

**MANUAL DE PROCESSOS DEL  
SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT (SGIQ)**

**Procés PS08. Informació pública i rendició de comptes**

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés
9. Diagrama de flux

<b>RESUM DE REVISIONS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de modificació</b>
1.0	Juliol 2010	Creació en el marc del SGIQ_UAB
2.0	Desembre 2025	Revisió del SGIQ. Implantació del procés

<b>Responsable de l'elaboració</b>	<b>Responsable de l'aprovació</b>	<b>Data d'aprovació</b>
Secretària de la Facultat	Consell de Centre*	Desembre 2025

*\*En la propera revisió del SGIQ i un cop s'aprovi la nova denominació Consell de Centre per la de Junta de Facultat al Reglament de Facultat, s'actualitzarà aquesta denominació allà on correspongui.*

## 1. Objectiu

L'objectiu del present procés és definir i organitzar les accions necessàries per garantir l'accés públic a la informació sobre els programes formatius oficials (graus i màsters) que s'imparteixen a la Facultat de Medicina i els resultats obtinguts, assumint així el compromís de rendició de comptes als diferents grups d'interès i a la societat.

El principal canal de transmissió d'aquesta informació pública és la pàgina web de la Facultat de Medicina, que té per objectiu difondre informació institucional generada per qualsevol òrgan o unitat organitzativa del Centre, en l'exercici de les seves funcions i dins del seu àmbit de competència.

## 2. Àmbit d'aplicació

El contingut d'aquest procés implica a la Facultat i totes les titulacions oficials que s'imparteixen.

## 3. Propietat del procés

La propietat del procés recau en la Secretaria de la Facultat, qui té la responsabilitat de dur a terme la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés i proposar i garantir la implementació de les millores.

La responsabilitat de la gestió recau, segons l'àmbit, en la Gestió Acadèmica, en la Secretaria del Deganat, en la Gestió de Qualitat, les quals, coordinades amb el Centre de Recursos Docents de la Facultat, s'encarreguen de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors i, en col·laboració amb la propietat del procés, de la detecció dels punts febles, de les propostes de millora i de fer-ne la revisió periòdica.

## 4. Documentació associada (inputs)

Documentació
<a href="#">Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat.</a>
<a href="#">Text Refós de les Normatives vigents en l'àmbit de les Tecnologies de la Informació i de la Comunicació (TIC) de la Universitat Autònoma de Barcelona. Text refós aprovat per l'Acord del Consell de Govern de 13 de juliol de 2011 i modificat per Acord de Consell de Govern de 25 d'abril de 2012</a>
<a href="#">Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern</a>
<a href="#">Guia d'AQU per al seguiment de les titulacions oficials de grau i màster</a>
<a href="#">Guia d'AQU per a l'acreditació de les titulacions universitàries oficials de grau i màster</a>
<a href="#">Reglament d'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la Universitat Autònoma de Barcelona (Acord del Consell de Govern de 17 de novembre de 2010, modificat per l'acord de 9 d'octubre de 2013 i per l'acord de 10 de maig de 2016)</a>
<a href="#">Reglament (UE) 2016/769 del Parlament Europeu, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i de la lliure circulació d'aquestes dades</a>

<a href="#">Manual d'identitat i imatge corporativa UAB</a>
<a href="#">Política de seguretat de la informació (Acord del Consell de Govern d'11 de març de 2020)</a>
<a href="#">Memòria de les titulacions</a> (Procés PE03. Disseny, creació i extinció de titulacions. Mapa de titulacions)

## 5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestió
Pàgina web de la Facultat de Medicina	<a href="#">Web Facultat</a>	Centre de Recursos Docents
Fitxes de titulacions de grau i màster	Web Facultat > oferta de <a href="#">graus</a> i <a href="#">màsters</a>	Gestió Acadèmica
Informació acadèmica (accés, matrícula, horaris, calendari d'exàmens, guies docents, gestió de pràctiques i del TFG,...)	Web Facultat > <a href="#">Estudiar</a>	Gestió Acadèmica
Informació deganat (salutació del degà, història de la Facultat, com s'organitza: normatives i reglaments, òrgans de govern, estructura administrativa i docent, serveis,...)	Web Facultat > <a href="#">Coneix la Facultat</a>	Secretaria del Deganat
Informació del Sistema de Garantia Interna de Qualitat ( mapa, manual i processos SGIQ, missió, visió i valors de la Facultat, documentació marc VSMA,...)	Web Facultat > <a href="#">SGIQ</a>	Gestió de Qualitat
Espai de comunicació a través de les aules <i>Moodle</i>	Campus Virtual	Gestió Acadèmica / Secretaria del Deganat
Acords de les reunions de la Junta Permanent o Junta de Facultat	Espai <i>OneDrive</i> Deganat	Secretaria del Deganat
Actes de les reunions de la Junta Permanent o Junta de Facultat		
Acords de les reunions de les Comissions delegades	Espai <i>OneDrive</i> Deganat	Secretaria del Deganat
Actes de les reunions de les Comissions delegades		

## 6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament a partir dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de

millora, recau en la Secretaria de la Facultat. Es revisen fonamentalment els següents aspectes:

- Procediment d'actualització de la documentació
- Visites a la pàgina web d'informació sobre titulacions del portal del Centre.
- Queixes i suggeriments rebuts relacionats amb la política d'informació pública i transparència (Procés *PS06. Gestió de queixes, suggeriments i felicitacions*).
- Resultats a l'enquesta de titulats de la pregunta següent: "La informació pública sobre la titulació és accessible, completa, actualitzada i m'ha estat útil" (Procés *PS07. Satisfacció dels grups d'interès*)

La revisió que la Facultat realitza periòdicament de les diferents activitats previstes en el present procés s'incorpora a l'Informe de seguiment de Centre (Procés *PC09. Seguiment, avaluació i millora de titulacions / PC11. Acreditació de titulacions*).

## 7. Indicadors

### 7.1 Indicadors de seguiment

Codi	Indicador de seguiment	Fita	Ubicació	Gestió
PS08-Ind01	Nombre de visites a la pàgina web del Centre ( <i>Page Views</i> ) per curs	$\geq 630.000$	Google Analytics	Àrea de Comunicació i Promoció
PS08-Ind02	Temps de duració per sessió ( <i>Average session duration</i> )	$\geq 2:30-3:00 \leq$	Google Analytics	Àrea de Comunicació i Promoció
PS08-Ind03	Nombre de consultes rebudes, per grau i curs, a través del formulari de les fitxes web	$\geq 300$	Google Analytics	Àrea de Comunicació i Promoció
PS08-Ind04	Nombre de consultes rebudes, per màster i curs, a través del formulari de les fitxes web	$\geq 130$	Google Analytics	Àrea de Comunicació i Promoció
PS08-Ind05	Valoració mitjana a la pregunta: "La informació pública sobre la titulació és accessible, completa, actualitzada i m'ha estat útil" inclosa a l'enquesta de satisfacció dels/de les titulats/des, desglossat per titulació	$\geq 3,5^{(1)}$	Espai OneDrive Qualitat / Espai web Enquestes	Gestió de Qualitat

<sup>(1)</sup>escala valorativa de 1 a 5

## 8. Desenvolupament del procés

L'Equip de Deganat de la Facultat considera primordial mantenir informats els grups d'interès i la societat en general sobre la seva estructura organitzativa i els seus programes formatius i, per això, publica i revisa periòdicament informació actualitzada a través del seu portal web.

A la pàgina principal de la Facultat s'hi publica informació general del centre, i a les diferents pàgines vinculades es recull informació relativa al seu respectiu àmbit de competència.

Des del web de la Facultat també s'accedeix a les fitxes de les titulacions, allotjades al web de la UAB.

Pel que fa a la publicació de la informació, el Deganat i la Gestió Acadèmica tenen les funcions següents:

- a) Elaborar continguts del web del centre.
- b) Mantenir actualitzada la informació acadèmica inclosa a les parts de les fitxes de les titulacions de les que n'és responsable, segons estableix el procediment relacionat.
- c) Publicar els criteris i resolucions seguint el Reglament (UE) 2016/769 del Parlament Europeu, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i de la lliure circulació d'aquestes dades.

### 8.1. Informació pública sobre els programes formatius de la UAB i dels seus resultats a través del web de la UAB i dels webs dels centres

El Deganat de la Facultat, la Gestió Acadèmica i la Gestió de Qualitat, coordinats pel Centre de Recursos Docents, gestionen el web la Facultat aplicant les directrius de l'Àrea de Comunicació i Promoció de la UAB.

A través del web de la Facultat s'ofereix informació completa i actualitzada sobre l'oferta formativa:

- Graus
- Màsters oficials
- Doctorats

Cada titulació disposa d'una fitxa, d'accés públic i universal, amb informació sobre la titulació, que s'estructura en les pestanyes següents: informació general, accés, pla d'estudis, professorat, matrícula i qualitat. El seu disseny correspon a l'Àrea de Comunicació i de Promoció i la definició s'ajusta a les recomanacions de les guies per al seguiment de les titulacions oficials de grau i màster universitari. La Facultat té la responsabilitat de publicar una part de la informació de contingut acadèmic de la fitxa. Des de l'Àrea de Comunicació i Promoció, l'Oficina de Qualitat Docent i l'Àrea d'Afers Acadèmics omplen i es responsabilitzen de la publicació de la resta del contingut, seguint les indicacions dels procediments relacionats en aquest procés.

Així mateix, hi ha altra informació acadèmica que es publica al web de la Facultat i que és responsabilitat de la Gestió Acadèmica:

- Horaris de les titulacions / ofertes formatives
- Proves d'avaluació de les titulacions / ofertes formatives

- Aularis de les titulacions / ofertes formatives
- Informació acadèmica rellevant
- Resolucions de canvi d'estudis
- Assignacions de pràctiques
- Assignacions de TFG
- Formularis
- Presentacions

## 8.2. Rendició de comptes

La Facultat ret comptes als grups d'interès i a la societat publicant dades relacionades amb indicadors de funcionament i resultats de les titulacions a través del portal UAB i a través del "grau/màster en xifres", des d'on també, es pot accedir a resultats acadèmics, perfil del professorat, estudis sobre inserció i grau de satisfacció dels grups d'interès.

La composició i els acords de les reunions dels diferents òrgans de govern de la Facultat es troben publicats a l'apartat 'Coneix la Facultat/Govern de la Facultat' del web del centre.

A la pàgina principal del web del Centre també es troba la informació relacionada amb el Sistema de Garantia Interna de Qualitat, i concretament tota aquella que està relacionada amb els processos vinculats al cicle de vida de les titulacions (marc VSMA).

La rendició de comptes es completa amb les següents accions:

- 1) Rendició de comptes interna
  - a. La Junta de Facultat
  - b. La Junta Permanent
  - c. Les diferents comissions delegades
- 2) Rendició de comptes externa
  - a. L'informe de seguiment de Centre (PC09) i documentació relativa a l'acreditació de titulacions (PC11)

## 8.3. Participació dels grups d'interès

L'alumnat, el PDI, el PTGAS, els/les titulats/des, els agents socials i la societat en el seu conjunt són els destinataris de la informació pública i la rendició de comptes.

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat i PTGAS	Debat en la Junta Permanent i/o Junta de Facultat i en les comissions delegades.
Alumnat, professorat i PTGAS	Accés a la documentació relacionada amb el funcionament de la Facultat i la docència
Societat	Accés a la documentació relacionada amb les titulacions, la qualitat, les activitats de promoció, formació i divulgació.

#### **8.4. Revisió i actualització dels continguts de la informació pública i de la rendició de comptes**

Els mitjans a través dels quals el Deganat revisa anualment el funcionament de les diferents activitats previstes en el present procés són:

- Els informes de seguiment de les titulacions i de Centre.
- Els canvis en els requeriment de les agències externes d'avaluació.

En tots els casos, l'Equip de Deganat és el responsable de vetllar i millorar els circuits d'informació interns, detectant les possibles mancances, i d'escoltar els agents externs per millorar el rendiment de comptes.

#### **9. Diagrama de flux *(pendent)***