laSalle

UNIVERSITAT RAMON LLULL

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD

LS – MANUAL DEL SGIC

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	09/07/2010	○ Versión original.
02	03/02/2020	○ Se unifican en este manual los documentos: LS-DOGSIC-v01, LS-DIR-SGIC-v01 y LS-MPLS-v01.
03	10/07/2020	○ Actualización de denominación de Centros y descripción de la unidad técnica de calidad La Salle.
04	15/02/2021	○ Actualización dimensión 7 información pública.

REVISADO		APROBADO		APROBADO RECTORADO URL	
Equipo Directivo La Salle - URL		Josep M. Santos Director general		Unidad de Calidad e Innovación Académico-Docente-URL (UQIAD-URL)	
Fecha:	15/02/2021	**Fecha:**	15/02/2021	**Fecha:**	23/02/2021

Contenido

Acrónimos 4
Introducción 5
Alcance y campo de aplicación del manual del SGIC 5
Capítulo 1 Presentación de la URL y La Salle – URL 6
1.1. Objeto 6
1.2. Presentación de la Universidad Ramon Llull 6
1.3. Órganos de gobierno URL 6
Patronato 7
Equipo Rector 7
Consejo Ejecutivo 7
Consejo Académico 7
Junta de Gobierno 7
1.4. Comisiones URL 8
Unidad de calidad e innovación académico-docente-URL (UQIAD-URL). 8
Comisión de calidad académico-docente URL 9
Comisión de innovación y actualización docente – URL 9
1.5. Presentación de La Salle – URL 9
Formación académica 10
Investigación e innovación 10
Campus internacional 10
Emprendimiento y servicios corporativos 11
Vida Campus 11
1.6. Centros Universitarios La Salle – URL 11
Escuela Técnica Superior de Ingeniería La Salle (ETSELS) 11
Escuela Técnica Superior de Arquitectura La Salle (ETSALS) 11
Facultad Internacional de Comercio y Economía Digital La Salle (FICEDLS) 12
1.7. Estructura de animación y gobierno La Salle – URL. 12
Cargos unipersonales: 12
Equipos de trabajo 14
1.8. Estructura académica de La Salle-URL 15
1.9. Juntas y comisiones de La Salle – URL 18
1.10. Titulaciones Oficiales de los Centros Universitarios de La Salle URL 21
Capítulo 2 El programa AUDIT en la URL y en La Salle – URL 22

2.1. Objeto ... 22
2.2. Presentación del SGIC ... 22
2.3. Responsable de SGIC ... 23
2.4. Grupos de interés que interaccionan con el SGIC ... 24
2.5. Procesos transversales URL y su relación con los procesos de La Salle – URL. ... 24
2.6. Documentación de referencia para el diseño e implementación del SGIC ... 24
Capítulo 3 Directrices del programa AUDIT ... 26
Directriz 0: Aspectos generales del Sistema de Garantía Interna de Calidad ... 26
Procesos vinculados a la directriz ... 28
Directriz 1. Cómo La Salle – URL define su política y objetivos de calidad de la formación ... 30
Procesos vinculados a la directriz ... 31
Directriz 2. Cómo La Salle – URL garantiza la calidad de los programas formativos ... 32
Procesos vinculados a la directriz ... 33
Directriz 3. Cómo La Salle-URL desarrolla sus programas formativos para favorecer el aprendizaje del estudiante ... 35
Procesos vinculados a la directriz ... 36
Directriz 4. Cómo La Salle – URL garantiza la calidad del personal académico y de administración y servicios. ... 38
Procesos vinculados a la directriz ... 39
Directriz 5. Cómo La Salle – URL garantiza la calidad de sus recursos materiales y servicios ... 41
Procesos vinculados a la directriz ... 42
Directriz 6. Cómo La Salle – URL recoge y analiza los resultados para la mejora de sus programas formativos. ... 43
Procesos vinculados a la directriz ... 44
Directriz 7. Cómo La Salle – URL publica la información y rinde cuentas sobre sus programas formativos ... 46
Procesos vinculados a la directriz ... 48
Anexos ... 51

Acrónimos

AQU: *Agència de Qualitat Universitària - Agencia de Calidad del Sistema Universitario de Cataluña.*

CAE: *Comitè d'Avaluació Extern – Comité de Evaluación Externa.*

CAI: Comitè d'Avaluació Interna -Comité de Evaluación Interna.

CRM: *Customer Relationship Management.*

CV: *Curriculum Vitae.*

EEES: *Espacio Europeo de Educación Superior.*

ETSA: *Escola Tècnica Superior d'Arquitectura La Salle.*

ETSEEI: *Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Electrònica i Informàtica La Salle.*

EUETT: *Escola Universitària d'Enginyeria Tècnica de Telecomunicació La Salle.*

IdA: *Informe de Acreditación.*

ISC: *Informes de Seguimiento de Centro.*

ISPD: *Informe de Seguimiento de Programas de Doctorado.*

DGQA: *Direcció de gestió i Qualitat Acadèmica / Dirección de Gestión y Calidad Académica.*

PAS: *Personal de Administración y Servicios.*

PAT: *Plan de Acción Tutorial.*

PDI: *Personal Docente e Investigador.*

RD: *Real Decreto.*

RRHH: *Recursos Humanos.*

SGIC: *Sistema de Garantía Interna de la Calidad.*

RUCT: *Registro de Universidades, Centros y Títulos.*

UQIAD-URL: *Unidad de Calidad e Innovación Académico-docente.*

URL*: Universidad Ramon Llull.*

VSMA: *Verificación, Seguimiento, Modificación y Acreditación.*

Introducción

Alcance y campo de aplicación del manual del SGIC

La dirección de calidad tiene definido el presente manual como instrumento para la aplicación del Sistema de Garantía Interno de la Calidad (SGIC), basado en las directrices del programa AUDIT.

Este documento se elabora, por un lado, con propósitos internos con la finalidad de servir a todos los miembros de la institución como una guía para la comprensión, implementación y mantenimiento del SGIC y, por otro, con propósitos externos a fin de ofrecer un alto nivel de confianza a todos los grupos de interés con respecto a la calidad, la eficacia y mejora continua de los procesos de La Salle-URL.

Capítulo 1 Presentación de la URL y La Salle – URL.

1.1. Objeto

Este capítulo tiene por objeto presentar la Universidad Ramon Llull, así como uno de los Centros que la constituyen, La Salle – URL. A tal efecto, se expone un breve resumen de su historia y se aportan algunos datos como las titulaciones impartidas, la estructura organizativa, y otra información relevante para contextualizar el sistema de garantía interna de la calidad.

1.2. Presentación de la Universidad Ramon Llull

La Universidad Ramon Llull (URL) fue creada el 1 de marzo de 1990, y fue reconocida como la primera universidad privada de todo el Estado en 1991. Sus Centros fundadores, de larga tradición en Cataluña, fueron la Facultad de Filosofía (su origen se remonta al siglo pasado), el Instituto Químico de Sarrià (fundado el año 1905), la Fundación Blanquerna (fundada el año 1948 como escuela de magisterio), y La Salle URL (su origen se remonta al año 1903).

La Universidad Ramon Llull fue constituida por dichas instituciones alrededor de la figura jurídica de fundación privada. La iniciativa recibió el apoyo de la fundación círculo de economía y de personalidades representativas de la sociedad civil catalana. Actualmente la fundación ostenta el gobierno de la URL a través de su patronato.

La URL abarca un gran abanico de actividades que ha ido ampliando a lo largo de sus años de existencia, integrando así nuevos Centros tales como el Observatorio del Ebro, la Escuela Superior de Administración y Dirección de Empresas (ESADE), la Facultad de Educación Social y Trabajo Social Pere Tarrés, el Instituto Universitario de Salud Mental Vidal y Barraquer, el Instituto Borja de Bioética y, como Centro adscrito, la Escuela Superior de Diseño (ESDI). Algunos frutos de esta evolución han sido la creación de nuevas facultades y escuelas, y el aumento de la oferta formativa, integrada por grados y másteres Universitarios adaptados al EEES (Espacio Europeo de Educación Superior), doctorados y títulos propios.

Desde su constitución, la URL ha tenido una estructura de carácter federado que potencia la personalidad de los Centros que la integran y permite alcanzar los objetivos con la máxima agilidad, flexibilidad y adaptabilidad. De esta manera, la URL se presenta como una opción universitaria en consonancia con las demandas de una sociedad más dinámica y exigente.

Así, la URL es una universidad privada, sin ánimo de lucro, que tiene como principal propósito ofrecer una formación de calidad centrada en la persona y capaz de responder a las necesidades de la sociedad.

1.3. Órganos de gobierno URL

La Universidad Ramon Llull, tiene una estructura federal que se rige a través de sus normas de organización y funcionamiento. Los órganos de gobierno que la componen son los siguientes:

Patronato

La Universidad Ramon Llull Fundació es el órgano de gobierno máximo de la URL en todas aquellas materias no estrictamente académicas, y ejerce su autoridad por medio de su Patronato. El Patronato está integrado por representantes de las instituciones que forman parte de la URL y por varios vocales de la sociedad civil. Sus tareas principales son la definición de una estrategia y las líneas de gobierno, el nombramiento del rector y su equipo, la aprobación de los Estatutos, la decisión sobre la creación de nuevos Centros y la asunción de las funciones del Consejo Social de la Universidad.

Equipo Rector

Es la máxima autoridad académica de la Universidad y a quien corresponde su dirección y representación. Algunas de sus funciones son:

- Presidir los órganos académicos colegiados, el consejo académico y la junta de gobierno.
- Proponer a los vicerrectores y al secretario/a general de la Universidad, que finalmente son nombrados por el patronato.

Consejo Ejecutivo

Es el órgano de coordinación entre las instituciones federadas de la Universidad. Está constituido por el presidente del Patronato, por el rector, los directores o directoras generales de las instituciones federadas, los vicerrectores o vicerrectoras y por el secretario o secretaria general. Sus funciones son, entre otras, proponer los principios estratégicos generales de la Universidad, informar sobre los presupuestos, informar o proponer la creación de nuevos Centros, planificar la ordenación y el desarrollo de las titulaciones universitarias y de la actividad de investigación y transferencia del conocimiento.

Consejo Académico

Es el órgano colegiado que acompaña al rector en el gobierno y la gestión ordinaria de la Universidad. Está constituido por el rector, los vicerrectores o vicerrectoras, por el secretario o secretaria general, los directores o directoras y decanos o decanas de escuelas y facultades, por un representante de cada uno de los institutos universitarios de investigación, por los delegados o delegadas de la Universidad en los Centros adscritos y por el gerente, que podrá asistir con voz, pero sin voto. El Consejo Académico se reúne con periodicidad mensual para preparar los temas que examinará la Junta de Gobierno, elaborar las orientaciones generales sobre los precios académicos, informar sobre la creación de nuevos Centros, coordinar la actividad académica y los servicios comunes entre los diversos Centros de la URL.

Junta de Gobierno

Es el máximo órgano de gobierno colegiado de la Universidad en materias académicas. Está constituida por el rector o rectora, los vicerrectores o vicerrectoras, el secretario o secretaria general, los directores o directoras y decanos o decanas de escuelas y facultades, un profesor o profesora designado por cada uno de los Centros, los directores o directoras de los institutos universitarios de investigación, entre tres y seis estudiantes de grado y posgrado, un representante del personal de administración y servicios y los delegados o delegadas de la Universidad en los Centros adscritos. Se

reúne ordinariamente una vez por semestre y, extraordinariamente, siempre que la convoque el rector o rectora o que lo soliciten la mitad de sus miembros. La tarea que le corresponde es informar de aspectos como la creación o supresión de facultades, escuelas o institutos, la incorporación de otros Centros a la URL, la aprobación de los planes de estudio y, finalmente, asesorar y orientar sobre los aspectos básicos del desarrollo académico de la Universidad.

1.4. Comisiones URL

Además de los órganos de gobierno anteriormente descritos, La URL trabaja de forma transversal con todas sus instituciones a través de comisiones y grupos de trabajo integrados por representantes de cada una de ellas. Siento estas:

- Comisión académica de la cátedra UNESCO-URL.
- Comisión académica de la Universidad d'Estiu Ramon Llull.
- Comisión de atención a la diversidad.
- Comisión de bibliotecas.
- Comisión de calidad académico-docente.
- Comisión de comunicación.
- Comisión de coordinación de las TIC.
- Comisión de datos.
- Comisión de doctorado.
- Comité de ética de la investigación.
- Comisión de gerentes.
- Comisión de igualdad de género.
- Comisión de innovación y actualización docente.
- Comisión de investigación.
- Comisión de la Pastoral Universitaria.
- Comisión de política lingüística.
- Comisión de reconocimientos y convalidaciones.
- Comisión de relaciones internacionales.
- Comisión de secretarías académicas.
- Comisión de títulos oficiales.
- Comisión de títulos propios.
- Unidad de calidad e innovación académico-docente-URL (UQIAD-URL).

De entre todas las comisiones, sólo se detallan en este manual las directamente vinculadas con la gestión de la calidad. La información de todas las comisiones se puede consultar a través de la Web de la URL.

Unidad de calidad e innovación académico-docente-URL (UQIAD-URL).

La Unidad de Calidad e Innovación Académico-Docente de la URL (UQIAD-URL) define sus políticas y líneas estratégicas en materia de calidad e innovación académico-docente trabajando de manera coordinada con las diversas áreas/unidades de calidad de los Centros y facultades de la URL. A su vez, desarrolla las acciones que deben seguirse respecto a la garantía de la calidad en diferentes ámbitos: Seguimiento y evaluación de la calidad académico-docente, Innovación docente y Estudios analíticos y de prospectiva universitaria.

La UQIAD-URL trabaja de manera coordinada con las diferentes áreas/unidades de calidad de los Centros y facultades de la URL. Como órganos consultivos dentro de esta área existen también la Comisión de Calidad Académico-docente y la Comisión de Innovación y Actualización Docente de la URL.

Dentro del Vicerrectorado de Política Académica trabajan cuatro técnicos/as que desarrollan tareas de planificación y diseño, coordinación, seguimiento, revisión y valoración de las propuestas y los proyectos de cualquiera de los tres ámbitos de trabajo del área de calidad.

Su objetivo principal es la planificación, el seguimiento y la evaluación de procesos de evaluación, verificación y acreditación (tanto internos como externos) referentes a nuestra universidad. Está formado por técnicos/as del Vicerrectorado de Política Académica, por expertos en el ámbito de la garantía de la calidad de nuestros Centros y por un profesor reconocido en este ámbito.

Comisión de calidad académico-docente URL

Su función principal es la de proponer, asesorar, dar apoyo y valorar los proyectos, programas y procesos relacionados con la garantía de la calidad del ámbito académico y docente de nuestra universidad. Otro objetivo de la Comisión es velar por el buen desarrollo de las políticas de calidad de la Universidad. En esta comisión están representados todos los Centros de la URL, la Unidad de Calidad del Rectorado, el alumnado y nuestros stakeholders.

Comisión de innovación y actualización docente – URL

El objetivo de esta comisión es impulsar la actividad y los proyectos de innovación pedagógica y docente que se realizan en la Universidad, así como dinamizar y gestionar posibles acciones conjuntas y transversales en todos los Centros de la URL relacionadas con la innovación docente y la actualización de nuestro profesorado.

1.5. Presentación de La Salle – URL

Denominación	FUNITEC. Fundació Privada Universitat i Tecnología
Sede Social	Paseo Bonanova, 8, 08022 Barcelona
Dirección postal	C/ Sant Joan de la Salle, 42, 08022 Barcelona
CIF	G-60643558
Web	https://www.salleurl.edu/es

La Salle-URL, miembro fundador de la Universidad Ramon Llull (1ra Universidad privada de España), es un Centro Universitario que ofrece programas de grado, postgrado y máster, PhD y especialización en los ámbitos de conocimiento de arquitectura, ingeniería, informática, multimedia, “management” y artes digitales, animación & VFX, con la tecnología como elemento esencial de su ADN.

La misión de La Salle-URL es formar profesionales con valor para desarrollar una sociedad más justa y sostenible y tiene como visión ser un Campus Universitario internacional, de garantía y referencia, reconocido por formar personas que suman.

En este sentido, La Salle – URL se conforma como un ecosistema, apostando decididamente por el emprendimiento, la interacción constante del alumno con la empresa y la investigación aplicada, además de procurar el desarrollo de la sensibilidad social y humanística del alumno.

Actualmente desarrolla más de 71 programas, entre grados universitarios, postgrados, másteres y doctorados, los cuales se adecuan constantemente a las necesidades de la empresa y sus profesionales.

En la Figura 1 que se muestra a continuación, se representan los elementos del ecosistema de la Salle – URL, su ADN, las áreas de conocimiento y los tres Centros Universitarios que la conforman.

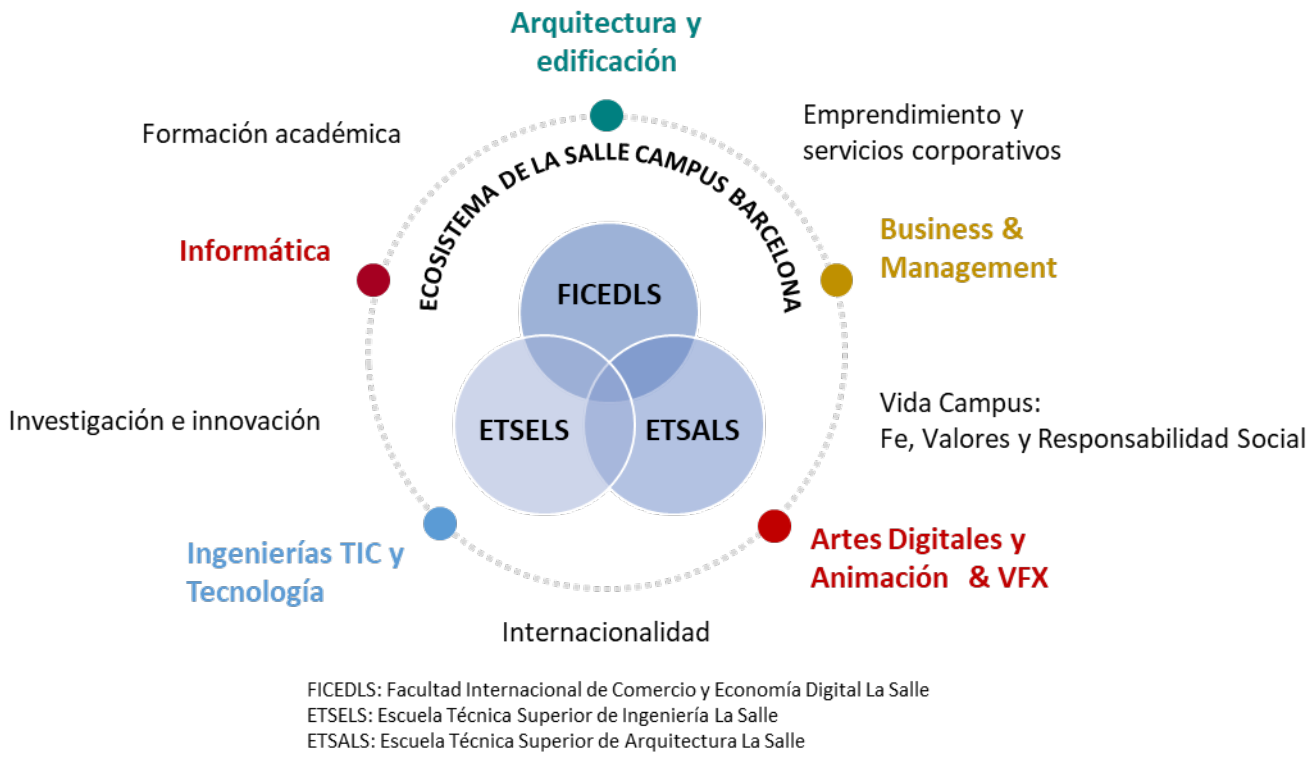


Figura 1. Ecosistema de La Salle-URL.

Formación académica

Un ecosistema multidisciplinar para formar profesionales con valor. Cuatro áreas de conocimiento (Arquitectura y edificación, Ingenierías TIC y tecnología, Business & Management y artes digitales y animación & VFX) relacionadas a través de la investigación, la estrecha relación con el mundo empresarial y los programas académicos.

Investigación e innovación

Proyectos al servicio de la sociedad. A través de La Salle Research&Development, La Salle-URL desarrollan soluciones innovadoras, orientadas resultados y con una gran calidad técnica, ejecutada por profesionales experimentados que gozan de una amplia experiencia en sus campos de conocimiento.

Campus internacional

Global, emprendedor y conectado con el mundo. La Salle-URL centra sus esfuerzos para seguir trabajando en la internacionalización, potenciando y ampliando las relaciones bilaterales con universidades de todo el mundo en las diferentes áreas de conocimiento e investigación del campus, e impulsando el desarrollo de proyectos y programas globales conectados con el mundo.

Emprendimiento y servicios corporativos

El binomio Universidad – Empresa que caracteriza a La Salle – URL. Desde sus inicios, La Salle – URL ha fomentado una estrecha relación con las empresas, con la finalidad de adecuar sus programas a las necesidades cambiantes del mundo profesional y la incorporación de talento a las empresas.

Vida Campus

EL día a día en La Salle-URL. Además de las responsabilidades académicas, para enriquecer la vida universitaria y motivar inquietudes culturales, La Salle-URL promueve la organización de diversas actividades que incluyan a estudiantes, personal docente investigación y personal de administración y servicios.

1.6. Centros Universitarios La Salle – URL

La Salle URL es una institución de inspiración cristiana fundada por los Hermanos de las Escuelas Cristianas. Una de las características más remarcables de los estudios de La Salle ha sido siempre su fuerte vinculación con la empresa y la solución de sus necesidades, teniendo en cuenta la evolución de la tecnología y la sociedad.

Los Centros Universitarios de La Salle-URL son aquellos Centros que, gestionados por FUNITEC, forman parte de la Universidad Ramón Llull.

Escuela Técnica Superior de Ingeniería La Salle (ETSELS)

Antiguamente denominada Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica de Telecomunicación (EUETT). Los primeros estudios de Ingeniería en La Salle Bonanova en Barcelona datan de 1903, época en la cual funcionaban las especialidades Eléctrica, Mecánica y Química. En el curso 1964-1965 implantó la Ingeniería Técnica de Telecomunicaciones en la especialidad de Equipos Electrónicos, convirtiéndose en ese momento en la primera y única Escuela Universitaria de Telecomunicaciones de Catalunya. Aunque en un principio se hizo de forma vinculada a la Escuela de Ingenieros de Madrid, se inscribió posteriormente como Centro adscrito de la Universitat Politècnica de Catalunya, hasta la formación en 1992 de la Universitat Ramon Llull de la que hoy forma parte.

Como escuela universitaria, la EUETT sólo desarrollaba estudios de Grado, de primer ciclo en la terminología pre-Bolonia. En este sentido todos los grados de ingeniería y de gestión empresarial se alojaron en la EUETT hasta su cambio de denominación a finales de enero de 2020. A partir de este momento, la ETSELS alojó las titulaciones de ingeniería y de arte tecnológico, tanto de grado como de master.

Escuela Técnica Superior de Arquitectura La Salle (ETSALS)

La Escola Tècnica Superior d'Arquitectura La Salle (ETSA) inicia en el curso 1997 – 1998 con los primeros estudios de Arquitectura y de Arquitectura Técnica. Junto con el resto de escuelas de La Salle, es miembro fundador de la Universidad Ramón Llull (URL).

La característica más sobresaliente de la ETSA ha sido su apuesta por la rigurosa enseñanza de los procesos constructivos, teniendo en cuenta siempre la evolución de la tecnología y la sociedad. Tiene como objetivo formar personas con visión internacional, comprometidas y respetuosas,

emprendedoras e innovadoras, reflexivas y resolutivas, autónomas y con capacidad de trabajo en equipo y con un buen dominio de la técnica de la construcción.

Facultad Internacional de Comercio y Economía Digital La Salle (FICEDLS)

Desde su inicio, la Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Electrònica i Informàtica La Salle (ETSEEI) nace y se articula tras la creación de la URL, a fin y efecto de incardinar en su estructura todos y cada uno de los que en su día fueron nuevos títulos de segundo ciclo (ingenierías en las áreas de informática, telecomunicaciones y electrónica) junto con los títulos propios de másteres y postgrados (en las áreas de ingeniería y gestión). A partir de la adaptación al EEES, la ETSEEI gestionó todos los másteres Universitarios en ingeniería y gestión, así como las diferentes modalidades de títulos propios de la Institución (entre los que se incluyen los títulos de expertos, los diplomas de especialización y los certificados).

A finales de enero de 2020, se llevó a cabo el cambio de denominación del centro, para pasar a llamarse Facultad Internacional de Comercio y Economía Digital La Salle (FICEDLS). Con el cambio de denominación, se realizó, también, la adscripción a la FICEDLS de todas las titulaciones de grado y másteres (incluidos títulos propios de la URL) del campo del *management* y de la gestión empresarial. A partir de este momento, la FICEDLS es el centro que acoge la formación especializada en gestión empresarial.

1.7. Estructura de animación y gobierno La Salle – URL.

Dado que la forma jurídica de La Salle URL es de fundación, el órgano de gobierno supremo es el patronato de la misma. El patronato delega en el director/a general, que a su vez se acompaña del comité ejecutivo, comisionados y direcciones políticas la consecución de los objetivos previstos en el plan estratégico.

Las áreas organizativas de La Salle-URL, representadas en el organigrama (Figura 2), están englobadas dentro de la Fundació Universitat i Tecnología (FUNITEC):

La dirección general cuenta con un equipo directivo donde existen cuatro tipos de cargos unipersonales y dos equipos de trabajo multidisciplinares.

Cargos unipersonales:

Dirección de Centros

Las escuelas y facultades son los centros universitarios de La Salle Campus Barcelona encargados de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de grado, postgrado y doctorado, ya sean oficiales o propios de la Universidad.

Como responsable de los procesos académicos tienen como objetivo:

- Coordinar / impulsar la definición de la línea editorial del Centro.
- Velar por la coherencia de los contenidos.
- Velar por la coherencia del cóctel BIT y la internacionalización.
- Representación del Centro interna y externamente.

- Todo lo anterior desde la cuádruple perspectiva de los aspectos académicos, los de desarrollo de negocio, los de desarrollo de campus y los de las estrategias y políticas.
- Las facultades propias de representación y acción recogidas en las NOiF de la Universidad Ramon Llull.
- Delegar y hacer seguimiento al comité ejecutivo en el desarrollo de las actividades necesarias para el buen funcionamiento de los Centros Universitarios de La Salle-URL (sección 1.8).

En cuanto a la dirección y gestión ordinaria de los centros universitarios de La Salle campus Barcelona, los decanos y decanas de facultad y los directores y directoras de escuela dan su consentimiento en hacer traspaso de estas funciones a las unidades ejecutivas transversales integradas en el Comité Ejecutivo del campus y los comisionados y direcciones de políticas definidas en el Equipo directivo del campus.

Direcciones ejecutivas

Desde una visión operativa, ejecutiva y transversal, las áreas identificadas en el marco del comité ejecutivo tienen como objetivo:

- Ejecutar el plan anual desde el servicio a la misión y enmarcado en el plan estratégico y las políticas que se deriven.
- Definir el presupuesto operativo.
- Definir las actividades y recursos.
- Ejecutar la planificación
- Evaluar y hacer propuestas de mejora.

Por otra parte, actúan por delegación de la dirección del Centro, en la ejecución de todas las actividades necesarias para conseguir llevar a término las acciones operativas y ejecutivas propias de los Centros Universitarios de La Salle-URL.

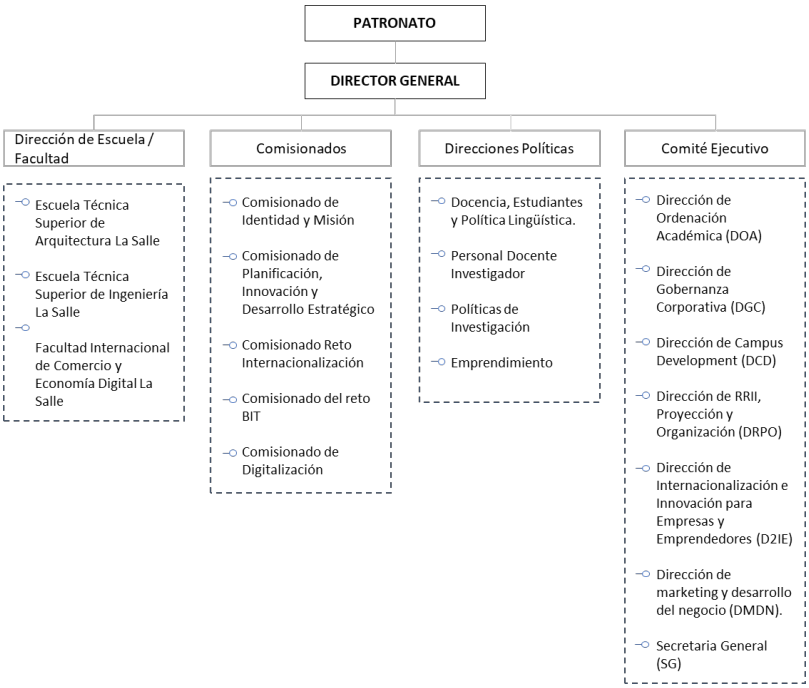


Figura 2. Estructura organizativa de La Salle-URL.

Comisionados

Desde la visión estratégica y en línea con la organización del plan y sus objetivos, los comisionados tienen como misión:

- Velar por la identidad, la reputación de la institución y la misión y por la innovación y el desarrollo de los retos estratégicos.
- Focalizar en la meta (largo plazo), marcando trayectoria de largo alcance.
- Esponsorizar acciones / proyectos de alto impacto de su ámbito y/o sinergias en grupo de acciones / proyectos estratégicos de su ámbito.

Por otra parte, actúan por delegación de la dirección del Centro, en el establecimiento de las líneas estratégicas que afectan de manera transversal a los Centros Universitarios de La Salle-URL.

Direcciones de Políticas Académicas

Desde una visión estratégica y transversal, las direcciones de políticas tienen como objetivo:

- Coordinar equipos de trabajo que formulen las políticas de su ámbito, alineadas con los retos estratégicos, que han de ser aprovechados por el equipo directivo y que posteriormente serán desplegados a través de las diferentes direcciones ejecutivas.
- Esponsorizar / liderar acciones del plan estratégico relacionadas.

Por otra parte, actúan por delegación de la dirección del Centro, en el establecimiento de las políticas académicas y de organización que afectan de manera transversal a los Centros Universitarios de La Salle-URL.

Equipos de trabajo

Consell de Centre.

El Consell de Centre es el órgano colegiado que representa la identidad, misión y la proyección de un Centro Universitario de La Salle-URL.

El Consell de Centre está presidido por el Director/a o el Decano/na y le da soporte en las funciones y en el logro de los objetivos que le són propios al Centro.

Comité ejecutivo

Conformado por las direcciones ejecutivas y presidido por el director/a general. Tiene como misión la gestión responsable de la operativa del campus y de la ejecución del plan anual de La Salle-URL.

Equipo directivo

Presidido por el director/a general y conformado por las direcciones de Centro, el comité ejecutivo, las direcciones de políticas académicas y comisionados. Tiene como misión:

- Asegurar la identidad cristiana y Lasaliana y el sentido de pertenencia de todos los miembros de la comunidad educativa universitaria a la institución.
- Incrementar el valor que lleve hacia la diferenciación del Campus.
- Consolidar el crecimiento de la institución.

- Velar por la viabilidad económica del proyecto FUNITEC.

Asimismo, actúa como consejo de la dirección general

- Hacer seguimiento del plan estratégico.
- Estudiar y validar la definición de políticas académicas, las nuevas titulaciones y sus nuevos proyectos de investigación / TX.
- Estudiar y validar el presupuesto.

1.8. Estructura académica de La Salle-URL

Las direcciones de Centro son los encargados de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de grado, postgrado y doctorado, ya sean oficiales o propios de la Universidad.

Dado que los procesos de La Salle-URL se desarrollan de forma estandarizada y a nivel transversal para todos los Centros, las direcciones de Centro dan su consentimiento al hacer traspaso de estas funciones a las unidades ejecutivas transversales integradas en el comité ejecutivo del Campus y los comisionados y direcciones de políticas definidas en el equipo directivo del campus.

En este sentido, la gestión de los programas formativos, se estructura en dos dimensiones, por un lado las responsabilidades relativas a la determinación de la oferta formativa de La Salle URL, que recae sobre la dirección de Centro, las comisiones de portafolio y comisión de expertos (sección 1.9), y por otro lado la responsabilidad que ejerce la dirección de ordenación académica en el desarrollo de los programas (contenidos, seguimiento, satisfacción del alumno, metodología, directrices de evaluación…) y su revisión (para la posterior implantación de mejoras) en el marco del programa VSMA.

Respecto a la gestión de las personas de la organización, los departamentos, al cobijo de las directrices de la dirección de gobernanza corporativa, son los órganos transversales responsables de la provisión del profesorado requerido de su área de conocimiento a los diferentes programas formativos de los Centros Universitarios de La Salle-URL.

Por su parte, desde Campus *Development* se da garantía de los servicios de soporte y vida del alumno con respecto a las prácticas externas, programas de movilidad, y gestión de las alegaciones, reclamaciones y sugerencias de los alumnos. Así mismo, a través del área de comunicación corporativa se da garantía de control, revisión y supervisión de la información pública, asegurando su coherencia a nivel Institucional. De igual forma, las áreas de gestión de activos e infraestructura y sistemas de gestión e información (al cobijo de la dirección de RRII, proyección y organización) y secretaría general proveen de forma transversal espacios, equipos, sistemas de información y otros servicios a las diferentes áreas de la organización, entre las cuales destacan los programas formativos y los departamentos.

De forma colaborativa con academia y desde la perspectiva ejecutiva, la dirección de marketing y desarrollo del negocio lleva a cabo las acciones necesarias para la gestación y gestión del roadmap de los programas formativos que se imparten, gestiona las acciones relativas a la comercialización, admisión, actualización y difusión de la información pública de los programas.

La gestión de la calidad del Centro y de los programas formativos se gestiona desde la oficina de calidad en dependencia de la secretaría general y la dirección de gestión y calidad académica en dependencia

de la dirección de ordenación académica. En la sección 2.3 de este manual se describen las responsabilidades de cada área con respecto a la calidad.

La dirección de ordenación académica, por delegación de la dirección del Centro, es la responsable de la gestión ejecutiva de la actividad docente y formativa de acuerdo a los lineamientos establecidos por la dirección del Centro y las direcciones políticas en términos de implementación de: contenidos, metodologías de enseñanza y evaluación, políticas docentes, gestión de la calidad y mejora de los programas formativos.

La figura 3 representa gráficamente, desde la perspectiva de la Dirección de Centro, las funciones propias del Centro y aquellas transversales delegadas en las direcciones políticas, ejecutivas y comisionados.

El Centro Universitario liderado por su director / decano, recibe apoyo del Consell de Centre para el desarrollo de sus funciones y las específicas que gestiona cada Centro (se identifican con línea continua). A nivel transversal, se relaciona con las direcciones políticas, la coordinación intracampus, y direcciones ejecutivas en todo lo relativo al desarrollo de la actividad universitaria, la estrategia y políticas del Campus.

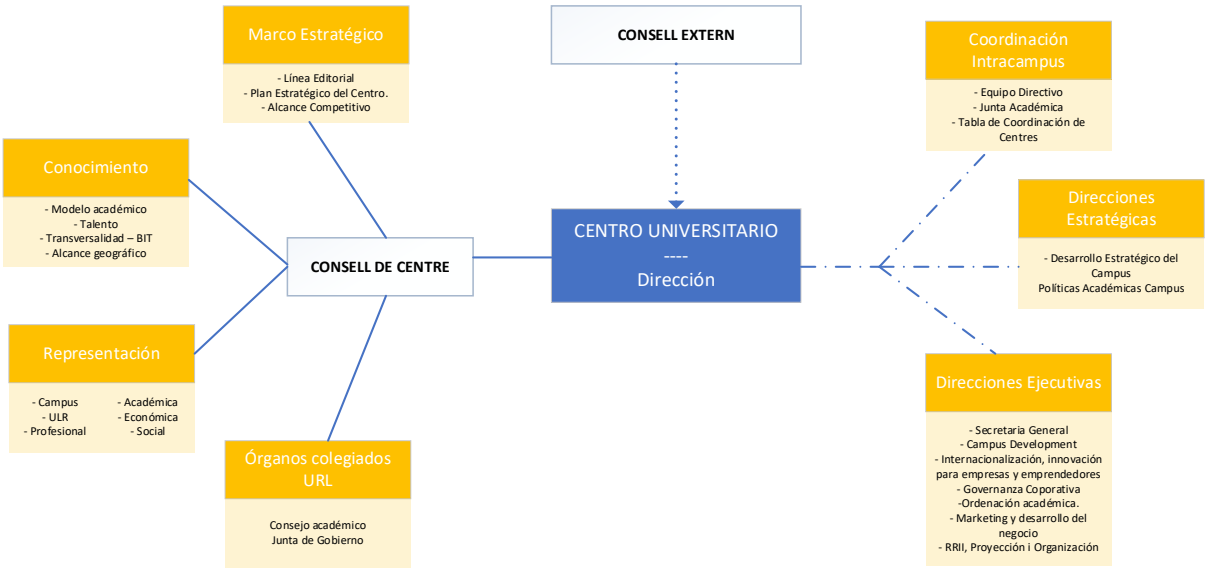


Figura 3. Perspectiva de organización Dirección de Centro

Las figuras de Consell Extern y de Consell de Centre, se describen en la normativa para el buen gobierno de los Centros universitarios La Salle – URL.

Desde la pespectiva de gestión ejecutiva de los Centros, la estructura de dirección académica de programas se articula alrededor de familias de programas formativos (grados, postgrados, doctorados), siendo estos de operación transversal a los Centros Universitarios de La Salle – URL. La figura 4 (figura 4. Estructura de gestión matricial) representa la estructura matricial y transversal de gestión de los Centros de La Salle – URL. Asimismo, se representan las funciones específicas para la organización de las enseñanzas, los procesos académicos y administrativos delegados por la dirección del Centro en los comisionados, direcciones políticas y direcciones ejecutivas. Por su parte, la figura 5 (Figura 5. Estructura académica funcional de La Salle-URL.) despliega las sub áreas de cada dirección ejecutiva para el desarrollo de la actividad académica.

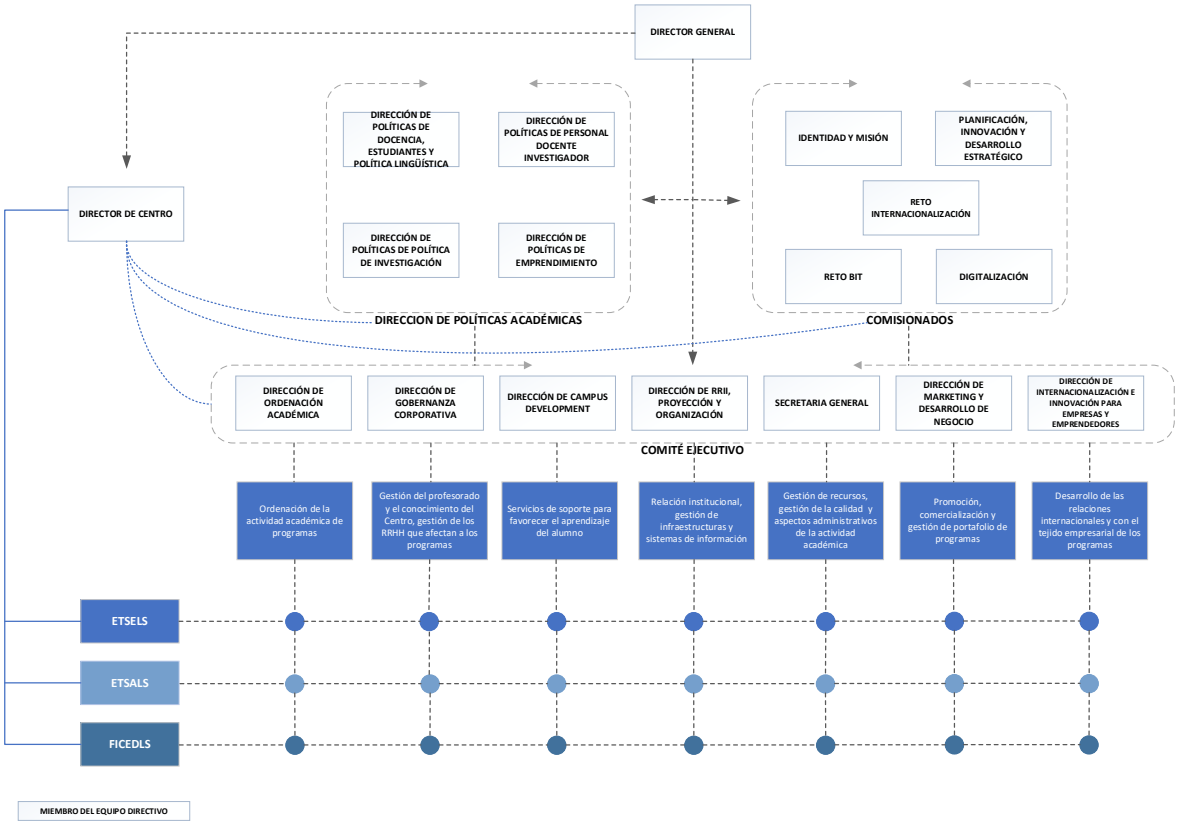


Figura 4. Estructura de gestión matricial

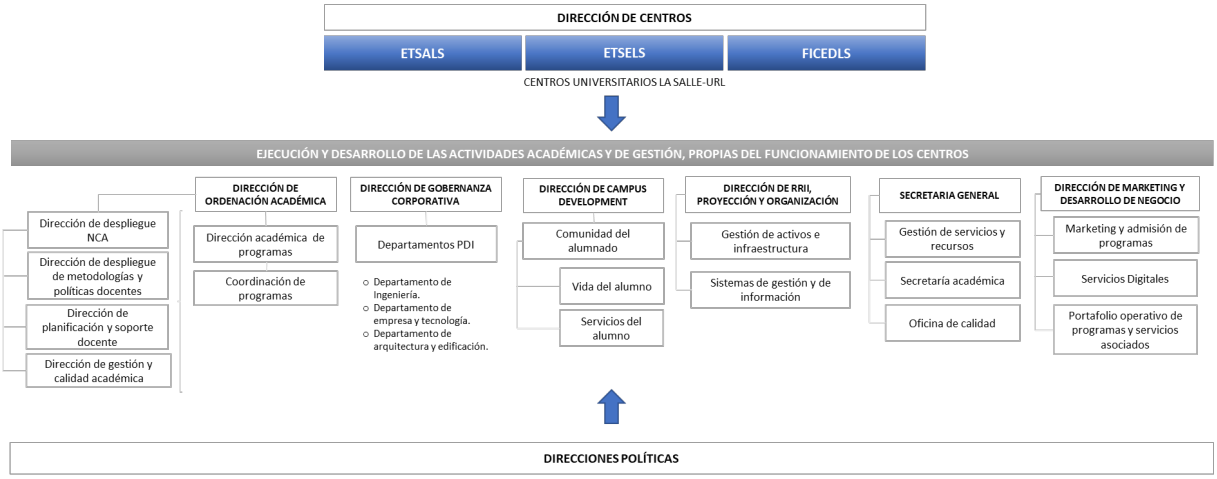


Figura 5. Estructura académica funcional de La Salle-URL.

1.9. Juntas y comisiones de La Salle – URL

A continuación, se listan las juntas y comisiones que intervienen en los procesos y en el desarrollo de la actividad académica de La Salle-URL

Juntas		
Juntas	**Misión**	**Composición**
Junta académica de La Salle-URL	Es el órgano colegiado académico de más alto nivel para la aprobación de las decisiones que afectan a la actividad académica de los programas de los Centros Universitarios de La Salle-URL. En la normativa de funcionamiento para el buen gobierno de los Centros Universitarios de La Salle-URL se describe las funciones y responsabilidades de la Junta académica.	- Decano (s) / Director (es) de Centro. - Responsables académicos de más alto nivel de los estudios de grado, postgrado y doctorado. - Responsables académicos de grado de cada ámbito del campus. - Responsables académicos de postgrado de cada ámbito del campus. - Secretario/a general. - Responsable de vida en el campus. - Responsables, si los hay, de las unidades académicas transversales (Coord. Pedagógica, planificación, calidad, acreditaciones y metodología docente, campus virtual. - Jefes de departamento.
Consell de Centre	Es el órgano colegiado que representa la identidad, la misión y la proyección de un Centro Universitario de La Salle-URL.	- Director/a de Centro. - Director/a de los institutos propios de los ámbitos asignados al Centro. - Director/a académico de grados y postgrados. - Coordinadores de grupos de investigación pertenecientes a los ámbitos asociados al Centro. - En caso que los haya, coordinadores de profesorado externo de los ámbitos de asociados al Centro.
Junta de evaluación	Es el último responsable de la evaluación de los alumnos en cada convocatoria. Su función principal es evaluar globalmente el esfuerzo académico del alumno.	- Profesores de las asignaturas de los alumnos que se han de evaluar. - Tutores académicos del alumno que se han de evaluar. - Director/a académico del ámbito de conocimiento correspondiente.

Comités / comisiones que intervienen en los procesos de calidad.

Comisión	Misión	Composición	Proceso relacionado
Equipo del proyecto (plan estratégico)	Planificar la ejecución de las acciones del plan estratégico de la institución.	- Sponsor: Miembro del equipo directivo. - Líder del proyecto: Miembro PDI / PAS. - Equipo de ejecución: Miembros PDI / PAS asociados a la acción.	LS-GEC-01
Equipo directivo	Aprobar el manual del SGIC y sus sucesivas modificaciones y la documentación asociada al mismo. Aprobar la política y objetivos de la calidad Velar por el cumplimiento de los planes definidos en el marco del plan estratégico y de actuaciones de mejora en el ámbito tanto de la gestión integral como de la calidad de los Centros de La Salle.	- Presidido por el director/a general y conformado por las direcciones de Centro, las direcciones de políticas, comisionados y el comité ejecutivo.	LS-GEC-01
Comité de calidad LS	Liderar, a través del acompañamiento y la facilitación, la garantía y mejora de la calidad de la institución.	- Director de calidad. - Director de gestión y calidad académica. - Responsable de la oficina de calidad.	LS-GEC-01
Comisión de Convivencia	Tiene dos funciones: una educativa y otra resolutiva. Educativa: directamente vinculado con el proyecto formativo del Campus. Resolutiva: directamente vinculado a la resolución de situaciones que alteran el normal desarrollo de la convivencia en el Campus. Se detallan su funcionamiento en la normativa de convivencia.	- Decanato de Política y Ordenación Académica (que la dirige). - Un representante del alumnado. - La persona responsable del ámbito correspondiente. - El tutor/a del estudiante implicado o implicada, - Campus Ministry. - Otros miembros que el decano/a considere oportuno.	LS-DPF-06

Comisión	Misión	Composición	Proceso relacionado
Equipo auditor	Llevar a cabo auditorías de seguimiento de implementación de procesos	Integrado por PDI / PAS de la institución, teniendo en cuenta que éstos sean independientes de las actividades y áreas a auditar con el fin garantizar la objetividad e imparcialidad en el proceso de auditoría.	LS-GEC-02
Comisión de revisión de procesos	Revisar y mejorar, si aplica, un proceso de La Salle URL.	A criterio del propietario del proceso, así como de la oficina de calidad, la comisión está formada por: - Selección de implicados en el proceso. - Selección de los grupos de interés afectados por el proceso.	LS-GEC-04
Comisión de análisis de portafolio	Levar a cabo la elaboración del estudio de un nuevo programa formativo.	- Responsable de portafolio operativo de programas y servicios asociados. - Responsable de marketing y admisiones de programas de grado. - Responsable de marketing y admisiones de programas de postgrado. - Director/a Centro. - Miembros designados por la dirección de ordenación académica. - Otros representantes que se consideren oportunos.	LS-GCP-01
Comisión de expertos	Llevar a cabo el diseño de un programa formativo y de la elaboración de la documentación para su aprobación.	- Profesorado vinculado al ámbito educativo de la propuesta. - Representante de marketing y admisiones. - Responsable de portafolio operativo de programas y servicios asociados. - Otros representantes que se consideren oportunos.	LS- GCP-02

Comisión	Misión	Composición	Proceso relacionado
Comisión de acreditación interna (CAI)	Llevar a cabo la elaboración del autoinforme de acreditación.	- Miembros del Centro aprobados propuestos por la dirección de Centro y aprobado en junta académica.	LS-GCP-06
Comité de admisiones	Admitir candidatos a los programas formativos.	- Secretaría académica. - Responsable de marketing y admisiones de programas de grado. - Responsable de marketing y admisiones de programas de postgrado. - Director/a de Centro.	LS-PCA-03
Comité de becas	Analizar las condiciones de pago del candidato.	- El secretario/a general, que preside la comisión. - Responsable de marketing y admisiones de programas de grado.	LS-PCA-03
Consejo de estudiantes de La Salle (CELS)	Representar y ser portavoz de sus compañeros delante de los diferentes órganos de la Centro.	Está compuesta por todos los delegados de alumnos del campus.	LS-DPF-06
Órgano Específico de Centro (OEC)	Llevar a cabo las directrices del manual de evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad Ramon Llull.	- Un responsable del equipo directivo. - Un profesor representante del profesorado. - Un representante del alumnado. - Un técnico de la calidad. - Un responsable de la política de personal. - Jefes de departamento.	LS-GRH-06

1.10. Titulaciones Oficiales de los Centros Universitarios de La Salle URL

En la web de la Universidad Ramon Llull se pueden consultar las titulaciones universitarias oficiales de todos los Centros.

Asimismo, en la web de La Salle URL se puede consultar la oferta formativa de La Salle URL, tanto las titulaciones oficiales como propias.

En el anexo 1 se incluye un cuadro que resume las titulaciones oficiales que se imparten en los Centros Universitarios de La Salle – URL.

Capítulo 2 El programa AUDIT en la URL y en La Salle – URL

2.1. Objeto

El objeto de este capítulo es describir el SGIC de la Salle-URL, definiendo su alcance, evolución y las consideraciones que se han tenido en cuenta para su diseño e implementación.

2.2. Presentación del SGIC

El ámbito de aplicación del SGIC diseñado en La Salle URL es institucional y abarca las titulaciones tanto oficiales como propias de grado, postgrado y doctorado que se imparten en los tres Centros Universitarios[1] (sección 1.6).

En conjunto, el SGIC de La Salle – URL contempla el diseño de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de los programas formativos de acuerdo a los criterios del marco VSMA. También incluye la planificación de los objetivos a alcanzar a través de las políticas y estrategias de la institución y la revisión periódica del funcionamiento de sus procesos, a fin de garantizar su utilidad a todos los interesados.

A continuación, se describe la trayectoria del SGIC de La Salle – URL:

ETAPA	PERIODO	DESCRIPCIÓN
Diseño	**2010**	La dirección general de La Salle URL decide en 2010 presentarse a la convocatoria del programa AUDIT, obteniendo una valoración favorable del diseño por parte de AQU en diciembre del mismo año.
Implementación	**2011**	Inicio de la implementación de los procesos definidos en el SGIC por grupos de procesos.
	2014	Se realiza una revisión y modificación de procesos del SGIC con el objetivo de: - Incorporar las recomendaciones realizadas por AQU al diseño del SGIC. - Garantizar la operatividad del proceso en cuanto a su desarrollo y descripción, de tal modo que éstos tengan la información justa y necesaria para su ejecución. - Adecuar los procesos a la estructura organizativa vigente. - Adecuar los registros e indicadores. - Adecuar la política y objetivos de la calidad teniendo en cuenta el marco estratégico actual.
	2019	Se realiza una revisión y modificación de procesos del SGIC con el objetivo de asegurar que la documentación refleje: - La realidad operativa del proceso, asegurando que se describe no solo lo que se hace sino también que lo que se hace es suficiente. - La denominación actual de los cargos involucrados en el proceso. - Los cambios oportunos teniendo en cuenta el marco estratégico actual.

[1] En el alcance de cada de proceso del SGIC se indica que es aplicable al Centro, entendiéndose éste como los tres Centros de La Salle-URL.

2.3. Responsable de SGIC

Las principales responsabilidades en relación al SGIC recaen sobre la dirección general de La Salle-URL, quien delega sobre la dirección de calidad y oficina de calidad las funciones de:

- Asegurar que se establecen, implantan, revisan y mantienen los procesos del SGIC.
- Velar por la adecuación de procesos, indicadores y criterios de aceptación para conseguir la mejora de dichos procesos, de las titulaciones y, en último término, de la organización en general.
- Velar por el establecimiento y seguimiento de acciones y actuaciones dentro del marco del plan estratégico y ciclo anual de gestión orientadas a la mejora de la calidad como resultado de las revisiones de los procesos del SGIC y de los procesos de acreditación externa.
- Garantizar el control de la documentación.
- Representar a los Centros de la Salle en la Unidad de calidad e innovación académico-docente-URL (UQIAD-URL).
- Informar a las partes interesadas sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Actuar como uno de los vehículos de comunicación interna del SGIC.
- Actuar de forma coordinada con la dirección de gestión y calidad académica en el análisis de los informes de resultados de los procesos de verificación, seguimiento, modificación y/o acreditación para elevar propuestas de mejora entorno a las titulaciones y el SGIC a los órganos de gestión correspondientes.

Así mismo, en relación a la calidad de los programas formativos, delega en la dirección transversal de gestión y calidad académica las funciones de:

- Gestionar de forma armónica y coordinada los procesos de verificación, seguimiento y acreditación de programas.
- Asesorar y cooperar con la dirección de programas y escuelas en todo lo relativo a la calidad de las titulaciones.
- Actuar de forma coordinada con la oficina de calidad en el análisis de los informes de resultados de los procesos de verificación, seguimiento, modificación y/o acreditación para elevar propuesta de mejoras entorno a las titulaciones y el SGIC a los órganos de gestión correspondientes.
- Representar a los Centros de la Salle en la Comisión de Calidad Académico-docente y comisión de títulos oficiales de la URL.

Tanto la dirección de calidad como la dirección de gestión y calidad académica forman parte del comité de calidad de La Salle. La toma de decisiones entorno a la calidad queda representada por la dirección de calidad en el ámbito del equipo directivo.

Por su parte la dirección general y miembros del equipo directivo son los responsables de:

- Incentivar la creación de una cultura de calidad en la institución, explicitando su compromiso en materia de calidad.
- Garantizar el apoyo en las fases de implantación, seguimiento, revisión y mejora continua del SGIC.
- Impulsar la comunicación relacionada con el SGIC a toda la organización.

El compromiso por parte del equipo directivo queda evidenciado en la carta que acompaña a la documentación de diseño del SGIC (anexo 2), y está firmada por la dirección general de La Salle URL.

2.4. Grupos de interés que interaccionan con el SGIC

Se considera como grupo de interés cualquier persona, grupo u organización que tiene un interés común relacionado con la institución o las enseñanzas impartidas en ésta.

La Salle-URL desarrolla su misión considerando la relación con el entorno, dando respuesta a sus necesidades y en constante renovación. En este sentido, el SGIC de La Salle-URL tiene en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación impartida en la institución, con especial atención a los alumnos.

A continuación, se detallan los grupos de interés más relevantes que se han identificado en el SGIC de La Salle-URL

- **Alumnado:** conjunto de personas que cursan sus estudios en La Salle-URL.
- **PDI** (personal docente e investigador): pertenecen al PDI los profesores que imparten docencia y/o desarrollan una actividad investigadora en La Salle-URL.
- **PAS** (personal de administración y servicios): pertenece al PAS todo colaborador de La Salle-URL que tiene por finalidad dar soporte y servicio a la docencia.
- **Equipo directivo:** descrito en la sección 1.7 de este documento.
- **Rectorado de la URL:** descrito en la sección 1.3 de este documento.
- **Empleadores:** empresas interesadas en la contratación de alumnos o alumnos licenciados de La Salle-URL.
- **Alumnado licenciado** (egresados): personas tituladas en cualquiera de los programas formativos que se imparten o han impartido en La Salle-URL.
- **Sociedad / Público en general:** conjunto de individuos no vinculados directamente con La Salle-URL.

Los intereses particulares de los diferentes grupos se detallan para cada una de las directrices del programa AUDIT, en el capítulo 3 del presente documento.

2.5. Procesos transversales URL y su relación con los procesos de La Salle – URL.

En el anexo 3 de este documento, se presenta una matriz que relaciona los procesos transversales de la Universidad Ramon Llull con los procesos de La Salle-URL.

2.6. Documentación de referencia para el diseño e implementación del SGIC

Para la elaboración de este manual, así como el resto de la documentación del SGIC, se han tenido en cuenta, entre otros, la siguiente documentación:

De origen externo	Del Rectorado URL:	De origen interno:

- Criterios, guías y directrices del programa AUDIT. AQU Catalunya. - Criterios y directrices para la garantía de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior. - Metodología y documentos de referencia del Marco VSMA. - Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010.	- Procesos transversales de la Universidad Ramon Llull. - Política de la calidad e innovación académico-docente vigente. - Manual de evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad Ramon Llull.	- Plan estratégico de La Salle-URL. - Normativas internas relativas a la actividad académica de La Salle-URL.

Para cada proceso, en la sección de “elementos de entrada” y “documentación relacionada” se especifican los documentos de referencia para la elaboración e implementación de los procesos del SGIC de La Salle-URL.

Capítulo 3 Directrices del programa AUDIT

Directriz 0: Aspectos generales del Sistema de Garantía Interna de Calidad

El SGIC de La Salle – URL para el desarrollo de esta directriz explica, a través de los procesos asociados a la Gestión Estratégica de la Calidad (GEC), los aspectos relacionados al aseguramiento global de la calidad de los programas formativos y las acciones que emprende para su seguimiento. En este sentido:

a) Cuenta con un mapa de procesos (LS – Mapa de proceso SGIC), donde se representan gráficamente (Anexo 4):

   a. Los procesos del SGIC de La Salle y una inequívoca relación entre ellos.
   b. La vinculación de cada proceso a la directriz del programa AUDIT.
   c. La clasificación del proceso según su impacto: estratégico, clave y de soporte.
   d. La clasificación del proceso según agrupación por grupo de proceso:

      - **GEC: Gestión Estratégica de la Calidad**. Este grupo de procesos contiene la descripción de aquellos mecanismos que garantizan que el SGIC es una herramienta al servicio de la estrategia de la organización. Además, se define la forma a través de la cual se garantiza la mejora continua del propio sistema.
      - **GCP: Gestión del Catálogo de Programas formativos.** Este grupo de procesos da cobertura a las diferentes actividades que se llevan a cabo para la configuración del catálogo de programas formativos de la institución y las acciones para la verificación, seguimiento, modificación, acreditación y la eventual extinción de los mismos.
      - **PCA: Promoción, Comercialización y Admisión.** Este grupo de procesos da cobertura al desarrollo de las actividades que persiguen el incremento del volumen de matriculación en los programas formativos que oferta la institución. Se incluye también el detalle de las acciones de carácter administrativo que dan soporte a la admisión y matriculación de estudiantes.
      - **DPF: Desarrollo de los Programas Formativos.** Los procesos contenidos en este grupo dan cobertura a las actividades que acontecen durante el desarrollo de los programas formativos. Se entiende por desarrollo todo aquello que acontece desde el primer día de formación hasta el día en que se realiza el acto de graduación.
      - **GRH: Gestión de los Recursos Humanos.** Los procesos contenidos en este grupo dan cobertura a las actividades relacionadas con la gestión de las personas (PDI/PAS).
      - **GRM: Gestión de los Servicios y Recursos Materiales.** Los procesos contenidos en este grupo dan cobertura a las actividades relacionadas con aquellos servicios internos y recursos materiales necesarios para la impartición de los programas formativos.

b) Se especifica en la documentación de cada proceso el propietario (responsable) e involucrados en su desarrollo y ejecución. Cada propietario de proceso es responsable:

- del diseño del proceso,
- de la definición de los mecanismos de medición del proceso,
- de la documentación del proceso y de la capacitación de las personas que participan en su ejecución, y
- de la mejora del proceso.

Los involucrados son aquellos miembros de la organización que participan en una o varias etapas del proceso al desempeñar una actividad o proveer elementos de entrada para la activación del mismo.

En el anexo 5 se presenta una matriz que identifica para cada proceso del SGIC su propietario (P) e involucrados (I).

c) Dispone de un cuadro de indicadores que se ha definido en función de aquellos aspectos que se gestionan a nivel de Centro y que proveen información sobre el desempeño de los procesos y calidad del Centro.

Por otra parte, desde la visión del SGIC, dispone de un cuadro de indicadores que vincula a los resultados de los procesos del SGIC que sirven para el seguimiento del desempeño de los mismos, por parte de los propietarios de procesos y direcciones ejecutivas.

Por otra parte, desde el equipo directivo, se dispone de un cuadro de seguimiento al cumplimiento de las acciones para el logro de los objetivos de la calidad, así como de las actuaciones de mejora definidas por cada una de las áreas ejecutivas.

d) Ha definido los mecanismos para la gestión de la documentación del SGIC, en el proceso de gestión documental (LS-GEC-04), dónde se establece:

- La estructura documental del SGIC
- Los mecanismos para la elaboración y/o modificación de los documentos.
- Los criterios para la revisión y aprobación.
- Los instrumentos y herramientas para su gestión y control.
- Los criterios relativos a los registros / evidencias del SGIC.

En la web pública de La Salle URL está disponible para todos los grupos de interés toda la documentación del SGIC actualizada.

e) A través de los procesos de auditoría interna (LS-GEC-02), revisión de los procesos (LS-GEC-03) y mejora continua (LS-GEC-01) La Salle URL define cómo revisa de forma global el SGIC, se implementan las mejoras e informa al rectorado URL (MSGIQ-URL-FT-D0/03) del estado del SGIC.

Las auditorías internas, lideradas por el comité de calidad y ejecutadas por el equipo auditor, es un espacio que permite determinar el grado de implementación y cumplimiento de los procesos, así como la verificación del mantenimiento eficaz del SGIC. Los resultados de las auditorías proveen información / propuestas de mejora a las direcciones ejecutivas u órganos de gestión correspondiente, quienes son los responsables finales de definir el plan de acción de mejora, si corresponde, y presentar a equipo directivo para su aprobación (LS-GEC-01).

La revisión de procesos, llevada a cabo por parte de la comisión de revisión de procesos y liderada por los propietarios de los mismos, busca analizar el flujo de trabajo y la pertinencia en términos de adecuación de indicadores y evidencias. Este proceso puede estar motivado por diferentes fuentes, tanto internas como externas (definidas en el LS-GEC-03). Las modificaciones y/o propuestas de mejora que puedan surgir de la revisión, se gestionan por parte de cada propietario y su área ejecutiva. En el caso de modificaciones a la documentación, se actualizan conforme al proceso de gestión documental (LS-GEC-04) y en el caso de propuestas de mejora se gestionan conforme a lo previsto en el proceso de mejora continua (LS-GEC-01) a través de la definición de una actuación de mejora.

La información anterior y la información del seguimiento de las acciones del plan estratégico y las actuaciones de mejora proveen información sobre el estado de cumplimiento de los objetivos previstos y del SGIC. Esta información queda reflejada en los informes bienales.

La Salle-URL considera los procesos de auditoría interna (LS-GEC-02), revisión de los procesos (LS-GEC-03) y mejora continua (LS-GEC-01) como transversales dentro de su SGIC. En este sentido, se encuentran vinculados a todas las directrices del programa AUDIT que se desarrollan en el presente manual. Específicamente impactan en la metodología estándar para recoger, analizar, revisar, plantear e implementar mejoras de los procesos.

Procesos vinculados a la directriz

A continuación, se presenta la tabla que indica qué procesos del SGIC dan cobertura al objeto de la directriz 0, con indicación de código y propietario.

	Proceso	Propietario
Proceso transversal	**MSGIQ-URL-FT-D0/01.** Aspectos generales del SGIC. Proceso de adscripción de la URL en el sistema de calidad universitaria.	Presidente de la UQIAD-URL.
	MSGIQ-URL-FT-D0/02. Aspectos generales del SGIC. Proceso de seguimiento, revisión y mejora del SGIC del Centro.	Presidente de la UQIAD-URL.
	MSGIQ-URL-FT-D0/03. Aspectos generales del SGIC. Proceso de seguimiento, revisión y mejora de los procesos transversales de la URL.	Presidente de la UQIAD-URL.
Procesos La Salle-URL	**LS-GEC-01.** Mejora continua. [2]	Director/a general
	LS-GEC-02. Auditoría Interna.	Director/a de Calidad
	LS-GEC-03. Revisión de los procesos	Director/a de Calidad
	LS-GEC-04. Gestión documental.	Director/a de calidad.

[2] Asociado naturalmente a la directriz 1 del programa AUDIT. Sus resultados impactan en la revisión del SGIC.

	Proceso	Propietario
	LS-PCA-04. Información pública y rendición de cuentas.	Director de comunicación Corporativa

Directriz 1. Cómo La Salle – URL define su política y objetivos de calidad de la formación

El SGIC de La Salle – URL para el desarrollo de esta directriz explica, a través del proceso de mejora continua (LS-GEC-01), las acciones para la consolidación de la cultura de calidad. En este sentido:

a) En el citado proceso (LS-GEC-01) se describen los órganos (estructura, funciones y toma de decisiones) responsables de definición, seguimiento e implementación de la política y objetivos de la calidad (LS – Política de calidad, Anexo 6).

b) Entre los grupos de interés implicados y su modo de participación para dar respuesta a esta directriz, se encuentran:

- Equipo directivo: actúa como responsable de la definición y seguimiento al cumplimiento de la política y objetivos de la calidad de la formación, valorando su encaje con la política de calidad de la Universidad (MSGIQ-URL-FT-D1/01)
- Comité ejecutivo: actúa como responsable de la implementación de las acciones necesarias para cumplir con la política y objetivos de la calidad.
- UQUIAD – URL: actúa como responsable de aprobación de la política y objetivos de la calidad de la Salle-URL.
- Alumnado: interesado en conocer la política de la institución, siendo éste la razón de ser y centro de la actividad.
- PDI / PAS: implicado en el desarrollo de los procesos y actividades en el marco de la política de la calidad.
- Empleadores: Interesados en conocer la política de la calidad de la institución, comprometido con el desarrollo de buenos profesionales.
- Público en general: interesado en conocer la política de calidad de la Institución, comprometida con el desarrollo profesional y humano de las personas.

c) Define la metodología para definir, aprobar e implementar la política y objetivos de calidad asegurando que estén alineados con los elementos institucionales (misión, visión, valores, marco institucional Lasaliano, acciones del plan estratégico, política y objetivos de la calidad transversales de la URL (MSGIQ-URL-FT-D1/01) …).

d) A través del seguimiento de las acciones del plan estratégico y las actuaciones de mejora (que se planifican anualmente y que están orientados al cumplimiento de los objetivos de la calidad) el equipo directivo recoge y analiza la información para la revisión orientada a la mejora de la política y objetivos de la calidad.

e) Implementa la estrategia basada en el ciclo de la mejora continua (P-H-V-A) para incorporar las mejoras derivadas de la revisión (punto d) como nuevas actuaciones de mejora en el plan anual siguiente con el objetivo de consolidar la política y objetivos de la calidad.

Procesos vinculados a la directriz

A continuación, se presenta la tabla que indica qué procesos del SGIC dan cobertura al objeto de la directriz 1, con indicación de código y propietario.

	Proceso	Propietario
Proceso transversal	**MSGIQ-URL-FT-D1/01.** Proceso de definición de la política y los objetivos de calidad transversales de la URL.	Presidente de la UQIAD-URL.
Procesos La Salle-URL	**LS-GEC-01.** Mejora continua.	Director/a general
	LS-GEC-02. Auditoría Interna.	Director/a de Calidad
	LS-GEC-03. Revisión de los procesos	Director/a de Calidad
	LS-PCA-04. Información pública y rendición de cuentas.	Director de comunicación Corporativa

Directriz 2. Cómo La Salle – URL garantiza la calidad de los programas formativos

El SGIC de La Salle – URL para el desarrollo de esta directriz explica. a través de los procesos asociados a la Gestión de Catálogo de Programas (GCP) y el proceso de desarrollo de programas formativos (LS-DPF-02), las acciones para el mantenimiento y renovación de la oferta formativa. En este sentido:

a) Define a través de los procesos antes citados los órganos (estructura, funciones y toma de decisiones) responsables de los programas formativos, siendo estos principalmente los miembros de la dirección de ordenación académica (DOA) y las comisiones y juntas creadas para tal efecto (comisión de análisis de portafolio, comisión de expertos, junta académica…).

b) Entre los grupos de interés implicados y su modo de participación en los programas formativos, se encuentran:

- Equipo directivo: interesado en conocer la evolución de los programas formativos que se imparten y las propuestas de nuevos programas para determinar el catálogo de programas formativos (LS-GCP-01 y LS-GCP-02).
- Dirección de Centro: responsable de la coordinación e impulso de la línea editorial del Centro y la determinación de la oferta formativa.
- Direcciones académicas, junto con las direcciones académicas de los ámbitos de conocimiento y coordinación de programas: responsables del desarrollo de los programas formativos.
- Junta académica: órgano responsable y representativo de los grupos de interés directos en los programas existentes.
- DGQA: responsable de garantizar el funcionamiento adecuado de los procesos vinculados al diseño, la revisión y la mejora de los programas formativos dentro del contexto del marco VSMA.
- Alumno: interesado en conocer el catálogo de programas formativos y las características de los mismos para elegir la opción que mejor se adapte a sus necesidades y expectativas a lo largo de su formación en la institución.
- UQIAD-URL: responsable de los procesos de aprobación y modificación de los programas formativos, así como del soporte de los mismos.
- Público en general: la información relativa a la oferta formativa de la institución (LS-GCP-02).

c) Define, dentro del contexto del Marco VSMA, los criterios y acciones que se llevan a cabo para diseñar (LS-GCP-02), aprobar (LS-GCP-03), modificar (LS-GCP-05), acreditar (LS-GCP-06) e implementar los programas formativos (LS-DPF-02).

d) Lleva a cabo la revisión orientada a la mejora de los programas formativos de acuerdo a lo previsto en el Marco VMSA y los criterios establecidos para la recolección y análisis de la información. En el proceso para la revisión de los programas (LS-GCP-04) se definen las acciones a llevar a cabo para recoger y analizar la información para la revisión.

Desde la DGQA se lideran estas acciones en conjunto con las direcciones académicas y la coordinación de programas formativos. Así mismo se describe, a través del proceso antes mencionado, la participación de otras áreas transversales para proveer la información relativa a los resultados considerados en la directriz 6 de este manual.

e) Define a través de las acciones de planificación del programa formativo, gestionadas por la coordinación del programa (LS-DPF-02), cómo se implementan las mejoras derivadas de la revisión de los programas formativos.

De acuerdo a la naturaleza de las acciones de mejora que puedan identificarse durante el proceso de revisión, éstas pueden formar parte de las acciones / actuaciones de mejora que se definen a través del proceso de mejora continua (LS-GEC-01).

f) Para la eventual extinción de un programa formativo, desarrolla las acciones previstas en el proceso previsto a tal efecto (LS-GCP-07).

Procesos vinculados a la directriz

A continuación, se presenta la tabla que indica qué procesos del SGIC dan cobertura al objeto de la directriz 2, con indicación de código y propietario.

	Proceso	Propietario
Proceso transversal	**MSGIQ-URL-FT-D2/01.** Proceso de diseño y aprobación de nuevos títulos y de extinción de existentes.	Presidente de la UQIAD-URL.
	MSGIQ-URL-FT-D2/02. Proceso de definición y aprobación de la globalidad de la oferta formativa de la URL.	Vicerrector/a de política académica.
	MSGIQ-URL-FT-D2/03. Proceso de seguimiento de la implementación de las titulaciones oficiales.	Presidente de la UQIAD-URL.
	MSGIQ-URL-FT-D2/04. Proceso de aprobación e implementación de las modificaciones de las titulaciones.	Presidente de la UQIAD-URL.
	MSGIQ-URL-FT-D2/05. Proceso de apoyo a los centros para la renovación de la acreditación de las titulaciones oficiales de la URL.	Presidente de la UQIAD-URL.
Procesos La Salle-URL	**LS-GCP-01.** Roadmap y catálogo de programas formativos	Responsable de portafolio operativo de programas y servicios asociados.
	LS-GCP-02. Gestación, maduración y aprobación interna de programas formativos.	Director/a de gestión y calidad académica.
	LS-GCP-03. Diseño y aprobación interna de programas formativos.	Director/a de gestión y calidad académica.
	LS-GCP-04. Revisión de programas formativos.	Director/a de gestión y calidad académica.
	LS-GCP-05. Modificación de programas formativos.	Director/a de gestión y calidad académica..
	LS-GCP-06. Acreditación de programas formativos.	Director/a de gestión y calidad académica.

	Proceso	Propietario
	LS-GCP-07. Extinción de programas formativos.	Director/a de gestión y calidad académica.
	LS-DPF-02. Desarrollo de los programas formativos.	Director/a de Centro
	LS-GEC-01. Mejora continua.	Director/a general
	LS-GEC-02. Auditoría Interna.	Director/a de Calidad
	LS-GEC-03. Revisión de los procesos.	Director/a de Calidad
	LS-PCA-04. Información pública y rendición de cuentas.	Director de comunicación Corporativa

Directriz 3. Cómo La Salle-URL desarrolla sus programas formativos para favorecer el aprendizaje del estudiante

El SGIC de La Salle – URL para el desarrollo de esta directriz explica, a través de los procesos asociados al Desarrollo de Programas Formativos (DPF) y el proceso de admisión y matriculación (LS-PCA-03), las acciones que se emprenden para favorecer el aprendizaje del estudiante. En este sentido:

a) Define a través de los procesos antes citados los órganos (estructura, funciones y toma de decisiones) responsables del desarrollo de las acciones relacionadas con los programas formativos y que favorecen el aprendizaje del estudiante, como, por ejemplo:

    1. La definición de perfiles de ingreso / egreso, admisión y orientación profesional en función a la memoria del programa formativo (LS-GCP-02).
    2. El apoyo y orientación a los estudiantes (LS-DPF-01).
    3. La metodología de enseñanza y evaluación.
    4. Las prácticas externas (LS-DPF-04) y movilidad (LS-DPF-03).
    5. Las alegaciones, reclamaciones y sugerencias; (LS-DPF-06) y
    6. Las normativas que afectan a los estudiantes, entre las que se pueden mencionar las identificadas en la sección 2.6 de ese manual. Las normativas internas son revisadas y aprobadas por la junta académica de La Salle-URL.

b) Entre los grupos de interés implicados y su modo de participación en los programas formativos, se encuentran:

    - Alumnado: interesado en conocer todo aquello relacionado con la enseñanza, dado que le afecta de forma directa durante el desarrollo del programa formativo (acciones de apoyo y orientación académica al alumno, guías académicas, resultados académicos obtenidos, oferta formativa con movilidad, oferta formativa de prácticas externas, acciones de orientación profesional y apoyo a la inserción laboral de los alumnos, canales de entrada a las alegaciones, reclamaciones y sugerencias…).
    - CELS: implicado en los procesos de alegación, reclamación y sugerencia (LS-DPF-06)
    - Dirección académica: responsables del desarrollo de los programas formativos.
    - Profesorado: responsable de la formación y tutorización de los alumnos:
    - Vida del alumno: agente responsable de atender las quejas y sugerencias de los miembros PDI / PAS y alumnado de La Salle-URL.
    - Síndic de Grauges de la URL: como responsable del proceso de reclamaciones de la URL.
    - Servicios del alumnado (career services): órgano responsable de los servicios de asesoramiento, apoyo, orientación profesional y de gestión de prácticas externas durante el programa.
    - Servicios del alumnado (oficina internacional): órgano responsable de los servicios de asesoramiento, apoyo, orientación para la gestión de la movilidad del alumnado.
    - Marketing y admisiones de programas: responsable de la admisión de estudiantes, según el perfil de ingreso detallado en la memoria del programa.

- Dirección de políticas de docencia, estudiantes y políticas lingüística: órgano responsable de asesorar al equipo directivo en lo que respecta a la aprobación de las políticas que favorecen al aprendizaje del estudiante.
- Junta de Evaluación: responsable último de la evaluación académica del alumno.
- Rectorado URL: interesado en lo relativo al proceso de movilidad de los estudiantes.
- Público en general: interesado en conocer el detalle de los programas formativos que se imparten en la institución (LS-DPF-02), así como la oferta formativa en materia de movilidad (LS-DPF-03) y prácticas externas (LS-DPF-04).

c) Explica a través de los procesos vinculados a la directriz, cómo se definen, aprueban e implementan las acciones que favorecen el aprendizaje de estudiante.
Así mismo, en las guías académicas de los programas formativos se recoge de forma clara, entre otros, la metodología docente y de evaluación, los criterios de calificación, las competencias que adquirirán los alumnos, los contenidos, el plan de trabajo, cronograma, bibliografía y recursos… siendo éstas la base del proceso de enseñanza que se lleva a cabo en el aula y que se adecua a lo previsto en la memoria del programa formativo.

d) Para la revisión de los programas (punto d de la directriz 2) tiene en cuenta las acciones previstas que favorecen el aprendizaje del estudiante: resultados de las prácticas externas, el plan de acción tutorial, la movilidad, la inserción laboral…

e) Define a través de las acciones de planificación del programa formativo, gestionadas por la coordinación del programa (LS-DPF-02), cómo se implementan las mejoras derivadas de la revisión de las acciones antes mencionadas.

Procesos vinculados a la directriz

A continuación, se presenta la tabla que indica qué procesos del SGIC dan cobertura al objeto de la directriz 3, con indicación de código y propietario.

	Proceso	Propietario
Proceso transversal	**MSGIQ-URL-FT-D3/01.** Proceso para garantizar la calidad de la movilidad de los estudiantes de la URL.	Vicerrector/a de Relaciones Internacionales y Estudiantes de la URL
	MSGIQ-URL-FT-D3/02. Proceso de gestión de la convocatoria específica de movilidad ERASMUS.	Vicerrector/a de Relaciones Internacionales y Estudiantes de la URL
	MSGIQ-URL-FT-D3/03. Proceso de gestión de la convocatoria específica de movilidad SICUE.	Vicerrector/a de Relaciones Internacionales y Estudiantes de la URL

	Proceso	Propietario
	MSGIQ-URL-FT-D3/04. Proceso de recogida de alegaciones, reclamaciones y sugerencias de la URL**.**	Síndic/a de Greuges
Procesos La Salle-URL	**LS-DPF-01.** Apoyo y orientación académica a alumnos.	Director/a del área de coordinación y extensión pedagógica.
	LS-DPF-02. Desarrollo de los programas formativos. [3]	Director/a de Centro
	LS-DPF-03. Gestión de la movilidad.	Responsable del programa de intercambio.
	LS-DPF-04. Gestión de las prácticas externas.	Responsable career services.
	LS-DPF-05. Gestión de la orientación profesional del alumno y apoyo a la inserción laboral.	Responsable career services
	LS-DPF-06. Alegaciones, reclamaciones y sugerencia de los alumnos.	Campus Ministry.
	LS-PCA-03. Admisión y matriculación de nuevos alumnos.	Director/a de marketing y desarrollo de negocio.
	LS-GCP-02. Gestación, maduración y aprobación interna de programas formativos. [4]	Director/a de gestión y calidad académica.
	LS-GEC-01. Mejora continua.	Director/a general
	LS-GEC-02. Auditoría Interna.	Director/a de Calidad
	LS-GEC-03. Revisión de los procesos.	Director/a de Calidad
	LS-PCA-04. Información pública y rendición de cuentas.	Director de comunicación Corporativa

[3] Asociado naturalmente a la directriz 2 del programa AUDIT. Se describen en este proceso las acciones para llevar a cabo de desarrollo de los programas formativos.

[4] Asociado naturalmente a la directriz 2 del programa AUDIT. Sus resultados impactan en la definición de perfiles de ingreso / egreso, admisión y orientación profesional.

Directriz 4. Cómo La Salle – URL garantiza la calidad del personal académico y de administración y servicios.

El SGIC de La Salle – URL para el desarrollo de esta directriz explica, a través de los procesos asociados a la Gestión de Recursos Humanos (GRH) los aspectos relacionados a la política del personal académico y de administración y servicios relacionados con la formación universitaria. En este sentido:

a) Define a través de los procesos antes citados los órganos (estructura, funciones y toma de decisiones) responsables de la política de personal.

   De manera transversal la responsabilidad de la definición de las políticas recae sobre la dirección de gobernanza corporativa, específicamente las áreas de recursos humanos y departamentos PDI, estos últimos responsables de la provisión del profesorado requerido de su área de conocimiento a los diferentes programas formativos.
   Así mismo de acuerdo al plan estratégico 2019-2023 se incorpora la dirección de políticas de PDI con la finalidad de desarrollar, mantener y mejorar las políticas en esta materia.

   Actualmente La Salle-URL tiene definidas las políticas aplicables al PDI / PAS con respecto a:

   - La captación y selección.
   - La formación.
   - La carrera / evolución profesional.
   - La retribución.
   - La satisfacción.
   - La valoración PDI / PAS.

   Estas políticas marcan el lineamiento de los procesos vinculados a la directriz: acceso, formación, evaluación, promoción y reconocimiento.

b) Entre los grupos de interés implicados y su modo de participación en la política de personal, se encuentran:

   - Dirección de políticas de personal docente investigador: órgano responsable de asesorar al equipo directivo en lo que respecta a la aprobación de las políticas y planes de RRHH.
   - Equipo directivo: responsable de la aprobación de la política PDI / PAS.
   - Dirección general: interesado en la correcta gestión del activo más importante de la institución: las personas.
   - Rectorado URL / agencias de calidad: Interesados en la evaluación de los profesores según el programa DOCENTIA, como herramienta de mejora de la calidad del profesorado que imparte los programas formativos.
   - Recursos Humanos y departamentos PDI: responsables de la implantación y ejecución de la política del personal y de la gestión, coordinación y formación del personal.
   - PDI / PAS: Interesados en conocer las políticas de RRHH y todos los planes que de ellas derivan, pues toda la actividad de esta directriz está enfocada a la mejora del

desempeño de este grupo de interés a través del desarrollo profesional, la formación, el reconocimiento...

- Alumnado: Aunque no es un grupo de interés directamente relacionado con esta directriz, la mejora en la calidad del PDI/PAS repercute directamente en la calidad de los programas formativos que imparte la institución, y por tanto en la satisfacción del alumno.

c) Las acciones que definen cómo se elaboran y aprueba la política de personal se documentan en el proceso de políticas de RRHH para PDI / PAS (LS-GEC-01) y a través de los procesos que se mencionan a continuación se describen las acciones sobre cómo se implementan las políticas en materia de:

- Captación y selección (LS-GRH-03). Este proceso tiene como objetivo identificar, evaluar e incorporar los profesionales PDI / PAS capaces de llevar a cabo la misión de La Salle.
- Formación (LS-GRH-02). Este proceso tiene como objetivo generar espacios de aprendizaje para potenciar el talento de los colaboradores, asegurando la constante adecuación persona-puesto, manteniendo la empleabilidad, garantizando su evolución profesional y potenciando la satisfacción de los mismos.
- Valoración PDI / PAS (LS-GRH-04 y LS-GRH-06). Estos procesos tienen como objetivo valorar el desempeño de los colaboradores PDI[5]/PAS para promover su desarrollo/evolución, así como su reconocimiento/retribución en función a las políticas definidas.
- Satisfacción (LS-GRH-05). Este proceso tiene como objetivo conocer la satisfacción de los colaboradores internos de La Salle-URL.

d) Los resultados que se obtienen de la medición de la satisfacción del PDI / PAS (LS-GRH-05) y la aplicación de evaluación PAS y docente (LS-GRH-04 y LS-GRH-06), sirven de información para la revisión orientada a la mejora de la política de personal, del acceso, la formación, la propia evaluación y la promoción y reconocimiento del personal.

e) De acuerdo a la naturaleza de las mejoras derivadas de la revisión de la implementación de los procesos y la política de personal, éstas pueden documentarse, planificarse y gestionarse a través de acciones y/o actuaciones de mejora dentro del plan estratégico y anual de La Salle – URL (LS-GEC-01).

Procesos vinculados a la directriz

A continuación, se presenta la tabla que indica qué procesos del SGIC dan cobertura al objeto de la directriz 4, con indicación de código y propietario.

[5] Asegurando las consideraciones previstas en el programa DOCENTIA de la Universidad Ramon Llull.

	Proceso	Propietario
Proceso transversal	**MSGIQ-URL-FT-D4-01.** Proceso de coordinación de la garantía y mejora de la calidad docente del personal académico en el marco global de la URL.	Vicerrector/a de Política Académica
Procesos La Salle-URL	**LS-GRH-01.** Despliegue de las políticas de RRHH para PDI /PAS.	Responsable de recursos humanos.
	LS-GRH-02. Formación interna del PDI / PAS.	Responsable de recursos humanos.
	LS-GRH-03. Captación y selección del PDI / PAS externo.	Responsable de adquisición, formación y desarrollo del talento.
	LS-GRH-04. Evaluación del PDI / PAS.	Responsable de recursos humanos.
	LS-GRH-05. Satisfacción del PDI / PAS[6].	Responsable de recursos humanos.
	LS-GRH-06. Evaluación de la actividad docente del profesorado.	Responsable de promoción del profesorado.
	LS-GEC-01. Mejora continua.	Director/a general
	LS-GEC-02. Auditoría Interna.	Director/a de Calidad
	LS-GEC-03. Revisión de los procesos.	Director/a de Calidad
	LS-PCA-04. Información pública y rendición de cuentas	Director de comunicación Corporativa

[6] Asociado naturalmente a la directriz 6 del programa AUDIT. Sus resultados sirven de información para la revisión orientada a la mejora de la política de personal.

Directriz 5. Cómo La Salle – URL garantiza la calidad de sus recursos materiales y servicios.

El SGIC de La Salle – URL para el desarrollo de esta directriz explica, a través de los procesos asociados a la Gestión de Recursos y Servicios Materiales (GRM), los aspectos relacionados a los servicios internos y recursos materiales necesarios para la impartición de los programas formativos. En este sentido:

a) A través de los procesos para la gestión de los servicios y recursos materiales (LS-GRM-01) y la gestión de incidencias y reserva de espacios (LS-GRM-02) se describen los órganos (estructura, funciones y toma de decisiones) responsables de los recursos materiales y servicios necesarios para el desarrollo de la actividad académica.

b) Entre los grupos de interés implicados para dar respuesta a esta directriz, se encuentran:

- Secretaria general: responsable general de la gestión y mejora de los recursos materiales y servicios necesarios para la impartición de los programas formativos.
- Equipo directivo: responsable de proveer lo recursos necesarios para garantizar el mantenimiento y buen funcionamiento de los recursos materiales y servicios.
- Unidad de infraestructura: responsable de coordinar y ejecutar las acciones de mantenimiento y mejoras de la infraestructura.
- Unidad de sistemas de información: responsable de dar soporte a todas las áreas en lo relativo al mantenimiento y disponibilidad de los recursos tecnológicos para el desarrollo de los programas formativos.
- Dirección académica: responsable de integrar las necesidades en materia de recursos de todos los programas formativos que han sido identificados por el equipo de coordinadores de programa y profesores a lo largo del curso académico y durante la planificación del programa.
- Unidad de compras: responsable de la gestión de compras y dotación de los recursos planificados.
- Rectorado URL: La implicación concreta de este grupo de interés en los procesos relacionados con esta directriz es el liderazgo de proyectos de servicios y recursos transversales a la Universidad. Éstos tienen un impacto directo en la planificación de los servicios y recursos materiales de La Salle URL (MSGIQ-URL-FT-D5/01).
- Alumno: Aunque no es un grupo de interés directamente relacionado con esta directriz, la mejora en la calidad de los servicios y recursos materiales repercute directamente en la calidad de los programas formativos que imparte la institución, y por tanto en la satisfacción del alumno como usuario.
- Público en general: Interesados en conocer las infraestructuras (cámaras anecoicas, laboratorios de realidad virtual, de captura de movimiento…), equipamientos (analizadores de espectros, medidores de campo…) y servicios con los que cuenta la institución en el ámbito docente.

c) Desde las direcciones académicas se identifican las necesidades para el desarrollo de los programas formativos y es finalmente secretaría general quien consolida y prioriza estas necesidades, considerando inclusive aquellas provenientes del Rectorado URL, de acuerdo al

impacto en la mejora del servicio al alumno y la mejora de la eficiencia de los recursos de los Centros de La Salle – URL (LS-GRM-01).
El equipo directivo a través del estudio de necesidades que proporciona secretaría general y las necesidades específicas de las áreas aprueba los recursos materiales y servicios necesarios para el desarrollo de los programas formativos.
Por otra parte, las partes interesadas, especialmente PDI, PAS y alumnos pueden reportar incidencias relacionadas a los recursos y servicios materiales, así como gestionar los espacios disponibles en el Campus a través del aplicativo interno desarrollado a tal efecto (LS-GRM-02).

d) A lo largo curso académico se realiza un seguimiento de los recursos materiales y servicios para ir ajustándolo a las necesidades reales que van teniendo los programas formativos y los departamentos o áreas. Asimismo, a través de las encuestas de satisfacción del alumno (LS-DPF-07) se recoge y obtiene la información para la revisión orientada a la mejora continua en la gestión de los servicios y recursos materiales.

e) De acuerdo a la naturaleza de las mejoras derivadas de la revisión de los recursos materiales y servicios, éstas pueden documentarse, planificarse y gestionarse a través de acciones y/o actuaciones de mejora dentro del plan estratégico y anual de La Salle – URL (LS-GEC-01).

Procesos vinculados a la directriz

A continuación, se presenta la tabla que indica qué procesos del SGIC dan cobertura al objeto de la directriz 5, con indicación de código y propietario.

	Proceso	Propietario
Proceso transversal	**MSGIQ-URL-FT-D5-01.** Proceso de coordinación de los recursos materiales y servicios en el marco global de la URL.	Unidad de calidad e innovación académico-docente-URL (UQIAD-URL).
Procesos La Salle-URL	**LS-GRM-01.** Gestión de los servicios y recursos materiales	Secretario/a general
	LS-GRM-02. Gestión de incidencias y reserva de espacios.	Secretario/a general
	LS-GEC-01. Mejora continua.	Director/a general
	LS-GEC-02. Auditoría Interna.	Director/a de Calidad
	LS-GEC-03. Revisión de los procesos.	Director/a de Calidad
	LS-PCA-04. Información pública y rendición de cuentas.	Director de comunicación Corporativa

Directriz 6. Cómo La Salle – URL recoge y analiza los resultados para la mejora de sus programas formativos.

Para el desarrollo de esta directriz, el SGIC de La Salle – URL contempla, en diferentes procesos del SGIC, las acciones para obtener y analizar los resultados para la revisión y mejora de sus programas formativos. En este sentido:

a) A través de los procesos que se detallan a continuación se describen los órganos (estructura, funciones y toma de decisiones) responsables de la recogida y análisis de los resultados asociados con el programa:
   - Satisfacción de alumnos (LS-DPF-07), gestionado y controlado desde la DGQA para la obtención de los datos relativos a la satisfacción del alumno en diferentes términos (inicio, durante y fin) del desarrollo del programa formativo.
   - Satisfacción de empleadores (LS-DPF-08), gestionado y controlado desde la oficina de career services para la obtención de la satisfacción de empleadores que contratan alumnos en prácticas.
   - Satisfacción del PDI / PAS (LS-GRH-05), gestionado y controlado desde recursos humanos para la obtención de la satisfacción del PDI / PAS que colabora en la institución.
   - Gestión de la orientación profesional del alumno y apoyo a la inserción laboral (LS-DPF-05), gestionado y controlado desde la oficina de career services para la obtención de los datos relativos a la inserción laboral del alumno.
   - Revisión de programas formativos (LS-GCP-04), gestionado y controlado desde la DGQA para la recogida de datos por parte de las direcciones académicas en relación a los resultados obtenidos durante el desarrollo de los programas formativos.

b) Entre los grupos de interés implicados para dar respuesta a esta directriz, se encuentran:
   - DGQA: responsable de la gestión, seguimiento y análisis de los resultados de la satisfacción del alumno, así como de la consolidación del análisis producto de las revisiones de los programas en los informes de seguimiento de Centro.
   - Secretaria académica: responsable de la gestión y obtención de los indicadores de cada titulación.
   - Career services: responsable del seguimiento y análisis de los resultados de la inserción laboral de los alumnos de La Salle – URL y de la satisfacción de empleadores que contratan alumnos en prácticas.
   - Coordinación de programas: responsable del análisis de su titulación en términos de: resultados de la implantación de acciones de mejora del título, resultados de indicadores de enseñanza, logros del alumnado.
   - Alumno: al participar activamente en las encuestas de satisfacción.
   - PDI/ PAS: al participar activamente en las encuestas de satisfacción.
   - Rectorado URL: La implicación concreta de este grupo de interés en los procesos relacionados a esta directriz es la aplicación de encuestas de satisfacción de los alumnos en el ámbito de la Universidad (MSGIQ-URL-FT-D6/01) y los estudios de inserción laboral de alumnos egresados, desde el ámbito transversal de la Universidad (MSGIQ-URL-FT-D6/01).
   - Empleadores: al participar activamente en las encuestas de satisfacción.

- Equipo directivo: En la aprobación de las mejoras asociadas al análisis de los resultados con el programa formativo.
- Público en general: Interesados en conocer los resultados de la inserción laboral de los alumnos de la institución.

c) A través de los procesos identificados en el punto "a" de esta directriz se definen los métodos para recoger y analizar los resultados asociados con el programa formativo.

d) De acuerdo a la naturaleza de las mejoras derivadas de la revisión de resultados para la mejora de los programas formativos, éstas pueden documentarse, planificarse y gestionarse a través de acciones y/o actuaciones de mejora dentro del plan estratégico y anual de La Salle – URL (LS-GEC-01).

   Concretamente las mejoras derivadas del seguimiento de las titulaciones contenidas en el informe de seguimiento de Centro (LS-GCP-04) se planifican e implementan a lo largo del proceso de desarrollo de los programas formativos (LS-DPF-02) por parte de las direcciones académicas (dirección académica, coordinación de titulación y profesores) correspondientes.

e) Se describen en los procesos antes mencionados las acciones que se llevan a cabo por parte de los propietarios e involucrados para asegurar la fiabilidad y representatividad de los resultados asociados con el programa formativo.

Procesos vinculados a la directriz

A continuación, se presenta la tabla que indica qué procesos del SGIC dan cobertura al objeto de la directriz 6, con indicación de código y propietario.

	Proceso	Propietario
Proceso transversal	**MSGIQ-URL-FT-D6/01.** Proceso de coordinación de la recogida y análisis de información y de seguimiento, revisión y mejora de los resultados de la inserción laboral y de la satisfacción de los estudiantes en el marco global de la URL.	Presidente de la UQIAD-URL.
Procesos La Salle-URL	**LS-DPF-07.** Satisfacción de alumnos	Director/a de gestión y calidad académica.
	LS-DPF-08. Satisfacción de empleadores.	Responsable career services
	LS-GRH-05. Satisfacción del PDI / PAS.	Responsable de RRHH
	LS-DPF-05[7]. Gestión de la orientación profesional del alumno y apoyo a la inserción laboral.	Responsable career services
	LS-GCP-04[8]. Revisión de programas formativos.	Director/a de gestión y calidad académica.
	LS-GEC-01. Mejora continua.	Director/a general

[7] Asociado naturalmente a la directriz 3 del programa AUDIT. Sus resultados impactan en la mejora de los programas formativos.

[8] Asociado naturalmente a la directriz 4 del programa AUDIT. Sus resultados impactan en la mejora de los programas formativos.

	Proceso	Propietario
	LS-GEC-02. Auditoría Interna.	Director/a de Calidad
	LS-GEC-03. Revisión de los procesos.	Director/a de Calidad
	LS-PCA-04. Información pública y rendición de cuentas.	Director de comunicación Corporativa

Directriz 7. Cómo La Salle – URL publica la información y rinde cuentas sobre sus programas formativos

El SGIC de La Salle – URL para el desarrollo de esta directriz explica, a través del proceso LS-PCA-04, cómo garantiza la publicación periódica de información actualizada y la rendición de cuentas relativas a los programas formativos impartidos y los aspectos relacionados. En este sentido:

a) De forma transversal para los Centros de La Salle - URL, es responsabilidad del área de Comunicación Corporativa velar por la coherencia formal de la información pública y rendición de cuentas.
De modo complementario, el diseño del SGIC de La Salle – URL ha contemplado que en cada uno de sus procesos se describan las responsabilidades sobre la publicación y difusión de información. Por tanto, en la sección 3 "difusión y rendición de cuentas a los grupos de interés" de cada proceso, se detalla la información que se publica y difunde, el responsable de proveer dicha información, las vías de difusión y el grupo de interés al que va dirigido.

b) El proceso LS-PCA-04 recoge, a su vez, las responsabilidades sobre la información que se publica y el órgano de aprobación de la misma. Se detallan a continuación, de manera general, el modo en que estos grupos de interés participan sobre la publicación de la información y la rendición de cuentas.

Grupos de interés implicados en la correcta publicación de la información sobre los programas de La Salle – URL:

- Dirección de comunicación corporativa: responsable de la información pública y de la rendición de cuentas asociada a los programas oficiales de La Salle – URL.
- Equipo Directivo: Aprobar las estrategias y políticas de comunicación.
- La dirección de calidad: responsable de dar garantía y seguimiento de la correcta información publicada en la web de la institución, en lo concerniente a al sistema de garantía interno de la calidad.
- La DGQA: responsable final de dar garantía y seguimiento a la correcta información publicada en la web, incluido los resultados de la satisfacción, con respecto a las titulaciones y los procesos VSMA.
- Dirección académica y coordinación de programas: responsables de la revisión y actualización de la información pública de los programas, incluido los criterios de admisión de los programas, en la web y en los sistemas internos de la institución.
- Dirección de coordinación y extensión pedagógica: responsable de la información y rendición de cuentas con respecto a las acciones de orientación académica de los alumnos.
- Servicios al alumno: responsable de la información y rendición de cuentas con respecto a las acciones de gestión de la movilidad, ARS y los servicios de *career services* (prácticas externas, orientación profesional e inserción laboral y satisfacción de empleadores).
- Dirección de marketing y admisiones: responsables de la información pública y rendición de cuentas con respecto a la promoción, comercialización, admisión y matriculación de alumnos.

- Secretaría general: responsable de la difusión y rendición de cuentas de los resultados de los indicadores de la enseñanza y las acciones relativas a la gestión de los recursos materiales y servicios.
- Recursos humanos: responsable de la información y rendición de cuentas de los aspectos relativos a las políticas de recursos humanos y los resultados de su despliegue a través de los procesos correspondientes.

La actuación derivada de los procesos del SGIC va dirigida a los siguientes grupos de interés:

- Director de Centro
- Dirección general y equipo directivo
- Consejo de Centro Universitario
- Junta académica
- Secretaría General
- PDI / PAS
- Estudiantado de La Salle
- Rectorado URL
- Egresados de La Salle
- Empleadores
- Órganos de la Administración del Sistema Universitario
- Agencias de Calidad
- Red de Escuelas de La Salle
- Red de Universidades de La Salle
- Estudiantes de Bachillerato y universitarios
- Profesionales de la enseñanza secundaria y de bachillerato
- Sociedad en general

c) Según el grupo de interés y el tipo de información, los procesos del SGIC recogen en su apartado 3, las vías de difusión de la información. Específicamente sobre los siguientes aspectos, La Salle – URL ha definido lo siguiente:

1. Política y objetivos de la calidad de la información: a través de la web de la institución y sistema de gestión documental interno.
2. Programas formativos: a través de la web de la institución.
3. Desarrollo de los programas formativos para favorecer el aprendizaje del estudiante: a través de la web de la institución y los sistemas de información académica.
4. Personal académico y de administración y servicios: a través de la web de la institución y los sistemas de información académica.
5. Servicios y recursos materiales: a través de la web de la institución y los sistemas de información académica.
6. Resultados del programa formativo: a través de los sistemas de información académica.

d) Con una frecuencia anual, la dirección de comunicación corporativa lleva a cabo una revisión de los indicadores de la información pública y rendición de cuentas en términos de accesibilidad, transparencia, uso y coherencia con las políticas de comunicación definidas por

la institución. Durante la revisión, se tienen en cuenta los aspectos tranversales de la URL contemplados en el proceso para la gestión de la información pública (MSGIQ-URL-FT-D7/01). El análisis llevado a cabo, queda reflejado en el informe anual para el seguimiento de la información pública y rendición de cuentas. El proceso se encuentra detallado en el documento LS-PCA-04. Información pública y rendición de cuentas.

Otro mecanismo para la revisión y actualización de la información, se lleva a cabo durante el seguimiento de las titulaciones (LS-GCP-04). A tal efecto, la dirección académica del ámbito de conocimiento, coordinadores de programa y DGQA realizan una revisión de los contenidos de la información pública de los programas formativos, asegurando que se encuentre actualizada y fácilmente disponible para toda la comunidad.

e) Las mejoras derivadas de la revisión de la actualización, objetividad y accesibilidad de la información y de la rendición de cuentas sobre los programas formativos y aspectos relacionados se presentan a través de acciones o actuaciones de mejora dentro del plan estratégico y anual de La Salle – URL (LS-GEC-01). La dirección de comunicación corporativa define, en los registros correspondientes, la planificación y seguimiento de las mismas.

Procesos vinculados a la directriz

La Salle-URL considera el proceso de información pública y rendición de cuentas (LS-PCA-04) como transversal dentro de su SGIC. En este sentido, se encuentra vinculados a todas las directrices del programa AUDIT que se desarrollan en el presente manual.

Asimismo, dado que el diseño del SGIC de La Salle-URL contempla para cada proceso las acciones específicas para la difusión y rendición de cuentas, se considera que todos los procesos están vinculados al objeto de la directriz 7. Se incluyen en este grupo los procesos que se indican a continuación:

	Proceso	Propietario
Proceso transversal	**MSGIQ-URL-FT-D7-01.** Proceso de coordinación de la publicación de la información relativa a las titulaciones en el marco global de la URL.	Secretario/a general
Procesos La Salle-URL	**LS-PCA-01.** Promoción de los programas formativos	Director/a de marketing y desarrollo de negocio
	LS-PCA-02. Comercialización de los programas formativos.	Director/a de marketing y desarrollo de negocio
	LS-PCA-04. Información pública y rendición de cuentas.	Director de comunicación Corporativa

Otros procesos del SGIC de La Salle-URL vinculados a la Directriz

Proceso	Propietario
LS-GEC-01. Mejora continua.	Director/a general
LS-GEC-02. Auditoría Interna.	Director/a de Calidad
LS-GEC-03. Revisión de los procesos	Director/a de Calidad
LS-GEC-04. Gestión documental.	Director/a de calidad.
LS-GCP-01. Roadmap y catálogo de programas formativos	Responsable de portafolio operativo de programas y servicios asociados.
LS-GCP-02. Gestación, maduración y aprobación interna de programas formativos.	Director/a de gestión y calidad académica.
LS-GCP-03. Diseño y aprobación interna de programas formativos.	Director/a de gestión y calidad académica.
LS-GCP-04. Revisión de programas formativos.	Director/a de gestión y calidad académica.
LS-GCP-05. Modificación de programas formativos.	Director/a de gestión y calidad académica.
LS-GCP-06. Acreditación de programas formativos.	Director/a de gestión y calidad académica.
LS-GCP-07. Extinción de programas formativos.	Director/a de gestión y calidad académica.
LS-DPF-01. Apoyo y orientación académica a alumnos.	Director/a del área de coordinación y extensión pedagógica.
LS-DPF-02. Desarrollo de los programas formativos.	Director/a de Centro
LS-DPF-03. Gestión de la movilidad.	Responsable del programa de intercambio.
LS-DPF-04. Gestión de las prácticas externas.	Responsable career services.
LS-DPF-05. Gestión de la orientación profesional del alumno y apoyo a la inserción laboral.	Responsable career services
LS-DPF-06. Alegaciones, reclamaciones y sugerencia de los alumnos.	Campus Ministry.
LS-DPF-07. Satisfacción de alumnos	Director/a de gestión y calidad académica.
LS-DPF-08. Satisfacción de empleadores.	Responsable career services
LS-PCA-03. Admisión y matriculación de nuevos alumnos.	Director/a de marketing y desarrollo de negocio.
LS-GRH-01. Despliegue de las políticas de RRHH para PDI /PAS.	Responsable de recursos humanos.
LS-GRH-02. Formación interna del PDI / PAS.	Responsable de recursos humanos.
LS-GRH-03. Captación y selección del PDI / PAS externo.	Responsable de adquisición, formación y desarrollo del talento.
LS-GRH-04. Evaluación del PDI / PAS.	Responsable de recursos humanos.

Proceso	Propietario
LS-GRH-05. Satisfacción del PDI / PAS.	Responsable de recursos humanos.
LS-GRH-06. Evaluación de la actividad docente del profesorado.	Responsable de promoción del profesorado.
LS-GRM-01. Gestión de los servicios y recursos materiales	Secretario/a general
LS-GRM-02. Gestión de incidencias y reserva de espacios.	Secretario/a general

Anexos

Anexo 1. Cuadro de titulaciones oficiales de los Centros de La Salle-URL.

Anexo 2. Carta compromiso con el SGIC de La Salle-URL.

Anexo 3. Matriz de relación de procesos transversales rectorado URL con los procesos de La Salle-URL.

Anexo 4. Mapa de proceso del SGIC de La Salle-URL.

Anexo 5. Matriz de propietario e involucrados de procesos La Salle-URL.

Anexo 6. Política de la Calidad de La Salle-URL.

Centro_act	Tipo	Codi_intern	Codi_RUCT	TÍTULO	CREDITOS	Verificación		Curso implementación
						VERI	REVE	
ETSALS	Doctorado	**Doctorado**	5600293	Programa de Doctorado en Tecnologías de la Información y su Aplicación en Gestión, Arquitectura y Geofísica por la Universidad Ramón Llull	0	-	-	2013-14
ETSALS	Grado	**GATiE**	2503356	Graduado o Graduada en Arquitectura Técnica y Edificación por la Universidad Ramón Llull	240	-	08/10/2015	2015-16
ETSALS	Grado	**GEA**	2503229	Graduado o Graduada en Estudios de la Arquitectura por la Universidad Ramón Llull	300	-	06/07/2015	2015-16
ETSALS	Máster	**MA**	4315397	Máster Universitario en Arquitectura por la Universidad Ramón Llull	60	23/04/2015	-	2016-17
ETSALS	Máster	**MGIC**	4313832	Máster Universitario en Gestión Integral de la Construcción por la Universidad Ramón Llull	90	03/06/2013	-	2013-14
ETSALS	Máster	**MPIA**	4315421	Máster Universitario en Proyecto Integrado en Arquitectura - Integrated Architecture Design por la Universidad Ramón Llull	60	-	06/07/2015	2010-11
ETSELS	Grado	**AN**	2503220	Graduado o Graduada en Animación por la Universidad Ramón Llull	240	29/04/2015	-	2015-16
ETSELS	Grado	**GAD**	2503860	Grau en Arts Digitals	180	06/11/2018	-	2019-20
ETSELS	Grado	**GC**	2501179	Graduado o Graduada en Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación por la Universidad Ramón Llull	240	25/06/2009	-	2009-10
ETSELS	Grado	**GI**	2500422	Graduado o Graduada en Ingeniería Informática por la Universidad Ramón Llull	240	15/03/2009	-	2009-10
ETSELS	Grado	**GK**	2500869	Graduado o Graduada en Ingeniería Electrónica de Telecomunicación por la Universidad Ramón Llull	240	25/06/2009	-	2009-10
ETSELS	Grado	**GM**	2500145	Graduado o Graduada en Ingeniería Multimedia por la Universidad Ramón Llull	240	01/07/2008	-	2008-09
ETSELS	Grado	**GS**	2500868	Graduado o Graduada en Ingeniería de Sistemas Audiovisuales por la Universidad Ramón Llull	240	26/06/2009	-	2009-10
ETSELS	Grado	**GT**	2500870	Graduado o Graduada en Ingeniería Telemática por la Universidad Ramón Llull	240	25/06/2009	-	2009-10

Centro_act	Tipo	Codi_intern	Codi_RUCT	TÍTULO	CREDITOS	Verificación		Curso implementación
						VERI	REVE	
ETSELS	Grado	**GTAS**	2503542	Graduado o Graduada en Técnicas de Aplicaciones de Software por la Universidad Ramón Llull	180	25/05/2017	-	2017-18
ETSELS	Grado	**GTDIC**	2503961	Grau en Tècniques d'Interacció Digital i de Computació	180	12/03/2019	-	-
ETSELS	Máster	**MAEV**	4316815	Màster Universitari en Animació i Efectes Visuals	60	17/12/2018	-	-
ETSELS	Máster	**MBD**	4316798	Màster Universitari en Enginyeria de Dades Massives (Big Data)	60	13/11/2018	-	2019-20
ETSELS	Máster	**MET**	4313213	Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación por la Universidad Ramón Llull	72	28/04/2009	-	2013-14
ETSELS	Máster	**MPWAR**	4315262	Máster Universitario en Programación Web de Alto Rendimiento por la Universidad Ramón Llull	60	25/03/2015	-	2015-16
ETSELS	Grado	**OTIC**	2501422	Graduado o Graduada en Ingeniería en Organización de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación por la Universidad Ramón Llull	240	13/03/2009	-	2009-10
FICEDLS	Grado	**DIND**	2503566	Graduado o Graduada en Diseño e Innovación de Negocios Digitales / Digital Business Design and Innovation por la Universidad Ramón Llull	180	31/07/2017	-	2018-19
FICEDLS	Doctorado	**Doctorado**	5600293	Programa de Doctorado en Tecnologías de la Información y su Aplicación en Gestión, Arquitectura y Geofísica por la Universidad Ramón Llull	0	-	-	2013-14
FICEDLS	Grado	**GDET**	2500420	Graduado o Graduada en Dirección de Empresas Tecnológicas por la Universidad Ramón Llull	240	23/04/2009	-	2009-10
FICEDLS	Máster	**MBA**	4315355	Máster Universitario en Dirección Internacional y Gestión de la Innovación Tecnológica (MBA) por la Universidad Ramón Llull	90	-	29/07/2015	2015-16
FICEDLS	Máster	**MGT**	4312796	Máster Universitario en Gestión de las Tecnologías de la Información y la Comunicación por la Universidad Ramón Llull	60	01/07/2011	-	2012-13
FICEDLS	Máster	**MUDP**	4315345	Máster Universitario en Dirección de Proyectos por la Universidad Ramón Llull	60	-	29/07/2015	2015-16
FICEDLS	Máster	**MUDS**	4316221	Máster Universitario en Ciencia de los Datos / Data Science por la Universidad Ramón Llull	60	08/05/2017	-	2017-18
FICEDLS	Grado	**GBIA**	0	Graduado o Graduada en Inteligencia Empresarial y Análisis de Datos por la Universidad Ramón Llull	40	21/12/2020	-	-

No aplica informe de seguimiento | Seguimiento por autoinforme | Seguimiento Pendiente

Centro_act	Tipo	Codi_intern	Codi_RUCT	TÍTULO	Seguimiento											
					2009-10	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21
ETSALS	Doctorado	**Doctorado**	5600293	Programa de Doctorado en Tecnologías de la Información y su Aplicación en Gestión, Arquitectura y Geofísica por la Universidad Ramón Llull	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ETSALS	Grado	**GATiE**	2503356	Graduado o Graduada en Arquitectura Técnica y Edificación por la Universidad Ramón Llull	05/04/2011	16/01/2012	14/01/2013	31/01/2014	30/01/2015	-	31/01/2017	31/01/2019	31/01/2019	-	-	-
ETSALS	Grado	**GEA**	2503229	Graduado o Graduada en Estudios de la Arquitectura por la Universidad Ramón Llull	05/04/2011	21/01/2012	14/01/2013	31/01/2014	29/04/2015	31/01/2016	20/02/2017	31/01/2019	31/01/2019	-	-	-
ETSALS	Máster	**MA**	4315397	Máster Universitario en Arquitectura por la Universidad Ramón Llull	-	-	-	-	-	-	-	31/01/2019	26/03/2019	-	-	-
ETSALS	Máster	**MGIC**	4313832	Máster Universitario en Gestión Integral de la Construcción por la Universidad Ramón Llull	05/04/2011	16/01/2012	14/01/2013	31/01/2014	30/01/2015	31/01/2016	07/10/2016	31/01/2019	31/01/2019	-	-	-
ETSALS	Máster	**MPIA**	4315421	Máster Universitario en Proyecto Integrado en Arquitectura - Integrated Architecture Design por la Universidad Ramón Llull	05/04/2011	23/01/2012	14/01/2013	31/01/2014	30/01/2015	30/01/2016	31/01/2017	31/01/2019	26/03/2019	-	-	-
ETSELS	Grado	**AN**	2503220	Graduado o Graduada en Animación por la Universidad Ramón Llull	-	-	-	-	-	-	31/01/2017	31/01/2019	31/01/2019	-	-	-
ETSELS	Grado	**GAD**	2503860	Grau en Arts Digitals	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ETSELS	Grado	**GC**	2501179	Graduado o Graduada en Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación por la Universidad Ramón Llull	05/04/2011	02/02/2012	14/01/2013	31/01/2014	30/01/2015	15/05/2015	31/01/2017	31/01/2019	31/01/2019	-	-	-
ETSELS	Grado	**GI**	2500422	Graduado o Graduada en Ingeniería Informática por la Universidad Ramón Llull	05/04/2011	25/01/2012	14/01/2013	31/01/2014	30/01/2015	15/05/2015	31/01/2017	31/01/2019	31/01/2019	-	-	-
ETSELS	Grado	**GK**	2500869	Graduado o Graduada en Ingeniería Electrónica de Telecomunicación por la Universidad Ramón Llull	05/01/2011	21/01/2012	14/01/2013	31/01/2014	30/01/2015	15/05/2015	31/01/2017	31/01/2019	31/01/2019	-	-	-
ETSELS	Grado	**GM**	2500145	Graduado o Graduada en Ingeniería Multimedia por la Universidad Ramón Llull	05/01/2011	25/01/2012	14/01/2013	31/01/2014	30/01/2015	15/05/2015	31/01/2017	31/01/2019	31/01/2019	-	-	-
ETSELS	Grado	**GS**	2500868	Graduado o Graduada en Ingeniería de Sistemas Audiovisuales por la Universidad Ramón Llull	05/04/2011	30/01/2012	09/01/2013	31/01/2014	30/01/2015	15/05/2015	31/01/2017	31/01/2019	31/01/2019	-	-	-
ETSELS	Grado	**GT**	2500870	Graduado o Graduada en Ingeniería Telemática por la Universidad Ramón Llull	05/04/2011	25/01/2012	14/01/2013	31/01/2014	30/01/2015	15/05/2015	31/01/2017	31/01/2019	31/01/2019	-	-	-

No aplica informe de seguimiento | Seguimiento por autoinforme | Seguimiento Pendiente

Centro_act	Tipo	Codi_intern	Codi_RUCT	TÍTULO	Seguimiento											
					2009-10	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21
ETSELS	Grado	**GTAS**	2503542	Graduado o Graduada en Técnicas de Aplicaciones de Software por la Universidad Ramón Llull	-	-	-	-	-	-	-	-	31/01/2019	-	-	-
ETSELS	Grado	**GTDIC**	2503961	Grau en Tècniques d'Interacció Digital i de Computació	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ETSELS	Máster	**MAEV**	4316815	Màster Universitari en Animació i Efectes Visuals	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ETSELS	Máster	**MBD**	4316798	Màster Universitari en Enginyeria de Dades Massives (Big Data)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ETSELS	Máster	**MET**	4313213	Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación por la Universidad Ramón Llull	-	-	-	-	30/01/2015	12/02/2016	29/03/2016	31/01/2019	31/01/2019	-	-	-
ETSELS	Máster	**MPWAR**	4315262	Máster Universitario en Programación Web de Alto Rendimiento por la Universidad Ramón Llull	-	-	-	-	-	-	20/02/2017	31/01/2019	08/11/2018	-	-	-
ETSELS	Grado	**OTIC**	2501422	Graduado o Graduada en Ingeniería en Organización de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación por la Universidad Ramón Llull	05/04/2011	25/01/2012	14/01/2013	31/01/2014	27/03/2015	15/05/2015	31/01/2017	31/01/2019	31/01/2019	-	-	-
FICEDLS	Grado	**DIND**	2503566	Graduado o Graduada en Diseño e Innovación de Negocios Digitales / Digital Business Design and Innovation por la Universidad Ramón Llull	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FICEDLS	Doctorado	**Doctorado**	5600293	Programa de Doctorado en Tecnologías de la Información y su Aplicación en Gestión, Arquitectura y Geofísica por la Universidad Ramón Llull	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FICEDLS	Grado	**GDET**	2500420	Graduado o Graduada en Dirección de Empresas Tecnológicas por la Universidad Ramón Llull	05/04/2011	30/01/2012	14/01/2013	28/04/2014	30/01/2015	15/05/2015	31/01/2017	31/01/2019	31/01/2019	-	-	-
FICEDLS	Máster	**MBA**	4315355	Máster Universitario en Dirección Internacional y Gestión de la Innovación Tecnológica (MBA) por la Universidad Ramón Llull	05/04/2011	14/01/2012	14/01/2013	31/01/2014	30/01/2015	23/01/2016	31/01/2017	31/01/2019	08/11/2018	-	-	-
FICEDLS	Máster	**MGT**	4312796	Máster Universitario en Gestión de las Tecnologías de la Información y la Comunicación por la Universidad Ramón Llull	05/04/2011	30/03/2012	14/01/2013	31/01/2014	30/01/2015	26/02/2016	22/12/2016	31/01/2019	31/01/2019	-	-	-
FICEDLS	Máster	**MUDP**	4315345	Máster Universitario en Dirección de Proyectos por la Universidad Ramón Llull	-	-	14/01/2013	28/04/2014	30/01/2015	30/01/2016	31/01/2017	31/01/2019	08/11/2018	-	-	-
FICEDLS	Máster	**MUDS**	4316221	Máster Universitario en Ciencia de los Datos / Data Science por la Universidad Ramón Llull	-	-	-	-	-	-	-	-	31/01/2019	-	-	-
FICEDLS	Grado	**GBIA**	0	Graduado o Graduada en Inteligencia Empresarial y Análisis de Datos por la Universidad Ramón Llull	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

					Modificación (Fechas favorable ANECA / AQU)							Acreditación (IDA-AQU)		
Centro_act	**Tipo**	**Codi_intern**	**Codi_RUCT**	**TÍTULO**	Mod I	Mod II	Mod III	Mod IV	Mod V	Mod VI	Mod VII	Acred I	Acred II	Acred III
ETSALS	Doctorado	**Doctorado**	5600293	Programa de Doctorado en Tecnologías de la Información y su Aplicación en Gestión, Arquitectura y Geofísica por la Universidad Ramón Llull	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ETSALS	Grado	**GATiE**	2503356	Graduado o Graduada en Arquitectura Técnica y Edificación por la Universidad Ramón Llull	17/02/2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ETSALS	Grado	**GEA**	2503229	Graduado o Graduada en Estudios de la Arquitectura por la Universidad Ramón Llull	17/02/2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ETSALS	Máster	**MA**	4315397	Máster Universitario en Arquitectura por la Universidad Ramón Llull	-	-	-	-	-	-	-	19/09/2019	-	-
ETSALS	Máster	**MGIC**	4313832	Máster Universitario en Gestión Integral de la Construcción por la Universidad Ramón Llull	25/03/2015	06/05/2016	-	-	-	-	-	26/04/2017	-	-
ETSALS	Máster	**MPIA**	4315421	Máster Universitario en Proyecto Integrado en Arquitectura - Integrated Architecture Design por la Universidad Ramón Llull	-	-	-	-	-	-	-	19/09/2019	-	-
ETSELS	Grado	**AN**	2503220	Graduado o Graduada en Animación por la Universidad Ramón Llull	17/02/2017	24/07/2018	11/06/2020	-	-	-	-	-	-	-
ETSELS	Grado	**GAD**	2503860	Grau en Arts Digitals	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ETSELS	Grado	**GC**	2501179	Graduado o Graduada en Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación por la Universidad Ramón Llull	03/12/2015	17/02/2017	-	-	-	-	-	03/02/2016	-	-
ETSELS	Grado	**GI**	2500422	Graduado o Graduada en Ingeniería Informática por la Universidad Ramón Llull	02/12/2015	17/02/2017	-	-	-	-	-	02/02/2016	-	-
ETSELS	Grado	**GK**	2500869	Graduado o Graduada en Ingeniería Electrónica de Telecomunicación por la Universidad Ramón Llull	09/02/2015	17/02/2017	-	-	-	-	-	03/02/2016	-	-
ETSELS	Grado	**GM**	2500145	Graduado o Graduada en Ingeniería Multimedia por la Universidad Ramón Llull	04/07/2014	17/02/2017	-	-	-	-	-	02/02/2016	-	-
ETSELS	Grado	**GS**	2500868	Graduado o Graduada en Ingeniería de Sistemas Audiovisuales por la Universidad Ramón Llull	03/12/2015	17/02/2017	-	-	-	-	-	02/02/2016	-	-
ETSELS	Grado	**GT**	2500870	Graduado o Graduada en Ingeniería Telemática por la Universidad Ramón Llull	02/12/2015	17/02/2017	-	-	-	-	-	03/02/2016	-	-

					Modificación (Fechas favorable ANECA / AQU)							Acreditación (IDA-AQU)		
Centro_act	**Tipo**	**Codi_intern**	**Codi_RUCT**	**TÍTULO**	Mod I	Mod II	Mod III	Mod IV	Mod V	Mod VI	Mod VII	Acred I	Acred II	Acred III
ETSELS	Grado	**GTAS**	2503542	Graduado o Graduada en Técnicas de Aplicaciones de Software por la Universidad Ramón Llull	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ETSELS	Grado	**GTDIC**	2503961	Grau en Tècniques d'Interacció Digital i de Computació	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ETSELS	Máster	**MAEV**	4316815	Màster Universitari en Animació i Efectes Visuals	30/07/2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ETSELS	Máster	**MBD**	4316798	Màster Universitari en Enginyeria de Dades Massives (Big Data)	31/07/2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ETSELS	Máster	**MET**	4313213	Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación por la Universidad Ramón Llull	26/05/2016	12/06/2017	30/07/2019	-	-	-	-	20/07/2016	-	-
ETSELS	Máster	**MPWAR**	4315262	Máster Universitario en Programación Web de Alto Rendimiento por la Universidad Ramón Llull	30/07/2019	-	-	-	-	-	-	19/09/2019	-	-
ETSELS	Grado	**OTIC**	2501422	Graduado o Graduada en Ingeniería en Organización de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación por la Universidad Ramón Llull	03/12/2015	17/02/2017	-	-	-	-	-	03/02/2016	-	-
FICEDLS	Grado	**DIND**	2503566	Graduado o Graduada en Diseño e Innovación de Negocios Digitales / Digital Business Design and Innovation por la Universidad Ramón Llull	30/07/2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FICEDLS	Doctorado	**Doctorado**	5600293	Programa de Doctorado en Tecnologías de la Información y su Aplicación en Gestión, Arquitectura y Geofísica por la Universidad Ramón Llull	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FICEDLS	Grado	**GDET**	2500420	Graduado o Graduada en Dirección de Empresas Tecnológicas por la Universidad Ramón Llull	22/07/2010	28/07/2014	07/04/2015	15/06/2016	30/07/2019	03/06/2020	28/07/2020	08/02/2016	-	-
FICEDLS	Máster	**MBA**	4315355	Máster Universitario en Dirección Internacional y Gestión de la Innovación Tecnológica (MBA) por la Universidad Ramón Llull	15/06/2016	-	-	-	-	-	-	30/09/2019	-	-
FICEDLS	Máster	**MGT**	4312796	Máster Universitario en Gestión de las Tecnologías de la Información y la Comunicación por la Universidad Ramón Llull	26/06/2015	-	-	-	-	-	-	20/06/2017	-	-
FICEDLS	Máster	**MUDP**	4315345	Máster Universitario en Dirección de Proyectos por la Universidad Ramón Llull	15/06/2016	-	-	-	-	-	-	30/09/2019	-	-
FICEDLS	Máster	**MUDS**	4316221	Máster Universitario en Ciencia de los Datos / Data Science por la Universidad Ramón Llull	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FICEDLS	Grado	**GBIA**	0	Graduado o Graduada en Inteligencia Empresarial y Análisis de Datos por la Universidad Ramón Llull	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LA SALLE-URL

laSalle
UNIVERSITAT RAMON LLULL

Carta compromiso del director general con el SGIC de La Salle-URL

Don Josep Martí Santos Fernández, como director general de La Salle-URL:

- Confirma que con fecha 29 de octubre de 2010 la Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU) emitió el informe de evaluación del diseño del sistema de garantía interna de calidad (SGIC) de La Salle-URL con una valoración global POSITIVA en relación a las directrices del programa AUDIT.

- Autoriza y avala la documentación actualizada del SGIC, resultado de la puesta en marcha de la acción 04.02.01 "Actualitzar SGIQ i acreditació institucional" del plan estratégico de La Salle-URL, e identificados en el Manual del SGIC de La Salle-URL.

- Reitera su compromiso personal e institucional de apoyar el Sistema de Garantía Interna de Calidad de La Salle, su implementación y su mejora continua.

Y para que así conste, lo firma en Barcelona el 03 de febrero de 2020

Josep Martí Santos Fernández

Director general de La Salle-URL.

RELACIÓN DE PROCESOS TRANSVERSALES RECTORADO URL - LA SALLE-URL

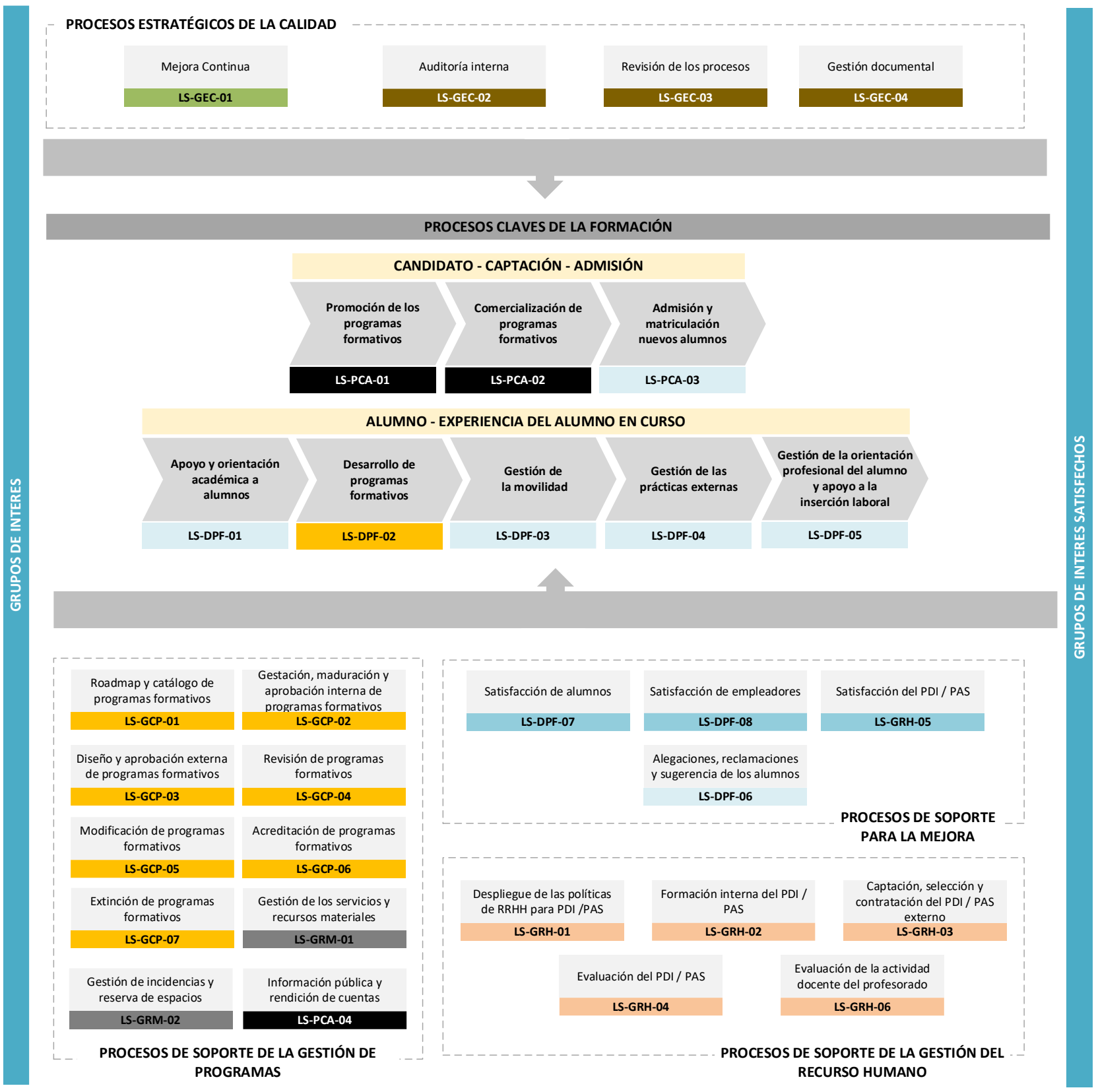
DIRECTRIZ	DIRECTRIZ	D0			D1	D2				
DIRECTRIZ	DENOMINACIÓN DE LOS PROCESOS	**MSGIQ-URL-FT-D0/01.** Aspectos generales del SGIC. Proceso de adscripción de la URL en el sistema de calidad universitaria.	**MSGIQ-URL-FT-D0/02.** Aspectos generales del SGIC. Proceso de seguimiento, revisión y mejora del SGIC del Centro.	**MSGIQ-URL-FT-D0/03.** Aspectos generales del SGIC. Proceso de seguimiento, revisión y mejora de los procesos transversales de la URL.	**MSGIQ-URL-FT-D1/01.** Proceso de definición de la política y los objetivos de calidad transversales de la URL.	**MSGIQ-URL-FT-D2/01.** Proceso de diseño y aprobación de nuevos títulos y de extinción de existentes.	**MSGIQ-URL-FT-D2/02.** Proceso de definición y aprobación de la globalidad de la oferta formativa de la URL.	**MSGIQ-URL-FT-D2/03.** Proceso de seguimiento de la implementación de las titulaciones oficiales.	**MSGIQ-URL-FT-D2/04.** Proceso de aprobación e implementación de las modificaciones de las titulaciones.	**MSGIQ-URL-FT-D2/05.** Proceso de apoyo a los centros para la renovación de la acreditación de las titulaciones oficiales de la URL.
D0	**LS-GEC-02.** Auditoría Interna.		X							
D0	**LS-GEC-03.** Revisión de los procesos		X							
D1	**LS-GEC-04.** Gestión documental.		X							
D1	**LS-GEC-01.** Mejora continua.		X		X					
D2	**LS-GCP-01.** Roadmap y catálogo de programas formativos						X			
D2	**LS-GCP-02.** Gestación, maduración y aprobación interna de programas formativos.					X				
D2	**LS-GCP-03.** Diseño y aprobación interna de programas formativos.					X				
D2	**LS-GCP-04.** Revisión de programas formativos.							X		
D2	**LS-GCP-05.** Modificación de programas formativos.								X	
D2	**LS-GCP-06.** Acreditación de programas formativos.									X
D2	**LS-GCP-07.** Extinción de programas formativos.					X				
D2	**LS-DPF-02.** Desarrollo de los programas formativos.									
D3	**LS-DPF-01.** Apoyo y orientación académica a alumnos.				X					
D3	**LS-DPF-03.** Gestión de la movilidad.									
D3	**LS-DPF-04.** Gestión de las prácticas externas.									
D3	**LS-DPF-05.** Gestión de la orientación profesional del alumno y apoyo a la inserción laboral.									
D3	**LS-DPF-06.** Alegaciones, reclamaciones y sugerencia de los alumnos.									
D3	**LS-PCA-03.** Admisión y matriculación de nuevos alumnos.									
D4	**LS-GRH-01.** Despliegue de las políticas de RRHH para PDI /PAS.									
D4	**LS-GRH-02.** Formación interna del PDI / PAS.									
D4	**LS-GRH-03.** Captación y selección del PDI / PAS externo.									
D4	**LS-GRH-04.** Evaluación del PDI / PAS.									
D4	**LS-GRH-06.** Evaluación de la actividad docente del profesorado.									
D5	**LS-GRM-01.** Gestión de los servicios y recursos materiales									
D5	**LS-GRM-02.** Gestión de incidencias y reserva de espacios.									
D6	**LS-DPF-07.** Satisfacción de alumnos									
D6	**LS-DPF-08.** Satisfacción de empleadores.									
D6	**LS-GRH-05.** Satisfacción del PDI / PAS.									
D7	**LS-PCA-01.** Promoción de los programas formativos									
D7	**LS-PCA-02.** Comercialización de los programas formativos.									
D7	**LS-PCA-04.** Información pública y rendición de cuentas									

RELACIÓN DE PROCESOS TRANSVERSALES RECTORADO URL - LA SALLE-URL

DIRECTRIZ	DIRECTRIZ	D3				D4	D5	D6	D7
DIRECTRIZ	DENOMINACIÓN DE LOS PROCESOS	**MSGIQ-URL-FT-D3/01.** Proceso para garantizar la calidad de la movilidad de los estudiantes de la URL.	**MSGIQ-URL-FT-D3/02.** Proceso de gestión de la convocatoria específica de movilidad ERASMUS.	**MSGIQ-URL-FT-D3/03.** Proceso de gestión de la convocatoria específica de movilidad SICUE.	**MSGIQ-URL-FT-D3/04.** Proceso de recogida de alegaciones, reclamaciones y sugerencias de la URL.	**MSGIQ-URL-FT-D4-01.** Proceso de coordinación de la garantía y mejora de la calidad docente del personal académico en el marco global de la URL.	**MSGIQ-URL-FT-D5-01.** Proceso de coordinación de los recursos materiales y servicios en el marco global de la URL.	**MSGIQ-URL-FT-D6/01.** Proceso de coordinación de la recogida y análisis de información y de seguimiento, revisión y mejora de los resultados de la inserción laboral y de la satisfacción de los estudiantes en el marco global de la URL.	**MSGIQ-URL-FT-D7-01.** Proceso de coordinación de la publicación de la información relativa a las titulaciones en el marco global de la URL.
D0	**LS-GEC-02.** Auditoría Interna.								X
D0	**LS-GEC-03.** Revisión de los procesos								X
D1	**LS-GEC-04.** Gestión documental.								X
D1	**LS-GEC-01.** Mejora continua.								X
D2	**LS-GCP-01.** Roadmap y catálogo de programas formativos								X
D2	**LS-GCP-02.** Gestación, maduración y aprobación interna de programas formativos.								X
D2	**LS-GCP-03.** Diseño y aprobación interna de programas formativos.								X
D2	**LS-GCP-04.** Revisión de programas formativos.								X
D2	**LS-GCP-05.** Modificación de programas formativos.								X
D2	**LS-GCP-06.** Acreditación de programas formativos.								X
D2	**LS-GCP-07.** Extinción de programas formativos.								X
D2	**LS-DPF-02.** Desarrollo de los programas formativos.								
D3	**LS-DPF-01.** Apoyo y orientación académica a alumnos.								X
D3	**LS-DPF-03.** Gestión de la movilidad.	X	X	X					X
D3	**LS-DPF-04.** Gestión de las prácticas externas.								X
D3	**LS-DPF-05.** Gestión de la orientación profesional del alumno y apoyo a la inserción laboral.							X	X
D3	**LS-DPF-06.** Alegaciones, reclamaciones y sugerencia de los alumnos.				X				X
D3	**LS-PCA-03.** Admisión y matriculación de nuevos alumnos.								X
D4	**LS-GRH-01.** Despliegue de las políticas de RRHH para PDI /PAS.					X			X
D4	**LS-GRH-02.** Formación interna del PDI / PAS.								
D4	**LS-GRH-03.** Captación y selección del PDI / PAS externo.								
D4	**LS-GRH-04.** Evaluación del PDI / PAS.								
D4	**LS-GRH-06.** Evaluación de la actividad docente del profesorado.					X			X
D5	**LS-GRM-01.** Gestión de los servicios y recursos materiales						X		X
D5	**LS-GRM-02.** Gestión de incidencias y reserva de espacios.						X		X
D6	**LS-DPF-07.** Satisfacción de alumnos							X	X
D6	**LS-DPF-08.** Satisfacción de empleadores.								
D6	**LS-GRH-05.** Satisfacción del PDI / PAS.								
D7	**LS-PCA-01.** Promoción de los programas formativos								X
D7	**LS-PCA-02.** Comercialización de los programas formativos.								X
D7	**LS-PCA-04.** Información pública y rendición de cuentas								X

MAPA DE PROCESOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LA SALLE-URL

laSalle
UNIVERSITAT RAMON LLULL



- Directriz 0. Aspectos generales del SGIC de La Salle-URL
- Directriz 1. Política y objetivos de la calidad de La Salle-URL
- Directriz 2. Calidad de los programas formativos.
- Directriz 3. Orientación de la enseñanza.
- Directriz 4. Mejora de la Calidad del personal académico
- Directriz 5. Gestión y mejora de los recursos y servicios.
- Directriz 6. Análisis y utilización de los resultados.
- Directriz 7. Información pública sobre los títulos y otras actividades

GEC: Gestión Estratégica de la Calidad.
GCP: Gestión del Catálogo de programas formativos.
PCA: Promoción, Comercialización y Admisión.
DPF: Desarrollo del Programa Formativo.
GRH: Gestión de los Recursos Humanos.
GRM: Gestión de los Servicios y Recursos Materiales.

RELACIÓN DE PROPIETARIOS E INVOLUCRADOS PROCESOS LA SALLE-URL

		DIRECTRIZ 0			DIRECTRIZ 1	DIRECTRIZ 2							
		LS-GEC-02	LS-GEC-03	LS-GEC-04	LS-PCA-01	LS-GCP-01	LS-GCP-02	LS-GCP-03	LS-GCP-04	LS-GCP-05	LS-GCP-06	LS-GCP-07	LS-DPF-02
AREA	**CARGO**	AUDITORIA INTERNA	REVISIÓN DE LOS PROCESOS	DOCUMENTAL	MEJORA CONTINUA	ROADMAP Y CATÁLOGO DE PF	GESTACIÓN, MADURACIÓN Y APROBACIÓN INTERNA PF	DISEÑO Y APROBACIÓN EXTERNA DE PF	REVISIÓN DE PF	MODIFICACIÓN DE PF	ACREDITACIÓN DE PF	EXTINCIÓN DE PF	DESARROLLO DE PF
URL	RECTORADO URL		I	I	I		I	I		I	I	I	
URL	JUNTA DE GOBIERNO URL									I			
DGU	DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES							I			I		
CU	CONSEJO DE UNIVERSIDADES							I			I		
OJO	MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL (MEFP)										I		
AQU	AGENCIAS DE CALIDAD							I		I	I		
AQU	COMITÉ DE EVALUACIÓN EXTERNA (CAE)										I		
AQU	COMISIÓN DE ACREDITACIÓN										I		
EMPRESA	TUTOR DE PRÁCTICAS EMPRESA												
EMPRESA	EMPRESA												
EMPRESA	COLABORADORA LA SALLE CATALUNYA												
EMPRESA	FORMADOR EXTERNO												
EXTERNO	PARTNER DE CONTRATACIÓN												
COMISIÓN	COMISIÓN DE ANÁLISIS DE PORTAFOLIO					I							
COMISIÓN	COMISIÓN DE EXPERTOS						I						
COMISIÓN	JUNTA ACADÉMICA						I	I	I	I	I	I	
COMISIÓN	COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNO (CAI)										I		
COMISIÓN	JUNTA DE EVALUACIÓN												I
COMISIÓN	CONSEJO DE ESTUDIANTES DE LA SALLE (CELS)												
COMISIÓN	COMITÉ DE ADMISIONES												
COMISIÓN	COMITÉ DE BECAS												
COMISIÓN	ORGANO ESPECIFICO DE CENTRO												
COMISIÓN	EQUIPO AUDITOR	I											
COMISIÓN	EQUIPO DEL PROYECTO				I								
ROL	RESPONSABLE DE PROMOCIÓN DEL PROFESORADO												
LA SALLE - URL	AREAS TRANSVERSALES								I				
LA SALLE - URL	DIRECTOR DE ÁREA		I	I	I								
LA SALLE - URL	RESPONSABLE DE ÁREA		I										
LA SALLE - URL	ALUMNO												I
LA SALLE - URL	ALUMNO EGRESADO												
LA SALLE - URL	PDI	I		I									
LA SALLE - URL	PAS	I		I									
LA SALLE - URL	FORMADOR INTERNO												
LA SALLE - URL	PROPIETARIO DE PROCESOS	I	I	I									
OJO	DECANO DE PROFESORADO E INVESTIGACIÓN												
ED	EQUIPO DIRECTIVO	I	I		I	I	I						
ED	DIRECTOR DE ESCUELA						I		I	I	I		P
DG	DIRECTOR GENERAL				P								
DOA	DIRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA												

PF=Programas formativos

RELACIÓN DE PROPIETARIOS E INVOLUCRADOS PROCESOS LA SALLE-URL

		DIRECTRIZ 0			DIRECTRIZ 1	DIRECTRIZ 2							
		LS-GEC-02	LS-GEC-03	LS-GEC-04	LS-PCA-01	LS-GCP-01	LS-GCP-02	LS-GCP-03	LS-GCP-04	LS-GCP-05	LS-GCP-06	LS-GCP-07	LS-DPF-02
AREA	**CARGO**	AUDITORIA INTERNA	REVISIÓN DE LOS PROCESOS	DOCUMENTAL	MEJORA CONTINUA	ROADMAP Y CATÁLOGO DE PF	GESTACIÓN, MADURACIÓN Y APROBACIÓN INTERNA PF	DISEÑO Y APROBACIÓN EXTERNA DE PF	REVISIÓN DE PF	MODIFICACIÓN DE PF	ACREDITACIÓN DE PF	EXTINCIÓN DE PF	DESARROLLO DE PF
DOA	DIRECCIÓN DE ORDENACIÓN ACADÉMICA					I							
DOA	COORDINADOR DE PROGRAMA					I		I	I	I	I	I	I
DOA	DIRECTOR ACADÉMICO DE GRADO							I	I				I
DOA	DIRECTOR ACADÉMICO DE POSTGRADO							I	I				I
DOA	DIRECTOR ACADÉMICO DE GRADO POR ÁMBITO DE CONOCIMIENTO					I		I	I	I	I	I	I
DOA	DIRECTOR ACADÉMICO DE POSTGRADO POR ÁMBITO DE CONOCIMIENTO					I		I	I	I	I	I	I
DOA	RESPONSABLE DE OFICINA DE PLANIFICACIÓN, CALIDAD Y ACREDITACIÓN ACADÉMICA						P	P	P	P	P	P	
DOA	OFICINA DE PLANIFICACIÓN, CALIDAD Y ACREDITACIÓN ACADÉMICA						I	I	I	I	I	I	I
DOA	PROFESOR												I
DOA	PROFESOR TITULAR												I
DOA	UNIDAD DE CAMPUS VIRTUAL												I
DOA	DIRECTOR DE COORDINACIÓN Y EXTENSIÓN PEDAGÓGICA												
DOA	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y EXTENSIÓN PEDAGÓGICA												
DOA	COORDINADOR DE TUTORES												
DOA	TUTOR ACADÉMICO												
DOA	TUTOR DE PRÁCTICAS LA SALLE												
DOA	COORDINADOR ACADÉMICO INTERNACIONAL												
DOA	SOPORTE A PROGRAMAS												
DMDN	DIRECTOR DE MARKETING Y DESARROLLO DE NEGOCIO					I	I						
DMDN	RESPONSABLE DE PORTAFOLIO OPERATIVO DE PROGRAMAS Y SERVICIOS ASOCIADOS					P							
DMDN	RESPONSABLE DE MARKETING Y ADMISIONES DE PROGRAMAS DE GRADO												
DMDN	RESPONSABLE DE MARKETING Y ADMISIONES DE PROGRAMAS DE POSTGRADO												
DMDN	AREA DE MARKETING												
DMDN	AREA DE ADMISIONES												
DMDN	SERVICIOS DIGITALES					I						I	
SG	SECRETARIO GENERAL								I				
SG	SECRETARIO ACADÉMICO					I		I	I	I		I	I
SG	DIRECTOR DE CALIDAD						I			I			
SG	OFICINA DE CALIDAD	I	I	I	I				I				
SG	DIRECTOR DE CALIDAD	P	P	P									
DCD	DIRECTOR CAMPUS DEVELOPMENT												
DCD	DIRECTOR COMUNICACIÓN CORPORATIVA												
DCD	VIDA DEL ALUMNO												

PF=Programas formativos

RELACIÓN DE PROPIETARIOS E INVOLUCRADOS PROCESOS LA SALLE-URL

		DIRECTRIZ 0			DIRECTRIZ 1	DIRECTRIZ 2							
		LS-GEC-02	LS-GEC-03	LS-GEC-04	LS-PCA-01	LS-GCP-01	LS-GCP-02	LS-GCP-03	LS-GCP-04	LS-GCP-05	LS-GCP-06	LS-GCP-07	LS-DPF-02
AREA	**CARGO**	AUDITORIA INTERNA	REVISIÓN DE LOS PROCESOS	DOCUMENTAL	MEJORA CONTINUA	ROADMAP Y CATÁLOGO DE PF	GESTACIÓN, MADURACIÓN Y APROBACIÓN INTERNA PF	DISEÑO Y APROBACIÓN EXTERNA DE PF	REVISIÓN DE PF	MODIFICACIÓN DE PF	ACREDITACIÓN DE PF	EXTINCIÓN DE PF	DESARROLLO DE PF
DCD	SERVICIOS AL ALUMNO (OFICINA INTERNACIONAL)												
DCD	SERVICIOS AL ALUMNO (RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE INTERCAMBIO)												
DCD	SERVICIOS AL ALUMNO (RESPONSABLE CAREER SERVICES)												
DCD	SERVICIOS AL ALUMNO (CAREER SERVICES)												
DCD	CAMPUS MINISTRY												
DCD	OFICINA CAMPUS MINISTRY												
DCD	COMUNICACIÓN CORPORATIVA												
DGC	DIRECTOR GOVERNAZA CORPORATIVA												
DGC	RESPONSABLE DE RRHH												
DGC	ÁREA DE RRHH												
DGC	RESPONSABLE DE ADQUISICIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO												
DGC	JEFE DE DEPARTAMENTO (PDI)												
DGC	TÉCNICO DE RRHH												
DRPO	DIRECTOR DE RRII, PROYECCIÓN Y ORGANIZACIÓN				I								
DRPO	GESTIÓN DE ACTIVOS E INFRAESTRUCTURA												
DRPO	SISTEMAS DE GESTIÓN E INFORMACIÓN												
DIIEE	DIRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y INNOVACIÓN PARA EMPRESAS Y EMPRENDEDORES												

PF=Programas formativos

RELACIÓN DE PROPIETARIOS E INVOLUCRADOS PROCESOS LA SALLE-URL

		DIRECTRIZ 3						DIRECTRIZ 4				
		LS-DPF-01	LS-DPF-03	LS-DPF-04	LS-DPF-05	LS-DPF-06	LS-PCA-03	LS-GRH-01	LS-GRH-02	LS-GRH-03	LS-GRH-04	LS-GRH-06
AREA	**CARGO**	APOYO Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA A ALUMNOS	GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	GESTION DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	GESTIÓN DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL DEL ALUMNO Y APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL	ALEGACIONES, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS DE LOS ALUMNOS	ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE NUEVOS ALUMNOS	DESPLIEGUE DE LAS POLÍTICAS DE RRHH PARA PDI / PAS	FORMACIÓN INTERNA PDI / PAS	CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PDI / PAS EXTERNO	EVALUACIÓN DEL PDI / PAS	EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO
URL	RECTORADO URL		I									I
URL	JUNTA DE GOBIERNO URL											
DGU	DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES											
CU	CONSEJO DE UNIVERSIDADES											
OJO	MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL (MEFP)											
AQU	AGENCIAS DE CALIDAD											
AQU	COMITÉ DE EVALUACIÓN EXTERNA (CAE)											
AQU	COMISIÓN DE ACREDITACIÓN											
EMPRESA	TUTOR DE PRÁCTICAS EMPRESA		I	I								
EMPRESA	EMPRESA				I							
EMPRESA	COLABORADORA LA SALLE CATALUNYA								I			
EMPRESA	FORMADOR EXTERNO								I			
EXTERNO	PARTNER DE CONTRATACIÓN									I		
COMISIÓN	COMISIÓN DE ANÁLISIS DE PORTAFOLIO											
COMISIÓN	COMISIÓN DE EXPERTOS											
COMISIÓN	JUNTA ACADÉMICA											
COMISIÓN	COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNO (CAI)											
COMISIÓN	JUNTA DE EVALUACIÓN											
COMISIÓN	CONSEJO DE ESTUDIANTES DE LA SALLE (CELS)					I						
COMISIÓN	COMITÉ DE ADMISIONES						I					
COMISIÓN	COMITÉ DE BECAS						I					
COMISIÓN	ORGANO ESPECIFICO DE CENTRO											I
COMISIÓN	EQUIPO AUDITOR											
COMISIÓN	EQUIPO DEL PROYECTO											
ROL	RESPONSABLE DE PROMOCIÓN DEL PROFESORADO											P
LA SALLE - URL	AREAS TRANSVERSALES											
LA SALLE - URL	DIRECTOR DE ÁREA										I	
LA SALLE - URL	RESPONSABLE DE ÁREA							I	I	I	I	
LA SALLE - URL	ALUMNO	I	I	I	I	I	I					
LA SALLE - URL	ALUMNO EGRESADO				I							
LA SALLE - URL	PDI					I		I	I	I	I	
LA SALLE - URL	PAS					I		I	I	I	I	
LA SALLE - URL	FORMADOR INTERNO								I			
LA SALLE - URL	PROPIETARIO DE PROCESOS											
OJO	DECANO DE PROFESORADO E INVESTIGACIÓN								I			
ED	EQUIPO DIRECTIVO	I					I	I	I			
ED	DIRECTOR DE ESCUELA					I	**COM ADM**					
DG	DIRECTOR GENERAL							I		I		
DOA	DIRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA							I		I		

PF=Programas formativos

RELACIÓN DE PROPIETARIOS E INVOLUCRADOS PROCESOS LA SALLE-URL

		DIRECTRIZ 3						DIRECTRIZ 4				
		LS-DPF-01	LS-DPF-03	LS-DPF-04	LS-DPF-05	LS-DPF-06	LS-PCA-03	LS-GRH-01	LS-GRH-02	LS-GRH-03	LS-GRH-04	LS-GRH-06
AREA	**CARGO**	APOYO Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA A ALUMNOS	GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	GESTION DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	GESTIÓN DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL DEL ALUMNO Y APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL	ALEGACIONES, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS DE LOS ALUMNOS	ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE NUEVOS ALUMNOS	DESPLIEGUE DE LAS POLÍTICAS DE RRHH PARA PDI / PAS	FORMACIÓN INTERNA PDI / PAS	CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PDI / PAS EXTERNO	EVALUACIÓN DEL PDI / PAS	EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO
DOA	DIRECCIÓN DE ORDENACIÓN ACADÉMICA											
DOA	COORDINADOR DE PROGRAMA	I		I		I	I					I
DOA	DIRECTOR ACADÉMICO DE GRADO											I
DOA	DIRECTOR ACADÉMICO DE POSTGRADO	I										I
DOA	DIRECTOR ACADÉMICO DE GRADO POR ÁMBITO DE CONOCIMIENTO	I				I						I
DOA	DIRECTOR ACADÉMICO DE POSTGRADO POR ÁMBITO DE CONOCIMIENTO	I				I						I
DOA	RESPONSABLE DE OFICINA DE PLANIFICACIÓN, CALIDAD Y ACREDITACIÓN ACADÉMICA											
DOA	OFICINA DE PLANIFICACIÓN, CALIDAD Y ACREDITACIÓN ACADÉMICA											
DOA	PROFESOR	I		I		I						I
DOA	PROFESOR TITULAR											
DOA	UNIDAD DE CAMPUS VIRTUAL											
DOA	DIRECTOR DE COORDINACIÓN Y EXTENSIÓN PEDAGÓGICA	P										
DOA	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y EXTENSIÓN PEDAGÓGICA	I										
DOA	COORDINADOR DE TUTORES	I				I						
DOA	TUTOR ACADÉMICO	I				I						
DOA	TUTOR DE PRÁCTICAS LA SALLE		I	I								
DOA	COORDINADOR ACADÉMICO INTERNACIONAL		I									
DOA	SOPORTE A PROGRAMAS											
DMDN	DIRECTOR DE MARKETING Y DESARROLLO DE NEGOCIO						P	I		I		
DMDN	RESPONSABLE DE PORTAFOLIO OPERATIVO DE PROGRAMAS Y SERVICIOS ASOCIADOS											
DMDN	RESPONSABLE DE MARKETING Y ADMISIONES DE PROGRAMAS DE GRADO						COM ADN					
DMDN	RESPONSABLE DE MARKETING Y ADMISIONES DE PROGRAMAS DE POSTGRADO						COM ADN					
DMDN	AREA DE MARKETING											
DMDN	AREA DE ADMISIONES											
DMDN	SERVICIOS DIGITALES						I					
SG	SECRETARIO GENERAL							I		I		
SG	SECRETARIO ACADÉMICO		I				COM ADM/BECA		I			
SG	DIRECTOR DE CALIDAD											
SG	OFICINA DE CALIDAD											
SG	DIRECTOR DE CALIDAD											
DCD	DIRECTOR CAMPUS DEVELOPMENT							I		I		
DCD	DIRECTOR COMUNICACIÓN CORPORATIVA											
DCD	VIDA DEL ALUMNO	I										

PF=Programas formativos

RELACIÓN DE PROPIETARIOS E INVOLUCRADOS PROCESOS LA SALLE-URL

		DIRECTRIZ 3						DIRECTRIZ 4				
		LS-DPF-01	LS-DPF-03	LS-DPF-04	LS-DPF-05	LS-DPF-06	LS-PCA-03	LS-GRH-01	LS-GRH-02	LS-GRH-03	LS-GRH-04	LS-GRH-06
AREA	**CARGO**	APOYO Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA A ALUMNOS	GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	GESTION DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	GESTIÓN DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL DEL ALUMNO Y APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL	ALEGACIONES, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS DE LOS ALUMNOS	ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE NUEVOS ALUMNOS	DESPLIEGUE DE LAS POLÍTICAS DE RRHH PARA PDI / PAS	FORMACIÓN INTERNA PDI / PAS	CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PDI / PAS EXTERNO	EVALUACIÓN DEL PDI / PAS	EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO
DCD	SERVICIOS AL ALUMNO (OFICINA INTERNACIONAL)	I	I									
DCD	SERVICIOS AL ALUMNO (RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE INTERCAMBIO)		P									
DCD	SERVICIOS AL ALUMNO (RESPONSABLE CAREER SERVICES)			P	P							
DCD	SERVICIOS AL ALUMNO (CAREER SERVICES)			I	I							
DCD	CAMPUS MINISTRY					P	I					
DCD	OFICINA CAMPUS MINISTRY					I						
DCD	COMUNICACIÓN CORPORATIVA											
DGC	DIRECTOR GOVERNAZA CORPORATIVA							I		I		
DGC	RESPONSABLE DE RRHH							P	P	I	P	
DGC	ÁREA DE RRHH							I			I	
DGC	RESPONSABLE DE ADQUISICIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO									P		
DGC	JEFE DE DEPARTAMENTO (PDI)							I	|	I	I	
DGC	TÉCNICO DE RRHH								|			
DRPO	DIRECTOR DE RRII, PROYECCIÓN Y ORGANIZACIÓN							I		I		
DRPO	GESTIÓN DE ACTIVOS E INFRAESTRUCTURA											
DRPO	SISTEMAS DE GESTIÓN E INFORMACIÓN											
DIIEE	DIRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y INNOVACIÓN PARA EMPRESAS Y EMPRENDEDORES							I		I		

PF=Programas formativos

RELACIÓN DE PROPIETARIOS E INVOLUCRADOS PROCESOS LA SALLE-URL

		DIRECTRIZ 5		DIRECTRIZ 6			DIRECTRIZ 7		
		LS-GRM-01	LS-GRM-02	LS-DPF-07	LS-DPF-08	LS-GRH-05	LS-PCA-01	LS-PCA-02	LS-PCA-04
AREA	**CARGO**	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS MATERIALES	GESTIÓN DE INDICIDENCIAS Y RESERVA DE ESPACIOS	SATISFACCIÓN DE LOS ALUMNOS	SATISFACCIÓN DE EMPLEADORES	SATISFACCIÓN DEL PDI / PAS	PROMOCIÓN DE PF	COMERCIALIZACIÓN DE PF	INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
URL	RECTORADO URL								
URL	JUNTA DE GOBIERNO URL								
DGU	DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES								
CU	CONSEJO DE UNIVERSIDADES								
OJO	MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL (MEFP)								
AQU	AGENCIAS DE CALIDAD								
AQU	COMITÉ DE EVALUACIÓN EXTERNA (CAE)								
AQU	COMISIÓN DE ACREDITACIÓN								
EMPRESA	TUTOR DE PRÁCTICAS EMPRESA				I				
EMPRESA	EMPRESA				I				
EMPRESA	COLABORADORA LA SALLE CATALUNYA								
EMPRESA	FORMADOR EXTERNO								
EXTERNO	PARTNER DE CONTRATACIÓN								
COMISIÓN	COMISIÓN DE ANÁLISIS DE PORTAFOLIO								
COMISIÓN	COMISIÓN DE EXPERTOS								
COMISIÓN	JUNTA ACADÉMICA								I
COMISIÓN	COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNO (CAI)								
COMISIÓN	JUNTA DE EVALUACIÓN								
COMISIÓN	CONSEJO DE ESTUDIANTES DE LA SALLE (CELS)								
COMISIÓN	COMITÉ DE ADMISIONES			I					
COMISIÓN	COMITÉ DE BECAS								
COMISIÓN	ORGANO ESPECIFICO DE CENTRO								I
COMISIÓN	EQUIPO AUDITOR								
COMISIÓN	EQUIPO DEL PROYECTO								
ROL	RESPONSABLE DE PROMOCIÓN DEL PROFESORADO								
LA SALLE - URL	AREAS TRANSVERSALES								
LA SALLE - URL	DIRECTOR DE ÁREA	I	I			I			
LA SALLE - URL	RESPONSABLE DE ÁREA					I			
LA SALLE - URL	ALUMNO		I		I				
LA SALLE - URL	ALUMNO EGRESADO								
LA SALLE - URL	PDI		I			I			
LA SALLE - URL	PAS		I			I			
LA SALLE - URL	FORMADOR INTERNO								
LA SALLE - URL	PROPIETARIO DE PROCESOS								
OJO	DECANO DE PROFESORADO E INVESTIGACIÓN								
ED	EQUIPO DIRECTIVO	I				I	I	I	I
ED	DIRECTOR DE ESCUELA								
DG	DIRECTOR GENERAL					I			I
DOA	DIRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA								

PF=Programas formativos

RELACIÓN DE PROPIETARIOS E INVOLUCRADOS PROCESOS LA SALLE-URL

		DIRECTRIZ 5		DIRECTRIZ 6			DIRECTRIZ 7		
		LS-GRM-01	LS-GRM-02	LS-DPF-07	LS-DPF-08	LS-GRH-05	LS-PCA-01	LS-PCA-02	LS-PCA-04
AREA	**CARGO**	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS MATERIALES	GESTIÓN DE INDICIDENCIAS Y RESERVA DE ESPACIOS	SATISFACCIÓN DE LOS ALUMNOS	SATISFACCIÓN DE EMPLEADORES	SATISFACCIÓN DEL PDI / PAS	PROMOCIÓN DE PF	COMERCIALIZACIÓN DE PF	INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
DOA	DIRECCIÓN DE ORDENACIÓN ACADÉMICA								
DOA	COORDINADOR DE PROGRAMA			I					
DOA	DIRECTOR ACADÉMICO DE GRADO			I					
DOA	DIRECTOR ACADÉMICO DE POSTGRADO			I					
DOA	DIRECTOR ACADÉMICO DE GRADO POR ÁMBITO DE CONOCIMIENTO			I					
DOA	DIRECTOR ACADÉMICO DE POSTGRADO POR ÁMBITO DE CONOCIMIENTO			I					
DOA	RESPONSABLE DE OFICINA DE PLANIFICACIÓN, CALIDAD Y ACREDITACIÓN ACADÉMICA			P					
DOA	OFICINA DE PLANIFICACIÓN, CALIDAD Y ACREDITACIÓN ACADÉMICA								
DOA	PROFESOR			I					
DOA	PROFESOR TITULAR								
DOA	UNIDAD DE CAMPUS VIRTUAL								
DOA	DIRECTOR DE COORDINACIÓN Y EXTENSIÓN PEDAGÓGICA								
DOA	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y EXTENSIÓN PEDAGÓGICA								
DOA	COORDINADOR DE TUTORES								
DOA	TUTOR ACADÉMICO								
DOA	TUTOR DE PRÁCTICAS LA SALLE								
DOA	COORDINADOR ACADÉMICO INTERNACIONAL								
DOA	SOPORTE A PROGRAMAS			I					
DMDN	DIRECTOR DE MARKETING Y DESARROLLO DE NEGOCIO						P	P	
DMDN	RESPONSABLE DE PORTAFOLIO OPERATIVO DE PROGRAMAS Y SERVICIOS ASOCIADOS								
DMDN	RESPONSABLE DE MARKETING Y ADMISIONES DE PROGRAMAS DE GRADO						I	I	I
DMDN	RESPONSABLE DE MARKETING Y ADMISIONES DE PROGRAMAS DE POSTGRADO						I	I	I
DMDN	AREA DE MARKETING						I	I	
DMDN	AREA DE ADMISIONES						I	I	
DMDN	SERVICIOS DIGITALES						I	I	
SG	SECRETARIO GENERAL	P	P						I
SG	SECRETARIO ACADÉMICO								
SG	DIRECTOR DE CALIDAD								
SG	OFICINA DE CALIDAD								
SG	DIRECTOR DE CALIDAD								
DCD	DIRECTOR CAMPUS DEVELOPMENT								
DCD	DIRECTOR COMUNICACIÓN CORPORATIVA								P
DCD	VIDA DEL ALUMNO								

PF=Programas formativos

RELACIÓN DE PROPIETARIOS E INVOLUCRADOS PROCESOS LA SALLE-URL

		DIRECTRIZ 5		DIRECTRIZ 6			DIRECTRIZ 7		
		LS-GRM-01	LS-GRM-02	LS-DPF-07	LS-DPF-08	LS-GRH-05	LS-PCA-01	LS-PCA-02	LS-PCA-04
AREA	**CARGO**	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS MATERIALES	GESTIÓN DE INDICIDENCIAS Y RESERVA DE ESPACIOS	SATISFACCIÓN DE LOS ALUMNOS	SATISFACCIÓN DE EMPLEADORES	SATISFACCIÓN DEL PDI / PAS	PROMOCIÓN DE PF	COMERCIALIZACIÓN DE PF	INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
DCD	SERVICIOS AL ALUMNO (OFICINA INTERNACIONAL)								
DCD	SERVICIOS AL ALUMNO (RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE INTERCAMBIO)								
DCD	SERVICIOS AL ALUMNO (RESPONSABLE CAREER SERVICES)				I				
DCD	SERVICIOS AL ALUMNO (CAREER SERVICES)			I	I				
DCD	CAMPUS MINISTRY								
DCD	OFICINA CAMPUS MINISTRY								
DCD	COMUNICACIÓN CORPORATIVA								I
DGC	DIRECTOR GOVERNAZA CORPORATIVA								
DGC	RESPONSABLE DE RRHH					P			
DGC	ÁREA DE RRHH					I			
DGC	RESPONSABLE DE ADQUISICIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO								
DGC	JEFE DE DEPARTAMENTO (PDI)					I			
DGC	TÉCNICO DE RRHH								
DRPO	DIRECTOR DE RRII, PROYECCIÓN Y ORGANIZACIÓN								
DRPO	GESTIÓN DE ACTIVOS E INFRAESTRUCTURA	I	I						
DRPO	SISTEMAS DE GESTIÓN E INFORMACIÓN	I	I						
DIIEE	DIRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y INNOVACIÓN PARA EMPRESAS Y EMPRENDEDORES								

PF=Programas formativos

POLITICA DE LA CALIDAD DE LA SALLE-URL

laSalle
UNIVERSITAT RAMON LLULL

El equipo directivo de La Salle-URL, presidido por el director general, consciente de la importancia de la calidad como aspecto clave para la competitividad de la organización en el futuro, apuesta por un sistema de garantía interna de la calidad eficaz y dinámico en el que el alumno se sitúa como centro de la organización, a la vez que vela por satisfacer las necesidades y expectativa de los grupos de interés.

La aspiración de La Salle-URL es llegar a ser un campus universitario internacional, de garantía y referencia, reconocido por formar personas que suman. A través de valores como la fe, la fraternidad y el espíritu de servicio, los educadores de La Salle-URL forman profesionales con valor para desarrollar una sociedad más justa y sostenible.

Los propósitos que conforman la política de calidad de La Salle URL son:

- Contribuir a la progresión del proyecto de vida de los estudiantes, a través de una educación integral lasaliana con vocación internacional, poniéndolos en el centro del ecosistema académico formado por la docencia, la investigación y el emprendimiento.

- Contribuir a la formación integral de la persona y reforzar sus vínculos con La Salle, facilitando el diálogo, las relaciones estables y el intercambio de conocimiento, talento y buenas praxis entre los alumnos, la comunidad educativa, las escuelas, las empresas y la comunidad de exalumnos en todo el mundo.

- Proyectar el posicionamiento de La Salle Campus Barcelona, de las áreas de conocimiento y de los programas y servicios que ofrece para conseguir los objetivos de crecimiento, aumentar la notoriedad, visibilidad y reconocimiento, a escala nacional e internacional, y ofrecer orientación académica adaptada a cada candidato para garantizar el proceso de admisión de alumnos de nuevo ingreso.

- Desarrollar las relaciones institucionales y el posicionamiento de La Salle Campus Barcelona, así como gestionar las infraestructuras, los sistemas de información y los recursos generales del Campus para garantizar los servicios y lograr los retos estratégicos.

- Dar fe de los datos académicos, la calidad normativa y su transparencia, así como administrar los bienes inmuebles y servicios generales del Campus para garantizar el correcto funcionamiento y contribuir al logro de los retos de la institución.

- Valorizar el conocimiento, la investigación, la tecnología y el talento del Campus para impactar e interactuar local e internacionalmente con los profesionales, los emprendedores, las empresas, los gobiernos, las universidades, los parques científicos y tecnológicos y la sociedad con el objetivo de hacer crecer cualitativa y cuantitativamente La Salle Campus Barcelona.

- Promover la atracción, el acompañamiento y el desarrollo integral de los miembros de la comunidad, así como la administración eficiente de los recursos financieros de manera alineada con la misión lasaliana.

Alineados con el propósito de esta política de la calidad y el plan estratégico 2019–2023 de La Salle-URL, los objetivos de la calidad se han estructurado en cuatro grandes objetivos:

1. **Crecimiento y proyección:** crecer de forma sostenible en alumnos, programas, proyectos y servicios fortaleciendo la proyección y posicionamiento de la entidad y su misión.
2. **Estilo La Salle:** acompañar a los alumnos y antiguos alumnos en su proyecto de vida con un modelo orientado a formar profesionales con valor y comprometidos con un mundo justo y sostenible.
3. **Comunidad La Salle:** generar compromiso colectivo y estimular la excelencia en todos los educadores (PAS y PDI) que participen en el campus.
4. **Gestión al servicio de la misión:** fortalecer las prácticas, técnicas e instrumentos para una gestión eficiente, sostenible y de calidad.

El equipo directivo de La Salle URL tiene en cuenta de forma sistemática la política de calidad en su toma de decisión. Además, tiene la responsabilidad de asegurar la comprensión y aceptación de la política de calidad, difundiéndola y adoptando las medidas necesarias cuando se evidencie cualquier tipo de desviación.

Josep Martí Santos Fernández

Director general de La Salle-URL.

03 de febrero de 2020