

# CERTIFICACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

## Identificación del SIGC

Centro:	Facultat d'Enologia
Código:	43018061
Universidad:	Universitat Rovira i Virgili
Alcance:	Titulaciones oficiales de grado y máster universitarios
Fecha de la visita externa:	23 de octubre de 2024 - 24 de octubre de 2024

## Introducción

La evaluación de la solicitud de certificación del sistema interno de la garantía de la calidad (SIGC) del centro universitario mencionado tiene en cuenta la evaluación externa llevada a cabo de forma colegiada por un comité de expertos externos que ha visitado el centro en la fecha arriba indicada. La evaluación se ha realizado de acuerdo con la Guía para la certificación de la implantación de sistemas internos de la garantía de la calidad de AQU Catalunya.

La guía recoge las dimensiones y estándares que corresponden a la evaluación para la certificación de los SIGC. Estas dimensiones y estándares están orientadas a la mejora continua de la formación que se ofrece al estudiantado de acuerdo con los estándares y directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG). Además dan respuesta a lo que recoge el apartado 8 del anexo II del Real decreto 822/2021, de 28 de septiembre, y se han establecido siguiendo los criterios de las dimensiones que formaban parte del programa AUDIT.

La obtención de la certificación de la implantación del SIGC da cumplimiento a uno de los requisitos señalados en el artículo 14.3 del 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.

## Resultado

El resultado de la evaluación de la implantación del sistema interno de la garantía de la calidad del centro se recoge en el informe de visita externa elaborado por el comité de expertos externos. En base a este informe, la Comisión Específica de Evaluación Institucional ha acordado, el día 20 de junio de 2025, emitir el informe FAVORABLE siguiente.

El resultado de la evaluación de cada una de las dimensiones analizadas es la siguiente:

#### **Dimensión**

1. Política de calidad y eficacia del SIGC
2. Diseño, aprobación y seguimiento de los programas formativos
3. Enseñanza, aprendizaje y apoyo al estudiantado
4. Profesorado
5. Recursos y servicios de aprendizaje
6. Información pública y rendición de cuentas

#### **Resultado**

Implantación suficiente  
Implantación suficiente  
Implantación suficiente  
Implantación suficiente  
Implantación suficiente  
Implantación suficiente

#### **Buenas prácticas**

- El Plan de Acción Tutorial desarrollado en la FE, que incluye acciones como las tutorías colectivas o los cursos de formación de tutores.

#### **Áreas de mejora**

- Impulsar la participación de los grupos de interés externos en la definición y revisión de la política y objetivos de calidad.
- Garantizar la coordinación entre los procesos de centro y los procesos transversales.
- Incluir en el mapa de procesos de FE los procesos de gestión del PTGAS (selección, contratación, vida laboral, evaluación y promoción).
- Completar el cuadro de mando de indicadores incluyendo aquellos indicadores que se adecúan en mayor medida a la realidad de las titulaciones de la FE, incluidos los generados por los procesos transversales que afecten directamente al centro y eliminando aquellos datos no representativos.
- Explicitar claramente cómo se realiza la recopilación, generación y difusión de indicadores de calidad del SIGC y de los programas formativos en todos los procesos del SIGC relacionados con ello.
- Explicitar la gestión de la satisfacción de todos los grupos de interés incluyendo información sobre cómo se realiza en cada uno de los procesos del SIGC donde se requiera.
- Incluir en la revisión del SIGC de la FE aquellos aspectos pertinentes de la revisión de los procesos transversales especificando cómo afectan al centro.
- Reflejar en el informe de revisión del SIGC los aspectos recogidos en el proceso “PR-FE-008 Definición, revisión y mejora del SIGC” que van más allá de los aspectos formales.
- Completar el proceso “PR-FE-014. Definición del perfil de ingreso, acceso, captación, admisión, matrícula y acogida del alumnado de máster” con los registros sobre la orientación inicial (acogida) del alumnado de máster.
- Implantar la propuesta de mejora relacionada con la inclusión de los indicadores de inserción laboral en el cuadro de mando de indicadores.
- Buscar alternativas para aumentar la participación del alumnado en la cumplimentación de las encuestas de satisfacción.
- Realizar un análisis más ajustado de los indicadores asociados a las titulaciones.
- Completar el proceso “PR-FE-021 gestión de los recursos docentes” con la información relativa a la evaluación del

PDI.

- Completar el registro de reuniones relacionadas con la evaluación del profesorado.
- Incluir la labor que realizan los departamentos en el “PR-FE17 Gestión de los recursos materiales y servicios”.
- Completar el SIGC de la FE con la información relacionada con la gestión y desarrollo profesional del PTGAS.
- Recoger información de los recursos materiales y servicios de la FE, de la satisfacción de otros grupos de interés (personas tituladas, PDI, PTGAS) y sobre la gestión del personal de apoyo.
- Mejorar la incentivación del alumnado para participar en la Junta de Facultad.

La presidencia de la Comisión Específica de Evaluación Institucional



Glòria González Anadón

## ANEXO. Valoración de las dimensiones analizadas

### 1. Política de calidad y eficacia del SIGC

1.1. El centro tiene implantada y publicada una política de garantía de la calidad que se despliega en un plan que recoge las principales acciones que deben desarrollarse, sus objetivos más destacados y los indicadores para medir su grado de logro.

1.2. La cadena de responsabilidades y los grupos de interés para garantizar el correcto funcionamiento de los procesos y procedimientos para el análisis y mejora del SIGC son los adecuados para asumir estas funciones. La toma de decisiones es adecuada, pero no siempre se lleva a cabo siguiendo la cadena de responsabilidades establecida en los procesos y procedimientos.

1.3. Se cuenta con un mapa de procesos y procedimientos que contempla la mayor parte de los procesos principales del SIGC y sus interrelaciones.

1.4. Se dispone de un sistema de gestión de la documentación del SIGC que incluye la última versión del sistema y la documentación más relevante que se genera al respecto. La mayor parte de la documentación está organizada de forma sistemática.

1.5. Se dispone de un sistema de gestión de la información que recoge datos y resultados de indicadores relevantes que son generalmente representativos y fiables de los procesos del SIGC y del plan estratégico (o similar). El sistema de gestión de la información permite un acceso relativamente fácil a los datos y resultados de los indicadores para los distintos grupos de interés.

1.6. La información que se deriva de la mayoría de los procesos del SIGC, basada en datos y resultados de los indicadores, generalmente permite tomar decisiones para garantizar la calidad de las titulaciones. La revisión periódica del SIGC da lugar a un plan de mejora, aunque este únicamente aborda, de forma estructurada, los aspectos más relevantes.

### 2. Diseño, aprobación y seguimiento de los programas formativos

2.1. Todas las acciones relacionadas con el diseño y aprobación de los programas formativos siempre se llevan a cabo de acuerdo con sus procesos y procedimientos, y garantizan una adecuación total de dichos programas a sus respectivas disciplinas, al MCQES y al resto de la normativa interna de la institución y externa que les es aplicable.

2.2. Todas las acciones relacionadas con la revisión y mejora de los programas formativos siempre se llevan a cabo de acuerdo con sus procesos y procedimientos, que garantizan la vigencia de su adecuación y pertinencia a través de la mejora continua.

2.3. Se recoge información en general suficiente, completa y fiable de los procesos y procedimientos, lo que permite su revisión y la de los programas formativos que forman parte de su alcance.

2.4. El análisis de los procesos y procedimientos que gestionan el ciclo de vida de los programas formativos generalmente se lleva a cabo de forma regular y da lugar, en su caso, a un plan de mejora. Dicho plan es generalmente estructurado y recoge los aspectos más relevantes. Se realiza un seguimiento de los elementos más relevantes de dicho plan de mejora.

### 3. Enseñanza, aprendizaje y apoyo al estudiantado

3.1. Las acciones vinculadas con la enseñanza y el aprendizaje del estudiantado generalmente se llevan a cabo de acuerdo con lo que se establece en los procesos y procedimientos relacionados. Estos procesos aseguran un desarrollo suficiente de los programas formativos y garantizan la consecución de los resultados de aprendizaje previstos.

3.2. Las acciones vinculadas con el apoyo al estudiantado generalmente se llevan a cabo de acuerdo con lo que se establece en los procesos y procedimientos relacionados. Estos procesos facilitan un progreso y bienestar del estudiantado suficientes.

3.3. Se recoge información en general suficiente, completa y fiable de los procesos y procedimientos relacionados con

la enseñanza, aprendizaje y apoyo al estudiantado, lo que permite su revisión.

3.4. El análisis de los procesos y procedimientos que gestionan la enseñanza, aprendizaje y apoyo al estudiantado generalmente se lleva a cabo de forma regular y da lugar, en su caso, a un plan de mejora. Dicho plan es generalmente estructurado y recoge los aspectos más relevantes. Se realiza un seguimiento de los elementos más relevantes de dicho plan de mejora.

#### **4. Profesorado**

4.1. Todas las acciones vinculadas con la gestión del personal académico se llevan a cabo según lo que se establece en los procesos relacionados. Se garantiza un desarrollo eficaz de los programas formativos.

4.2. Las acciones relacionadas con la formación y evaluación del personal académico generalmente se llevan a cabo según lo que se establece en los procesos relacionados. Se garantiza un desarrollo suficiente de los programas formativos.

4.3. Se recoge información en general suficiente, completa y fiable de los procesos y procedimientos relacionados con la gestión y desarrollo profesional del profesorado, lo que permite su revisión.

4.4. El análisis de los procesos y procedimientos relacionados con la gestión y desarrollo profesional del profesorado generalmente se lleva a cabo de forma regular y da lugar, en su caso, a un plan de mejora. Dicho plan es generalmente estructurado y recoge los aspectos más relevantes. Se realiza un seguimiento de los elementos más relevantes de dicho plan de mejora.

#### **5. Recursos y servicios de aprendizaje**

5.1. Las acciones vinculadas con la gestión de los servicios y recursos materiales generalmente se llevan a cabo de acuerdo con lo que se establece en los procesos y procedimientos relacionados. Estos procesos y procedimientos aseguran un desarrollo suficiente de los programas formativos.

5.2. Las acciones vinculadas con la gestión y desarrollo profesional del personal a cargo de los servicios de los programas formativos generalmente se llevan a cabo de acuerdo con lo que se establece en los procesos y procedimientos relacionados. Estos procesos garantizan una competencia y adecuación suficientes.

5.3. Se recoge información en general suficiente, completa y fiable de los procesos y procedimientos relacionados con los servicios y recursos materiales y del personal a cargo, lo que permite su revisión.

5.4. El análisis de los procesos y procedimientos relacionados con la gestión de los servicios y recursos materiales, así como del personal a cargo, da lugar, en su caso, a un plan de mejora. Dicho plan es generalmente estructurado y recoge los aspectos más relevantes. Se realiza un seguimiento de los elementos más relevantes de dicho plan de mejora.

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

6.1. Las acciones vinculadas con la información pública y la rendición de cuentas generalmente se llevan a cabo según lo que se establece en los procesos relacionados. Se garantiza un desarrollo suficiente de los programas formativos.

6.2. Se recoge información en general suficiente, completa y fiable de los procesos y procedimientos relacionados con la información pública y la rendición de cuentas, lo que permite su revisión.

6.3. El análisis de los procesos y procedimientos relacionados con la gestión de la información pública y la rendición de cuentas da lugar, en su caso, a un plan de mejora. Dicho plan es generalmente estructurado y recoge los aspectos más relevantes. Se lleva a cabo un seguimiento de los elementos más relevantes de dicho plan de mejora.