



UNIVERSITAT DE  
BARCELONA

# **Manual de Qualitat de la Facultat de Dret**

## **Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat**

Facultat de Dret  
Desembre 2022

## Control de versions

<b>Codi</b>	<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Descripció del canvi</b>
MQ_Dret_01	01	27/05/2021	Elaboració del Manual de Qualitat. Aprovació per Junta de Facultat.
MQ_Dret_02	02	21/12/2022	Aprovació per Junta de Facultat

## **Dades generals**

<b>Nom</b>	Facultat de Dret
<b>Adreça</b>	Av. Diagonal. 684 08034 Barcelona
<b>Telèfon</b>	934 024 342
<b>Web</b>	<a href="https://www.ub.edu/portal/web/dret/">https://www.ub.edu/portal/web/dret/</a>
<b>Twitter</b>	@Dret_UB
<b>Instagram</b>	Facultat de Dret UB

## Acrònims

AQU: Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari Català  
CA: Comissió Acadèmica de Centre  
GRAD: Aplicació informàtica de gestió acadèmica  
GREC: CRIS (Current Research System Information)  
ICAB: Il·lustre Col·legi d'Advocats de Barcelona  
IBEI: Institut Barcelona d'Estudis Internacionals  
ISPC: Institut de Seguretat Pública Catalunya  
ISC: Informe de Seguiment de Centre  
IST: Informe de Seguiment de Titulació  
ORI: Oficina de Relacions Internacionals  
PAS: Personal d'Administració i Serveis  
PAT: Pla d'Acció Tutorial  
PEQ: Procés Específic de Qualitat  
SAIQU: Sistema d'Assegurament Intern de Qualitat  
SED: Secretaria d'Estudiants i Estudiants  
TFG: Treball Final de Grau  
TFM: Treball Final de Màster  
VAAQ: Vicedeganat d'Afers Acadèmics i Qualitat  
VCCSI: Vicedeganat de Comunicació, Compromís Social i Igualtat  
VRIPP: Vicedeganat de relacions Institucionals, Patrocini i Postgraus  
VRTRI: Vicedeganat de Recerca, Transferència i Relacions Internacionals  
UOC: Universitat Oberta Catalunya  
VSMA: Verificació, seguiment, modificació i acreditació

## Índex

1. Generalitats .....	7
1.1 Propòsit del Manual .....	7
1.2 Antecedents .....	7
1.3 Referents .....	8
2. Presentació de la facultat .....	9
2.1 Oferta acadèmica de la Facultat de Dret.....	10
2.1.1 Titulacions oficials .....	10
2.1.2 Formació permanent i altres títols propis.....	11
2.2 La recerca.....	12
2.3 Doctorat.....	12
2.4 Espais i equipaments.....	13
2.4.1 Centre de Recursos per l'aprenentatge i la Investigació (CRAI) .....	13
2.5 Transversalitat i perspectiva de gènere .....	14
3. Organització i responsabilitats .....	16
3.1 Estructura organitzativa .....	16
3.2. Responsabilitats i funcions .....	18
3.2.1 Equip de Govern de la Facultat.....	18
3.2.2 Junta de Facultat i Comissions delegades .....	18
3.2.3 Consells d'estudi i Comissions de coordinació de màsters .....	22
3.2.4 Departaments.....	24
3.2.5 Altres encàrrecs acadèmics i responsabilitats unipersonals.....	25
3.2.6 Unitats de suport generals.....	25
3.2.6 Unitats de suport específic de la Facultat de Dret.....	28
4. Sistema d'assegurament intern de qualitat de la Facultat de Dret (SAIQU-Dret) .....	30
4.1 Política de la qualitat de la UB .....	30
4.2 SAIQU de la Universitat de Barcelona .....	31
4.3 Presentació del SAIQU-Dret.....	32
4.4 Abast, implantació i compromís del SAIQU de la Facultat de Dret (SAIQU-UB).....	33
4.5 Política i Objectius de Qualitat de la Facultat de Dret .....	34
4.6 Pla Director de la Facultat de Dret.....	35
4.7 Els processos del SAIQU de la Facultat de Dret i el mapa de processos.....	35
4.7.1 Relació dels processos transversals de la UB amb els processos específics de qualitat del SAIQU-Dret .....	36
4.7.2 Relació dels processos del SAIQU-Dret amb les directrius del programa AUDIT i les dimensions de la certificació d'AQU. ....	38
4.8 Responsabilitats en el SAIQU-Dret .....	40
4.9 Grups d'interès .....	42

4.10 Informació pública i retiment de comptes .....	44
4.11 Gestió documental del SAIQU.....	45
4.12 Revisió i millora contínua Seguiment.....	46
4.12.1 Revisió i millora del SAIQU-Dret.....	46
4.12.2 Processos per al seguiment i millora de les titulacions .....	47
4.12.3 Anàlisi i recollida d'informació .....	48
Annexos.....	49
Annex 1: Política i Objectius de Qualitat de la Facultat de Dret .....	49
Annex 2: Correspondència entre els processos del SAIQU i les accions del Pla director de la Facultat de Dret .....	51
Annex 3: Agents implicats en els processos .....	55
Annex 4: Informació dels camps dels pla de millora.....	58

# 1. Generalitats

## 1.1 Propòsit del Manual

El Manual de Qualitat és el document bàsic per descriure el SAIQU de la Facultat de Dret. Conté la seva presentació, l'explicació sobre la seva organització i responsabilitats, així com de la seva estructura, en especial els processos que el conformen i que descriuen les accions associades a la implantació, revisió i millora de les titulacions de graus i màsters de la Facultat de Dret de la Universitat de Barcelona. De la mateixa manera també descriu la interacció entre els processos del sistema i la seva vinculació amb els eixos i línies estratègiques del Pla director de la Facultat.

El Pla Director de la Facultat de Dret conté un eix estratègic adreçat exclusivament a la Qualitat, amb dues línies estratègiques, una sobre el sistema de garantia intern del centre i l'altre sobre el seguiment i la millora de les titulacions. En aquest sentit, el manual defineix el desplegament del sistema de qualitat tenint en compte les directrius específiques, que ha de tenir en compte el marc que ofereixen els Estàndards i Directius Europeus per l'Assegurament de la Qualitat en l'Educació Superior (ESG, edició 2015) i l'establiment dels processos necessaris per a la seva implementació en el context de la Facultat de Dret.

L'objectiu del present Manual de Qualitat és definir les línies mestres del sistema intern d'assegurament de la qualitat (SAIQU) de la Facultat de Dret de la Universitat de Barcelona. Aquest propòsit serveix, també a altres finalitats. El seu contingut subministra les línies per un control adequat i eficaç de les pràctiques i activitats d'assegurament de la qualitat. Estableix les pautes per a la formació del personal docent i d'administració i serveis per a la seva formació en aquest específic àmbit. I, finalment, el Manual esdevé una valuosíssima eina d'informació sobre el sistema de gestió de qualitat de la Facultat de Dret a qualsevol agent, intern o extern, que ho requereixi, i, per extensió, a la societat, en general.

El Manual de Qualitat inclou tota l'activitat desenvolupada per i en la Facultat de Dret i descriu l'abast d'aplicació del SAIQU de tots els ensenyaments oficials de grau i màster. Progressivament, es pretén estendre a tots els màsters i títols de postgrau propis que ofereix la Facultat, així com a tota la formació continua. Igualment, abastarà els estudis de doctorat del centre de conformitat amb les línies estratègiques i de qualitat establertes per l'Escola de Doctorat de la UB.

El Manual no és el punt i final de la política de qualitat de la Facultat. Representa l'inici d'una nova etapa en el seu desenvolupament. I dins d'aquesta esdevé una eina viva, un punt de referència per al desenvolupament de qualsevol acció i decisió vinculada directa o indirecta amb la qualitat, segons els estàndards que es vagin adoptant nacional i internacionalment.

El Manual és un document viu que ha de ser revisat de forma periòdica i sistemàtica conjuntament amb el SAIQU. En tot cas, la seva actualització serà necessària quan es produeixin canvis en l'organització, o com a resultat d'avaluacions o revisions del SAIQU.

## 1.2 Antecedents

L'interès per a l'assegurament de la qualitat dels ensenyaments no és nou a la Facultat de Dret. La qualitat dels ensenyaments ha estat sempre una constant, i així ho demostren les diverses accions impulsades des de diferents equips de govern durant els últims anys. Aquest compromís amb l'assegurament de la qualitat dels ensenyaments té un recorregut que s'inicia en l'avaluació de les titulacions de les llicenciatures de Dret el 1999 i el 2005, Ciències Polítiques i de l'Administració el 2002, de Gestió i Administració Pública el 2002, i de Relacions Laborals el 2001 a través d'ela

metodologia emprada per l'Agència de Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya).

El 2009 la Facultat de Dret obté el certificat del disseny del Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat Universitària (SAIQU) per l'AQU Catalunya, dins del Programa AUDIT. Des d'aquell moment, els esforços de la Facultat se centren a implantar un sistema d'assegurament intern de la qualitat (SAIQU) fonamentat principalment en:

- a) La redacció i l'aprovació del primer text de Política i objectius per a l'assegurament de la qualitat de la Facultat de Dret, aprovat en Junta de Facultat el 12 de novembre de 2014. En aquest document la Facultat hi va incorporar una reflexió explícita sobre la gestió de la qualitat i el consegüent assegurament intern de la qualitat dels seus programes, encomanant a tots els càrrecs, òrgans, unitats i serveis de la Facultat que fossin els garants del compliment del sistema d'assegurament intern de la qualitat.
- b) El disseny d'un mapa de tots els processos de gestió relacionats amb cadascuna de les directrius del programa AUDIT, i el desplegament d'una bateria de procediments específics de qualitat (PEQ). L'elaboració d'un quadre d'indicadors amb la informació sobre els resultats de les titulacions i del centre. El 2014 es van aprovar també per Junta de Facultat els Procediments Específics de Qualitat (PEQ), de tal manera que la Facultat de Dret havia ja elaborat un mapa de tots els processos de gestió, a partir del qual va desplegar la bateria de PEQ. El conjunt de PEQ, per tant, es van configurar com l'element central del sistema d'assegurament intern de la qualitat. Des de llavors, la Facultat disposa de tots els PEQ detallats, els de tots els processos establerts com a necessaris per la Universitat de Barcelona, i a més ha decidit identificar i desenvolupar nous PEQ propis i exclusius de la Facultat de Dret atenent les seves necessitats específiques.
- a) La creació de la unitat tècnica de qualitat SAIQU-Dret, que dóna suport a tots els processos vinculats al marc VSMA i al desplegament i seguiment dels procediments d'assegurament de la qualitat.
- b) Un cicle de millora contínua a través de la revisió del SAIQU-Dret i el seguiment de les titulacions de graus i màsters i que com a resultat dona el Pla de Millora de la Facultat. El curs 2020-21, s'ha dut a terme una revisió profunda del SAIQU-Dret que ha suposat l'actualització i modificació de la política, el mapa de processos i els processos específics de qualitat (PEQ).
- c) La rendició de comptes i la transparència a partir de la publicació de memòries de curs, memòries acadèmiques, butlletí informatiu, publicació d'actes d'òrgans de govern, memòries de verificació, informes de seguiment, informes de modificació, autoinforme d'acreditació, i taula de dades i indicadors de graus i màsters de la Facultat
- d) L'any 2022 la Facultat va obtenir la [certificació del Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat](#) per part de l'AQU, la qual cosa constitueix la culminació de tota la tasca duta a terme per part del centre en relació a la qualitat durant molt de temps. Aquesta certificació va permetre que el 5 de maig de 2022 l'AQU informés favorablement [l'acreditació institucional](#) del Centre.

### 1.3 Referents

Dins del marc normatiu vigent en matèria d'universitats, qualitats i certificacions, la definició i el desenvolupament del SAIQU té en consideració els referents següents:

- Directrius per a l'elaboració d'ensenyaments universitaris de grau i màster establertes pel MEC.



- El SAIQU transversal de la UB i els seus processos.
- Documents i directrius del programa AUDIT i de la seva certificació.
- Estàndards i directrius per a la garantia de qualitat en l'Espai Europeu d'Educació Superior revisats i aprovats per la Conferència Ministerial d'Erevan de 2015.

## 2. Presentació de la facultat

La Facultat de Dret de la Universitat de Barcelona és un centre amb una tradició que es remunta al moment mateix de la creació de la Universitat de Barcelona, el 1450, amb l'Escola de Lleis i Cànon. Amb aquesta llarga història al darrere, la Facultat de Dret ha sabut combinar la tradició amb la modernitat i adaptar-se als requeriments del món professional i social de cada moment històric. La llarga tradició històrica que acumula es completa amb la concepció com a centre modern i innovador en docència i recerca jurídica, politològica i de criminologia. S'hi ha format generacions de professionals, amb una gran projecció acadèmica, nacional i internacional i també una projecció social i ciutadà. Una sòlida tradició a preservar al mateix temps que la Faculta es projecta cap al futur, s'adapta als nous temps i resulta sensible a les noves demandes del món professional i del conjunt d'ela societat.

Pel que fa a la recerca, la Facultat de Dret participa en diverses xarxes de recerca jurídica d'àmbit europeu i internacional. La Universitat de Barcelona és l'única universitat espanyola que pertany a la LERU (*League of European Research Universities*), una de les xarxes d'universitats més prestigiosa arreu, de la qual només formen part 23 universitats europees altament intensives en recerca. En el si de la LERU, la Facultat de Dret és un membre actiu del grup temàtic *Law Deans Working Group*. També forma part de la xarxa *European Consortium for Political Resarch* (ECPR). Els investigadors de la Facultat de Dret també participen activament en projectes europeus i lideren un nombre molt considerable de projectes de recerca competitius a nivell nacional. La Facultat de Dret compta amb una quinzena de grups de recerca consolidats reconeguts per la Generalitat de Catalunya, un institut de recerca jurídica adscrit (Institut de Recerca Transjus) i diversos observatoris de recerca. A més, diversos investigadors de la Facultat formen part de l'Institut de Recerca de l'Aigua de la Universitat de Barcelona, així com d'altres instituts i centres de recerca externs. Hi té també adscrites diverses càtedres temàtiques i aules.

Des d'una perspectiva internacional, la Facultat de Dret acull i envia cada any un elevat nombre d'alumnes, a través dels diferents programes de mobilitat en què participa. També ofereix als estudiants l'oportunitat única de seguir els programes de doble titulació amb universitats nord-americanes per a l'obtenció del títol de *Iuris Doctor*, que els permet l'accés a l'exercici de la professió d'advocat als Estats Units (Universitat de Puerto Rico i *Nova Southeastern University*). Igualment, la Facultat atreu un nombre important de professors visitants que s'integren en els diferents grups de recerca i participen en les activitats docents, a la vegada que promou les estades internacionals del seu professorat.

Els cinc edificis de la Facultat posen a l'abast de la comunitat universitària unes instal·lacions modernes en un espai privilegiat per seu entorn enjardinat i la seva situació en el Campus del Coneixement de la zona universitària de la ciutat de Barcelona. El nou edifici de la última ampliació disposa, a més, d'una sala de simulació judicial i d'una aula de mediació, totes dues amb les tecnologies més avançades per fer-hi els exercicis pràctics i de simulació.

La Facultat ofereix diversos serveis de suport als estudiants, com aules d'informàtica, sales d'estudi, menjador, reprografia, serveis de restauració, llibreria i activitats culturals. També posa a disposició, tant dels estudiants i titulats com de despatxos professionals, empreses, ens públics i

entitats del tercer sector, totes elles entitats col·laboradores, un ampli ventall de serveis en matèria de pràctiques, borsa de treball i ocupabilitat. Les clíniques jurídiques vinculades al projecte Dret al Dret ofereixen la possibilitat de fer les pràctiques curriculars amb les entitats que hi col·laboren.

La Facultat de Dret s'alinea plenament amb [la missió i els valors de la Universitat de Barcelona](#), així com amb [la política de qualitat definida per la Universitat](#). En conseqüència, està fermament compromesa amb els objectius fonamentals de la Universitat de Barcelona definits en l'article 3 dels seus Estatuts i, en especial, en la difusió i transmissió dels coneixements, el foment del pensament crític i la transmissió dels valors cívics i socials propis d'una societat democràtica i l'enriquiment del patrimoni intel·lectual, cultural i científica. En correspondència amb els eixos estratègics del Pla Director de la Facultat, la Facultat de Dret assumeix objectius de qualitat entorn del manteniment d'uns estàndards alts en l'execució de totes les seves funcions, en particular en relació a la formació de qualitat i els programes formatius, la potencialització de la recerca i la seva visibilització i projecció social, la internacionalització i l'assegurament de la qualitat i la promoció d'una cultura de qualitat.

## 2.1 Oferta acadèmica de la Facultat de Dret

La Facultat de Dret proposa una oferta acadèmica oficial de graus, màsters i doctorat i un àmplia oferta de títols propis de grau i postgrau.

### 2.1.1 Titulacions oficials

#### 2.1.1.1 Graus de la Facultat

En l'actualitat, la Facultat de Dret ofereix els següents [graus](#) oficials.

	Codi RUCT	Crèdits	Any d'implantació	Web
Grau de Dret	2500295	240	2009-10	<a href="#">+ informació</a>
Grau de Relacions Laborals	2500297	240	2009-10	<a href="#">+ informació</a>
Grau de Criminologia	2500294	240	2009-10	<a href="#">+ informació</a>
Grau de Ciències Polítiques i de l'Administració	2500289	240	2009-20	<a href="#">+ informació</a>
Grau de Gestió i Administració Pública	2501237	240	2009-10	<a href="#">+ informació</a>

Font: Elaboració pròpia

La Facultat ofereix també la següent titulació pròpia de grau.

Investigació Privada

	Crèdits	Any d'implantació	Web
Investigació Privada	180	2002-2003	<a href="#">+ informació</a>

La Facultat també ofereix cinc dobles titulacions de graus:

- [Grau de Dret i Administració i Direcció d'Empreses](#)
- [Grau de Dret i Grau de Relacions Laborals](#)
- [Grau de Dret i Grau de Criminologia](#)
- [Dret de Grau i Ciències Polítiques i de l'Administració](#)
- [Grau de Dret i Grau de Gestió i Administració Pública](#)

Des de fa més d'una dècada, la Facultat de Dret ofereix dos programes de doble titulació de Dret amb universitats dels EUA: amb la [Nova Southeastern University](#), a Fort Lauderdale (Florida), i amb la [Universitat de Puerto Rico](#), a San Juan (Puerto Rico).

L'oferta d'ensenyaments de grau de la Facultat es completa amb les titulacions que s'ofereixen en col·laboració amb altres institucions. Concretament, la Universitat de Barcelona va signar **amb la Universitat Oberta de Catalunya (UOC)**, al gener del 2014, un conveni de col·laboració per impartir **conjuntament el grau de Gestió i Administració Pública**, que es va posar en marxa el curs acadèmic 2015-2016 i que des del curs 2020-21 està en procés d'extinció. I amb **l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC)** va signar, al juliol del 2013, un conveni d'adscripció i col·laboració acadèmica, gràcies al qual es va crear **el grau de Seguretat**. L'ensenyament es va iniciar el curs acadèmic 2014-2015. En l'any 2022, es formalitza un conveni pel màster de Direcció Estratègica de Seguretat.

### 2.1.1.2 Màsters de la Facultat

La Facultat té un àmplia oferta de [màsters universitaris](#) en l'àmbit del dret, la ciència política, la criminologia i la gestió pública.

	Codi RUCT	Crèdits	Any d'implantació	Web
Màster d'Advocacia	4313634	90	2012-13	<a href="#">+ informació</a>
Màster d'Anàlisi Política i Assessoria Institucional	4312215	60	2010-11	<a href="#">+ informació</a>
Màster de Criminologia, Política Criminal i Sociologia Juridicopenal	4313893	90	2013-14	<a href="#">+ informació</a>
Màster de Direcció Estratègica de Seguretat	4313715	60	2012-13(*)	<a href="#">+ informació</a>
Màster de Dret de l'Empresa i dels Negocis	4313718	90	2012-13	<a href="#">+ informació</a>
Màster d'Estudis Jurídics Avançats	43147225	60	2014-15	<a href="#">+ informació</a>
Màster de Gestió Pública Avançada	4311533	60	2012-13	<a href="#">+ informació</a>
Màster de Gestoria Administrativa	4313892	60	2013-14	<a href="#">+ informació</a>

(\*) En el curs 2021-22 es reverifica el màster de Direcció Estratègica de Seguretat i Policia, i es modifica el pla d'estudis i la denominació.

Font: Elaboració pròpia

Els màsters anteriors es completen amb quatre màsters oficials interuniversitaris, en els quals la Facultat de Dret participa, tot i que la coordinació l'assumeix la Universitat Pompeu Fabra:

- *EM Polítiques Públiques (Mundus MAPP), de 120 crèdits.*
- *Relacions Internacionals (IBEI), de 60 crèdits.*
- *Seguretat Internacional (IBEI), de 60 crèdits.*
- *Desenvolupament Internacional (IBEI).*

### 2.1.2 Formació permanent i altres títols propis

La facultat de Dret ofereix una àmplia gamma de formació pròpia en forma de formació permanent de postgrau i màsters propis, o cursos d'extensió i títol d'expert.

Tota la informació sobre la formació permanent es troba publicada al web del centre per [els màsters i postgraus propis](#) i [cursos d'extensió](#).

## 2.2 La recerca

L'impacte de la recerca jurídica en la pràctica i la reflexió que comporta, des del punt de vista de la construcció normativa, l'anàlisi empírica o de les relacions polítiques de poder, han estat fonamentals per al desenvolupament de les nostres societats i del marc jurídic i polític que ens governa. A la Facultat de Dret, aquesta recerca té una dimensió tant fonamental com aplicada. Igualment, enriqueix la qualitat dels ensenyaments oficials i propis en projectar-se en la seva docència .

Juntament amb la formació, la promoció d'una recerca de qualitat constitueix un dels eixos prioritaris d'acció de la Facultat de Dret. Això ho evidencia el fet que la Facultat de Dret disposi d'una [Estratègica de recerca](#) pròpia, que va ser aprovada per Junta de Facultat el desembre de 2018.

Els seus principals objectius són:

- Generar una recerca de qualitat, innovadora i que tingui un impacte en la societat mitjançant el desenvolupament de coneixement transferible.
- Crear un entorn de recerca de qualitat, mitjançant estructures de suport adients, que fomenti el desenvolupament científic del professorat i el relleu generacional.
- Internacionalitzar la recerca que es fa a la Facultat de Dret, fent-la més visible en les xarxes internacionals i que respongui també als actuals fenòmens d'integració jurídica, econòmica i política supraestatsals.
- Impulsar una recerca que serveixi per millorar la qualitat de l'aprenentatge i que, especialment, serveixi per retroalimentar els ensenyaments de grau, màster i doctorat en la capacitat en habilitats professionals i en la formació en valors, com ara la responsabilitat i la justícia social.
- Afavorir una avaluació sistemàtica i qualitativa de la recerca en què es tinguin en compte les especificitats de les disciplines de la Facultat de Dret.

Des d'una perspectiva temàtica, la recerca a la Facultat de Dret s'orienta a un conjunt d'àmbits temàtics prioritaris a partir de les diferents àrees d'interès dels investigadors de la Facultat, a la vegada que encoratgen enfocaments més innovadors i interdisciplinaris. Aquests àmbits són

- Vertebració del poder i territori
- Governança institucional i financera
- Drets Fonamentals i vulnerabilitat
- Societat Global, digital i de la informació
- Noves formes de resolució de conflictes
- Tipificació, socialització i persecució de la criminalitat
- Justícia ambiental i desenvolupament sostenible
- Gènere i Dret

Sens perjudici de la tasca individual dels investigadors, la recerca a la Facultat de Dret s'estructura bàsicament al voltant dels grups de recerca consolidats, els departaments i els centres de recerca (instituts i observatoris), que obtenen finançament en les convocatòries competitives per a projectes de recerca i en l'articulació de les col·laboracions d'àmbits diversos.

## 2.3 Doctorat

La Facultat de Dret ofereix el [Programa de Doctorat en Dret i Ciència Política](#), aprovat per la Comissió de Doctorat del Consell de Govern de la UB de 29 d'abril de 2009 i verificat per l'AQU mitjançant resolució de 8 de juliol de 2014. El programa de Doctorat en Dret i Ciència Política està

directament vinculat amb l'Escola de Doctorat de la UB. El programa de Doctorat ha estat [acreditat](#) favorablement el juliol de 2022.

El Doctorat de la Facultat de Dret està integrat per disset línies de recerca i més d'un centenar de professors. Tradicionalment, les línies de recerca del Programa han respost, de manera general, a l'estructura d'àrees de coneixement existents a la Facultat. Actualment, s'està revisant les línies de recerca del programa per adaptar-les a les línies de recerca de la Facultat.

La dinàmica i l'estructura de les problemàtiques a les quals la recerca en ciències socials i jurídiques dona resposta requereixen un esforç d'integració interdisciplinària on les fronteres de les àrees de coneixement tradicionals són cada vegada més poroses i difuses. La voluntat de la Facultat es arribar a una confluència entre les línies tradicionals del Programa i els eixos vertebradors de la recerca de la Facultat expressats en la seva *Estratègia de recerca*, que per naturalesa són transdisciplinaris i integradors i fomenten una transferència efectiva del coneixement.

## 2.4 Espais i equipaments

La Facultat de Dret la componen quatre edificis, més una estructura modular: l'edifici principal (construït l'any 1958 i guardonat amb el prestigiós premi FAD); l'antic Col·legi Major Ilerdense (1981-1982); l'edifici Tomás y Valiente (1996) i un nou espai amb tres edificis, dos d'ells destinats principalment a despatxos, i un tercer, l'aulari Solé Tura, destinat a la docència. L'estructura modular ubicada darrere de l'Ilerdense és, també, un espai de la Facultat de Dret, que es va acabar de reformar l'any 2013 per tal de millorar i donar resposta, principalment, a necessitats docents.

- 84 Aules
- 8 Aules de Informàtica
- 8 Sales d'Estudi/Polivalents
- Sala de pràctica jurídica
- 2 Sales de Mediació
- 15 Seminaris
- Aula magna
- Saló de Graus
- Sala de Juntes Maria Soteras
- Sala de professorat
- Sales per a professorat associat
- Menjador-office de professorat i PAS
- Menjador-office d'estudiants
- Fotocopisteria
- Bar-Restaurant
- Llibreria

Per més informació sobre les instal·lacions i els serveis de la Facultat podeu consultar [el web](#).

### 2.4.1 Centre de Recursos per l'aprenentatge i la Investigació (CRAI)

La [Biblioteca de la Facultat de Dret](#) forma part, juntament amb la resta de biblioteques de la Universitat de Barcelona, del [Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la investigació](#) (CRAI), que integra els serveis de biblioteca, suport a la docència i suport a la investigació.

La Biblioteca aglutina els fons especialitzats i de recerca dels estudis que s'imparteixen a la Facultat. Acull a més la [Biblioteca Dipositària de les Nacions Unides](#). Aquesta biblioteca es va concedir a la

Universitat de Barcelona al mes d'abril de 1963, i es va convertir així, en la primera que l'Organització de les Nacions Unides va atorgar a una universitat espanyola. La Biblioteca es va instal·lar a la Facultat de Dret i des de gener de 2010 és part integrant del CRAI Biblioteca de Dret.

El [CRAI Biblioteca de Dret](#) ocupa 6 plantes de l'edifici principal de la Facultat de Dret i ofereix una superfície de 3.350 m<sup>2</sup>. Disposa de 524 punts de lectura, ordinadors de consulta en sala, ordinadors portàtils, xarxa WiFi, 5 sales de treball, sala per a professors, 1 aula de formació, 7.710 metres lineals de prestatgeries, 266 de prestatgeries de magatzem i una bústia de devolució de préstec.

El fons de la Biblioteca està format per més de 136.000 volums i 1.800 títols de revista. La Biblioteca compta amb una important col·lecció de Reserva, conformada per 1.742 exemplars, impresos entre els anys 1505 i 1820.

La consulta del fons és d'accés lliure. Els usuaris poden consultar també tots els recursos d'informació electrònics (revistes, llibres i bases de dades) contractats pel CRAI de la Universitat de Barcelona, des de qualsevol dispositiu situat dins i fora de la xarxa de la Universitat de Barcelona. El [CRAI Biblioteca de Dret](#) ofereix a més una extensa carta de serveis adreçats a tota la comunitat universitària, com són: l'assessorament i suport a l'alumnat en la recerca d'informació i en l'elaboració de treballs acadèmics, informació bibliogràfica i formació d'usuaris, préstec de documents, de sales i de portàtils i els serveis especials per a persones amb necessitats específiques.

## 2.5 Transversalitat i perspectiva de gènere

Els òrgans de govern de la Facultat de Dret estan fermament compromesos amb un enfoc de transversalitat de gènere, que integri la perspectiva de gènere en tots els àmbits de la seva actuació, posant atenció a la realitat diferenciada i desigual de les dones i els homes i dissenyant actuacions que s'hi adaptin o hi donin resposta.

Des de la perspectiva formativa, a la Facultat de Dret s'imparteix, des de fa molts anys, un curs amb reconeixement de crèdits sobre "[Anàlisi feminista del Dret](#)", que s'ha desenvolupat en XIV edicions i que en la seva edició de 2020/2021 ha ampliat la seva perspectiva també a totes les altres titulacions oficials de grau que ofereix la Facultat. Aquest seminari es proposa com a nova optativa vinculada als Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) que al curs 2023-24 s'oferirà a tot l'alumnat de tots els graus de la Facultat de Dret.

La Facultat també va ser pionera en l'adopció del primer protocol en relació a l'assetjament sexual, aprovat per la Junta amb data 16 de novembre de 2011, que inspiraria anys després el "Protocol de la Universitat de Barcelona per a la prevenció, la detecció i l'actuació contra les situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, identitat de gènere i orientació sexual, i altres conductes masclistes", adoptat pel Consell de Govern de la UB el 2019 i en l'elaboració del qual han tingut un paper determinat membres de la Comissió d'Igualtat de la Facultat.

Aquesta [Comissió delegada de la Junta de Facultat](#), que des de fa 3 anys ja està plenament recollida en el [Reglament de la Facultat](#), porta a terme des de fa molt de temps accions de sensibilització i de foment de la igualtat entre homes i dones en l'àmbit de la Facultat, amb especial atenció a la incorporació de la perspectiva de gener en l'àmbit de la docència i la recerca.

La Comissió organitza a l'entorn de cada 8 de març i de cada 25 de novembre, un conjunt d'activitats, jornades i conferències sobre aspectes específics d'interès per als estudiants. Els darrers anys les temàtiques d'aquests cicles han girat entorn de "Advocacia en femení", "Dones i

política”, amb representants dels diferents partits polítics, “El moviment Me Too”, “Dones i poder judicial: jutjar amb perspectiva de gènere” i “Dones i presons”.

Des del curs 2018/2019, la Comissió d'Igualtat de la Facultat de manera pionera, va convocar el [premi al millor TFG amb perspectiva de gènere](#) que ha tingut dos edicions i que ha estat inspirador del Premi al millor TFG i al millor TFM a nivell de la UB.

Finalment, per fer visible l'empenta de les dones pioneres, hi ha dos espais de la Facultat que porten el nom de dones juristes. Des del 2001, l'aula d'exàmens es denomina Victoria Kent, i el 2019 es bateja la Sala de Juntes del nou edifici, com Sala de Juntes Maria Soteras en record de la primera dona llicenciada en dret a la Facultat l'any 1926.

Posant èmfasi en la transversalitat de gènere, el [Pla director](#) incorpora explícitament accions per enfortir la perspectiva de gènere en els plans docents de les assignatures i en l'oferta de reconeixement de crèdits. L'objectiu és fer visible la formació en perspectiva de gènere que es fa des de les diferents assignatures que integren els plans d'estudis del nostre ensenyament. Paral·lelament s'anirà introduint en els diferents ensenyaments, de forma progressiva, assignatures específiques, dins de l'optativitat, que tinguin per finalitat el tractament de la perspectiva de gènere i de la no discriminació d'una forma conjunta i integrada en la formació donada per la titulació. El procés s'ha iniciat en el Grau en Ciències Polítiques i de l'Administració oferint, el proper curs, l'assignatura optativa [“Polítiques públiques específiques II: Polítiques Públiques d'Igualtat de Gènere”](#) en aquesta matèria.

De la mateixa manera el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat incorpora la perspectiva de gènere de forma transversal en els processos específics de qualitat (PEQ). Així doncs, el PEQ 020 sobre el disseny i verificacions de noves titulacions es concreta la inclusió de la perspectiva de gènere en el pla d'estudis i més concretament en les competències, resultats d'aprenentatge i descriptors. També en el PEQ 060 sobre programació acadèmica s'inclou el requisit als i les coordinadors/es del pla docent d'incloure la perspectiva de gènere en el pla docent i sigui explícita en els objectius i temaris de les assignatures. En el PEQ 021 per al seguiment de les titulacions de grau si màsters s'inclou la necessitat de recollir i analitzar les dades desagregades per gènere. I finalment, en el PEQ 062 sobre el TFG i TFM es preveu incloure com a evidència la recollida sistemàtica dels TFG i TFM amb temàtica de perspectiva de gènere.

### 3. Organització i responsabilitats

Estatutàriament, la Facultat de Dret s'encarrega d'organitzar els ensenyaments i els processos acadèmics, administratius i de gestió que condueixen a obtenir els títols acadèmics oficials de grau i màster i altres títols adscrits al centre.

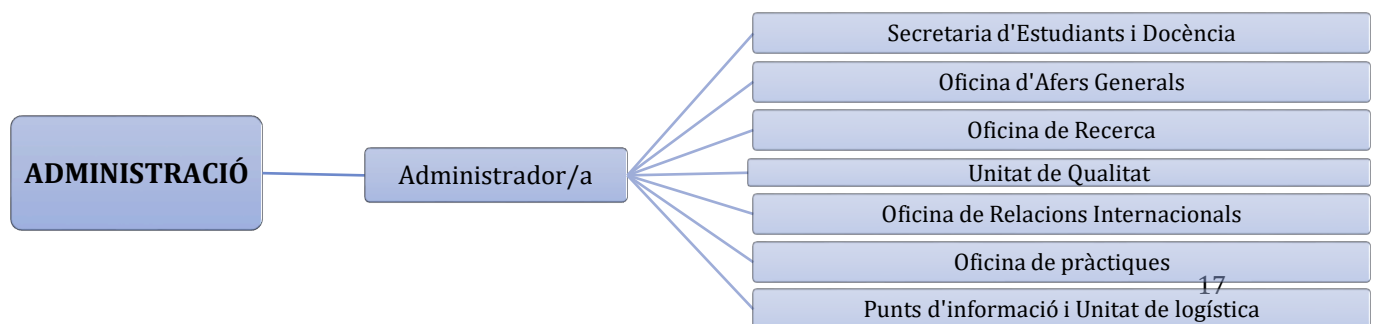
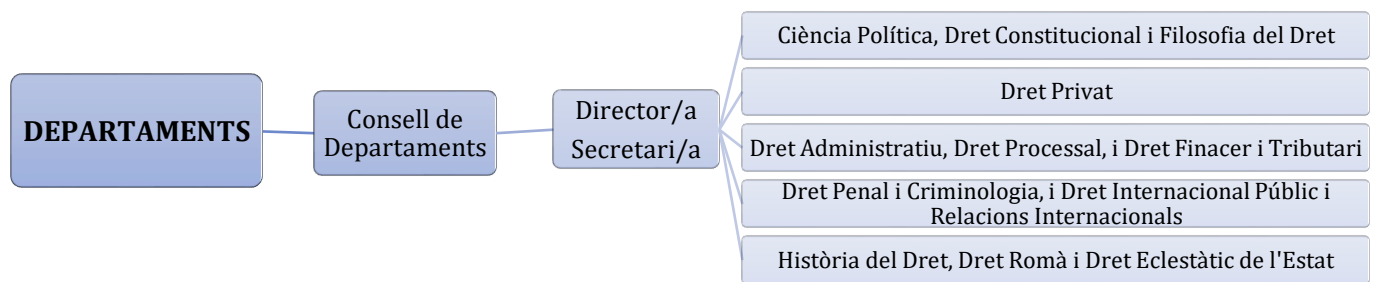
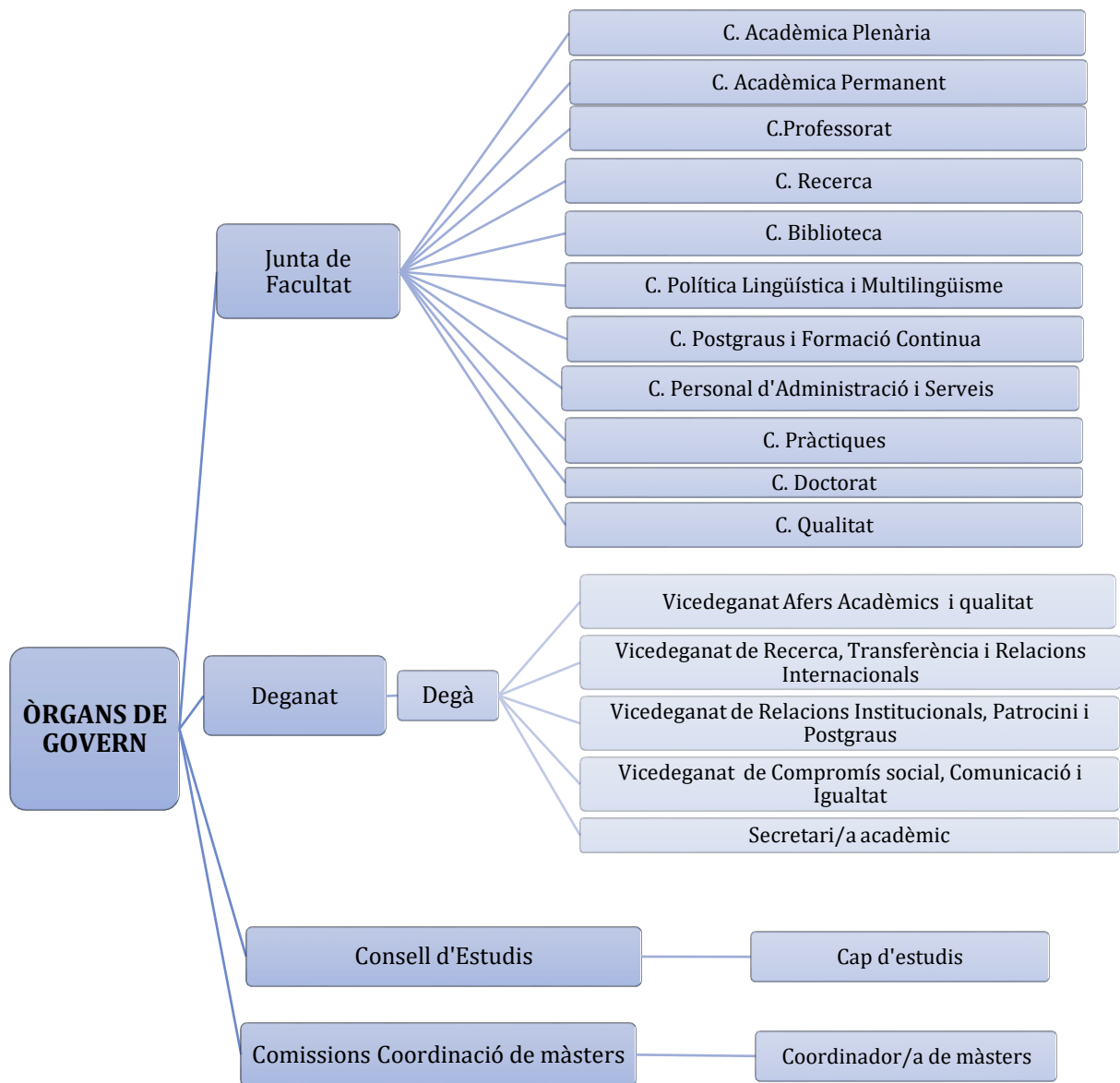
La Facultat es regeix pel [Reglament de la Facultat de Dret](#) -darrerament reformat per la Junta de març de 2021, i per [l'Estatut de la UB](#), aprovat pel Decret 246/2003, de 8 d'octubre. En tot allò no previst en l'Estatut i en el Reglament, s'apliquen les lleis que regeixen l'organització, funcionament i règim jurídic del sector públic. Les competències de la Facultat de Dret es troben regulades en l'article 14 de l'Estatut de la UB. També exerceix totes les altres que li siguin delegades pels òrgans de govern de la Universitat.

#### 3.1 Estructura organitzativa

L'Estatut de la UB defineix per als seus centres òrgans col·legiats i unipersonals de govern i representació i òrgans consultius. Altres normatives internes de la UB permeten definir altres òrgans, càrrecs i encàrrecs acadèmics.

Els [òrgans de govern col·legiats de la Facultat](#) són la Junta de Facultat, l'equip de govern, la Comissió Acadèmica i la resta de comissions delegades de la Junta de Facultat que puguin crear-se. Com a òrgans unipersonals el Degà o la Degana, els Vicedegans o les Vicedeganes, el Secretari o la Secretària i l'Administrador o l'Administradora de Centre.





## 3.2. Responsabilitats i funcions

### 3.2.1 Equip de Govern de la Facultat

[L'equip de govern](#) de la Facultat de Dret està format per un degà o degana que pot designar vicedegans o vicedeganes entre el personal acadèmic amb dedicació a temps complet adscrit al centre, a més d'un secretari o secretària de la Facultat. L'equip de govern té assignades funcions relatives a la gestió de la Facultat i funcions de suport a l'activitat del degà o degana.

El degà o degana exerceix les funcions de representació, direcció i gestió ordinària del centre que no estiguin reservades a la Junta de Facultat. Les funcions atribuïdes al degà o degana són:

- exercir la direcció i la coordinació de l'activitat de la Facultat,
- la representació de la Facultat,
- presidir la Junta de Facultat, així com totes les seves comissions delegades,
- designar i remoure els vicedegans o les vicedeganes, i el secretari o la secretària,
- coordinar les activitats dels o de les caps d'estudis adscrits a la Facultat,
- designar els delegats o adjunts que estimi oportú per a desenvolupar les tasques del deganat,
- proposar a la Junta de Facultat la designació dels membres de les Comissions de Recerca Doctorat i Postgrau.
- les que li siguin delegades pels òrgans de govern de la Universitat,
- totes les altres que la normativa vigent, aquest reglament o les disposicions de la Universitat li atribueixin i aquelles no atribuïdes expressament a altres òrgans de la Facultat.

Els vicedegans o les vicedeganes exerceixen les funcions que els delegui el degà o la degana i formen part de l'equip de govern.

El secretari o la secretària aixeca acta de totes les reunions dels òrgans de què forma part. El secretari o la secretària de la Facultat és el fedatari o la fedatària dels acords dels òrgans de què forma part, en custòdia les actes i n'expedeix certificacions.

L'administrador, com a delegat de la Gerència en la facultat, és el responsable de la direcció dels processos de gestió i de tot el personal d'administració i serveis adscrit.

### 3.2.2 Junta de Facultat i Comissions delegades

La Junta de Facultat està constituïda per un 51% de professorat permanent, un 9% d'altre personal docent i investigador, un 30% de l'alumnat, inclosos els de doctorat, i un 10% de personal i serveis.

La Junta és presidida pel degà o la degana. També formen part sense vot els membres de l'equip de govern, els directors i directores dels departaments adscrits, els coordinadors i coordinadores de les seccions departamentals, els i les caps d'estudis i els i les coordinadores dels ensenyaments i el o la cap de secretaria, en el cas que no siguin elegits directament per formar part de la Junta.

Les funcions de la Junta de Facultat es poden consultar l'article 5 del [Reglament de la Facultat de Dret](#) en el capítol II sobre els òrgans col·legiats de govern i gestió.

Els òrgans col·legiats amb funcions delegades de la Junta de Facultat de Dret són:

- a) la Comissió Acadèmica
- b) la Comissió de Professorat
- c) la Comissió de Doctorat
- d) la Comissió de Postgraus i Formació Continuada

- e) la Comissió de Recerca
- f) la Comissió de Biblioteca
- g) la Comissió de Personal d'Administració i Serveis
- h) la Comissió de Política Lingüística i Multilingüisme
- i) la Comissió de Pràctiques
- j) la Comissió de Qualitat
- k) la Comissió d'Igualtat

Les [Comissions delegades](#) són presidides pel degà o degana o la persona en qui delegui. Poden ser nomenats membres de les comissions delegades persones que no pertanyin a la Junta de Facultat. El funcionament d'aquests òrgans es regirà, en allò que sigui aplicable, per les disposicions de funcionament de la Junta de Facultat.

Si bé tots els òrgans col·legiats afecten en major o menor grau al seguiment i assoliment de la Política i dels Objectius de Qualitat, del Pla Director, i del seguiment i millora dels ensenyaments oficials adscrits a la Facultat de Dret, en el present manual es destaca el rol clau de la Comissió Acadèmica, Comissió de Professorat, la Comissió d'Igualtat, Comissió de Pràctiques, Comissió de Doctorat i la Comissió de Qualitat.

### **Comissió Acadèmica**

La [Comissió Acadèmica](#) està integrada pels següents membres:

- el degà o la degana o persona en qui delegui
- els vicedegans / vicedeganes responsables de l'ordenació acadèmica i de l'organització de les practiques.
- el secretari o la secretària de la Facultat
- el director o directora de l'Escola de Postgrau
- els o les caps d'estudi dels ensenyaments adscrits al Centre,
- els coordinadors dels màsters oficials
- els directors i les directores dels departaments adscrits al Centre i els coordinadors i les coordinadores de les seves seccions departamentals.
- un professor o una professora representant de cada un dels departaments no adscrits al Centre que imparteixen assignatures obligatòries en algun dels ensenyaments adscrits,
- un nombre d'alumnat equivalent al 30% del total de membres de la Comissió, elegits o elegides pels representants de l'alumnat a la Junta de Facultat.

Les funcions de la Comissió Acadèmica són:

- elaborar propostes per a la coordinació anual dels diferents ensenyaments adscrits al Centre, i supervisar el desenvolupament de la docència,
- aprovar les directrius d'actuació i establir els criteris bàsics d'organització i coordinació de les activitats docents i resoldre les qüestions que sorgeixen en aplicar-les,
- elaborar propostes i informes sobre titulacions, ensenyaments i plans d'estudis del Centre,
- informar sobre els plans d'ordenació acadèmica dels ensenyaments i dels departaments adscrits al Centre,
- establir criteris per a la resolució dels trasllats, aprovar els complements de formació i establir els criteris de convalidació d'assignatures i de reconeixement de crèdits, d'acord amb el que hagi regulat el Consell de Govern,
- conèixer i qualificar els informes dels consells d'estudis sobre les incidències relatives a l'aplicació de la normativa reguladora de l'avaluació i la planificació docents,

- vetllar per la millora de la qualitat docent i del correcte desenvolupament dels plans d'acció tutorial,
- proposar iniciatives per a l'adaptació a l'espai europeu d'educació superior,
- aprovar la proposta del catàleg de pràctiques curriculars i la proposta de tutors i tutores interns, així com nomenar els coordinadors i coordinadores de pràctiques curriculars i no curriculars.
- totes aquelles delegades per la Junta de Facultat o altres òrgans de govern.

### **Comissió de Professorat**

La [Comissió de Professorat](#) està integrada per:

- pel degà o la degana o de la persona en qui delegui
- pels directors o les directores dels departaments adscrits al Centre, i els coordinadors i les coordinadores de les seves seccions departamentals
- dos professors membres de la Junta de la Facultat entre els quals caldrà garantir la presència d'un que no sigui del col·lectiu de professorat permanent.

Les funcions de la Comissió de Professorat són:

- informar sobre la relació de llocs de treball del professorat adscrit al Centre,
- elaborar les propostes de plantilla de professorat del Centre,
- informar sobre les propostes relatives a places vacant i sobre places de nova creació assignades al Centre,
- informar els canvis de denominació, amortització, minoració i redistribució de places docents adscrites al Centre,
- informar sobre les peticions de canvi de situació administrativa del professorat adscrit al Centre,
- proposar els membres de les comissions d'accés i contractació de personal acadèmic, d'acord amb el que estableix l'Estatut,
- vetllar pel correcte desenvolupament dels concursos per a la provisió de places de personal acadèmic contractat temporal, i
- totes aquelles delegades per la Junta de Facultat o altres òrgans de govern

En el marc del que estableix la normativa vigent i l'Estatut de la UB sobre la selecció de personal acadèmic i de conformitat amb el que es preveu en el procés transversal de Captació i selecció del personal acadèmic (FPT-D41), la Comissió de professorat de la Facultat de Dret va acordar que en tots els concursos de places de professorat temporal amb dedicació a temps complert (professorat lector) i d'investigadors postdoctorals es realitzaria una entrevista pública a totes les persones candidates i que totes les persones membres de la corresponent comissió de selecció, a més dels criteris de presència equilibrada de gènere i de personal funcionari i personal contractat, haurien de tenir el títol de doctor i haver obtingut, com a mínim, un sexenni d'investigació.

### **Comissió de Pràctiques**

Recentment s'ha modificat la composició i algunes de les funcions de la [comissió de pràctiques](#). En Junta la de 25 de març de 2021 es modifica el Reglament de la Facultat per incorporar els canvis.

Integren la Comissió de Pràctiques, a més del degà o la degana o de la persona en qui delegui:

- Els vicedegans o vicedeganes responsables de l'ordenació acadèmica i de l'organització de les pràctiques.
- Els caps o les caps d'estudis dels ensenyaments adscrits al centre.
- Els coordinadors o coordinadores de màsters universitaris adscrits al centre.
- Els coordinadors o coordinadores de pràctiques de cada ensenyament adscrits al centre.
- Els coordinadors o coordinadores de pràctiques de màsters universitaris adscrits al centre.
- El coordinador o coordinadora de pràctiques no curriculars del centre.
- El cap o la cap de secretaria del centre.
- Dos representants de l'alumnat designat pels representants de l'alumnat de la Junta de Facultat, procurant la representació, sempre que sigui possible, de l'alumnat de màsters universitaris.

El cap o la cap de secretaria exerceix les funcions de secretaria de la Comissió de Pràctiques.

Són funcions de la Comissió de Pràctiques:

- assegurar la qualitat de la col·laboració de les entitats col·laboradores amb la Facultat i la difusió de la informació entre els diferents ensenyaments,
- vetllar, en col·laboració amb els coordinadors i coordinadores de pràctiques, per oferir una oferta variada i una qualitat de centres de pràctiques, així com per mantenir la fluïdesa dels contactes amb els centres col·laboradors,
- establir criteris de coordinació entre les pràctiques dels diferents ensenyaments,
- conèixer l'avaluació anual del programa de pràctiques feta pels coordinadors de cada ensenyament i fer l'avaluació global del programa de pràctiques que serà transmesa a la Junta de Facultat i a la Comissió Acadèmica,
- conèixer i informar la proposta de nomenament dels coordinadors i coordinadores de pràctiques dels ensenyaments i dels màsters universitaris.

### **Comissió de Doctorat**

La [Comissió de Doctorat](#) està integrada a més del degà o la degana o de la persona en qui delegui, per un màxim de setze membres designats per la Junta de Facultat a proposta del degà o la degana, entre els quals hi ha d'haver un professor o professora de cada secció departamental adscrita a la Facultat que hagi dirigit, com a mínim, una tesi doctoral, i amb experiència investigadora acreditada; més un o una estudiant de doctorat. Assisteix a les reunions amb veu i sense vot, l'administrador o administradora del centre o la persona en qui delegui que n'exerceix les funcions de secretaria.

Són funcions de la Comissió de Doctorat:

- Analitzar i informar les propostes de programes de doctorat i les seves modificacions presentades pels departaments o instituts adscrits al centre.
- Coordinar els programes de doctorat oferts al centre i vetllar per la seva qualitat.
- Impulsar la coordinació internacional en l'àmbit dels estudis de doctorat.
- Totes les funcions delegades per l'Escola de Doctorat, la Junta de Facultat o altres òrgans de govern i totes les altres funcions que se li puguin encomanar per la normativa de doctorat de la Universitat de Barcelona.

## Comissió de Qualitat

La [Comissió de Qualitat](#) de la Facultat es va crear per primera vegada per acord de Junta de Facultat de 21 de desembre de 2009, seguint la normativa de la UB. Aquesta Comissió va ser 'reactivada' per acord de la Junta de Facultat de 26 de maig de 2016, per tal d'ajustar-ne la composició a la nova normativa de la Universitat de Barcelona adoptada en el Consell de Govern de 20 d'abril de 2015 (acord 025/2015). La darrera revisió del SAIQU-Dret del curs 2020-21 ha comportat una actualització tant de la composició com de les seves funcions de la comissió. Així doncs, en Junta de 25 de març de 2021 es modifica el Reglament de la Facultat per incorporar aquesta modificació.

La Comissió de Qualitat està integrada pels responsables dels processos de qualitat del Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la Facultat de Dret, professors o professores de la Facultat un membre del personal d'administració i serveis, un o una alumne/a –tots tres a proposta del degà-, el tècnic o tècnica de la unitat de qualitat del centre. La Comissió de Qualitat està presidida pel responsable de qualitat del centre.

Són funcions de la Comissió de Qualitat, a més de les que la Junta de Facultat pugui fixar, les següents:

- revisar i mantenir actualitzada la política i objectius de qualitat del centre,
- Revisar el sistema de garantia interna de la qualitat del centre (SAIQU), el mapa de processos i els processos específics de qualitat del centre,
- donar suport i garantir la qualitat a tots els processos implicats en el marc VSMA (verificació, seguiment, modificació i acreditació) d'acord amb la legislació vigent,
- Actualitzar el manual de qualitat del centre,
- facilitar i garantir la recollida i gestió de la informació del Sistema de Garantia Interna de Qualitat.
- analitzar els indicadors recollits en els diferents processos específics de qualitat (PEQ)
- vetllar per l'accés a la informació pública del sistema de garantia interna de qualitat com a retiment de comptes a la societat.

## Comissió d'Igualtat

Integren la [Comissió d'Igualtat](#) un màxim de deu professors o professores amb docència a la Facultat de Dret a proposta del degà o degana, tres membres del personal d'administració i serveis i tres alumnes. Entre aquests membres, la Comissió n'elegirà el seu president o presidenta i el seu secretari o secretària. També pot formar part de la Comissió d'Igualtat un assessor o assessora.

La Comissió d'Igualtat té com a objectiu principal aconseguir que l'activitat quotidiana de la Facultat integri la perspectiva de gènere com un element identificador més del centre, tant en l'àmbit de la docència com en el de la recerca i la gestió. Per al compliment d'aquest objectiu, en coordinació amb la Unitat d'Igualtat de la UB, dissenya i desenvolupa accions de foment de la igualtat entre els integrants de la comunitat universitària.

### 3.2.3 Consells d'estudi i Comissions de coordinació de màsters

#### Consell d'estudi

Per cada ensenyament de grau s'ha de constituir un [consell d'estudis](#) està format per:

- un professor o una professora, com a mínim, de cada secció dels departaments adscrits al Centre i de cada departament no adscrit, que tinguin docència en l'ensenyament o conjunt d'ensenyaments i, amb veu i sense vot, un membre del personal d'administració i serveis vinculat a la gestió acadèmica de l'ensenyament, i

- una representació de l'alumnat matriculat en cada ensenyament o conjunt d'ensenyaments en nombre igual a la representació dels professors i les professores membres del consell d'estudis.

Els consells d'estudis tenen les atribucions següents:

- vetllar per la coherència i la interrelació de les matèries de cada ensenyament en el marc dels plans d'estudis i perquè la docència s'adapti al pla docent de l'assignatura,
- informar i fer el seguiment dels plans docents de les assignatures de l'ensenyament,
- informar sobre la modificació dels plans d'estudis,
- elegir, entre els seus membres, el cap d'estudis de l'ensenyament,
- exercir la iniciativa de creació, modificació fusió o supressió de facultats i escoles prevista en l'article 21 de l'Estatut de la Universitat, o informar-la en el seu cas,
- organitzar i supervisar les tutories acadèmiques dels seus ensenyaments,
- organitzar anualment els ensenyaments i els cursos dels quals són responsables, i
- fer el seguiment i control de la docència.

Els caps i les caps d'estudis han d'informar la Junta de Facultat i els departaments participants en l'ensenyament sobre els acords presos en el consell d'estudis. Els caps i les caps d'estudis resolen les sol·licituds de convalidació i reconeixement de crèdits, d'acord amb els criteris establerts per la Junta de Facultat i la Comissió Acadèmica.

### **Comissions de Coordinació de màsters**

Segons les [Normes reguladores dels criteris de programació, verificació i implantació dels estudis de màster universitari](#) i dels seus plans d'estudi de la UB (aprovada per Consell de Govern 2 d'octubre de 2012) per cada ensenyament de màster s'ha de constituir un comissió de coordinació del màster formada per:

- El coordinador o la coordinadora del màster universitari, que exerceix les funcions de presidència de la comissió.
- Una representació del professorat dels departaments que imparteixen com a mínim un 20 % de la docència del màster.
- Una representació de l'alumnat. Com a mínim, un estudiant elegit pels matriculats al màster (una vegada estiguin matriculats).
- El cap o la cap de la Secretaria d'Estudiants i Docència, o la persona en qui delegui, que exerceix les funcions de secretari o secretària de la comissió.

Les funcions de la comissió de coordinació són, entre d'altres, les següents:

- Proposar l'oferta d'assignatures de cada curs acadèmic a la comissió acadèmica del centre (CAC) perquè les aprovi, vetllant per la interrelació entre les matèries i les assignatures del títol.
- Aprovar el pla docent i l'encàrrec docent proposat pels departaments i elevar-los a la CAC per tal que hi doni el vistiplau.
- Resoldre les sol·licituds de reconeixement de l'alumnat.
- Portar a terme la selecció i l'admissió de l'alumnat.
- Coordinar amb el centre la informació pública del màster.

- Coordinar l'elaboració de l'informe de seguiment anual del màster i elevar-lo als òrgans competents del centre perquè l'aprovin.
- En el cas dels màsters interuniversitaris, les funcions que li atorgui el conveni signat.

El coordinador o la coordinadora del màster és nomenat per la junta de centre a proposta del deganat. Les funcions de la coordinació del màster són, entre d'altres, les següents:

- Vetllar pel desenvolupament correcte dels estudis.
- Formalitzar l'encàrrec docent als departaments que hagi aprovat la comissió de coordinació del màster i que tinguin el vistiplau de la CAC.
- Convocar com a mínim una vegada cada semestre la comissió de coordinació per avaluar les deficiències i esmenar-les.
- Participar en el procés de gestió i avaluació de la qualitat d'acord amb els criteris establerts per l'Agència de Polítiques i Qualitat de la UB.
- En el cas dels màsters interuniversitaris, les funcions que li atorgui el conveni signat.

### 3.2.4 Departaments

La Facultat de Dret s'estructura en [cinc departaments](#):

Departament de Ciència Política, Dret Constitucional i Filosofia del Dret,  
 Departament de Dret Administratiu, Dret processal, i Dret financer i Tributari,  
 Departament de Dret Privat,  
 Departament de Dret Penal i Criminologia, i Dret Internacional Públic i Relacions Internacionals  
 Departament d'Història del Dret, Dret Romà i Dret Eclesiàstic de l'Estat

L'Estatut de la UB en el seu article 27 i 28 descriu els membres del departament i les competències que li son assignades.

Són membres del departament:

- el professorat funcionari i contractat,
- el personal investigador,
- el col·lectiu d'ajudants i d'investigadors i investigadores en formació,
- l'alumnat matriculat de doctorat, d'acord amb la normativa vigent, i
- el personal d'administració i serveis.

Les funcions assignades als departament són:

- intervenir en el govern de la Universitat, d'acord amb el que preveu aquest Estatut,
- organitzar i impartir la docència assignada en el marc de la programació dels ensenyaments realitzada pels consells d'estudis,
- organitzar i impartir ensenyaments de doctorat i cursos de postgrau, com també cursos d'especialització, de reciclatge i d'extensió universitària,
- coordinar les activitats de recerca dels seus membres pel que fa a la distribució d'espais, a la incorporació de personal investigador i a l'adquisició i el manteniment de les infraestructures de recerca d'ús comú,
- concertar i executar treballs científics, tècnics i artístics amb persones físiques o entitats públiques o privades, encarregats als seus membres o als seus grups de recerca, en el marc de la legislació vigent i d'acord amb la normativa que estableixi el Consell de Govern,
- fomentar la renovació científica i pedagògica dels seus membres,
- administrar els fons que li siguin atribuïts,



- vetllar pel compliment de la normativa de seguretat, salut i medi ambient en l'àmbit d'actuació del departament de manera coordinada amb el o la responsable del centre, per tal de garantir unes condicions segures per a l'exercici de l'activitat que li és pròpia, i
- totes les altres que la normativa vigent, el present Estatut i els reglaments de la Universitat de Barcelona els atribueixen.

Els departaments adscrits la Facultat de Dret poden preveure en el seus reglaments interns la creació de seccions departamentals, corresponents a àrees de coneixement o agrupacions d'aquestes, dotades d'autonomia financera, docent i en matèria de personal. Cada secció departament existent comptarà amb un coordinador o coordinadora que podrà participar en els òrgans col·legiats de la Facultat en la mesura establerta pel mateix Reglament de la Facultat.

Sota la supervisió de la direcció del departament i l'adscripció funcional a l'administració del centre, els cinc departaments compten també amb personal de suport tècnic especialitzat. Les seves funcions són la gestió administrativa de les tasques assignades als departaments.

### **3.2.5 Altres encàrrecs acadèmics i responsabilitats unipersonals**

- Coordinador/a del Programa de Doctorat de Dret i Ciències Polítiques.
- Coordinador/a del Pla d'Acció Tutorial
- Coordinador/a del Treball de Fi de Grau
- Coordinador de pràctiques
- Coordinador/a d'assignatura
- Professorat tutor del PAT
- Professorat tutors acadèmics de pràctiques

### **3.2.6 Unitats de suport generals**

#### **Administració de centre**

L'Administració de Centre és la unitat de direcció i coordinació del personal i els recursos econòmics i materials assignats al Centre d'acord amb les polítiques de gestió definides per la Gerència i l'Equip Deganal.

Les funcions de l'administració del centre són:

- Dirigir i coordinar el personal i els recursos materials assignats, i detectar les necessitats que es puguin produir.
- Organitzar i promoure activitats encaminades a la captació de nous recursos i a l'optimització dels existents.
- Elaborar i administrar el pressupost del seu àmbit competencial.
- Establir mecanismes de funcionament comuns en les unitats sota la seva dependència, promovent la millora de processos.
- Dirigir i coordinar aquells aspectes relacionats amb el manteniment dels edificis, les inversions, la logística i les activitats en espais.
- Assistir i col·laborar amb els diferents òrgans col·legiats així com amb els càrrecs acadèmics dels centres.
- Gestionar els contractes específics amb les empreses concessionàries i fer-ne el seguiment.

## **Secretaria d'Estudiants i Docència**

La principal funció de la [Secretaria d'Estudiants i Docència](#) és realitzar la gestió acadèmica d'acord amb la normativa vigent i les directrius definides.

Les funcions atribuïdes són:

- Donar suport administratiu als òrgans de govern del centre i ensenyaments.
- Informar i atendre a l'alumnat.
- Donar suport a l'elaboració i la modificació dels plans d'estudis de graus i màsters, i a la gestió dels doctorats i postgraus.
- Dur a terme els processos de gestió acadèmica: programació i oferta acadèmica, generar d'actes, captació i acollida d'alumnat, matrícula, accés a màsters, i doctorat, convalidacions i reconeixements de crèdits, beques, títols i premis extraordinaris.
- Revisar la documentació en els processos per accedir al Grau amb titulacions estrangeres, tant estudis finalitzats com parcials.
- Gestionar les pràctiques externes
- Gestionar les tesis doctorals.
- Gestionar els expedients dels ensenyaments adscrits.
- Reserva de les aules i de les sales de simulació.
- Proposar convenis i gestionar els programes de mobilitat.
- Col·laborar amb el projecte *Alumni UB*.
- Mantenir el contingut acadèmic del web del centre.
- Punt d'assistència auxiliar en matèria de registre habilitat per fer tràmits presencials de presentació de documentació.
- Gestionar la bústia de queixes i suggeriment

## **Oficina d'Afers Generals**

La missió de [l'Oficina d'Afers generals](#) és dirigir i coordinar els processos de gestió econòmica, de compres i els corresponents a la gestió del personal d'administració i serveis i del personal acadèmic i investigador del centre d'acord amb la normativa vigent i les directrius definides.

Les seves funcions són:

- Gestionar els assumptes relacionats amb el personal: propostes de convocatòries d'accés del PDI ordinari i contractat, gestió de comissions i candidats del personal acadèmic i contractat, elaboració de contractes del PDI contractat, propostes de contractació del PAS temporal.
- Gestionar el Pla de Dedicació del Professorat.
- Gestionar els permisos i les llicències (sense incidència econòmica) i la gestió horària del PAS.
- Elaborar i gestionar el pressupost: facturació, ingressos i pagaments de funcionament.
- Encarregar-se de l'inventari, els viatges, la gestió de compres de material, la moneda estrangera, les despeses de postgraus i títols propis.
- Gestionar els lloguers d'espais
- Gestionar la convocatòria i execució de les beques de col·laboració
- Gestionar els continguts del web del centre en el seu àmbit.
- Recopilar i subministrar informes i dades.
- Donar suport a l'organització d'actes institucionals.

- Col·laborar amb la unitat de Màrqueting per al finançament extern i les campanyes publicitàries.

### **Oficina de Recerca**

La missió de [l'Oficina de Recerca](#) és dirigir i coordinar els processos de recerca del Centre. Entre les seves funcions hi figuren:

- Encarregar-se de l'inventari, els viatges, la gestió de compres de material, la moneda estrangera, i les despeses de projectes de recerca.
- Gestionar el contracte-programa de recerca del centre
- Elaboració dels informes econòmics i justificacions dels projectes.
- Tramitar la contractació de personal amb càrrec a projectes.
- Donar suport a la confecció de memòries d'activitats.
- Facilitar la utilització del GREC i detectar noves necessitats.
- Donar suport a la Comissió de Recerca del centre.

### **Unitat de logística**

Aquesta unitat depèn de l'administració del centre, està formada per un tècnic logístic, els tècnics audiovisuals i auxiliars de serveis.

#### **Tècnic logístic**

La missió del tècnic logístic es gestionar la logística i el manteniment d'espais del centre.

Les seves funcions són:

- a) Dirigir i coordinar el personal auxiliar de serveis i tècnic d'audiovisual assignat.
- b) Supervisar i controlar el funcionament de les empreses adjudicatàries de manteniment, neteja, seguretat i jardineria.
- c) Col·laborar en el compliment de les normes bàsiques de seguretat, higiene en el treball i medi ambient, així com en la gestió energètica.
- d) Coordinar i supervisar el sistema d'accessos i senyalització del Centre.
- e) Proposar les accions necessàries pel manteniment i millora del Centre, i fer el seguiment de l'execució d'obres i instal·lacions.
- f) Col·laborar en la gestió de l'aulari i altres espais del Centre, així com en l'atenció i suport al lloguer d'espais.

#### **Tècnics especialistes audiovisuals:**

La missió dels tècnics especialistes és la de donar suport tècnic audiovisual i multimèdia de les activitats acadèmiques i del centre.

Les seves funcions són:

- a) Donar suport tècnic en la cobertura d'actes institucionals, per a la impartició de la docència o actes institucionals.
- b) Fotografiar, gravar, editar i reproduir material audiovisual i multimèdia.
- c) Atendre i informar als usuaris sobre qüestions tècniques referents a mitjans audiovisuals i multimèdia.

- d) Supervisar el funcionament dels equips audiovisuals i multimèdia i la seva correcta utilització.
- e) Instal·lar i mantenir els equips audiovisuals i multimèdia.
- f) Portar el control de les existències de material i productes assignats, efectuant les comandes necessàries i fer-ne l'inventari.
- g) Col·laborar en la logística, manteniment i cura dels espais i instal·lacions.

### **Auxiliars de serveis**

La missió dels auxiliars de serveis es donar suport en les tasques auxiliars que es generin en el centre.

Les seves funcions són:

- Informar i atendre el públic:
- Gestionar la correspondència i paqueteria (interna i externa) del centre
- Realitzar tasques de suport a les tasques d'administració
- Donar suport logístic a les activitats docents i actes institucionals
- Control i gestió del manteniment dels espais i de les instal·lacions

### **3.2.6 Unitats de suport específic de la Facultat de Dret**

#### **Unitat de qualitat**

La Unitat de Qualitat està formada per el Vicedeganat d'Afers Acadèmics i Qualitat i el tècnic o tècnica de qualitat. Aquesta unitat dona suport a la Comissió de Qualitat en la gestió del SAIQU de la Facultat de Dret i als processos VSMA dels programes formatius de la Facultat de Dret.

- Fer el seguiment del Pla de Millora del centre.
- Donar suport en els informes relatius als processos del marc VSMA (verificació, seguiment, modificació i acreditació).
- Revisar els processos específics de qualitat (PEQ) conjuntament amb els responsables del procés.
- Recollida i anàlisi dels indicadors del SAIQU-Dret.
- Revisió i actualització de la informació pública del SAIQU-Dret.
- Revisió i actualització del manual de qualitat del SAIQU-Dret.
- Gestionar els continguts del web del centre en el seu àmbit.
- Gestionar el *sharepoint* com a gestor documental del SAIQU-Dret.

#### **Oficina de Relacions Internacionals**

[L'Oficina de Relacions Internacionals](#) s'encarrega de la gestió dels programes de mobilitat internacional de la Facultat, de la difusió dels programes a l'alumnat, de l'orientació a l'alumnat *outgoing* i *incomings* dels programes i de la recerca de nous convenis.

- Informació, pre-selecció, nominació i seguiment de l'alumnat de la Facultat de Dret que participa en programes de mobilitat internacional (alumnat *Outgoing*).
- Gestió dels expedients des del moment de la sol·licitud fins la finalització de la seva estada a l'estranger.
- Informació, acollida, registre i seguiment de l'alumnat estranger que participen en programes de mobilitat internacional a la Facultat de Dret (alumnat *Incoming*).

- Gestió dels expedients des del moment de la sol·licitud fins la finalització de la seva estada a la UB.
- Revisió anual dels acords amb altres universitats, conclusió de nous convenis a petició del Vicedeganat de Recerca, Transferència i Relacions Internacionals (VRTRI), i actualització de l'oferta de places a través de l'aplicatiu informàtic de gestió de la mobilitat internacional.
- Difusió de convocatòries, notícies i activitats relacionades amb la mobilitat internacional, i de les activitats organitzades pel VRTRI.
- Altres: realització de sessions informatives, actualització de la informació de l'ORI a la pàgina web de la facultat, elaboració d'informes i de la memòria anual, assessorament al professorat interessat en els programes de mobilitat internacional, etc.

### **Oficina de pràctiques i Borsa de treball**

[L'Oficina de pràctiques i Borsa de treball](#) gestiona les pràctiques extracurriculars i dona suport tècnic al programa d'ocupabilitat de la Facultat de Dret, organitzant xerrades, tallers i seminaris. De la mateixa manera, assessora a l'alumnat en els aspectes claus de la seva futura inserció laboral.

- Pràctiques: gestió i tramitació dels convenis de pràctiques extracurriculars de l'alumnat de graus i màsters, i postgraus de la Facultat.
- Gestió i seguiment dels convenis de pràctiques extracurriculars (memòria-informes tutor extern).
- Gestió de la plataforma GIPE: Revisió, publicació i manteniment de les ofertes de pràctiques extracurriculars.
- Organització i gestió del programa d'activitats d'ocupabilitat
- Organització i gestió del Fòrum d'Ocupació i Postgraus
- Orientació a l'alumnat i entitats col·laboradores en matèria de pràctiques i ocupabilitat.
- Tutories d'orientació laboral a l'alumnat (currículum, entrevistes...)
- Gestió i organització dels Actes de Graduació i tancament dels titulats de la Facultat (Grau i Màster)
- Gestionar els continguts del web del centre en el seu àmbit.

## 4. Sistema d'assegurament intern de qualitat de la Facultat de Dret (SAIQU-Dret)

### 4.1 Política de la qualitat de la UB

La política de la qualitat de la UB (aprovada pel Consell de Govern el 5 de desembre del 2019) es concreta en:

- ✓ La missió, la visió i els valors de la Universitat, recollits en l'Estatut de la UB.
- ✓ Els principis establerts en el Codi ètic d'integritat i bones practiques de la UB, que guien el comportament de les persones que treballen o que actuen en nom de l'entitat.
- ✓ El compliment dels principis i les obligacions de transparència mitjançant el Portal de la Transparència de la UB.
- ✓ El desplegament i revisió de forma periòdica de sistemes de gestió de la qualitat en els àmbits de la docència, la recerca i els serveis.
- ✓ L'avaluació i certificacions externes d'acord amb els estàndards europeus i internacionals de la qualitat en els àmbits de la docència, la recerca i els serveis.
- ✓ La gestió dels recursos humans disponibles i proporcionar-los la formació continua adequada segons les seves respectives activitats.

A principis del curs 2019-2020, es va aprovar per la Comissió Acadèmica del Consell de Govern, la Política de la Qualitat i la Innovació Academicodocent de la Universitat de Barcelona impulsada des dels tres vicerektorats de l'Àrea Acadèmica, el d'Ordenació Acadèmica i Qualitat, d'Estudiants i Política Lingüística i el de Docència. Aquesta persegueix els següents objectius:

- ✓ Disposar de processos sobre els programes formatius (definició, aprovació, revisió i detecció de les millores).
- ✓ Disposar de processos que recullin les accions vinculades amb l'ensenyament-aprenentatge (proves d'accés i criteris d'admissió, metodologies d'ensenyament, avaluació d'aprenentatges, TFG, TFM, pràctiques externes i mobilitat) es duen a terme segons els processos del SAIQU.
- ✓ Establir els mecanismes per vetllar per la correcta aplicació de les normatives establertes i publicades que afectin a l'alumnat (p. ex., admissió, progressió, reconeixement i certificació).
- ✓ Regular els mecanismes d'avaluació de l'activitat docent del professorat acreditat per AQU Catalunya (programa DOCENTIA)
- ✓ Disposar de processos per la recollida d'informació que permetin obtenir dades de referència i indicadors rellevants per a la gestió eficaç dels programes formatius i d'altres activitats.
- ✓ Disposar de processos comuns transversals a la UB lligats al SAIQU que vetllin per l'assegurament de la transparència i contribueixin al retiment de comptes de la institució en l'àmbit academicodocent.
- ✓ Integrar l'assegurament extern de la qualitat, en les seves diverses modalitats, per fer més efectiu l'assegurament intern de la qualitat de la institució.

## 4.2 SAIQU de la Universitat de Barcelona

El [SAIQU de la Universitat de Barcelona](#) aporta un model global que dona estructura a tots els sistemes d'assegurament intern de la qualitat dels centres de la UB. Per aquest motiu, el SAIQU-Dret s'organitza a partir del model del SAIQU-UB i amb coherència i concordança amb la Política de qualitat de la UB.

La Universitat de Barcelona va ser la primera universitat pública del sistema universitari català que es va presentar a la primera convocatòria (1a. etapa al 2007) del programa [AUDIT](#) per a la certificació del disseny del seu sistema d'assegurament intern de la qualitat, i obtenir una avaluació positiva per tots els seus centres propis l'any 2009.

El desplegament del SAIQU-UB així com la consistència del seu mapa de processos, va ser avaluat favorablement en el 2020 per AQU Catalunya, en l'àmbit de l'avaluació del SAIQU-Transversal de la Universitat de Barcelona. En aquest sentit, els processos del SAIQU de la Facultat, han estat adaptats per alinear-los amb els processos del SAIQU Transversal UB.

El sistema d'assegurament intern de la qualitat (SAIQU-UB) pren en consideració les directrius per a l'elaboració de títols universitaris de grau i de màster que va establir el Ministeri d'Educació i Ciència, les directrius d'AQU Catalunya així com els Estàndards i Directrius Europeus per l'Assegurament de la Qualitat en l'Educació Superior (ESG, edició 2015).

El model del SAIQU-UB és un model global de la universitat adoptat per cada facultat de la universitat, i es basa en 6 eixos:



*Font: SAIQU de la Universitat de Barcelona*

Al ser un model general, totes les facultats tenen la mateixa estructura documental del SAIQU:

- ✓ Una Política i objectius de qualitat.
- ✓ Un pla d'actuació basat en un pla de millores revisat anualment.
- ✓ Un mapa de processos que recull els processos que afecten als programes formatius.
- ✓ Procediments específics de qualitat (PEQ) on es descriuen els processos.
- ✓ Un sistema de gestió i emmagatzematge de dades (ESPAI VSMA) com a eina de suport del funcionament del SAIQU i que centralitza la major part de les dades i indicadors relacionats amb els processos de docència-aprenentatge.

El model del SAIQU de la UB incorpora en el seu mapa de processos, els processos transversals dirigits al conjunt de la universitat que són els següents:

#### **Processos estratègics**

- [PTD.1.1a Definició de la política de la qualitat de la UB](#)
- [PTD.1.1b Revisió i millora del SAIQU](#)
- [PTD.2.1 a\) Verificació dels graus i màsters universitaris](#)
- [PTD.2.1 b\) Modificació dels graus i màsters universitaris](#)
- [PTD.2.1 c\) Supressió dels graus i màsters universitaris](#)
- [PTD.2.2 Seguiment dels graus i màsters universitaris](#)
- [PTD.2.3 Acreditació dels graus i màsters universitaris](#)

#### **Processos Clau**

- [PTD.3.1 Proves d'accés graus universitaris i criteris d'admissió màsters universitaris](#)
- [PTD.3.2 a\) Orientació acadèmica](#)
- [PTD.3.2 b\) Suport i orientació professional](#)
- [PTD.3.3. Avaluació dels aprenentatges](#)
- [PTD.3.4 Treballs final de Grau \(TFG\) o de Màster \(TFM\)](#)
- [PTD.3.5 Pràctiques externes](#)
- [PTD.3.6 a\) Mobilitat nacional](#)
- [PTD.3.6 b\) Mobilitat internacional](#)
- [PTD.6. A\) Comunicació: Informació pública](#)
- [PTD.6. A\) Comunicació: satisfacció](#)
- [PTD.6. B\) Responsabilitat Social: Queixes](#)
- [PTD.6. B\) Responsabilitat Social: Mediació](#)

#### **Processos de suport**

- [PTD.4.1 Captació i selecció del personal acadèmic](#)
- [PTD.4.2a Formació del personal acadèmic](#)
- [PTD.4.2b Recerca, Innovació i millora de la docència i l'aprenentatge](#)
- [PTD.4.3 Avaluació, promoció i reconeixement del personal acadèmic](#)
- [PTD.5.1 Serveis de suport a la docència: Campus Virtual i Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació \(CRAI\)](#)
- [PTD.5.2 Espais de suport a la docència: Aulari, aules d'informàtica i laboratoris](#)

### **4.3 Presentació del SAIQU-Dret**

Com ja s'ha assenyalat, el compromís de la Facultat de Dret amb l'assegurament de la qualitat dels seus ensenyaments té un recorregut que s'inicia a començaments de la dècada del 2000, amb l'establiment de criteris i amb l'ús d'indicadors de qualitat, en clara sintonia amb els models d'avaluació. Així, a través de la metodologia emprada per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya) es van avaluar les titulacions de les llicenciatures de Dret el 1999 i el 2005, de Relacions Laborals el 2001, de Ciències Polítiques i de l'Administració el 2002 i de Gestió i Administració Pública el 2002.

Més endavant, la Facultat de Dret va certificar el disseny del seu sistema d'assegurament intern de la qualitat l'any 2009 seguint les directrius del programa AUDIT. La Junta de Facultat de Dret va adoptar, el 14 de novembre de 2014, el document inicial de [Política i objectius](#) d'assegurament de la qualitat, que ha estat actualitzada i renovada mitjançant l'acord de la Junta de Facultat de 25 de març de 2021.

Tots els programes formatius de la Facultat han passat almenys una vegada per un procés d'[acreditació](#).



L'any 2015, un nombre important de programes formatius de la Facultat van sotmetre's al primer procés d'acreditació en el qual van valorar l'eficàcia del sistema de garantia interna de la qualitat en progrés cap a l'excel·lència.

Des d'aquell moment, el SAIQU-Dret s'ha anat revisant de forma periòdica. [La revisió](#) del 2020-21 va servir per donar compliment a les directrius d'AQU en el procés de certificació. De resultes de la darrera revisió, es presenta el SAIQU-Dret actualitzat.

Com a resultat d'aquest procés, al llarg de l'any 2021 es va dur a terme el procés de certificació del SAIQU que va concloure l'any 2022 amb l'emissió de [l'informe del CAE i l'informe positiu de certificació per part de l'AQU](#). En els resultats d'aquests procés d'avaluació es van valorar cinc de les sis dimensions que es contemplen en el procés com d'implantació avançada (Revisió i millora del SGIQ; Qualitat del programa formatiu; Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants; Personal acadèmic; Informació pública i rendició de comptes) i la restant dimensió (Recursos materials i serveis) com d'implantació suficient

Prenent com a marc el model del SAIQU de la UB, la Facultat de Dret desenvolupa el seu Sistema de garantia interna de la qualitat amb l'objectiu de garantir la qualitat dels seus programes formatius i de la seva activitat. El [SAIQU-Dret](#) s'estructura a partir dels següents àmbits i documentació:

- Manual de qualitat
- Política i Objectius de Qualitat
- Pla Director de la Facultat
- Processos Específics de Qualitat (PEQ) i mapa de processos
- Pla de Millora del centre
- Gestió de la documentació
- Quadre de comandament

#### **4.4 Abast, implantació i compromís del SAIQU de la Facultat de Dret (SAIQU-UB)**

El Sistema d'Assegurament de la Qualitat de la Facultat de Dret (SAIQU-Dret) abasta totes les activitats dels seus ensenyaments oficials de grau i de màsters universitaris.

El SAIQU-Dret es basa en la Part 1 dels Estàndards i Directrius per a l'assegurament de la Qualitat en l'Espai Europeu d'Educació Superior (ESG, edició 2015) i es centra principalment en els aspectes relacionats amb la docència i l'aprenentatge als nivells de grau i de màster universitari. També aborda, tot i que amb menys detall i en la mesura en que estan relacionats amb la docència i l'aprenentatge, altres aspectes relatius a les infraestructures de la Facultat de Dret i a la governança.

A diferència dels graus i els màsters universitaris, el programa de Doctorat en Dret i Ciència Política està directament vinculat amb l'Escola de Doctorat de la UB i, per tant, s'integra dins [del Sistema d'Assegurament de la Qualitat de l'Escola de Doctorat](#) i no en el de la Facultat de Dret. La Comissió de Qualitat i al Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat de la UB. Tot i això, la Facultat col·labora intensament en els processos de seguiment i acreditació elaborant la valoració i els anàlisi específics de titulació.

La Facultat de Dret és també conscient de la importància que per al desenvolupament de l'entorn d'aprenentatge té la seva vinculació amb la recerca i la innovació. En aquesta línia, tot i que el SAIQU-Dret no ha elaborat fins ara un Protocol específic, cal assenyalar que, d'una banda, el document de Política i Objectius de Qualitat aprovat per la Junta de la Facultat de Dret el 25 de març de 2021 assumeix l'objectiu de "promoure un entorn de recerca que tingui un impacte en les activitats docents de la facultat i en la societat". D'altra banda, l'impuls d'una "recerca que també es

pugui incorporar a les activitats docents” és un dels cinc objectius de [l'Estratègia de Recerca](#) aprovada per la Junta de la Facultat de Dret el desembre de 2019.

La implantació del SAIQU-Dret pretén:

- Consolidar una cultura de la qualitat basada en una política i uns objectius de qualitat coneguts i accessibles públicament.
  - Disposar de mecanismes que li permetin mantenir i renovar la seva oferta formativa.
  - Dotar-se de procediments que permetin comprovar que les accions que emprèn, incloent-hi les pràctiques externes curriculars i la mobilitat, tenen com a finalitat essencial afavorir l'aprenentatge de l'estudiant.
  - Disposar de mecanismes que assegurin que l'accés, la gestió i la formació del seu professorat i del personal de suport a la docència es realitza amb les garanties adequades per tal que compleixin les funcions que els són pròpies.
  - Dotar-se de mecanismes que li permetin dissenyar, gestionar i millorar els seus serveis i recursos materials per al desenvolupament adequat de l'aprenentatge de l'alumnat.
  - Dotar-se de procediments que li permetin garantir que es mesuren, s'analitzen i es fan servir els resultats per a la presa de decisions i la millora de la qualitat dels ensenyaments.
  - Dotar-se de mecanismes que li permetin garantir la publicació periòdica d'informació actualitzada relativa a les titulacions i als programes.
- L'equip deganal es compromet a impulsar l'aplicació i el desenvolupament de totes les activitats relatives al Sistema Intern de Garantia de la Qualitat, vetllar pel compliment dels requisits establerts i liderar amb l'objectiu prioritari de prestar serveis que satisfacin les necessitats dels agents d'interès.

Els compromisos de l'equip de govern en relació al SAIQU són:

- Potenciar la sensibilització de tot el PDI i PAS per aconseguir augmentar la satisfacció dels agents d'interès, promovent la millora contínua.
- Fer difusió de la política de qualitat i dels objectius de qualitat, potenciant que els treballadors participin directament en la seva definició i la consecució.
- Revisar el SIGQ periòdicament per avaluar-ne la coherència, les millores introduïdes des de l'última revisió, les incidències detectades i la resolució que s'hi ha donat.
- Garantir que s'estableixen, implanten i mantenen els processos necessaris del SIGQ.
- Designar un/a Responsable del SIGQ.

#### **4.5 Política i Objectius de Qualitat de la Facultat de Dret.**

El SAIQU de la Facultat de Dret disposa d'un procés per a la definició i actualització de la Política i Objectius de Qualitat de la Facultat de Dret:

- [PEQ 010: Definició de la Política i Objectius de Qualitat del Centre.](#)

La implantació del SAIQU de la Facultat de Dret és la conseqüència d'un compromís dels equips de govern de la Facultat de Dret envers la qualitat i la millora continua dels seus ensenyaments oficials.

L'equip deganal i la Junta de la Facultat de Dret es comprometen a impulsar l'aplicació i el desenvolupament de les activitats del SAIQU-Dret, vetllar pel compliment dels requisits establerts i liderar amb l'objectiu de satisfer les necessitats dels grups d'interès. La Política i Objectius de Qualitat de la Facultat de Dret és coherent amb la Política de Qualitat de la UB i amb el Pla Director de la Facultat.

La Facultat de Dret manifesta en la seva [Política i Objectius de Qualitat](#), actualitzada i aprovada en Junta de 25 de març de 2021, el seu compromís envers la qualitat de la seva activitat i assumeix els següents objectius de qualitat:

- Mantenir uns estàndards d'exigència alts en l'execució de totes les funcions, i alhora aconseguir que la gestió de la qualitat sigui transversal a tots els àmbits i impregni totes les polítiques i les actuacions de la Facultat.
- Oferir una formació de qualitat que doni resposta a les necessitats i exigències formatives i que formi professionals amb les competències que demana la societat.
- Avaluar periòdicament els programes formatius per consolidar un cicle de seguiment i millora continua de les titulacions.
- Promoure un entorn de recerca que tingui un impacte en les activitats docents de la facultat, i en la societat.
- Consolidar la política d'internacionalització del centre, augmentant els convenis amb altres universitats o institucions per facilitar la mobilitat dels estudiants, PDI i PAS.
- Promoure i facilitar la formació continuada al Personal Docent i Investigador i al Personal d'Administració i Serveis per motivar i afavorir la millora continua en les seves activitats.
- Garantir l'efectivitat del sistema d'assegurament intern de la qualitat revisant-lo, i si escau, millorant-lo periòdicament.
- Promoure el desenvolupament d'una cultura de qualitat en què totes les parts interessades es comprometen a assegurar-la en tots els àmbits de la Facultat.
- Garantir i consolidar els processos necessaris per complir els principis de transparència i bon govern que són aplicables als diferents àmbits de la Facultat.
- Promoure la cura i conservació del patrimoni institucional –immaterial i material- de la Facultat.

En [l'annex 1 del manual](#) es troba el document complet de la Política i els objectius de qualitat.

#### **4.6 Pla Director de la Facultat de Dret**

El [PEQ 013 sobre la Redacció del Pla Director](#) és el procés del SAIQU-Dret que regula la redacció i revisió del Pla Director de la Facultat de Dret.

A partir del Pla d'actuacions presentat com a programa electoral en les eleccions a degà/na celebrades el 26 de febrer de 2020, l'equip deganal de la Facultat de Dret va definir el Pla Director 2020-2024 del que es fa informar a bastament a la Junta de Facultat de 25 de març del 2021. El Pla Director està dividit en set eixos estratègics que descriuen els objectius i les accions que han de dirigir l'actuació del centre en els propers anys. El Pla Director és coherent amb la Política i Objectius de qualitat, i amb els processos específics de qualitat implicats en l'àrea acadèmica-docent i de qualitat (veure [annex 3](#)). De la mateixa manera, s'han fixat uns indicadors per avaluar el compliment del Pla Director 2020-23, i que formaran part del [quadre de comandament](#) de la Facultat juntament amb altres indicadors. La [taula descriptiva amb els indicadors establerts per al Pla Director](#) es troba pública a la pàgina web de la qualitat de la Facultat.

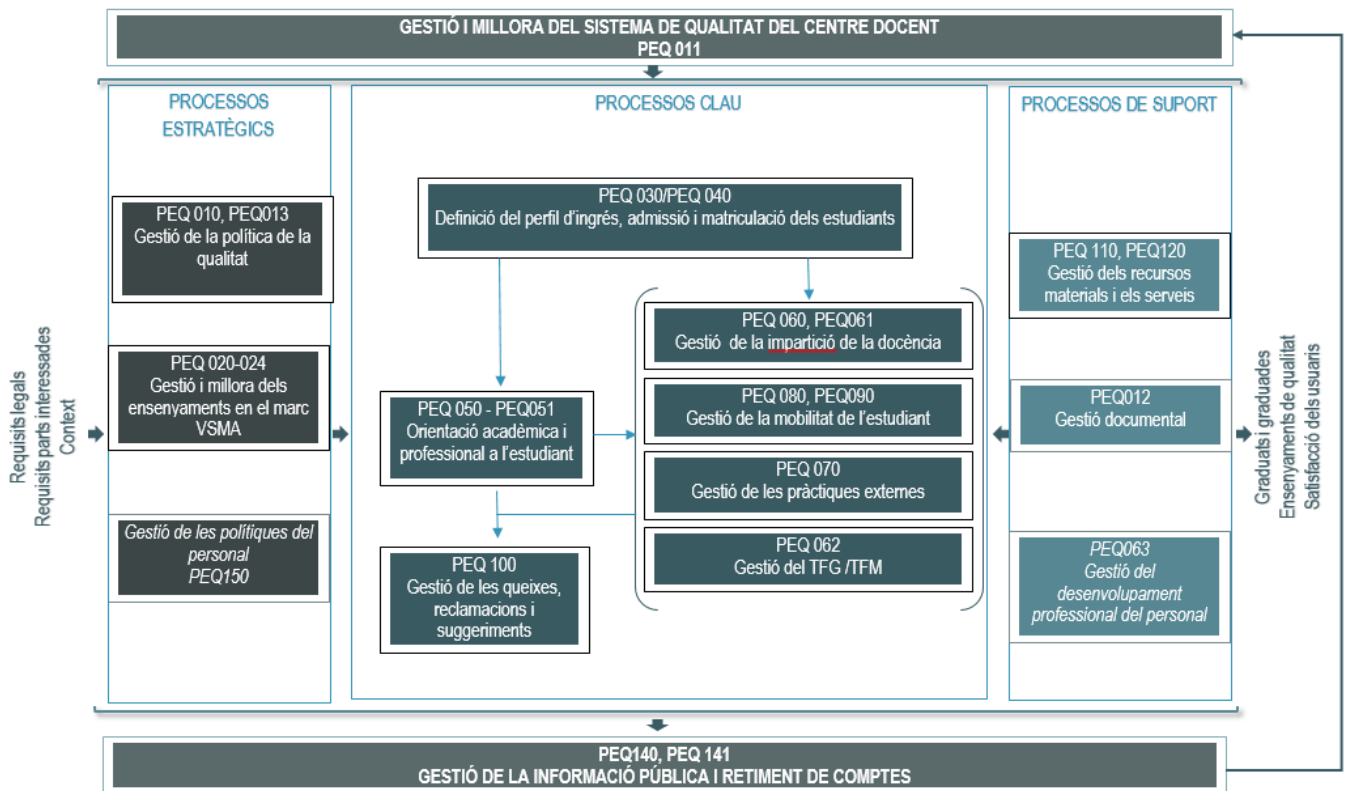
El [Pla Director](#) es troba publicat al web de la Facultat de Dret.

#### **4.7 Els processos del SAIQU de la Facultat de Dret i el mapa de processos**

El Sistema d'Assegurament de la Qualitat de la Facultat està basat en [processos](#). Aquests processos específics de qualitat (PEQ) descriuen com es duen a terme les accions rellevants per a la millora

continua dels ensenyaments, els responsables de les accions i també els mecanismes per assegurar el seu seguiment i millora.

El conjunt de processos de qualitat forma el **mapa de processos** en el qual s'identifica l'àmbit d'actuació, la tipologia del procés i la interacció entre els diferents processos. La figura posterior mostra el mapa de processos del SAIQU-Dret.



(\* Nota: En cursiva, els processos dels quals la propietat és compartida o externa al centre.

Els processos del SAIQU-Dret s'organitzen en:

- **Processos estratègics:** Analitzen les necessitats i els condicionants de tots els grups d'interès. Estableixen polítiques, normes i directius per al funcionament de la resta de processos.
- **Processos Clau:** Serveixen per aconseguir la missió de la Facultat. Són els processos operatius que impacten directament en tots els grups d'interès. Són els processos clau de la docència i estan lligats al flux de serveis i informació.
- **Processos de Suport:** Proveeixen l'organització de tots els recursos materials o immaterials necessaris per generar el valor afegit per als grups d'interès.

#### 4.7.1 Relació dels processos transversals de la UB amb els processos específics de qualitat del SAIQU-Dret

Els processos del SAIQU-Dret estan interrelacionats amb els processos transversals definits per el sistema de qualitat de la UB. Per això, els processos del SAIQU de la Facultat, han estat adaptats per alinear-los amb els processos del SAIQU Transversal UB.

Així mateix:

- ✓ Els processos de la facultat mantenen la mateixa categorització (processos estratègics, clau o de suport) i denominació que els processos de la Universitat.

- ✓ El mapa de processos del SAIQU-Dret incorpora diferents processos la propietat dels quals és externa a la Facultat de Dret com ara són el PTD.4.1 Captació i selecció del personal acadèmic; el PTD.4.2b Recerca, Innovació i millora de la docència i l'aprenentatge i el PTD.4.3 Avaluació, promoció i reconeixement del personal acadèmic
- ✓ En la documentació dels processos específics de qualitat (PEQ) es defineixen les interrelacions amb els processos transversals, amb l'objectiu d'evidenciar la seqüència entre els processos i les relacions d'entrades i sortides d'informació

**Taula 5: Correspondència entre els processos transversals i de centre**

<b>PROCESSOS ESTRATÈGICS</b>	
<b>Processos transversals UB</b>	<b>Processos específics de centre</b>
PTD.1.1a Definició de la política de la qualitat de la UB	PEQ 010: Definició de la Política i objectius de qualitat del centre
PTD.1.1b Revisió i millora del SAIQU	PEQ 011: Revisió i millora del sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SAIQU)
PTD.2.1 a) Verificació dels graus i màsters universitaris PTD.2.1 b) Modificació dels graus i màsters universitaris PTD.2.1 c) Supressió dels graus i màsters universitaris PTD.2.2 Seguiment dels graus i màsters universitaris PTD.2.3 Acreditació dels graus i màsters universitaris	PEQ 020 Disseny, aprovació i verificació de títols de graus i màsters PEQ 021: Seguiment i millora dels títols de grau i màster PEQ 022: Modificació dels títols oficials de grau i màster PEQ023: Supressió i extinció de titulacions oficials PEQ 024: Acreditació dels títols oficials de grau i màster
<b>PROCESSOS CLAU</b>	
<b>Processos transversals UB</b>	<b>Processos específics de centre</b>
PTD.3.1 Proves d'accés graus universitaris i criteris d'admissió màsters universitaris	PEQ 030: Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de grau. PEQ 040: Definició del perfil d'ingrés, admissió, selecció i matriculació dels estudiants de màster.
PTD.3.2 a) Orientació acadèmica PTD.3.2 b) Suport i orientació professional	PEQ 050: Orientació a l'estudiant PEQ051: Orientació professional
PTD.3.3. Avaluació dels aprenentatges	PEQ 060: Programació docent dels graus i màsters PEQ 061: Avaluació dels aprenentatges
PTD.3.4 Treballs final de Grau (TFG) o de Màster (TFM)	PEQ 062: Treball de Final de Grau i Treball Final de Màster
PTD.3.5 Pràctiques externes	PEQ 070: Gestió de les pràctiques externes
PTD.3.6 a) Mobilitat nacional PTD.3.6 b) Mobilitat internacional	PEQ 080: Gestió de la mobilitat internacional PEQ 090: Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant
PTD.6. A) Comunicació: Informació pública PTD.6. A) Comunicació: satisfacció	PEQ 140: Informació Pública: comunicació PEQ 141: Informació Pública: retiment de comptes
PTD.6. B) Responsabilitat Social: Queixes PTD.6. B) Responsabilitat Social: Mediació	PEQ 100: Gestió de les queixes i suggeriments
<b>PROCESSOS DE SUPORT</b>	
<b>Processos transversals UB</b>	<b>Processos específics de centre</b>
PTD.4.1 Captació i selecció del personal acadèmic	PEQ150: Previsió de places de personal acadèmic de la Facultat de Dret
PTD.4.2a Formació del personal acadèmic	PEQ063: Formació del personal docent i acadèmic
PTD.4.2b Recerca, Innovació i millora de la docència i l'aprenentatge	

PTD.4.3 Avaluació, promoció i reconeixement del personal acadèmic	
PTD.5.1 Serveis de suport a la docència: Campus Virtual i Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació (CRAI)	PEQ 120: Gestió dels serveis
PTD.5.2 Espais de suport a la docència: Aulari, aules d'informàtica i laboratoris	PEQ 110: Gestió i millora de les instal·lacions i dels recursos materials
	PEQ 012: Gestió documental del SAIQU

Font: Elaboració pròpia. (\*) El PEQ013 sobre el Pla Director i el PEQ012 sobre la gestió documental no tenen correspondència directa amb processos transversals del SAIQU de la UB.

#### 4.7.2 Relació dels processos del SAIQU-Dret amb les directrius del programa AUDIT i les dimensions de la certificació d'AQU.

Els processos del SAIQU-Dret també mostren una íntima relació amb les directrius, dimensions i estàndards de referents externs. Per una banda, el mapa de processos del SAIQU-Dret evidencia una correspondència amb les directrius del programa AUDIT. La taula 6 mostra quins són els processos que donen resposta a cadascuna de les directrius del Programa AUDIT, així com amb la Part 1 dels Estàndards i Directrius per a l'assegurament de la Qualitat en l'Espai Europeu d'Educació Superior (ESG, edició 2015). Per altra banda, es mostra la relació entre les dimensions de la certificació d'AQU amb els processos específics de qualitat (PEQ) del SAIQU-Dret (taula 7).

**Taula 6: Correspondència dels processos específics de qualitat del SAIQU-Dret amb les Directrius d'AUDIT i els estàndards d'ENQA.**

Directrius del programa AUDIT	Procediments específics de centre (PEQ)	Estàndards i Directrius ENQA
<b>1. Política i Objectius de qualitat</b>	PEQ 010: Definició de la Política i objectius de qualitat del centre	ESG 1.1 Política d'assegurament i qualitat
	PEQ 011: Revisió i millora del sistema de Garantia Interna de la Qualitat. (SAIQU)	ESG 1.7 Gestió de la informació
	PEQ 012: Gestió documental del SAIQU	ESG 1.9 Seguiment permanent i revisió periòdica dels programes
	PEQ 013: Redacció del Pla Director	
	PEQ 100: Gestió de Queixes i suggeriments	
<b>2. Disseny de l'oferta formativa</b>	PEQ 020 Disseny, aprovació i verificació de nous títols de graus i màsters.	ESG 1.2 Disseny i aprovació dels programes
	PEQ 021: Seguiment i millora dels títols de grau i màster.	ESG 1.3: Aprenentatge, ensenyament i avaluació centrats en l'estudiant
	PEQ 022: Modificació dels títols oficials de grau i màster.	ESG 1.9 Seguiment permanent i revisió periòdica dels programes
	PEQ 023: Supressió i extinció de titulacions oficials	
	PEQ 024: Acreditació dels programes formatius	

<b>3. Desenvolupament de l'ensenyament i altres actuacions orientades a l'estudi</b>	PEQ 030: Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de grau. PEQ 040: Definició del perfil d'ingrés, admissió, selecció i matriculació dels estudiants de màster. PEQ 050: Orientació a l'estudiant PEQ 051: Orientació Professional PEQ 060: Programació docent dels graus i els màsters PEQ 061: Avaluació dels aprenentatges PEQ 062: Treball de Final de Grau i Treball de Fi de Màster PEQ 070: Gestió de les pràctiques externes PEQ 080: Gestió de la mobilitat internacional PEQ 090: Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant	ESG 1.3 Aprenentatge, ensenyament i avaluació centrats en l'alumnat ESG 1.4 Admissió, progressió, reconeixement i certificació de l'alumnat ESG 1.6 Recursos d'aprenentatge i de suport a l'alumnat ESG 1.9 Seguiment permanent i revisió periòdica dels programes
<b>4. Personal Acadèmic i de suport a la docència</b>	PEQ 063: Formació del personal docent i investigador PEQ 150: Previsió de places de personal acadèmic de la Facultat de Dret.	ESG 1.5 Professorat
<b>5. Serveis i recursos materials</b>	PEQ 110: Gestió i millora de les instal·lacions i dels recursos materials PEQ 120: Gestió dels serveis	ESG 1.6 Recursos d'aprenentatge i de suport a l'alumnat
<b>6. Resultats de la formació</b>	PEQ 100: Gestió de les queixes i suggeriment. PEQ 141: Informació Pública: retiment de comptes	ESG 1.3 Aprenentatge, ensenyament i avaluació centrats en l'alumnat
<b>7. Informació Pública</b>	PEQ 140: Informació Pública: comunicació PEQ 141: Informació Pública: retiment de comptes	ESG 1.1 Política d'assegurament de la qualitat ESG 1.7 Gestió de la informació ESG 1.8 Informació pública

Font: Elaboració pròpia

**Taula 7: Relació de les dimensions de certificació amb els processos de qualitat transversals i específics de la Facultat de Dret.**

<b>Dimensió Certificació AQU</b>	<b>Processos Específics de qualitat SAIQU-Dret</b>
<b>Dimensió 1: Revisió i millora del SGIQ</b>	PEQ 010: Definició de la Política i objectius de qualitat del centre PEQ 011: Revisió i millora del sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SAIQU) PEQ 012: Gestió documental del SAIQU PEQ 013: Redacció del Pla Director PEQ 100: Gestió de les queixes i suggeriments PEQ 141: Informació Pública: Retiment de comptes
<b>Dimensió 2: Disseny, revisió i millora dels programes formatius</b>	PEQ 020 Disseny, aprovació i verificació de títols de graus i màsters PEQ 021: Seguiment i millora dels títols de grau i màster PEQ 022: Modificació dels títols oficials de grau i màster PEQ 023: Supressió i extinció de les titulacions oficials PEQ 024: Acreditació dels programes formatius
<b>Dimensió 3: Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants</b>	PEQ 030: Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de grau.

	PEQ 040: Definició del perfil d'ingrés, admissió, selecció i matriculació dels estudiants de màster. PEQ 050: Orientació a l'estudiant PEQ 051: Orientació professional PEQ 060: Programació docent dels graus i màsters PEQ 061: Avaluació dels aprenentatges PEQ 062: Treball de Final de Grau i Treball Final de Màster PEQ 070: Gestió de les pràctiques externes PEQ 080: Gestió de la mobilitat internacional PEQ 090: Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant PEQ 141: Informació Pública: Retiment de comptes
<b>Dimensió 4: Personal acadèmic</b>	PEQ 060: Programació docent dels graus i màsters PEQ 061: Avaluació dels aprenentatges PEQ 063: Formació del personal Docent i investigador PEQ 150: Previsió de places de personal acadèmic de la Facultat de Dret Processos transversals PTD.4.1 Captació i selecció del personal acadèmic PTD.4.2a Formació del personal acadèmic PTD.4.2b Recerca, Innovació i millora de la docència i l'aprenentatge PTD.4.3 Avaluació, promoció i reconeixement del personal acadèmic
<b>Dimensió 5: Recursos materials i serveis</b>	PEQ 110: Gestió i millora de les instal·lacions i dels recursos materials PEQ 120: Gestió i millora dels serveis PEQ 100: Gestió de les queixes i suggeriments Processos Transversals: PTD.5.1 Serveis de suport a la docència: Campus Virtual i Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació (CRAI) PTD.5.2 Espais de suport a la docència: Aulari, aules d'informàtica i laboratoris
<b>Dimensió 6: Informació pública i retiment de comptes</b>	PEQ 140: Informació Pública: Comunicació PEQ 141: Informació Pública: Retiment de comptes PEQ 100: Gestió de les queixes i suggeriments

Font: Elaboració pròpia

#### 4.8 Responsabilitats en el SAIQU-Dret

Malgrat que la Facultat entén que la responsabilitat en la qualitat dels programes formatius de la Facultat ha de ser compartida pel diferents òrgans i agents implicats en l'activitat del centre, el degà o degana i el vicedegà o vicedegana d'Afers Acadèmics i Qualitat, com a responsable de qualitat del centre, són els màxims responsables en el desplegament i desenvolupament del SAIQU-Dret.

En relació a la definició i actualització tant de la Política i Objectius de Qualitat com del Pla Director la responsabilitat recau sobre l'equip deganal de la Facultat.

La revisió i millora del SAIQU-Dret és responsabilitat de la [Comissió de Qualitat de la Facultat](#), liderat per al o la responsable de qualitat del centre i amb el suport del o la tècnic/a de qualitat. La composició de la Comissió de Qualitat es va modificar en Junta de març de 2021 per tal que la seva composició fos més adequada per les seves funcions. Així doncs, la comissió de qualitat queda composta per tots els i les responsables dels PEQ, el o la tècnica de qualitat i un o una professor/a,



un o una membre del PAS i un o una alumne que garanteixin la participació de tots els grups d'interès.

En relació als PEQ, cada procés específic de qualitat té assignat un responsable que és la persona que garanteix la planificació, la coordinació i la revisió del procés, i que vetlla per la interrelació amb els altres processos i assegura quan escau la implantació de millores. Els i les responsables dels processos recullen els indicadors i les evidències documental definides en el PEQ per revisar el procés i detectar possibles desviacions.

La següent taula presenta els responsables de cadascun dels processos del SAIQU-Dret.

**Taula 8: Responsables dels processos específics de qualitat**

<b>Àmbit de Gestió</b>	<b>Nom del procés</b>	<b>Responsable</b>
<b>Gestió de la política de la qualitat</b>	PEQ 010: Definició de la Política i objectius de qualitat del centre PEQ 013: Redacció del Pla Director	Degà
<b>Gestió de les polítiques del personal</b>	PEQ 150: Previsió de places de personal acadèmic de la Facultat de Dret	Degà
<b>Gestió i millora del sistema de qualitat del centre docent</b>	PEQ 011: Revisió i millora del sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SAIQU)	VAAQ
<b>Gestió i millora dels ensenyaments en el marc VSMA</b>	PEQ 020 Disseny, aprovació i verificació de títols de graus i màsters	VAAQ
	PEQ 021: Seguiment i millora dels títols de grau i màster	VAAQ
	PEQ 022: Modificació dels títols oficials de grau i màster	VAAQ
	PEQ 023: Supressió i extinció de les titulacions oficials	VAAQ
<b>Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants</b>	PEQ 024: Acreditació dels programes formatius	
	PEQ 030: Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants de grau.	Cap SED
<b>Orientació acadèmica i professional a l'estudiant</b>	PEQ 040: Definició del perfil d'ingrés, admissió, selecció i matriculació dels estudiants de màster.	Cap SED
	PEQ 050: Orientació a l'estudiant	VAAQ
<b>Gestió de la impartició de la docència</b>	PEQ051: Orientació professional	VRIPP
	PEQ 060: Programació docent dels graus i màsters	VAAQ
<b>Gestió del tfg/tfm</b>	PEQ 061: Avaluació dels aprenentatges dels i les estudiants	VAAQ
	PEQ 062: Treball de Final de Grau i Treball Final de Màster	VAAQ
<b>Gestió de les pràctiques externes</b>	PEQ 070: Gestió de les pràctiques externes	VRIPP
<b>Gestió de la mobilitat de l'estudiant</b>	PEQ 080: Gestió de la mobilitat internacional	VRTRI
	PEQ 090: Gestió de la mobilitat nacional de l'estudiant	Cap SED
<b>Gestió de les queixes, reclamacions i suggeriments</b>	PEQ 100: Gestió de les queixes i suggeriments	Secretària
<b>Gestió de la informació pública i retiment de comptes</b>	PEQ 140: Informació Pública: comunicació	VCSCI
	PEQ141: Informació Pública: Retiment de comptes	VCSCI

<b>Gestió dels recursos materials i serveis</b>	PEQ 110: Gestió i millora de les instal·lacions i dels recursos materials	Administrador
	PEQ 120: Gestió i millora dels serveis	Administrador
<b>Gestió documental</b>	PEQ012: Gestió documental del SAIQU	Secretària
<b>Gestió del desenvolupament professional del personal</b>	PEQ063: Formació del personal docent i investigador	VAAQ

Font: Elaboració pròpia

Per completar aquesta taula, [l'annex 4](#) presenta quins òrgans, unitats o càrrecs unipersonals estan implicats en la gestió dels diferents processos del SAIQU-Dret.

#### 4.9 Grups d'interès

Els grups d'interès es defineixen com el conjunt de col·lectius, persones individuals o institucions directament relacionats amb el desenvolupament i resultats dels programes formatius de la Facultat. S'identifiquen cinc grans grups d'interès:

- Alumnat
- Graduats/des
- Personal docent i investigador (PDI).
- Personal d'administració i serveis (PAS)
- Agents socials: ocupadors, representants dels sectors productius, sindicats, col·legis professionals i institucions públiques.
- Agències Avaluadores

Cadascun dels processos del SAIQU-Dret identifica els grups d'interès o parts interessades en el procés i determina la seva intervenció en el procés.

Cada grup d'interès disposa del seu canal de participació en els debats i decisions que es prenen. En els cas de l'alumnat, el professorat i el PAS es troben representants a la Junta de Facultat, les comissions delegades, els consells d'estudi i les comissions de coordinació dels màsters. També participen en els comitès d'avaluació interna en els [processos d'acreditació](#) per a l'anàlisi, valoració i millora de les titulacions.

Les comissions promotores de la verificació i modificació de títols – a la que es farà referència *infra* – es promourà la participació de representants d'altres grups d'interès afectats, especialment dels col·legis professionals.

Pel que fa a l'alumnat i els i les graduats/des, disposen a més de tota una sèrie d'instruments propis de la facultat o de la institució mitjançant els quals poden expressar el seu grau de satisfacció/enuig. La taula 9 mostra les enquestes administrades per aconseguir l'objectiu referit.

**Taula 9: Relació dels instruments de recollida de satisfacció de què disposa el centre**

ENQUESTA	ADREÇAT	MOMENT	FORMAT	RESPONSABLE	PERIODICITAT	INICI	ACCÉS ALS RESULTATS
<b>Enquesta als estudiants sobre assignatures i professorat de graus i màsters universitaris</b>	Alumnat	Al final del semestre	En línia	Institucional UB	Semestral	2009	<a href="#">Graus Màsters</a>
<b>Enquesta d'opinió al professorat sobre els programes formatius de graus i màsters universitaris</b>	Professors	Setembre-Novembre	En línia	Institucional UB	Anual	2015	<a href="#">Espai VSMA Taula E66</a>

<b>Enquesta als estudiants sobre serveis, instal·lacions i activitats</b>	Alumnat	Durant el semestre	En línia	Institucional UB	Anual	2011	<a href="#">Satisfacció serveis i instal·lacions</a>
<b>Enquesta de satisfacció de graduats</b>	Titulats de grau	Setembre- Novembre	En línia	Institucional UB	Anual	2013	<a href="#">Resultats de satisfacció</a>
<b>Enquesta d'inserció laboral (AQU)</b>	Titulats de grau, màster i doctorat	Al cap de tres anys	Per telèfon	AQU	Cada 3 anys	2001	<a href="#">Enllaç AQU</a>
<b>Enquesta estudi ocupadors (AQU)</b>	Empreses i institucions	Puntual	Per telèfon	AQU	Puntual	2014	<a href="#">Enllaç AQU</a>
<b>Enquesta d'inserció laboral màsters</b>	Alumnat	Novembre	En línia	centre	Puntual	2016 Prova pilot	<a href="#">Enquesta</a>
<b>Enquesta de satisfacció del TFG i TFM</b>	Alumnat	Al final del semestre	En línia	centre	Anual	2021	<a href="#">TFG</a> <a href="#">TFM</a>

*Elaboració: APQUB i Facultat de Dret*

La majoria dels documents del SAIQU-Dret així com els informes del marc VSMA es sotmeten a [exposició pública als diferents grups d'interès abans de ser aprovats](#) per l'òrgan de govern que li correspongui, tal i com queda regulats en els diferents processos de verificació ([PEQ020](#)), modificació ([PEQ022](#)), i acreditació ([PEQ23](#)). També la Política i Objectius de Qualitat i [el Manual de qualitat](#) disposen d'un període d'exposició pública abans de ser aprovats per Junta, també regulats en els PEQ corresponents ([PEQ010](#) i [PEQ011](#)).

Els agents socials participen en dos nivells diferents. D'una banda, tenen un paper en els processos d'avaluació i assegurament de la qualitat. De manera periòdica, per exemple, es realitzen reunions del degà de la Facultat amb la degana de l'ICAB, així com reunions del vicedeganat de relacions institucionals, patrocini i postgraus amb el col·legi de registradors, el col·legi de politòlegs, el col·legi de gestors administratius o el de procuradors, així com amb corporacions, ajuntaments i despatxos professionals. Així mateix, els agents socials també tenen un paper important en els processos d'acreditació en la mesura en que participen activament en les visites externes d'acreditació dels diferents programes de la Facultat.

D'altra banda, els agents socials també juguen un paper destacat en [l'avaluació dels coneixements, habilitats i competències de l'alumnat que realitza pràctiques externes](#), siguin curriculars o extracurriculars, , així com en el marc dels programes d'ocupabilitat de la Facultat. En aquest context, les entitats, empreses i institucions participen activament amb la Facultat mitjançant la formalització de convenis de pràctiques i projectes formatius en el marc dels quals l'alumnat de grau i màster pot desenvolupar les seves pràctiques externes. Aquesta col·laboració envers les pràctiques és especialment intensa en algunes titulacions, com ara el Màster d'Advocacia i el Màster de Gestoria Administrativa, on els respectius col·legis professionals - ICAB i COGAC, respectivament - duen a terme una important acció d'intermediació i gestió dirigida a proporcionar a la Facultat despatxos i gestories interessades en acollir a l'alumnat en pràctiques. En altres ocasions, són els propis col·legis professionals els que actuen com a ocupadors i acullen, directament, al nostre alumnat en pràctiques - aquest és el cas del col·legi de politòlegs i el de sociòlegs -.

Finalment, resulta destacable la participació dels diferents agents socials en el fòrum anual d'ocupació, en els tallers d'ocupabilitat orientats a l'alumnat en la fase final dels seus

estudis i l'inici del seu procés d'inserció laboral ,així com en les jornades de sortides professionals dirigides a l'alumnat de quart curs de cadascun dels graus que s'imparteixen a la Facultat

#### **4.10 Informació pública i retiment de comptes**

D'acord amb la Política i objectius de qualitat de la Facultat, la transparència i el bon govern són essencials per garantir la credibilitat i la confiança envers la nostra institució. La Facultat de Dret s'ha dotat d'instruments necessaris per assegurar l'accés a la informació pública a l'alumnat, als graduats/des i a les parts interessades i al públic en general.

Els principals canals de comunicació de la Facultat són:

- el web,
- el Butlletí de la Facultat i,
- més recentment les xarxes socials, principalment Instagram i Twitter.

De la mateixa manera, el SAIQU-Dret disposa de dos processos vinculats amb la informació pública que garanteixen la veracitat i l'actualització de la informació que es publica a la Facultat. Els dos processos del SAIQU-Dret per a la gestió de la informació pública són el [PEQ 140 "Informació Pública: comunicació"](#) i el [PEQ 141 "Informació Pública per al retiment de comptes"](#). El primer dels processos regula la gestió sobre els diferents canals de comunicació al centre, i el segon assegura els mecanismes per a la publicació d'informació per rendir comptes als diferents grups d'interès.

La renovació del web de la Facultat de Dret realitzada durant el curs 2016/17 va permetre incrementar la transparència de la informació i millorar l'accessibilitat i la difusió dels continguts referents als programes formatius i a les activitats del centre als diferents grups d'interès. El [web de la Facultat de Dret](#) s'estructura en sis categories per tal de facilitar l'accés a la informació. Aquestes categories corresponen als continguts de: la Facultat, Estudis, Recerca, Mobilitat, Institucions i empreses, els Serveis, i recentment Qualitat. L'estructura de la pàgina web ve definida per la unitat d'Entorns web UB, a fi de garantir que tots els centres de la Universitat de Barcelona presentin una informació homogènia als col·lectius externs.

La responsabilitat en la gestió de la informació pública i la comunicació de la Facultat de Dret recau en el Vicedeganat per al Compromís social, comunicació i igualtat, que està al servei de totes les unitats de gestió de la Facultat. L'àrea de comunicació compta amb el suport d'una persona del cos d'administració de la Secretaria d'estudiants i docència de la Facultat dedicada a la gestió, manteniment dels diversos espais web i dels altres mitjans de difusió d'informació pública, especialment el butlletí. Malgrat que és el centre qui revisa i actualitza la informació de les diferents pàgines del web de la Facultat, algunes pàgines i/o informacions del web són competència directa del Vicerectorat de Transformació Digital, i per tant l'actualització recau sobre la seva responsabilitat. d'entorns web. La informació promocional, presentada mitjançant baners, és creada i mantinguda també des del centre.

Els darrers anys s'ha treballat perquè la informació pública del web de la Facultat estigui disponible íntegrament en català i castellà, i la més rellevant també es trobi disponible en anglès.

El retiment de comptes intern a la Facultat es realitza a través de la presentació d'informes i/o resultats als diferents òrgans de govern: Junta de Facultat, Comissió Acadèmica, Consells d'Estudis i Comissions de Coordinació de Màsters. En tots aquest òrgans hi ha representació de professorat, alumnat i PAS que reben informació, i disposen d'espais per debatre, discutir i proposar alternatives.

El retiment de comptes extern es realitza a través de la publicació d'informes, memòries i resultats a la pàgina web de la Facultat, en la que es [presenta i difon de manera exhaustiva i agregada la política de qualitat, els informes i resultats dels processos del marc VSMA, els processos del SAIQU i els indicadors i resultats acadèmics, de satisfacció i d'inserció laboral](#) per al retiment de comptes. La informació arriba als òrgans d'avaluació i a la societat en general a través de la pàgina web destinada a la informació pública i accessible des de la pàgina web principal del centre

#### 4.11 Gestió documental del SAIQU

La gestió documental del SAIQU es regula a través del [PEQ012](#) que descriu la sistemàtica per al control, accés i arxiu de la documentació derivada del SAIQU-Dret.

Com a criteris generals per a la gestió de la documentació s'han establert:

- a) El responsable del document o del procés és qui controla la versió de la documentació i dels seus canvis.
- b) Tota la documentació del SAIQU disposa d'un històric de versions en el que s'indica el número de la versió amb els canvis que s'han realitzat.
- c) La documentació derivada del sistema de qualitat s'arxiva al gestor documental del SAIQU, a excepció d'aquella que disposa d'aplicacions informàtiques específiques per a la seva gestió i arxiu.
- d) La darrera versió del document es publica al web de la Gestió de la Qualitat.

La documentació associada al Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat de la Facultat implica els àmbits següents:

Document	Descripció	Responsable
<b>Manual de Qualitat</b>	Document que descriu el sistema d'assegurament de la qualitat de la Facultat.	Comissió de Qualitat
<b>Política i Objectius de Qualitat</b>	Definició del compromís de la facultat amb la qualitat	Equip deganal
<b>Processos Específics de qualitat (PEQ)</b>	Fitxa del PEQ amb la descripció dels responsables, accions, indicadors, etc... Cada procés va codificat seguint el mapa de processos. Els indicadors i les evidències documentades van codificades	Responsable del procés
<b>Informes de revisió del SAIQU</b>	Informes resultants de la revisió del SAIQU-Dret.	Responsable Qualitat (VAAQ)
<b>Pla de Millora</b>	Document que recull les accions de millora proposades en els processos d'avaluació interna (seguiment) i avaluació externa (acreditació).	Tècnic/a de qualitat
<b>Evidències documentals dels PEQs</b>	El responsable del PEQ identifica les evidències documentades que permeten vetllar pel seguiment i la qualitat del procés. També identifica el gestor de la documentació que serà el o la responsable de recollir la documentació definida.	Responsable del PEQ

El SAIQU-Dret disposa d'un [sharepoint](#) com a gestor documental en el que s'organitzen i s'arxiven la informació i documentació generada pel Sistema de Qualitat. El tècnic/a de qualitat és el o la responsable de l'activació, gestió i supervisió del Sharepoint del SAIQU-Dret. Des de la unitat de qualitat es trameten els permisos d'accés als o a les responsables dels PEQ i de la documentació, i als o a les agents que es consideri necessari per la seva implicació en el procés. En aquest sentit, es disposa d'un document de registre de les evidències en el que es descriuen els perfils de permisos d'accés al SharePoint dels agents corresponents.

El tècnic o tècnica de qualitat és el o la responsable d'arxivar la última versió de la Política i Objectius de Qualitat, el Manual de Qualitat, l'Informe de revisió del SAIQU i els Processos de Qualitat en el Sharepoint del SAIQU i la trameta al SED responsable per a la gestió del web per a la publicació de la última versió al web de la Facultat.

Els o les responsables de PEQ, amb el suport del/a tècnic/a de qualitat, controla i gestiona la recollida i arxivament de les evidències documentals. Així doncs, sol·liciten als gestors o a les gestores de la documentació les evidències associades i determinades en el procés. Finalment, els o les responsables de PEQ publiquen les evidències al Sharepoint del SAIQU.

La Facultat de Dret també disposa d'un sharepoint amb diferents pàgines per als diferents òrgans de govern, comissions, departaments i unitats de gestió perquè puguin gestionar la seva pròpia documentació. En aquests moments, només estan actives la de la Junta de Facultat, Comissió Acadèmica i els consells d'estudi.

## **4.12 Revisió i millora contínua Seguiment**

La Facultat planifica i implanta accions per al seguiment per avaluar la conformitat del servei prestat i assegurar l'eficàcia del sistema de garantia intern de la qualitat i la seva millora contínua.

### **4.12.1 Revisió i millora del SAIQU-Dret**

La revisió del SAIQU és imprescindible per verificar que el sistema és estable i eficaç per garantir la qualitat dels programes formatius de la Facultat. La revisió del SAIQU es considera un procés d'avaluació interna que no només ha de centrar-se amb la valoració dels processos específics de qualitat sinó que també ha d'avaluar si el sistema de qualitat del centre és adequat per assolir els objectius estratègics proposats.

El SAIQU-Dret disposa del procés [PEQ011](#) que regula de forma sistemàtica i organitzada les accions previstes per revisar el SAIQU. L'objectiu principal d'aquest procés és la detecció de possibles desviacions i punts febles en els processos de qualitat i la proposta d'accions de millora i/o correctives.

La responsabilitat de la revisió del SAIQU recau en la Comissió de Qualitat. Cada responsable de PEQ ha de revisar i valorar el PEQ que està sota la seva responsabilitat a través dels indicadors del procés i de les evidències recollides. El resultat de la revisió es recull en l'informe de revisió del SAIQU-Dret que s'acompanya d'un pla de millores del SAIQU-Dret. Els informes de revisió es troben publicats a la pàgina web del sistema de qualitat, en [l'apartat corresponent a la revisió i millora](#).

Com a resultat de la última revisió del SAIQU, s'ha elaborat un model d'informe de revisió amb l'objectiu de sistematitzar i organitzar la informació resultant de la revisió del SAIQU-Dret. En aquest model s'ha inclòs un nou apartat en el que es demanarà l'anàlisi i valoració de l'assoliment dels indicadors del quadre de comandament i la seva alineació amb la Política de Qualitat i els processos del SAIQU-Dret. Amb el mateix objectiu, s'ha realitzat una plantilla per a revisar els PEQ

i que haurà de ser complimentada pel cadascun dels responsables de PEQS en el moment de la revisió del SAIQU-Dret. Ambdues plantilles es troben com a annex en el PEQ011.

Cada procés identifica els indicadors que han de permetre l'avaluació del propi procés. El conjunt d'indicadors de totes els processos del SAIQU-Dret configura el quadre d'indicadors del sistema de qualitat que trobareu en [l'annex 5](#). El SAIQU disposa d'un [document de registre i control d'indicadors](#) en el que es descriu el proveïdor, el càlcul i la data de recollida

Les accions de millora resultants de la revisió del SAIQU-Dret s'incorporen al [Pla de Millores del centre](#).

Amb motiu de la certificació, s'ha realitzat una revisió més intensa del SAIQU-Dret que ha comportat l'actualització de la Política i Objectius de Qualitat, la realització del manual, la modificació del mapa de processos i dels PEQs, i l'elaboració del quadre de comandament. A la vegada ha provocat la reforma de la composició i de les funcions de la Comissió de Qualitat, dotant-la d'una funció més tècnica lligada a la gestió de la qualitat més enllà dels processos VSMA. Encara que la revisió es va iniciar el 2020, l'informe de revisió no ha estat finalment aprovat fins el juny de 2021.

#### **4.12.2 Processos per al seguiment i millora de les titulacions**

El seguiment dels ensenyaments oficials s'integra en el Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació de titulacions oficials (marc VSMA) de l'AQU Catalunya (juliol 2016) i s'emmarca dins de la Política de la qualitat i la innovació acadèmicodocent de la Universitat de Barcelona (novembre de 2019). D'acord amb la [Guia per al seguiment de les titulacions oficials de grau i màster d'AQU](#) és obligat elaborar un informe de seguiment de centre on la unitat d'avaluació és el centre d'educació superior.

Encara que el SAIQU-Dret disposi d'un PEQ específic per al seguiment i la millora de les titulacions ([PEQ 021](#)), tots els processos de la gestió del marc VSMA estan interrelacionats entre si, ja que el seguiment pot derivar en una modificació ([PEQ 022](#)), en una reverificació ([PEQ 020](#)), o fins i tot en la supressió de la titulació ([PEQ 023](#)). El procés d'acreditació ([PEQ 024](#)) no deixa de ser un procés més exhaustiu de seguiment de la titulació que culmina en una visita per a la seva avaluació externa.

La verificació i modificació del títol l'estudiarà i proposarà una comissió promotora designada pel deganat, amb la participació dels responsables de qualitat del centre (vicedegana i tècnica), els responsables de la corresponent titulació (cap d'estudis o coordinador/a Màster), així com un nombre no superior a cinc membres del PDI de seccions departamentals que tinguin vinculació amb la titulació. A més a més, es promourà la participació en la corresponent comissió promotora de representants d'altres grups d'interès afectats, en especial, dels agents socials i de l'estudiantat.

L'Informe de Seguiment de Centre (ISC) és el document resultant del seguiment de les titulacions com a mínim cada dos anys. A través de l'anàlisi de les dades i els indicadors, els i les responsables acadèmics avaluen el desenvolupament de les titulacions, detecten possibles desviacions i proposen accions de millora i/o correctives. De la mateixa manera, l'ISC rendeix comptes de l'estat de les accions de millora dels anteriors processos, així com presenta les noves accions de millora fruit del seguiment.

Arrel de la certificació, l'Informe de seguiment de centres s'integrarà dins de l'informe de gestió de centre.

La Facultat de Dret disposa d'un pla de millora (PM) que recull totes les propostes de millora derivades dels processos d'avaluació ja siguin interns (seguiment) o externs (acreditació), així com de la revisió del SAIQU. El pla de millora identifica l'objectiu, l'abast, els responsables així com també la prioritat i els terminis de finalització entre d'altres aspectes tal i com queda descrita la

seva estructura en [l'annex 5](#). La unitat de qualitat és la responsable de fer el seguiment del pla de millores dos cops a l'any. Tan [l'ISC](#) com el [pla de millora](#) es publiquen en la pàgina web de la qualitat del centre.

El fet de disposar d'un pla de millores permet gestionar:

- a) les propostes de millora generades fruit del procés de reflexió sobre el desenvolupament de les seves titulacions, els seus recursos i els seu serveis,
- b) el retiment de comptes i la informació pública per l'alumnat actual i futur o les agències avaluadores, entre d'altres.

L'Agència de Polítiques i de Qualitat de la UB posa a l'abast del centre eines per a l'elaboració de l'informe de seguiment de centre (ISC) i la gestió del PM:

- a) [Document d'orientacions i directrius de la Universitat de Barcelona](#) per facilitar-ne l'elaboració als responsables dels centres propis i adscrits de la UB;
- b) [l'Espai VSMA](#) facilita l'accés a les dades i indicadors requerits en els processos de seguiment i d'acreditació, amb la possibilitat de descarregar diverses taules i gràfics que afavoreixin la lectura i anàlisi.

#### 4.12.3 Anàlisi i recollida d'informació

El SAIQU-Dret disposa d'un sistema d'indicadors que constitueix una eina clau per al seguiment, la revisió, la millora continua i la rendició de comptes de les titulacions i del propi sistema de qualitat. Aquest sistema d'indicadors nodreix el [quadre de comandament](#) de la Facultat que compta amb dos grans grups d'indicadors:

- **Indicadors proveïts institucionalment:** calculats, gestionats i accessibles públicament de forma transversal per tots els grups d'interès de la UB. Aquests indicadors són accessibles a través de l'espai de [business intelligence](#) de l'Agència de Polítiques i de Qualitat, a [l'espai VSMA](#) de la UB o a [l'espai d'enquestes](#) del Gabinet Tècnic del Rectorat.
- **Indicadors propis de la facultat:** calculats, gestionats per la facultat i accessibles de forma pública a través dels informes de seguiment i de la pàgina web del Sistema de qualitat de la Facultat. Cada procés del SAIQU-Dret identifica els indicadors a recollir que han de servir per revisar i avaluar el propi procés. El quadre d'indicadors del SAIQU-Dret és el conjunt d'indicadors procedents dels processos del SAIQU ([annex 6](#)). Tanmateix, el pla director també genera [un conjunt d'indicadors](#) per valorar l'assoliment de les línies estratègiques definides.

El SAIQU-Dret, a través del [PEQ 141 Informació Pública: retiment de comptes](#), estableix com es recullen, analitzen i difonen els indicadors als diferents grups d'interès i a la societat en general.



## Annexos

### Annex 1: Política i Objectius de Qualitat de la Facultat de Dret

La promoció i garantia de la qualitat ha esdevingut un ferm compromís que la Facultat de Dret assumeix en el desenvolupament de qualsevol iniciativa i activitat. Es parteix del convenciment de que la qualitat no és un fi en sí mateixa. Constitueix una exigència transversal que ha de regir totes i cadascun dels objectius estratègics que es pretenen per la Facultat, el seu equip deganal i tots els òrgans que participen en el govern i la presa de decisions, en especial, la Junta de Facultat. En conseqüència, es compromet a utilitzar tots els recursos tècnics, econòmics i humans que tingui a l'abast per tal de consolidar una cultura de qualitat adequant-se a les normatives legals nacionals i europees internacionals.

Les polítiques de qualitat de la Facultat de Dret no són una novetat sobrevinguda a causa de les exigències dels processos VSMA i, en especial, de l'acreditació de les titulacions, sinó que tenen l'arrel en les polítiques aplicades per la Facultat durant anys. A l'any 2014 va ser aprovat per la Junta de Facultat de Dret en la sessió que va tenir lloc el dia 12 de novembre, el primer document de Política i Objectius de Qualitat. Ara, però, la Facultat progressa en aquesta línia de millora constant, i revisa i actualitza la seva política i objectius de forma periòdica.

La política de qualitat de la Facultat es fonamenta en els principis de millora contínua, transparència i retiment de comptes, participació dels diferents grups d'interès així com promoure el comportament ètic, la prevenció contra la intolerància i qualsevol forma de discriminació entre els membres de la nostra comunitat: alumnat, PAS i PDI.

La Junta de Facultat entén que, atesa la naturalesa de les activitats que es desenvolupen al centre, la qualitat ha d'impregnar totes les seves polítiques i actuacions, per tal d'aconseguir la satisfacció de tots els grups d'interès de la comunitat universitària implicats, interna i externament, respecte a les activitats i serveis que ofereix. D'altra banda, també entén que la qualitat és un factor estratègic per aconseguir la formació de professionals qualificats en coneixements, habilitats i actituds, atenent, també, a la seva formació especialitzada i de postgrau, així com a la seva formació continuada. Igualment, implica a la recerca, afavorint-la i establint mitjans que reverteixin la seva excel·lència. Son totes elles accions que hauran de ser reconegudes no només pels ocupadors dels nostres titulats, sinó, en general, per la societat.

La Facultat de Dret defineix els objectius de qualitat alineats amb la missió, els valors i els objectius de qualitat de la Universitat de Barcelona i amb correspondència al Pla Director de la Facultat. La Facultat de Dret assumeix els següents objectius/compromisos de qualitat:

- Mantenir uns estàndards d'exigència alts en l'execució de totes les funcions, i alhora aconseguir que la gestió de la qualitat sigui transversal a tots els àmbits i impregni totes les polítiques i les actuacions de la Facultat.
- Oferir una formació de qualitat que doni resposta a les necessitats i exigències formatives i que formi professionals amb les competències que demana la societat.
- Avaluar periòdicament els programes formatius per consolidar un cicle de seguiment i millora continua de les titulacions.
- Promoure un entorn de recerca que tingui un impacte en les activitats docents de la facultat, i en la societat.
- Consolidar la política d'internacionalització del centre, augmentant els convenis amb altres universitats o institucions per facilitar la mobilitat dels estudiants, PDI i PAS.

- Promoure i facilitar la formació continuada al Personal Docent i Investigador i al Personal d'Administració i Serveis per motivar i afavorir la millora continua en les seves activitats.
- Garantir l'efectivitat del sistema d'assegurament intern de la qualitat revisant-lo, i si escau, millorant-lo periòdicament.
- Promoure el desenvolupament d'una cultura de qualitat en què totes les parts interessades es comprometin a assegurar-la en tots els àmbits de la Facultat.
- Garantir i consolidar els processos necessaris per complir els principis de transparència i bon govern que són aplicables als diferents àmbits de la Facultat.
- Promoure la cura i conservació del patrimoni institucional –immaterial i material- de la Facultat.

La Junta de Facultat encomana a la Comissió de Qualitat que vetlli i garanteixi el compliment dels requisits i la millora de l'eficiència del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de la Facultat, amb el suport de tot l'equip deganal i, en especial, del Vicedeganat d'Afers Acadèmics i Qualitat.

**Annex 2: Correspondència entre els processos del SAIQU i les accions del Pla director de la Facultat de Dret.**

EIX	LÍNIES	ACCIONS	PEQ
<b>EIX 1: ACADÈMICA I DOCENT</b>	<b>Línia 1: Pla d'estudis de les titulacions</b>	1.1.1 Portar a terme un ajustament i una actualització -davant els nous reptes del dret i les ciències socials- dels plans d'estudi de tots els Graus, fonamentalment a partir de l'optativitat -incorporant la perspectiva de gènere- i de la formació pràctica a través de simulacions i altres mitjans.	PEQ021 PEQ022
		1.1.2 Explorar noves possibilitats per l'actualització de la Formació Bàsica dels Graus que s'imparteixen a la Facultat.	PEQ021 PEQ022
		1.1.3 Buscar noves opcions de formació interdisciplinària, com els dobles itineraris i, en especial, via "minors" amb altres Graus.	PEQ021 PEQ022
		1.1.4 Facilitar la compatibilitat i les passarel·les d'optativitat entre els diferents Graus de la Facultat.	PEQ021 PEQ022
		1.1.5 Impulsar el desenvolupament d'activitats formatives de caràcter transversal orientades a la formació en competències, com per exemple, tallers de negociació, mediació i justícia col·laborativa	PEQ060
		1.1.6 Fer els ajustaments necessaris en els itineraris curriculars de les dobles titulacions, per tal de consolidar una formació integral i adequada a l'alumnat.	PEQ021 PEQ022
		1.1.7 Revisar les taules de convalidació entre els Graus de la Facultat, reformulant les que siguin necessàries en relació als dobles itineraris.	PEQ021 PEQ022
		1.1.8 Modificar els plans d'estudi dels ensenyaments oficials de Màster quan sigui necessari per tal d'actualitzar la formació impartida i garantir les sortides professionals	PEQ022
		1.1.9 Reformar el Màster d'Estudis Jurídics Avançats, modificant el seu pla d'estudis i alineant-lo amb l'Estratègia de Recerca de la Facultat i les línies prioritàries establertes.	PEQ022
		1.1.10 Garantir la publicació dels Plans docents de totes les assignatures de Grau i Màster en el període adequat i en català, castellà i, si escau, anglès.	PEQ060
	1.1.11 Explorar la possibilitat de creació de nous Màsters oficials per completar la continuïtat de la formació dels graus de la Facultat	PEQ020	
	<b>Línia 2: Suport a l'aprenentatge de l'estudiant</b>	1.2.1 Organitzar un "curs zero" per a l'alumnat de nou ingrés en tots els Graus.	PEQ050
		1.2.2 Desenvolupar tots les línies del Pla d'acció tutorial, de manera especial la tutoria entre iguals, i adoptar accions específiques de tutoria per als dobles itineraris.	PEQ050
		1.2.3 Assegurar la disponibilitat de sales d'estudi i un ampli horari del CRAI, especialment en època d'exàmens, facilitant també més espais per a treballs en equip addicionals als ja existents.	PEQ050

		1.2.4 Potenciar la figura del delegat/a de curs, per tal de facilitar la interacció amb el professorat i amb els caps d'estudi, establint així mateix mecanismes de certificació i reconeixement d'aquesta activitat.	PEQ050	
		1.2.5 Fomentar la mobilitat nacional de l'alumnat en el Programa SICUE.	PEQ090	
	<b>Línia Estratègica 4: Orientació i captació de futurs estudiants</b>	1.4.1 Revisar i adequar la informació pública sobre les titulacions de la Facultat adreçada a futurs estudiants.	PEQ140	
		1.4.2 Incrementar la participació de la Facultat en les accions institucionals d'aproximació a l'ensenyament secundari per informar sobre els estudis de la Facultat.	PEQ050	
		1.4.3 Organitzar activitats específiques a la Facultat de Dret adreçades a grups d'estudiants d'ensenyament secundari.	PEQ050	
		1.4. Potenciar, al marge dels canals oficials i unificats de la UB, la informació sobre els MMOO per tal d'incrementar la captació d'estudiants nacionals i estrangers.	PEQ050	
<b>EIX 3: QUALITAT</b>	<b>Línia estratègica 1: Sistema de garantia interna de la qualitat del centre</b>	3.1.1 Modificar i actualitzar els diferents processos específics de qualitat de la Facultat en consonància amb el mapa de processos de la UB.	PEQ011	
		3.1.2. Reformar la composició i funcions de la Comissió de Qualitat de la Facultat, incorporant- hi els responsables dels diferents PEQs.	PEQ011	
		3.1.3 Sistematitzar els mecanismes per a la recollida d'informació per tal d'establir indicadors clars que resultin útils en la presa de decisions.	PEQ011 PEQ141 PEQ012	
		3.1.4 Reforçar el suport administratiu i tècnic en l'àmbit de la qualitat.	(*)	
		3.1.5 Treballar per obtenir la certificació AQU del Sistema d'assegurament intern de la qualitat de la Facultat i, en el seu cas, preparar adequadament els propers processos d'acreditació.	PEQ011	
		<b>Línia estratègica 2: Seguiment i millora de les titulacions</b>	3.2.1 Potenciar el seguiment i la revisió de les titulacions oficials de Graus i Màsters com a mecanisme per a l'obtenció de la millora contínua dels nostres ensenyaments.	PEQ021
			3.2.2 Incorporar els dobles itineraris en els processos de qualitat dins del marc VSMA.	PEQ021
			3.2.3 Projectar progressivament els estàndards de qualitat dels ensenyaments oficials als títols propis oferts per la Facultat.	PEQ021
	<b>EIX 4: INTERNACIONALITZACIÓ</b>	<b>Línia estratègica 1: Mobilitat de l'alumnat, del professorat i del personal investigador</b>	4.1.1 Racionalitzar el mapa de les universitats amb les que tenim convenis d'intercanvi d'estudiants, professorat o investigadors, inclosos els doctorands.	PEQ070
			4.1.2 Dur a terme accions per promoure, facilitar i posar en valor la mobilitat internacional entre el nostre alumnat, professorat i personal investigador, inclosos els doctorands	PEQ070
4.1.3 Elaborar un protocol de gestió i reconeixement de la mobilitat de l'alumnat			PEQ070	
4.1.4 Explorar les opcions de màsters interuniversitaris, de programes de doctorat conjunts, de dobles titulacions o de programes específics d'intercanvi amb universitats estrangeres.			PEQ060	
4.1.5 Reforçar les dobles titulacions actuals amb NSU i UPR i ampliar aquests programes amb una altra universitat de l'entorn d'Amèrica del Nord i una altra de l'entorn europeu.			PEQ070	

		4.1.6 Col·laborar amb els i les Caps d'estudi i els coordinadors/es de Màsters oficials per tal de racionalitzar i posar en valor l'oferta de grups de classe i d'assignatures en anglès.	PEQ060
		4.1.7 Emprendre accions per fer un seguiment de l'ocupabilitat dels graduats que han participat en programes de mobilitat internacional.	PEQ070 PEQ051
		4.1.8 Participar en iniciatives institucionals, a nivell nacional i internacional, relatives a la incorporació de noves formes de mobilitat internacional (semi-presencial, no presencial, etc.) en el currículum de l'alumnat.	PEQ070
	<b>Línia estratègica 3: Suport a la internacionalització</b>	4.3.1 Redistribuir i racionalitzar les funcions que corresponen a l'Oficina de Relacions Internacionals i a la Secretaria d'Estudiants i Docència.	PEQ 080
<b>EIX 5: RELACIONS INSTITUCIONALS</b>	<b>Línia estratègica 1: Pràctiques externes i ocupabilitat</b>	5.1.1 Dissenyar un programa d'ocupabilitat dels i de les estudiants, tan de Grau com de Màster, de cara a la seva inserció laboral i professional, així com el foment de l'emprenedoria.	PEQ051
		5.1.2 Emprendre accions per al seguiment dels i de les nostres graduats/des amb el propòsit d'impulsar programes de formació continuada i afavorir la seva implicació en accions d'orientació professional de l'alumnat.	PEQ051
		5.1.3 Revitalitzar el programa "dret al dret", en particular mitjançant les clíniques jurídiques i una reordenació de les pràctiques externes dins d'aquest programa.	PEQ070
		5.1.4 Potenciar i consolidar les pràctiques externes dels ensenyaments de Grau i Màster, incloses les pràctiques internacionals, reforçant el sistema d'avaluació de les mateixes més adequat per a la formació integral de l'alumnat.	PEQ070
		5.1.5 Estendre un sistema d'avaluació més adequat a la formació integral de les pràctiques externes, posant en valor l'aprenentatge de l'alumnat.	PEQ070
	<b>Línia estratègica 2: Relacions amb els agents socials</b>	5.2.1 Impulsar la connexió amb els sectors professionals més emprenedors i punters, en especial respecte les TIC i la IA en l'àmbit de les ciències jurídiques i socials i de les professions associades.	PEQ051
<b>EIX 6: RESPONSABILITAT, PARTICIPACIÓ I COMPROMÍS SOCIAL</b>	<b>Línia estratègica 1: Compromís social</b>	6.1.1 Impulsar accions de aprenentatge/servei, de clíniques jurídiques i de transferència social de l'activitat de recerca.	PEQ060
		6.1.2 Assegurar l'operativitat i la difusió del Pla d'igualtat de la UB i del Protocol contra l'assetjament masclista, així com altres accions i directrius en aquest camp.	
		6.1.3 Enfortir la perspectiva de gènere en els plans d'estudis de les titulacions de la Facultat de Dret.	PEQ060
<b>EIX 7: COMUNICACIÓ</b>	<b>Línia estratègica 1: Política de comunicació de la Facultat</b>	7.1.1 Revisar la pàgina inicial de la plana web de la Facultat per facilitar-ne l'accés a la informació de tots els grups d'interès,	PEQ140
		7.1.2 Revisar el format i els continguts del Butlletí de la Facultat.	PEQ140
		7.1.3 Reformular i actualitzar la informació que s'ofereix a les cartelleres i pantalles informatives de la Facultat, fent-les útils respecte de l'oferta acadèmica, l'estructura, els serveis i els grups de recerca existents.	PEQ140

		7.1.4 Revitalitzar i fer el seguiment dels missatges a les xarxes socials de la Facultat (Twitter, Instagram i Facebook) i ampliar-ne el seu ús.	PEQ140
		7.1.5 Impulsar i dotar de continguts el Canal Facultat de Dret de la futura app de la UB.	PEQ140
		7.1.6 Posar en valor, comunicativament, la multiplicitat d'actes de tot tipus, inclosos els actes de graduació, que es duen a terme a la Facultat o que s'organitzen des de la Facultat.	PEQ140
		7.1.7 Desenvolupar un programa propi de comunicació externa de la Facultat adreçat a grups d'interès i agents socials específics.	PEQ140

### Annex 3: Agents implicats en els processos

Responsable del PEQ  
 Agents implicats en la gestió del PEQ

	PEQ 010	PEQ 011	PEQ012	PEQ 013	PEQ 020	PEQ 021	PEQ 022	PEQ 023	PEQ 024	PEQ 030	PEQ 040	PEQ 050	PEQ051	PEQ 060	PEQ 061	PEQ 062	PEQ063	PEQ 070	PEQ 080	PEQ 090	PEQ 100	PEQ 110	PEQ 120	PEQ 140	PEQ 141	PEQ 150	
Degà																											
Deganat																											
VAAQ																											
VIRPP																											
VRTR																											
VCCSI																											
Secretari/a																											
Junta																											
Comissió Acadèmica																											
Comissió de Qualitat																											
Comissió de Pràctiques																											
Comissió Promotora																											
Comissió de Professorat																											
Comissió Modificació titulacions																											
Comitè Avaluació Interna (CAI)																											
Comissió avaluadora majors 40 anys																											
Comissió SICUE																											
Comissió Mobilitat																											







## Annex 4: Informació dels camps dels pla de millora

- A. Objectiu de l'acció:** identifica els objectius que es pretén assolir amb les accions de millora proposades.
- B. Codi de millora:** cada acció està codificada amb una seqüència alfanumèrica.
- Procedència: indica si la proposta de millora és transversal de centre, transversal per tots els graus o màsters o si és única per una titulació.
  - Procediment: indica la numeració del PEQ associat.
  - Número del subestàndard: indica el número de subestàndard al qual fa referència la proposta de millora (que prové de l'Accreditació d'AQU).
  - Any: indica l'any de procedència de la millora per tal de veure fàcilment l'any en què aquesta proposta va ser inclosa.
  - Número d'ordre: valor numèric que comptabilitza les propostes que presenten els altres quatre camps de forma idèntica i que per tant efectua la funció d'evitar duplicitats en el codi i assegurar que aquest sigui únic
- C. Accions de millora:** es descriu de forma detallada l'acció de millora o correctiva presentada per assolir els objectius
- D. Origen de la proposta:** Aquest camp informa de la font de procedència de l'acció de millora la qual pot provenir entre d'altres dels diversos informes de revisió d'AQU de les titulacions, dels informes de seguiment de les titulacions (IST, ISC), de la pròpia avaluació del centre abans de l'Accreditació (autoinforme) o, fins i tot, d'algun comitè específic del centre o dels vicerectorats on s'ha efectuat una revisió i es proposa una millora.
- E. Abast de la proposta:** indica l'extensió de la proposta. Si és una proposta que afecta a una titulació concreta o és transversal al centre o a les titulacions de grau o de màster.
- F. Responsable de l'acció:** s'indica la persona o càrrec que ha d'implantar l'acció de millora i fer el seguiment del seu estat.
- G. Avaluació condicionada AQU:** indicar si l'acció de millora està condicionada obligatòriament a un seguiment per part d'AQU.
- H. Modificació de la titulació:** indica si l'acció proposada implica una modificació al tractar-se d'un canvi substancial autoritzable i per tant una modificació de la verificació de la titulació.
- I. Prioritat:** s'indica el valor de prioritat de l'acció en tres nivells: alta, mitjana i baixa.
- J. Termini finalització:** indica quins terminis s'ha previst per la implantació o finalització de l'acció de millora proposada.
- K. Procés Específic de Qualitat (PEQ):** indica la vinculació de l'acció de millora amb el procés de qualitat del SAIQU-Dret.
- L. Estàndard d'acreditació:** indica la vinculació de l'acció de millora amb l'estàndard d'acreditació de la guia per a l'acreditació d'AQU.
- M. Data de revisió:** indica la data en què s'ha fet el darrer seguiment de l'estat de l'acció de millora.
- N. Data de finalització:** indica la data que es dona l'acció per finalitzada o implantada.

**O. Estat de l'acció:** columna que indica l'estat actual de l'acció en diferents nivells:

- Desestimada
- En curs 0-25%; 25-75%; 50-75% i 75-100%.
- Finalitzada
- Pendent d'implantar
- Pendent de seguiment

**P. Evidències d'assoliment:** documents, dades, resultats o indicadors que demostra l'assoliment de la proposta.