Informar l'equip de direcció de l'acompliment del SGIQ de l'ETSEA i de les millores que s'han d'implantar.

2.3. Funcions de les Comissions d'Estudis dels Graus del Centre o de la Comissió d'Estudis del Programa Oficial de Postgrau com a Comissió de Garantia de la Qualitat del Centre

1. Aprovar la planificació del SGIQ de l'ETSEA i la política i els objectius de qualitat que es fixen en els acords de millora del centre.
2. Difondre la informació respecte a la política i els objectius de qualitat a l'Escola.
3. Fer el seguiment de l'eficàcia dels processos a través dels indicadors associats.
4. Valorar els resultats de les enquestes de satisfacció dels grups d'interès (estudiantat, professorat i PAS).
5. Un cop analitzats els resultats, formular les propostes de millora necessàries per garantir la qualitat dels processos que gestiona el centre.
6. Estudiar la implantació de les propostes de millora del SGIQ de l'ETSEA suggerides per la resta de membres de l'Escola.
7. Fer el seguiment de l'execució de les propostes de millora aprovades i de les actuacions de resposta a suggeriments, queixes i reclamacions.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

2.4. Revisió i aprovació del SGIQ

El director o directora de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària és el principal responsable del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'Escola.

Anualment, en les sessions de seguiment del SGIQ en el centre, es poden detectar millores en tots els elements que componen el sistema general dels que informarà a la Comissió d'Avaluació de la Universitat (CAU). 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. Les comissions de qualitat de grau i de màster del centre són les responsables d'aprovar les millores de la revisió del SGIQ del centre, que posteriorment seran elevades a la CAU per a la seva aprovació.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35

3. Els procediments generals de la UdL

L'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Agrària 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 relatius 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 de 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
- PG 25. Definir i desenvolupar la política i els objectius de la formació
- PG 26. Acreditar les titulacions oficials
- PG 27. Gestionar els 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
Graell Sarle Jordi Maria	07-09-2021 12:12:35