



Universitat de Lleida

Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la Facultat de Medicina

Responsable:

Anna Casanovas Llorens

Degana de la Facultat de Medicina

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

Les còpies impreses no tenen garantia de vigència



HISTÒRIC D'EDICIONS			
Núm. Versió	Data aprovació	Òrgan que aprova	Resum de motius de canvi
1.0	Juny 2010	Comissió d'Avaluació de la Universitat	Versió inicial
1.1	Juny 2012	Actualització tècnica	Actualització
1.2	Octubre 2013	Actualització tècnica	Actualització
1.3	Juny 2018	Actualització tècnica	Actualització
2.0	Electrònica	Comissió d'Avaluació de la Universitat	Actualització procediments i òrgans responsables.



ÍNDEX

A.	Pròleg. El sistema de garantia de qualitat del centre.....	4
B.	La Facultat de Medicina. Presentació	5
C.	Organització, principis i adscripció a la política de qualitat de la UdL.....	6
	1. Organització de la Facultat	6
	1.1 Estructura de la Facultat	6
	1.2 Funcions de la Facultat	6
	1.3 Òrgans de govern i equip directiu.....	8
	1.4 Reglaments i normes	24
	1.5 Dades d'identificació.....	25
	2. Organigrama de la Facultat de Medicina.....	26
	3. La Facultat de Medicina 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 la FM i vies de participació.....	28
D.	Estructura del sistema de garantia interna de la qualitat (SGIQ) de la Facultat de Medicina.....	31
	1. Adscripció al model de gestió per processos de la UdL.....	31
	2. Estructura organitzativa per al desenvolupant del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de la Facultat de Medicina (SGIQ de la FM)	31
	2.1 Funcions del degà o degana de la Facultat en el marc del desenvolupament del SGIQ FM	32
	2.2 Funcions que ha de dur a terme el coordinador o coordinadora de qualitat del centre.....	32
	2.3 Funcions de la Comissió 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 Aprovació i revisió de l'SGIQ.....	33
	3. Els procediments generals de la UdL	34



A. Pròleg. El sistema de garantia de qualitat del centre

Les institucions universitàries han adquirit, en el marc de l'EEES, un compromís de transparència i de garantia interna de la qualitat dels seus programes de formació. Aquest compromís es recull en la ratificació, per part de tots els ministres europeus d'educació, dels estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat de l'ENQA (xarxa d'agències de qualitat europees). Així mateix, i segons el plantejament sobre el procediment de disseny i implementació dels títols universitaris que estableix el Reial decret 1393/2007, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, les universitats han de garantir, fent ús de la confiança que la societat els atorga en la seva gestió autònoma, que les seves actuacions assegurin l'assoliment dels objectius associats a la formació que imparteixen. Per aconseguir aquest repte, les universitats han de disposar de polítiques i sistemes de garantia interna de la qualitat (SGIQ) formalment establerts i públicament disponibles.

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

La garantia de qualitat

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

Els sistemes de garantia de la qualitat

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

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



B. La Facultat de Medicina. Presentació

La Facultat de Medicina de Lleida té una tradició de més de 700 anys, i és la més antiga de la corona d'Aragó i la quarta de la Península. Creada l'any 1300 pel rei Jaume II, amb butlla del papa Bonifaci III, és la facultat de Medicina de la Península on es van realitzar les primeres disseccions de cadàvers i la primera autòpsia legal.

Actualment la Facultat de Medicina de Lleida disposa d'uns espais moderns i adaptats al model d'aprenentatge que estableix l'Espai Europeu d'Educació Superior. Aquests espais estan equipats amb l'última generació d'equipaments docents i de recerca: les aules d'informàtica, la sala de dissecció, els laboratoris de pràctiques, aules d'habilitats (centre de simulacions) o la sala de videoconferències en són una mostra.

La seva oferta formativa és àmplia i està dirigida a la formació tant de metges com d'altres professionals de l'àmbit de la salut que la societat actual necessita: els investigadors biomèdics i els nutricionistes i dietistes. Així mateix s'ofereix la possibilitat de realitzar un màster: el Màster en Investigació Biomèdica. Té una plantilla de professors formada per investigadors de l'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida i per metges i metgesses dels hospitals universitària Arnau de Vilanova i Santa Maria, l'Hospital del Pallars (Tremp) i els Hospitals de la Seu i Vielha, els quals, juntament amb els dels centres d'assistència primària (CAP), ofereixen una excel·lent garantia docent i un tracte humà únic.

L'ampli ventall d'acords de col·laboració amb universitats de tot el món constitueixen, a més, una excel·lent xarxa de mobilitat per als estudiants d'aquest centre.

La Facultat de Medicina s'implica en el desenvolupament del territori utilitzant tota la xarxa de serveis sanitaris, desenvolupant una recerca biomèdica competitiva i col·laborant en la millora de la qualitat dels serveis de salut de Ponent.

La seva dimensió, el pla de mobilitat urbana, les bones comunicacions i una situació geogràfica privilegiada, fora de l'enrenou de les grans ciutats superpoblades, fan de Lleida una ciutat ideal per acollir estudiants universitaris.

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

1. Organització de la Facultat

1.1 Estructura de la Facultat

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

1.2 Funcions de la Facultat¹

La Facultat de Medicina és el centre encarregat de la gestió de l'ensenyament universitari de Medicina i de qualsevol altre que en el futur se li assigni, d'acord amb els Estatuts de la UdL, destinat a l'obtenció del corresponent títol acadèmic.

Són funcions de la Facultat les que s'estableixen als Estatuts de la UdL i normes que els desenvolupin i les que vinguin determinades per la normativa general vigent, amb la finalitat de donar compliment a la missió institucional aprovada per la Facultat.

Són funcions de la Facultat:²

- a) Organitzar els ensenyaments de primer i segon cicles, d'acord amb els plans d'estudis, encaminats a l'obtenció dels corresponents títols.
- b) Ordenar els estudis, mitjançant l'elaboració anual del pla docent de la Facultat, la seva avaluació i el seu seguiment, d'acord amb les directrius fixades amb caràcter general pel Consell de Govern de la Universitat.
- c) Impulsar la planificació dels ensenyaments del centre i fer-ne el seguiment.
- d) Coordinar i supervisar l'activitat docent, tot vetllant pel compliment de la programació i la qualitat de la docència.
- e) Estimular i promoure la mobilitat de l'estudiantat.

¹ Article 2 del Reglament de la Facultat de Medicina. Aprovat per l'acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, i modificat per l'acord 247/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009.

² Article 21 dels Estatuts de la UdL. Aprovats pel Claustre en la sessió de 7 d'abril i 10 de juliol de 2003 i publicats al *Diari Oficial de la Generalitat* núm. 3963, de 8 de setembre de 2003.



- f)** Administrar els serveis, els equipaments i els recursos del centre docent, d'acord amb les directrius emanades del Consell de Govern.
- g)** Participar, d'acord amb la legislació vigent i els Estatuts de la Universitat de Lleida, en el procés de selecció, formació, promoció i remoció del personal d'administració i serveis destinat al centre docent.
- h)** Col·laborar en l'elaboració de la proposta dels recursos humans i materials necessaris per dur a terme les seves funcions.
- i)** Promoure i, si escau, coordinar cursos de formació permanent i d'extensió universitària, als quals s'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 UdL.
- k)** Elaborar propostes de creació, modificació o supressió de plans d'estudis, ensenyaments i titulacions, d'acord amb el que s'estableix als Estatuts de la UdL.
- l)** Gestionar administrativament l'activitat acadèmica de l'estudiantat del centre docent.
- m)** Totes les funcions orientades al compliment adequat de les seves finalitats o les que li 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 de la Facultat són:

- La Junta de Facultat
- La Comissió d'Estudis

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

- El degà o degana.
- Els vicedegans o vicedeganes
- El vicedegà en funcions de cap d'estudis
- El secretari acadèmic o secretària acadèmica

Altres comissions de la Facultat.

- Les Comissions d'Estudis de Grau del centre
- La Comissió d'Estudis de Programes Oficials de Postgrau Salut
- La Comissió de Màster
- La Comissió Mixta UdL-Institut Català de la Salut
- Comissió Mixta UdL – Gestió de Serveis Sanitaris
- La Comissió Mixta Departament de Salut Generalitat de Catalunya-UdL-Consorci Sanitari de l'Anoia.



1.3.1 Òrgans col·legiats

1.3.1.1 La Junta de Facultat³

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

La Junta de Facultat està constituïda per 56 membres, amb la composició següent:

- a) El degà o degana, el secretari acadèmic o secretària acadèmica i l'equip de govern de la Facultat, fins a un total de cinc persones, que en són membres nats.
- b) Una representació dels professors i professores amb vinculació permanent que imparteixen docència a la Facultat, equivalent al 51% del total dels membres de la Junta, inclosos els que en són membres nats.
- c) Una representació de la resta de personal acadèmic que hi imparteix docència, equivalent al 12% del total dels membres de la Junta, inclosos els que en siguin membres nats.
- d) Una representació de l'estudiantat de primer i segon cicle, equivalent al 28% del total de membres de Junta.
- e) Una representació del personal d'administració i serveis que presta serveis a la Facultat, inclòs el personal adscrit al campus, equivalent al 9% del total dels membres de la Junta.

Són competències de la Junta de Facultat:⁴

- a) Elegir i remoure el degà o la degana.
- b) Elaborar el reglament de règim intern.
- c) Aprovar l'informe anual d'avaluació i seguiment de la Facultat.
- d) Supervisar la gestió dels òrgans de govern de la Facultat.
- e) Elaborar els plans d'estudis, proposar-ne les modificacions i proposar les noves titulacions, d'acord amb la normativa vigent.
- f) Elaborar la planificació pluriennal dels ensenyaments del centre en la forma que estableixi.
- g) Promoure activitats de formació permanent, especialització i extensió universitària.

³ Títol segons, capítol I del Reglament de la Facultat de Medicina. Acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, modificat per l'acord 247/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009.

⁴ Article 77 dels Estatuts de la UdL. Aprovats pel Claustre en la sessió de 7 d'abril i 10 de juliol de 2003 i publicats al *Diari Oficial de la Generalitat* núm. 3963, de 8 de setembre de 2003.



- h) Aprovar el pla docent de la Facultat i garantir-ne la publicitat
- i) Avaluar la qualitat de la docència a partir dels criteris establerts pels òrgans d'àmbit general competents.
- j) Planificar les despeses de la Facultat, aprovar els criteris de distribució de les quantitats assignades en el pressupost i supervisar l'administració de les dotacions pressupostàries corresponents.
- k) Totes les altres competències que li atribueixen els Estatuts de la Universitat de Lleida i la legislació vigent.

1.3.1.2 La Comissió d'Estudis⁵

La Comissió d'Estudis regula tots els assumptes referents als graus de la Facultat. Està constituïda per un professor o professora representant de cada curs de l'ensenyament, un o una estudiant de cada curs de l'ensenyament, un o una representant del Consell de l'Estudiantat, i el vicedegà o vicedegana cap d'estudis, que presideix la Comissió i designarà el secretari o la secretària de la comissió.

La Comissió d'Estudis es regeix pel seu reglament, que ha d'aprovar la Junta de Facultat. En tot cas, les funcions de la Comissió d'Estudis, segons estableixen els Estatuts de la Universitat de Lleida en l'article 81, són les següents:

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

1.3.1.3 Les comissions de grau del centre⁶

La Facultat de Medicina crea una comissió per a cada grau del centre. Aquestes comissions de grau funcionen com a comissió de treball i estan definides en el Reglament de la Comissió d'Estudis⁷ de la

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 la Comissió d'Estudis de Graus del Centre, Articles 23 i 24 del Reglament de la Facultat de Medicina, acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, modificat per l'acord 247/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009.



Facultat de Medicina. La creació d'aquesta comissió té com a objectiu general la coordinació i millora contínua de la docència en els diferents graus.

1.3.1.4 La Comissió de Programes Oficials de Postgraus (POP) Salut⁶

La comissió de POP regula les titulacions dels màsters de Ciències de la Salut, per tant inclou els màsters de la Facultat de Medicina i els Màsters de la Facultat d'Infermeria i Fisioteràpia.

Està formada per:

- a) Dos representants del deganat o de la direcció dels centres.
- b) La persona coordinadora de cada màster que integra el POP.
- c) Dos directors o directores de departament (o persones en qui deleguin), que s'han d'escollir entre els departaments implicats en el POP.
- d) Dos estudiants dels estudis del POP.
- e) 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 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 de la proposta de convalidacions i/o reconeixement dels diferents estudis de màster.
- e) Ratificar la participació del professorat en els màsters que integren el POP.
- f) Aprovar la informació i documentació que justifica la proposta de planificació de nous màsters per presentar a l'òrgan responsable d'universitats en la matèria.

⁶ Aprovat en Junta de Facultat de 8 de juny de 2018

⁷ Aprovat en Junta de Facultat de 8 de juny de 2018

⁸ 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. Aquesta comissió es correspon amb la Comissió d'Estudis de Programes Oficials de Postgrau del centre, aprovada per l'Acord núm. 110/2006 del Consell de Govern, de 21 de juny de 2006, i modificat per l'Acord núm. 19/2010 del Consell de Govern de 29 de gener de 2010, per l'Acord núm. 104/2012 del Consell de Govern de 30 de maig de 2012 i per l'Acord núm. 54/2016 del Consell de Govern de 24 de febrer de 2016.



- g) Supervisar els convenis establerts en el POP, que s'han d'enviar al vicerectorat responsable en matèria de docència prèviament a la signatura del rector o rectora.

1.3.1.5 La Comissió del Màster⁹

Aquesta comissió està formada per:

- a) La persona coordinadora responsable del màster.
- b) Dos professors o professores implicats 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 a la Comissió d'Estudis del Programa Oficial de Postgrau del centre sobre les condicions dels 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 fer el seguiment del màster per tal de garantir la seva qualitat. Fer la memòria d'avaluació del màster seguint el protocol d'avaluació de la qualitat establert per la UdL.
- h) Fer la memòria acadèmica i econòmica del màster.
- i) Vetllar pels estudis que estan associats als doctorats dels Programes Oficials de Postgrau.
- j) Establir acords de col·laboració amb altres institucions i organismes públics i privats, així com empreses i indústries (docència, recursos, pràctiques...). Totes aquestes col·laboracions vindran formalitzades en un conveni.

⁹ Acord 19/2010 del Consell de Govern, de 29 de gener de 2010, pel qual s'aprova la Normativa sobre planificació acadèmica a la UdL.



- k) Resoldre les incidències acadèmiques i de gestió que es derivin de la implementació del màster.
- l) Vetllar pel correcte compliment de les obligacions, deures i compromisos derivats del contingut del conveni en el cas que el màster sigui interuniversitari.
- m) Proposar participació del professorat en el màster.
- n) Proposar 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 dels Programes Oficials de Postgrau del centre així com les normatives establertes per la Comissió d'Estudis Oficials de Programes Oficials de Postgrau de la UdL i del mateix Consell de Govern.

1.3.1.6 La Comissió Mixta Universitat de Lleida - Institut Català de la Salut – (UdL-ICS)¹⁰

La missió de la Comissió Mixta Institut Català de la Salut – Universitat de Lleida és vetllar per l'observança dels compromisos contrets en el concert ICS-UdL i interpretar-los.

Els objectius docents de la Comissió Mixta ICS-UdL son promoure la màxima utilització dels recursos sanitaris hospitalaris i extrahospitalaris, humans i materials de l'ICS per a la docència universitària dels diversos ensenyaments de ciències de la salut actuals i futurs, afavorint la seva actualització i la seva continua millora de la qualitat.

Està formada per vuit membres de la UdL, nomenats pel rector o rectora, i vuit membres per part de l'ICS (Hospital Arnau de Vilanova i centres d'atenció primària), nomenats pel director gerent de l'ICS. També s'hi incorporen dos estudiants amb veu i sense vot, escollits pels mateixos estudiants un entre els que cursen el segon cicle i l'altre entre els que cursen el tercer cicle. En funció dels assumptes que es tractin al si de la Comissió, ambdues institucions poden convidar-hi el nombre d'assessors o experts que considerin pertinent, amb veu i sense vot, després que s'hagi comunicat al president o presidenta de la Comissió i s'hagi aprovat a l'inici de la sessió.

¹⁰ Concert en l'àmbit docent assistencial i investigador entre la Universitat de Lleida i l'Institut Català de la Salut. Publicat al DOGC núm. 75484, de 31.01.2018.



Les seves funcions són:

- a) Vetllar per la correcta aplicació del Concert, assegurant en tot moment el funcionament de les comissions previstes en aquest Concert.
- b) Fixar els objectius específics de desenvolupament, promoció de la docència, recerca i coordinació amb l'assistència, amb coneixement de la política de desenvolupament de personal mèdic i d'infermeria de l'Institut Català de la Salut que puguin tenir relació actual o futura en els ensenyaments de les ciències de la salut de la Universitat de Lleida.
- c) Vetllar per a què en l'organització de les activitats que afectin a ambdues institucions, es tinguin en compte els Estatuts i Reglaments de la Universitat de Lleida i de l'Institut Català de la Salut.
- d) Definir, coherentment amb les directrius generals marcades per la Universitat de Lleida i l'Institut Català de la Salut, la política de personal docent, especificar les places vinculades i les associades assistencials, preveure i adoptar la forma de reduir-ne o ampliar-ne el nombre d'acord amb els objectius teoricopràctics del pla d'estudis i proposar la reducció o ampliació, si és convenient, a la Junta de Govern de la Universitat de Lleida i a l'Institut Català de la Salut. La definició de la plantilla de places vinculades tindrà màxima prioritat a fi de donar resposta a les necessitats objectivables.
- e) Proposar la modificació de la RLT de places vinculades (la qual s'adjunta com a annex al present concert), del professorat funcionari i contractat laboral permanent.
- f) Proposar la modificació de la plantilla del professorat associat assistencial que obligatòriament hauran de cobrir-se amb personal de l'HUAV i altres entitats incloses en el concert. El contracte serà per un màxim d'un any i la possible renovació estarà sotmesa a l'oportuna avaluació, segons protocol aprovat per aquesta Comissió.
- g) Formular els requisits i el barem de mèrits per a la convocatòria dels concursos de professor associat assistencial, per aquelles places que s'han de cobrir amb personal dels centres concertats.
- h) Proposar les convocatòries de les places vinculades, d'acord amb el Reial Decret 1558/1986. Aquestes convocatòries les han d'efectuar conjuntament la Universitat de Lleida i l'Institut Català de la Salut.



- i) Establir les fórmules de participació de la Universitat a l'Hospital Universitari Arnau de Vilanova i altres estructures assistencials, associats o col·laboradors, i d'aquestes a la Universitat
- j) Acordar la forma de participació docent o investigadora en els serveis de l'Hospital del personal acadèmic de la Universitat, que sense pertànyer a la relació de llocs de treball de l'Hospital Universitari Arnau de Vilanova-Centres d'Atenció Primària, necessiti intervenir en els referits serveis, per raó de la seva activitat.
- k) Decidir respecte a la creació d'altres comissions (composició i membres), bé siguin d'incidència global en l'àmbit del Concert, bé siguin específiques i relatives als diferents ensenyaments que s'incorporin.
- l) Desenvolupar els punts necessaris per a l'acompliment d'aquest Concert, que no estiguin inclosos en aquesta clàusula.
- m) Resoldre les qüestions no previstes en aquest concert que exigeixin un acord entre l'ICS i la UdL, i siguin sotmeses a la seva consideració.
- n) Fer el seguiment dels acords presos en la pròpia Comissió Mixta i informar i rebre informació de les qüestions delegades a altres comissions.
- o) Informar, quan correspongui, respecte a allò establert a la lletra i) de l'article 4.1.
- p) Crear comissions paritàries, i determinar les seves funcions i composició
- q) Qualsevol altra derivada de la normativa vigent i del text del present concert.³

1.3.1.7 Comissió Mixta UdL – Gestió de Serveis Sanitaris¹¹ (UdL-GSS)

Es constitueix una Comissió Mixta formada per deu membres de la Universitat de Lleida, nomenats pel rector i deu membres per part de Gestió de Serveis Sanitaris, nomenats pel Consell d'Administració de Gestió de Serveis Sanitaris, que tindrà per missió interpretar i vetllar per l'observança dels compromisos derivats del present concert.

Les seves funcions són:

- a) Vetllar per la correcta aplicació del Concert, assegurant en tot moment el funcionament de les comissions previstes en aquest Concert.

¹¹ Concert en l'àmbit docent, assistencial i investigador entre la Universitat de Lleida i Gestió de Serveis Sanitaris. Publicat al DOGC núm.7548 de 31 de gener de 2018



- b) Fixar els objectius específics de desenvolupament, promoció de la docència, recerca i coordinació amb l'assistència, amb coneixement de la política de desenvolupament de personal mèdic i d'infermeria de Gestió de Serveis Sanitaris que puguin tenir relació actual o futura en els ensenyaments de les ciències de la salut de la Universitat de Lleida.
- c) Vetllar per a què en l'organització de les activitats que afectin a ambdues institucions, es tinguin en compte els Estatuts i Reglaments de la Universitat de Lleida i de Gestió de Serveis Sanitaris.
- d) Definir, coherentment amb les directrius generals marcades per la Universitat de Lleida i Gestió de Serveis Sanitaris, la política de personal docent, especificar les places vinculades i les associades assistencials, preveure i adoptar la forma de reduir-ne o ampliar-ne el nombre d'acord amb els objectius teoricopràctics del pla d'estudis i proposar la reducció o ampliació, si és convenient, a la Junta de Govern de la Universitat de Lleida i a Gestió de Serveis Sanitaris. La definició de la plantilla de places vinculades tindrà màxima prioritat a fi de donar resposta a les necessitats objectivables.
- e) Proposar la modificació de la RLT de places vinculades (la qual s'adjunta com a annex al present concert), del professorat funcionari i contractat laboral permanent.
- f) Proposar la modificació de la plantilla del professorat associat assistencial que obligatòriament hauran de cobrir-se amb personal de l'HUSM i altres entitats incloses en el concert. El contracte serà per un màxim d'un any i la possible renovació estarà sotmesa a l'oportuna avaluació, segons protocol aprovat per aquesta Comissió.
- g) Formular els requisits i el barem de mèrits per a la convocatòria dels concursos de professor associat assistencial, per aquelles places que s'han de cobrir amb personal dels centres concertats.
- h) Proposar les convocatòries de les places vinculades, d'acord amb el Reial Decret 1558/1986. Aquestes convocatòries les han d'efectuar conjuntament la Universitat de Lleida i Gestió de Serveis Sanitaris.
- i) Establir les fórmules de participació de la Universitat a l'Hospital Universitari de Santa Maria i altres estructures assistencials, associats o col·laboradors, i d'aquestes a la Universitat



- j) Acordar la forma de participació docent o investigadora en els serveis de l'Hospital del personal acadèmic de la Universitat, que sense pertànyer a la relació de llocs de treball de l'Hospital Universitari de Santa Maria, necessiti intervenir en els referits serveis, per raó de la seva activitat.
- k) Decidir respecte a la creació d'altres comissions (composició i membres), bé siguin d'incidència global en l'àmbit del Concert, bé siguin específiques i relatives als diferents ensenyaments que s'incorporin.
- l) Desenvolupar els punts necessaris per a l'acompliment d'aquest Concert, que no estiguin inclosos en aquesta clàusula.
- m) Resoldre les qüestions no previstes en aquest concert que exigeixin un acord entre Gestió de Serveis Sanitaris i la Universitat de Lleida, i siguin sotmeses a la seva consideració.
- n) Fer el seguiment dels acords presos en la pròpia Comissió Mixta i informar i rebre informació de les qüestions delegades a altres comissions.
- o) Informar, quan correspongui, respecte a allò establert a la lletra i) de l'article 4.1.
- p) Crear comissions paritàries, i determinar les seves funcions i composició
- q) Qualsevol altra derivada de la normativa vigent i del text del present concert.

1.3.1.8 Comissió Mixta UdL, Departament de Salut Generalitat de Catalunya i Centre Sanitari de l'Anoia¹²

Es constitueix una Comissió Mixta paritària formada per 6 membres de la Universitat de Lleida, nomenats pel rector i 6 membres del Consorci Sanitari de l'Anoia, nomenats pel president o la presidenta del CSA a proposta de la gerència de l'Hospital d'Igualada.

L'objecte de la Comissió Mixta és el de fer el seguiment i vetllar per l'observança dels compromisos derivats del concert.

Les seves funcions són:

- a) Vetllar per la correcta aplicació del Concert, assegurant en tot moment el funcionament de les comissions previstes en el mateix.

¹² Acord núm. 148/2020 del Consell de Govern de 18 de juny de 2020, pel qual s'aprova el Concert en l'àmbit docent, assistencial i investigadors entre el Departament de Salut del Generalitat de Catalunya, la Universitat de Lleida i el Consorci Sanitari de l'Anoia.



- b) Vetllar per a què en l'organització de les activitats que afectin a ambdues institucions, es tinguin en compte els Estatuts i Reglaments de la Universitat de Lleida i del CSA.
- c) Revisar i avaluar els resultats de l'any anterior, les incidències i la satisfacció de les parts i de l'estudiantat amb les practiques clíniques realitzades.
- d) Aprovar el nombre d'estudiants en practiques clíniques dins de la institució sanitària per al curs següent, per a cadascuna de les titulacions, la seva durada i localització.
- e) Aprovar la incorporació d'estudiants per fer pràctiques de noves titulacions oficials, sempre que hi hagi capacitat docent (professorat, activitat assistencial i recursos materials) suficient i interès de les dues parts.
- f) Aprovar, anualment, la incorporació d'estudiants a les pràctiques de títols universitaris propis, especialment dels màsters propis, que s'imparteixin total o parcialment en l'àmbit del CSA, sempre que hi hagi capacitat docent suficient i interès de les dues parts. L'aprovació de pràctiques de qualsevol de les titulacions esmentades, en aquest apartat i en l'anterior, requerirà que inclogui lloc de realització, nombre d'estudiants, temps de formació, objectius i activitats docents, informe favorable de capacitat docent de la comissió de docència del centre i aportacions i compensacions entre les parts.
- g) Proposar als òrgans de govern de la universitat i de la institució sanitària titular del centre el nombre i el perfil de les places vinculades de professorat permanent de la plantilla de les universitats, així com la convocatòria corresponent.
- h) Proposar als òrgans de govern de la universitat i de la institució sanitària del centre el nombre i el perfil de les places de professorat assistencial de la universitat, que han de cobrir-se amb personal de la institució sanitària, així com la convocatòria corresponent.
- i) Acordar el nombre de professionals col·laboradors docents per a la realització de les pràctiques de les diferents matèries.
- j) Revisar i actualitzar, quan escaigui, a relació de serveis sanitaris i de centres o departaments universitaris que es preveuen a l'annex 1 del concert.
- k) Proposar la utilització compartida de qualsevol altre recurs o servei no inclòs en aquest concert.
- l) Decidir respecte a la creació de subcomissions. composició i membres- bé siguin d'incidència global en l'àmbit del concert, bé siguin específiques i relatives als diferents ensenyaments que s'incorporin.



- m) Seguir els acords presos al sí de la pròpia comissió i informar i rebre informació de les qüestions delegades a les subcomissions.
- n) Qualsevol altra funció derivada de la normativa vigent i del text d'aquest concert.
- o) Resoldre les qüestions no previstes en aquest concert que exigeixin un acord entre CSA (Hospital d'Igualada) i la UdL, i siguin sotmeses a la seva consideració.

1.3.2 Òrgans unipersonals

1.3.2.1 El degà o degana de la Facultat¹³

El degà o degana presideix l'equip de govern de la Facultat de Medicina, que està integrat pels vicedegans i vicedeganes, el secretari o secretària, dos representants de l'estudiantat (un o una per a cada un dels dos primers cicles i elegits pel Consell de l'Estudiantat de la Facultat) i la persona que assumeix la responsabilitat de la Secretaria Administrativa de la Facultat de Medicina.

El degà o degana té les competències que li atribueixen els Estatuts de la UdL i totes les altres funcions relatives al centre que aquest reglament no atribueixi a la Junta de Facultat.

Les seves funcions, segons els Estatuts, són:¹⁴

- a) Representar el centre.
- b) Convocar i presidir la Junta de Facultat i executar-ne els acords.
- c) Dirigir i coordinar les activitats de la Facultat.
- d) Dirigir la gestió administrativa i pressupostària de la Facultat.
- e) Proposar a la Junta de Facultat les línies d'actuació del centre i impulsar la planificació pluriennal dels ensenyaments.
- f) Vetllar pels processos d'acreditació dels ensenyaments i avaluació de la qualitat de la docència i per l'execució de les mesures correctores.
- g) Convocar els directors i directores dels departaments que imparteixen docència a la Facultat, i planificar i coordinar l'execució del seu pla docent.
- h) Nomenar l'equip de govern de la Facultat, d'acord amb el seu reglament.

¹³ Articles del 19 i 20 del Reglament de la Facultat de Medicina. Acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, modificat per l'acord 247/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009.

¹⁴ Article 79 dels Estatuts de la UdL. Aprovats pel Claustre en la sessió de 7 d'abril i 10 de juliol de 2003 i publicats al *Diari Oficial de la Generalitat* núm. 3963, de 8 de setembre de 2003.



- i) Qualsevol altra funció que li atribueixin aquests Estatuts.
- j) Les altres competències referides als centres que no han estat expressament atribuïdes a altres òrgans pels Estatuts de la Universitat de Lleida.

1.3.2.2 Els vicedegans i vicedeganes¹⁵

El degà o degana nomena els vicedegans o vicedeganes entre el personal acadèmic permanent a temps complet adscrit a la Facultat.

Els vicedegans o vicedeganes tenen les funcions inherents a la seva condició, així com qualsevol altra que els sigui encomanada pel degà o degana i l'equip de govern.

1.3.2.3 El o la cap d'estudis¹⁶

Correspon al cap o la cap d'estudis del centre:

- a) Coordinar el funcionament de la Comissió d'Estudis de Grau del centre. Ser l'interlocutor per traslladar els acords i compromisos.
- b) Vetllar pel compliment dels acords i directrius establertes per la Comissió d'Estudis Oficials de Grau de la UdL.
- c) Enviar la informació i la documentació que justifica la proposta interna del programa de grau per presentar a les administracions responsables.
- d) Vetllar per la difusió i l'oferta formativa del títol de grau.
- e) Tot això es tradueix de forma particular en les funcions següents:
- f) 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.
- g) Vetllar pel compliment del pla d'estudis i la qualitat de les activitats docents.
- h) Vetllar pels procediments de gestió administrativa de l'activitat docent (actes, matrícules, designació de tribunals, pràctiques...) i sancionar-los.
- i) Coordinar les comissions de reconeixement de crèdits, adaptacions i admissions.

¹⁵ Articles 22 i 24 del Reglament de la Facultat de Medicina. Acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, modificat per l'acord 247/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009.

¹⁶ Article 9 de 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.



- j) Vetllar per l'adequació de la normativa acadèmica del centre a altres normatives de major rang.
- k) Recollir, supervisar i presentar a la Comissió d'Estudis les propostes d'activitat acadèmica de lliure elecció i formació transversal.
- l) Confeccionar els horaris i distribució dels espais docents.
- m) Atendre el professorat i l'estudiantat pel que fa a l'activitat docent i quan s'escaigui d'acord amb el coordinador o coordinadora de cada ensenyament.

1.3.2.4 El secretari acadèmic o secretària acadèmica¹⁷

El degà o degana nomena el secretari acadèmic o secretària acadèmica entre el personal acadèmic permanent a temps complet adscrit a la Facultat o entre els funcionaris dels grups A o B que prestin serveis a la Facultat.

El secretari o secretària actua com a fedatari, exerceix les responsabilitats de custòdia documental, registre i arxivament, i té les funcions pròpies del seu càrrec i qualsevol altra que li sigui encomanada pel degà o degana i l'equip de govern.

1.3.2.5 El vicedegà o vicedegana de mobilitat¹⁸

El coordinador o coordinadora de relacions internacionals del centre és el responsable acadèmic o acadèmica al centre per a l'estudiantat de mobilitat, pren les decisions relatives a la mobilitat al seu centre i assessora l'estudiantat.

En relació a l'estudiantat de mobilitat sortint, el coordinador acadèmic de mobilitat informa i assessora l'estudiantat de l'Escola, fa el seguiment acadèmic, rep el certificat de l'estada i la documentació administrativa, fa i signa l'acta de convalidació i remet la documentació a la unitat de Relacions Internacionals.

En relació a l'estudiantat de mobilitat entrant, el coordinador o coordinadora acadèmic de mobilitat al centre ha de validar les propostes de signatura dels acords relacionats amb la mobilitat que es presentin del seu centre, revisa la documentació i signa el certificat d'admissió, acull l'estudiantat i en fa el seguiment acadèmic.

¹⁷ Articles 25 i 26 del Reglament de la Facultat de Medicina. Acord 114/2003 del Consell de Govern provisional, de 4 de novembre de 2003, modificat per l'acord 247/2009 del Consell de Govern, de 29 d'octubre de 2009.

¹⁸ Segons s'indica en el PG07 Establir la política i els objectius a la mobilitat, PG08 Gestionar l'estudiant de mobilitat sortint i PG09 Gestionar l'estudiant de mobilitat entrant.



1.3.2.6 Els coordinadors o coordinadores dels programes formatius¹⁹

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

Les seves funcions són:

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

1.3.2.7 El coordinador o coordinadora de les pràctiques externes al centre²⁰

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

¹⁹ Acord núm. 74/2016 del Consell de Govern, de 30 de maig de 2016, pel qual s'aprova la regulació de la figura del coordinador d'un programa formatiu. modificat per l'Acord 32/2020 del Consell de Govern de 18 de febrer de 2020

²⁰ Normativa de les Pràctiques Acadèmiques Externes de la UdL. Aprovades per Acord núm. 32/2014 del Consell de Govern de 26 de febrer de 2014, modificat per l'Acord Acord núm. 282/2014 del Consell de Govern de 26 de novembre de 2014, pel qual s'aprova la modificació de la Normativa de Pràctiques Acadèmiques Externes



curriculars i extracurriculars del centre, i la coordinació entre els diferents responsables d'assignatures de pràctiques curriculars, tant de grau com de màster, del centre.

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

El professor o professora responsable de pràctiques externes curriculars de la titulació corresponent ha de nomenar, d'entre els docents de la titulació, un tutor acadèmic o tutora acadèmica per a cada projecte formatiu, que s'ha de responsabilitzar de l'orientació de l'estudiant, del seguiment del desenvolupament de la pràctica i de l'avaluació d'aquesta — que ha d'incloure una proposta de qualificació.

El centre pot optar perquè el professor o professora responsable de pràctiques externes curriculars de la titulació corresponent (responsable de l'assignatura de pràctiques externes) n'exerceixi alhora la tutoria acadèmica.

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

1.3.2.8 El coordinador o coordinadora d'orientació i tutoria del centre²¹

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

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

- a)** Organitzar les jornades d'acollida del centre en coordinació amb el deganat o la direcció i sota les orientacions generals de la coordinació general del programa.

²¹ Acord núm. 265/2020 del Consell de Govern, de 17 de desembre de 2020, pel qual s'aprova l'UdL Acompanya – Programa Nèstor



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

1.4 Reglaments i normes

- [Estatuts de la Universitat de Lleida](#). (Aprovats pel Claustre en la sessió de 07.04.2003 i 10.07.2003 i publicats al [DOGC Núm. 3963 de 8.09.2003](#) i al [BOE Núm. 264 de 4.11.2003](#))
- Reglament de la Facultat de Medicina. Aprovat per la Junta de Facultat el 7 d'octubre de 2003 i pel Consell de Govern provisional el 4 de novembre de 2003 (acord 114/2003). Modificat per la Junta de Facultat i pel Consell de Govern el 29 d'octubre de 2009 (acord 247/2009).
- [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)
- Reglament de la Comissió d'Estudis de la Facultat de Medicina.
- Acord núm. 265/2020 del Consell de Govern, de 17 de desembre de 2020, pel qual s'aprova l'UdL Acompanya – Programa Nèstor



- [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.
- Concert en l'àmbit docent, assistencial i investigador entre la Universitat de Lleida i l'Institut Català de la Salut. DOGC 7548, de 31 de gener de 2018
- Acord núm. 148/2020 del Consell de Govern de 18 de juny de 2020, pel qual s'aprova el Concert en l'àmbit docent, assistencial i investigadors entre el Departament de Salut del Generalitat de Catalunya, la Universitat de Lleida i el Consorci Sanitari de l'Anoia.
- Concert en l'àmbit docent, assistencial i investigador entre la Universitat de Lleida i Gestió de Serveis Sanitaris. DOGC 7548 de 31 de gener de 2018.
- Normativa de les Pràctiques Acadèmiques Externes de la UdL, aprovat per Consell de Govern de 26 de novembre de 2014.

1.5 Dades d'identificació

FACULTAT DE MEDICINA

Campus Ciències de la Salut

C. Montserrat Roig, 2

25008 Lleida

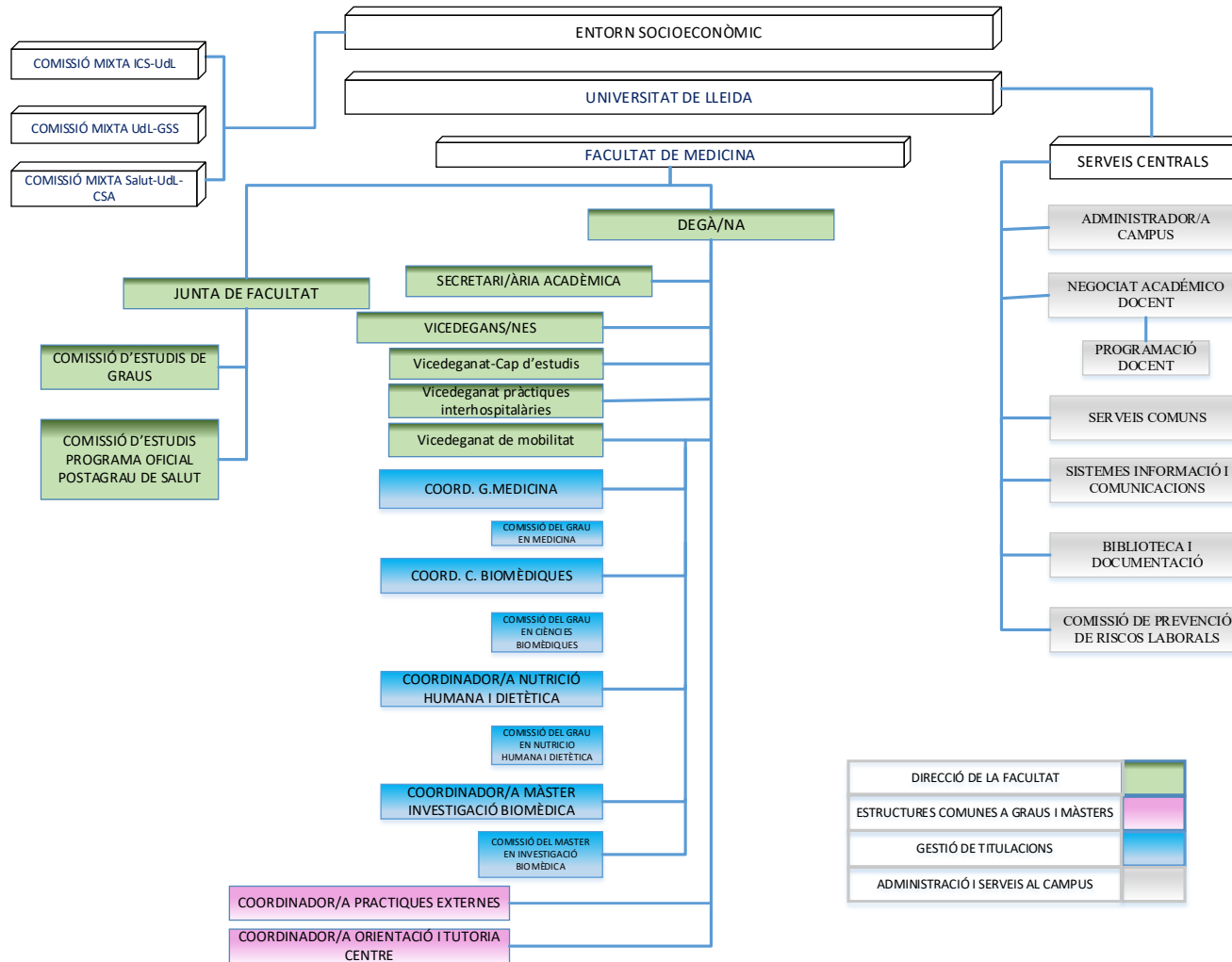
<http://www.medicina.udl.cat>

salut.secretariacentre@udl.cat

+34 973 702 400



2. Organigrama de la Facultat de Medicina



3. La Facultat de Medicina en el marc de la política de qualitat de la UdL. Adscripció a la missió, la visió i els valors de la UdL.

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

La Facultat de Medicina fa seva la missió general de la Universitat de la qual forma part, i l'adapta a la seva missió més específica, que és contribuir a la salut de la població mitjançant la formació de metges, investigadors en biomedicina o nutricionistes i dietistes així com la recerca biomèdica. Per això, la Facultat ha de vetllar per assegurar una formació orientada a la bona pràctica assistencial, amb especial atenció al paper de la recerca bàsica i clínica com a motor de l'avenç en el coneixement de les causes i els símptomes de les malalties i en el desenvolupament de noves teràpies.

Per complir aquesta missió la Facultat de Medicina es marca fites, en consonància amb les de la UdL, que tenen com a eix central la docència i la formació. Algunes d'aquestes fites són les següents: ser centre de referència en els ensenyaments de l'àmbit de la Salut, desenvolupant i implantant un model de formació innovador; consolidar el tercer cicle perquè pugui ser una font d'investigadors bàsics i clínics i de futurs professors universitaris; estructurar i generar un model de formació continuada amb vocació de ser centre de referència, i consolidar un model de gestió de la formació centrat en l'estudiantat.

En el marc estratègic i de qualitat de la UdL, la Facultat de Medicina 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 millora dels objectius de qualitat.

A través del PG31 Revisar i millorar el SGIQ, es fa el seguiment anual dels procediments inclosos en el sistema de qualitat a partir d'un conjunt d'indicadors clau. El resultat d'aquest procediment és una anàlisi dels resultats aconseguits en un període determinat. A partir d'aquesta anàlisi, i a través del procediment PG24 Definir i desenvolupar la



política i els objectius de millora de la universitat, s'identifiquen les accions marc a desplegar en els centres en cada 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 prioritització es formalitza amb la signatura dels Acords entre el rectorat de la Universitat de Lleida i el centre en la que participen la direcció del centre, la Gerència i el Vicerectorat responsable en matèria de qualitat.

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

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

Els grups d'interès per a la Facultat de Medicina són els mateixos que per a la Universitat: l'estudiantat, el professorat, el personal d'administració i serveis, els ocupadors, les organitzacions i institucions d'àmbit públic i privat, les administracions públiques, els antics alumnes, els professionals i la societat en general. Cal dedicar una atenció especial als que estan vinculats als àmbits assistencial i sanitari.



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

El Consell de l'Estudiantat té com a tasca representar els estudiants de la Facultat en els òrgans representatius de la UdL, a més de promoure les relacions i els intercanvis d'experiències amb la resta de facultats.

Els membres del Consell es reuneixen bimensualment per posar-se al dia en temes de l'àmbit de la Facultat, però també sobre els canvis que es produeixen en la societat i la professió mèdica. A més, el Consell també pren la iniciativa en l'organització d'activitats lúdiques i culturals, com la Setmana Cultural de Medicina.

Els estudiants de la Facultat de Medicina de Lleida formen part del CEMCAT (Consell d'Estudiants de Medicina de Catalunya, <http://www.cemcat.blogspot.com/>) i del CEEM (Consejo Estatal de Estudiantes de Medicina, <http://www.ceem.org.es/>), i participen activament en totes les activitats i jornades que aquestes organitzacions realitzen periòdicament.

La Facultat té una relació de col·laboració molt directa amb els professionals dels àmbits relacionats amb el seus programes formatius. Aquesta col·laboració es vehicula a través de les Comissions Mixtes (ICS-UdL, UdL-GSS, Salut-UdL-CSA) i de la Direcció de la Facultat, en les quals participen agents externs, cosa que permet l'intercanvi d'informació i d'opinió per a la millora de les programes i les activitats de la Facultat.

El centre també es relaciona amb altres facultats de Medicina, a través de trobades periòdiques o participació en xarxes. L'intercanvi d'idees, de procediments, d'experiències i d'inquietuds aporta valor afegit i permet treballar conjuntament per garantir la millora.

En l'àmbit estatal, la Facultat de Medicina participa regularment en la Conferència Nacional de Decanos de Facultades de Medicina, i a escala europea, la Facultat pertany a la xarxa internacional anomenada MEDINE 2 (Medical Education in Europe).



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

D. Estructura del sistema de garantia interna de la qualitat (SGIQ) de la Facultat de Medicina.

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

La UdL ha optat per impulsar i implantar el model de gestió per processos, un sistema en el qual els fluxos de treball s'organitzen entorn de processos formalitzats, orientats a aportar valor afegit als agents implicats. La Facultat de Medicina s'adscriu al model de gestió per processos i al mapa de processos de la UdL que ofereix la visió organitzativa de la Universitat, la seva raó de ser i les seves activitats centrals.

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

2. Estructura organitzativa per al desenvolupant del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de la Facultat de Medicina (SGIQ de la FM)

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

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

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



El coordinador o coordinadora de qualitat del centre és el vicedegà o vicedegana en funcions de cap d'estudis i representa el degà o degana en el seguiment del sistema de garantia interna de qualitat del centre.

La Comissió d'Estudis del centre, a proposta del Deganat de la Facultat, exerceix com a Comissió de Garantia de la Qualitat del centre pels graus. La Comissió d'Estudis de Programa Oficial de Postgrau del centre exerceix de Comissió de Garantia de la Qualitat quan es tracta de qüestions relacionades amb els programes de màster.

2.1 Funcions del degà o degana de la Facultat en el marc del desenvolupament del SGIQ FM

1. Proposar a la Junta de Facultat la revisió de la composició i les funcions de la Comissió d'Estudis, que exerceix com a Comissió de Garantia de la Qualitat del centre.
2. Garantir que els membres del centre (personal docent i investigador, d'administració i serveis i estudiantat) tenen accés als documents del SIGQ FM que els són d'aplicació. La versió actualitzada del sistema de garantia interna de la qualitat del centre ha d'estar disponible a la pàgina web de la Facultat.
3. Liderar les actuacions al centre per al desenvolupament del SGIQ.
4. Dur a terme les revisions del SGIQ FM 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 la FM.

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

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



manteniment i la millora del SGIQ de la FM.

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

2.3 Funcions de la Comissió 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. Elaborar la planificació del SGIQ del centre i la política i els objectius de qualitat que es fixen en els acords de millora, i proposar-ne l'aprovació a la Junta de Facultat.
2. Difondre la informació respecte a la política i els objectius de qualitat a la Facultat.
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 la FM suggerides per la resta de membres de la Facultat.
7. Fer el seguiment de l'execució de les propostes de millora aprovades i de les actuacions de resposta a suggeriments, queixes i reclamacions.

2.4 Aprovació i revisió de l'SGIQ

El degà o degana de la Facultat de Medicina és la principal responsable del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'Escola.



Anualment en les sessions de seguiment anual del SGIQ en el centre es poden detectar millores en tots els elements que componen el sistema general dels que 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.

3. Els procediments generals de la UdL

La Facultat de Medicina admet com a procediments propis els procediments generals següents:

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



- PG 21. Gestionar la prestació dels serveis
- PG 22. Programar el pla docent anual
- PG 23. Publicar la informació i retre comptes sobre els programes formatius
- PG 24. Definir i desenvolupar la política i els objectius de millora de la universitat
- PG 25. Definir i desenvolupar la política i els objectius de la formació
- PG 26. Acreditar les titulacions oficials
- PG 27. Gestionar recursos materials destinats a la docència
- PG 28. Acollir i orientar l'estudiantat
- PG 29. Gestionar les pràctiques acadèmiques externes
- PG 30. Planificar i desenvolupar metodologies d'ensenyament
- PG 31. Revisar i millorar el Sistema de Garantia Interna de Qualitat
- PG 32. Gestionar queixes i suggeriments (centres)