AQU CATALUNYA

CERTIFICACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA CALIDAD

Identificación del SGIC

Centro:	Escola Tècnica Superior d'Arquitectura La Salle
Código:	08070234
Universidad:	Universitat Ramon Llull
Alcance:	Titulaciones oficiales de grado y máster universitarios
Fecha de la visita externa:	30 de septiembre de 2020 - 2 de octubre de 2020

Introducción

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

Esta guía recoge los criterios y directrices que aplican a la evaluación para la certificación de los SGIC. Estos criterios y directrices están orientados a la mejora continua de la formación que se ofrece al estudiantado de acuerdo a las directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG). Además dan respuesta a lo que establece el apartado 9 del anexo I del Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y se han establecido de acuerdo con los criterios y se enmarcan dentro de las dimensiones que formaban parte del programa AUDIT.

La obtención de la certificación de la implantación del SGIC da cumplimiento a uno de los requisitos establecidos en el artículo 14.2 del RD 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios para la obtención de la acreditación institucional.

Resultado

El resultado de la evaluación de la implantación del sistema de garantía interna de la calidad del Centro se recoge en el informe de visita externa elaborado por el comité de expertos. En base a este informe, la Comisión Específica de Certificación de la Implantación del SGIC (CEC) de la Comisión de Evaluación Institucional y de Programas ha acordado, el día 29 de abril de 2021, emitir el informe FAVORABLE siguiente.

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

Dimensión	Resultado
1. Revisión y mejora del SGIC	Implantación suficiente
2. Calidad del programa formativo	Implantación suficiente
3. Enseñanza-aprendizaje y apoyo a los estudiantes	Implantación avanzada
4. Personal académico	Implantación suficiente
5. Recursos materiales y servicios	Implantación suficiente
6. Información pública y rendición de cuentas	Implantación suficiente

Buenas prácticas

- BP-1.2.1 La gestión estratégica como motor de la mejora del Centro. La planificación estratégica, incluye la definición de una meta global con objetivos cuantificables y el desarrollo de las acciones de mejora, cada una de ellas con actuaciones bien definidas que incluyen un seguimiento semestral.
- BP-1.7.1 El tratamiento unificado del Plan de Mejora tanto de los tres centros de La Salle y como de todas las dimensiones aporta mayor fiabilidad en su ejecución. En él se realiza una valoración de los recursos necesarios (recursos humanos y económicos) para cada acción de mejora y de la relación coste/beneficio. En base a este análisis se priorizan las acciones y se decide el plan de mejora. Se realiza un seguimiento semestral con valoraciones cualitativas que permiten realizar los ajustes que se consideren necesarios o corregir las desviaciones. (Esta buena práctica es común a todas las dimensiones, solo se enuncia en esta dimensión).
- BP-3.3.1. El Comité destaca las actividades de tutoría, en concreto destaca dos acciones: la tutorización especial con los alumnos que obtienen un resultado insatisfactorio después del primer examen de primer curso, tratando de evitar que el alumno al utilizar metodologías de trabajo inadecuadas identifique fracaso con incapacidad. En segundo lugar, la realización de tutorías grupales con personal especializado focalizadas en el momento en que el estudiantado se vuelve receptivo al alcanzar la fase de “incompetencia consciente” (Finales del primer trimestre) y la formación a los tutores para que puedan ejercer estas tareas.

Áreas de mejora

- AM-1.5.1. El Centro debe completar el repositorio SharePoint-SGIC con las evidencias disponibles. Así mismo, debería evitar en la medida de lo posible una duplicación de la información en distintos repositorios.
- AM-1.6.1. La implantación del SGIC debe basarse en un sistema de gestión de información que, de forma ágil y fiable de información sobre la evolución y resultados de los procesos. Sería conveniente que la información relacionada con los procesos se pudiera obtener de manera más ágil, sin necesidad de consultar varias hojas de cálculo. Con el fin de limitar el número de hojas de datos que muestran la evolución de los indicadores, el Centro podría evolucionar el conjunto de hojas de cálculo hacia un sistema interrelacionado de tablas o consultas que tomara datos de las distintas hojas. En resumen, se debe presentar los resultados de los indicadores en un formato más accesible para los grupos de interés menos implicados en la gestión. En esta línea, de mejorar la accesibilidad y presentación de los datos y resultados, se puede evidenciar de manera más gráfica la evolución anual de los indicadores estratégicos, en especial los ligados a la meta.
- AM-1.7.1. El informe bienal, que revisa la implantación de todos los procedimientos agrupados por dimensiones, se considera una buena herramienta de análisis y mejora de los procesos. El Comité considera que, si bien las acciones de mejora de los procesos están claramente vinculadas a las actuaciones de mejoras estratégicas, algunas acciones que provienen del Informe bienal están menos desarrolladas en el Plan anual en comparación a las que provienen

del Plan Estratégico. (Esta mejora es común a todas las dimensiones, solo se enuncia en esta dimensión).

- AM-2.3.1. El CAE considera que el centro está en condiciones de optar a una herramienta de gestión de datos que permita una visualización más ágil y visual. Este tipo de herramienta ya se utiliza en La Salle para el seguimiento de los indicadores ligados a la captación y matriculación de alumnos. Se recomienda extender su uso a los datos ligados al desarrollo de los procesos vinculados a los programas formativos.
- AM-4.3.1. Se debería completar el repositorio de evidencias del SGIC con las evidencias que indican los procesos, y disponibles por parte del centro, tal y como se puso de manifiesto durante las audiencias. Por ejemplo, las ligadas a la evaluación del personal académico, las evidencias ligadas a las necesidades de formación o el plan de carrera actualizado con el Plan estratégico actual.
- AM-4.4.1. El Centro dispone de gran cantidad de datos cuantitativos y cualitativos relacionados con la gestión, formación y evaluación del personal. El Comité considera que en la matriz de indicadores del SGIC se incluyan los indicadores más relevantes de estos procesos, con el fin de que no sea necesario consultar la documentación para obtenerlos. Asimismo, una representación más gráfica o visual de los datos relacionados con la formación y la evaluación del personal académico permitirá una difusión mejor entre los docentes.
- AM-4.5.1. Dado que el Centro dispone de un conjunto de mejoras relacionadas con la gestión, la formación y la evaluación del personal académico se debe aprovechar toda la información disponible para completar en el repositorio documental de las evidencias del SGIC.
- AM-5.2.1. El Centro presenta un único procedimiento que engloba las actividades principales, este procedimiento junto con el flujograma es suficiente para establecer las actuaciones y responsabilidades, aunque no refleja todas las actuaciones que La Salle lleva a cabo en relación con esta dimensión. El Comité considera que el Centro puede incorporar más información sobre las diferentes aplicaciones que dispone y como se realiza su gestión. Esta mejora documental es una buena herramienta para gestionar el conocimiento interno y como herramienta para la formación de nuevos empleados.
- AM-5.3.1. El Centro puede incorporar en la matriz de indicadores del SGIC indicadores globales relacionados con los diferentes servicios y recursos materiales que las aplicaciones de gestión generan o que ya se utilizan en cada servicio, con el fin de disponer de una valoración cuantitativa global sobre cada uno de los servicios y evidenciar el seguimiento de los diferentes servicios. Por ejemplo: un indicador relevante ligado a la biblioteca, un indicador ligado a las aulas, un indicador de los servicios TIC.

Recomendaciones

- RE-1.6.1. En la documentación presentada por el Centro, se observa un trabajo detallado de correlación entre dimensiones AUDIT, objetivos anuales y estratégicos. Una vez alcanzado este nivel, dado que las políticas y los procesos son los pilares principales del sistema de garantía de la calidad se podría detallar para cada objetivo estratégico o anual los procesos que se ven implicados en su consecución y en qué forma se pueden ver afectados dichos procesos.
- RE-1.7.1. El Centro realiza un seguimiento semestral de las actuaciones de mejora, se debería potenciar el análisis de dicho seguimiento basándose en el comportamiento de los indicadores. (Esta recomendación es común a todas las dimensiones, solo se enuncia en esta dimensión)
- RE-2.3.1. Con el fin de mejorar la accesibilidad de la información pública relacionada con los resultados de los programas formativos, el Comité recomienda que se valore la conveniencia de modificar los enunciados de la página web para facilitar su consulta a los estudiantes potenciales que desconocen la terminología de garantía de calidad, como marco VMSA.
- RE-4.2.1. La ejecución de los procesos de gestión del personal académico es más robusta que su descripción, se

recomienda realizar los ajustes necesarios en la descripción de los procesos de forma que recojan las actividades que se llevan a cabo para su ejecución. En particular, la descripción del desarrollo profesional ligado al plan de carrera (con evaluación de la docencia y la investigación) con requisitos claros que proporcionan distintos niveles de carrera profesional y repercusiones en la retribución económica.

- RE-4.3.1. La ejecución de los procesos relacionados con la formación y la evaluación del personal académico y el desarrollo de los programas formativos es más robusta que su descripción, se recomienda realizar los ajustes necesarios en la descripción de los procesos de forma que recojan las actividades que se llevan a cabo para su ejecución. Por ejemplo, la descripción de la organización del plan de formación en función de los distintos grupos de profesores.
- RE-5.2.1. Se recomienda disponer de un inventario de recursos materiales con la información de identificación básica y gestionar el 'Ciclo de vida del recurso' con información sobre la incorporación, gestión (mantenimiento, logística, mejoras, cesión, …) y desincorporación. Disponer de este inventario puede repercutir en una posible mejora de gestión de los recursos materiales, y una manera de agrupar información disponible en diferentes repositorios.
- RE-5.3.1. Se recomienda al Centro incorporar medidas o indicadores de tiempo y de coste. El Comité considera que el Centro dispone de suficientes datos e información para incorporar indicadores sobre el tiempo (de utilización, de respuesta, de estado crítico, …) y sobre el coste para encaminar la gestión hacia la eficiencia.
- RE-6.4.1. Se sugiere llevar a cabo las actuaciones ya previstas por el Centro, en especial las relacionadas con la implantación de herramientas para mejorar la gestión de los indicadores académicos y su difusión.

El/la presidente/a de la Comisión Específica de Certificación de la Implantación del SGIC

Glòria González Anadón

Barcelona, 29 de abril de 2021

ANEXO. Valoración de las dimensiones analizadas

1. Revisión y mejora del SGIC

1.1. La cadena de responsabilidades y los grupos de interés para garantizar el correcto funcionamiento de los procesos para el análisis y la mejora del SGIC son muy adecuados para asumir dichas funciones y presentan una alta implicación. La toma de decisiones es muy adecuada y siempre se lleva a cabo siguiendo la cadena de responsabilidades establecida en los procesos.

1.2. Se dispone de una política y unos objetivos de calidad actualizados, que son públicos y forman parte de la gestión estratégica.Las partes internas desarrollan y aplican esta política y estos objetivos mediante estructuras y procesos adecuados y, a la vez, implican a las partes interesadas externas.

1.3. Se cuenta con un mapa de procesos actualizado que contempla todos los procesos del SGIC. Los procesos del SGIC implantados están vinculados de forma coherente con lo descrito en el mapa.

1.4. El SGIC implantado responde muy adecuadamente a las dimensiones del programa AUDIT y a las fases del Marco VSMA. El SGIC es maduro y se garantiza el perfecto desarrollo de los programas formativos.

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

1.6. Se dispone de un sistema de gestión de la información que recoge datos e indicadores que son generalmente representativos y fiables de los procesos del SGIC. El sistema de gestión de la información permite un acceso relativamente fácil a los datos e indicadores para los diferentes grupos de interés.

1.7. La revisión periódica del SGIC da lugar a un plan de mejora. Este aborda únicamente los aspectos más relevantes, aunque de forma estructurada.

2. Calidad del programa formativo

2.1. La cadena de responsabilidades para garantizar el correcto funcionamiento de los procesos vinculados con el diseño, la revisión y la mejora de los programas formativos, así como para el análisis y la mejora de dichos procesos, es muy adecuada para asumir estas funciones y presenta una alta implicación. La toma de decisiones es adecuada y siempre se lleva a cabo siguiendo la cadena de responsabilidades establecida en los procesos relacionados.

2.2. Todas las actuaciones relacionadas con el diseño, la revisión y la mejora de los programas formativos se llevan a cabo en el contexto del Marco VSMA y siempre se realizan según lo que se establece en los procesos relacionados. Se garantiza el adecuado desarrollo de los programas formativos.

2.3. Se recoge información bastante completa y generalmente fiable sobre el programa formativo, por ejemplo sobre la satisfacción de los grupos de interés, los resultados académicos, la inserción laboral y otros elementos necesarios para la revisión de los programas.

2.4. El análisis de los programas formativos da lugar, en su caso, a un plan de mejora. Dicho plan es completo y estructurado. Se lleva a cabo un seguimiento sistematizado del plan de mejora.

3. Enseñanza-aprendizaje y apoyo a los estudiantes

3.1. La cadena de responsabilidades para garantizar el correcto funcionamiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje y los relacionados con el apoyo a los estudiantes, así como para el análisis y la mejora de dichos procesos, es muy adecuada para asumir estas funciones y presenta una alta implicación. La toma de decisiones es muy adecuada y siempre se lleva a cabo siguiendo la cadena de responsabilidades establecida en los procesos.

3.2. Todas las acciones vinculadas con la enseñanza-aprendizaje siempre se llevan a cabo según lo que se establece en los procesos relacionados. Se garantiza el adecuado desarrollo de los programas formativos.

3.3. Todas las acciones vinculadas con el apoyo a los estudiantes siempre se llevan a cabo según lo que se establece

en los procesos relacionados. Se garantiza el adecuado desarrollo de los programas formativos.

3.4. Se recoge información completa, fiable y sistemática sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje y el apoyo a los estudiantes.

3.5. El proceso de enseñanza-aprendizaje y el apoyo a los estudiantes son eficientes y su análisis da lugar, en su caso, a un plan de mejora. Dicho plan es completo y estructurado. Se lleva a cabo un seguimiento sistematizado del plan de mejora.

4. Personal académico

4.1. La cadena de responsabilidades para garantizar el correcto funcionamiento de los procesos relacionados con el personal académico, así como para el análisis y la mejora de dichos procesos, es muy adecuada para asumir estas funciones y presenta una alta implicación. La toma de decisiones es muy adecuada y siempre se lleva a cabo siguiendo la cadena de responsabilidades establecida en los procesos.

4.2. Las actuaciones relacionadas con la gestión del personal académico se llevan a cabo, generalmente, según lo que se establece en los procesos relacionados. Se garantiza el suficiente desarrollo de los programas formativos.

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

4.4. Se recoge información bastante completa y generalmente fiable sobre la detección de necesidades y las acciones para promover la formación, el reconocimiento, la promoción y la evaluación del personal académico.

4.5. La gestión, la formación y la evaluación del personal académico son, en general, eficientes y su análisis da lugar, en su caso, a un plan de mejora. Este aborda únicamente los aspectos más relevantes, aunque de forma estructurada. Se lleva a cabo un seguimiento de los elementos más relevantes del plan de mejora.

5. Recursos materiales y servicios

5.1. La cadena de responsabilidades para garantizar el correcto funcionamiento de los procesos relacionados con los recursos materiales y los servicios, así como para el análisis y la mejora de dichos procesos, es muy adecuada para asumir estas funciones y presenta una alta implicación. La toma de decisiones es adecuada y siempre se lleva a cabo siguiendo la cadena de responsabilidades establecida en los procesos relacionados.

5.2. Las actuaciones relacionadas con la gestión de los recursos materiales y de los servicios se llevan a cabo, generalmente, según lo que se establece en los procesos relacionados. Se garantiza el suficiente desarrollo de los programas formativos.

5.3. Se recoge información bastante completa y generalmente fiable sobre el mantenimiento y la detección de necesidades de nuevos recursos materiales y servicios.

5.4. La gestión de los recursos materiales y de los servicios es eficiente y su análisis da lugar, en su caso, a un plan de mejora. Este es completo y estructurado. Se lleva a cabo un seguimiento sistematizado del plan de mejora.

6. Información pública y rendición de cuentas

6.1. La cadena de responsabilidades para garantizar el correcto funcionamiento de los procesos relacionados con la publicación de información y la rendición de cuentas, así como para el análisis y la mejora de dichos procesos, es la adecuada para asumir estas funciones. La toma de decisiones es adecuada, pero no siempre se lleva a cabo siguiendo la cadena de responsabilidades establecida en los procesos.

6.2. Todas las acciones vinculadas con la información pública y la rendición de cuentas siempre se llevan a cabo según lo que se establece en los procesos relacionados. Se garantiza el adecuado desarrollo de los programas formativos.

6.3. Se recoge información bastante completa y generalmente fiable sobre la información pública.

6.4. La información pública es, en general, eficiente y su análisis da lugar, en su caso, a un plan de mejora. Este

aborda únicamente los aspectos más relevantes, aunque de forma estructurada. Se lleva a cabo un seguimiento de los elementos más relevantes del plan de mejora.