SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES DE LA COMUNICACIÓ (SGIQ_CC)

Manual del Sistema de Garantia Interna de Qualitat

Facultat de Ciències de la Comunicació

Manual SGIQ_CC

Universitat Autònoma de Barcelona

INFORMACIÓ GENERAL SOBRE LA FACULTAT QUE DISSENYA EL SISTEMA INTERN DE QUALITAT (SGIQ_CC)

CENTRE	FACULTAT DE CIÈNCIES DE LA COMUNICACIÓ
DEGÀ	Josep Maria Català Domènech
DOMICILI SOCIAL	Campus Universitari de Bellaterra Edifici I. C/ de les Vinyes s/n 08193 Cerdanyola del Vallès
CIF	Q-0818002 H
PORTAL WEB	http://www.uab.cat/comunicacio
TELÈFON/FAX/CORREU-E	+34 93 581 1945/+34 93 581 2005 dg.c.comunicacio@uab.cat

RESUM DE REVISIONS		
Versió	**Data**	**Motiu de modificació**
02	Juliol 2014	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.
03	Octubre 2014	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.
04	Juliol 2015	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.

Responsable de l'elaboració	**Responsable de l'aprovació**	**Data d'aprovació**
Vicedegana d'Ordenació Acadèmica	Junta de Facultat	10/07/2015

PREÀMBUL

El Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ_CC) de la Facultat de Ciències de la Comunicació de la Universitat Autònoma de Barcelona vol reflectir el ferm compromís de la Facultat en la seva oferta de programes formatius de qualitat, per tal d'incloure en el seu funcionament mesures que assegurin l'avaluació i la millora contínues.

El SGIQ_CC que aquí es presenta té com a base les directrius del Sistema de Garantia Interna de Qualitat marc de la Universitat (SGIQ_UAB), del programa AUDIT i els estàndards i les directrius de garantia de qualitat propugnades per l'ENQA (*European Association for Quality Assurance in Higher Education*), organisme europeu d'avaluació de la qualitat. ENQA (http://www.enqa.eu/) difon informació, experiències i bones pràctiques en matèria d'assegurança de la qualitat (QA) en l'educació superior a les agències europees d'assegurança de la qualitat, els poders públics i centres d'educació superior. Aquests organismes dins del Registre Europeu d'Assegurança de la Qualitat de l'Educació Superior (EQAR) (http://www.eqar.eu/index.php?id=31 compleixen substancialment amb un conjunt comú de principis de garantia de qualitat a Europa. Aquests principis s'estableixen dins les Normes i Directrius per a la Garantia de Qualitat (http://www.eqar.eu/application/requirements/european-standards-and-guidelines.html).

Per sobre de l'àmbit europeu comptem com a referència la Xarxa Internacional d'Agències de Garantia de Qualitat en l'Educació Superior (International Network for Quality Assurance Agencies in Higher Education (INQAAHE) que és una associació mundial de més de 200 organitzacions que treballen conjuntament per tal d'assegurar un alt nivell tant en la teoria com en la pràctica dins l'educació superior. La gran majoria dels seus membres són les agències de garantia de qualitat que operen de diferents maneres, encara que la Xarxa també acull (com a membres associats) altres organitzacions que tenen interès en el control de la qualitat en l'educació superior.

La Facultat de Ciències de la Comunicació ha verificat les seves titulacions de grau i de màster universitari amb el SGIQ marc de la UAB, el qual ha estat utilitzat fins aquest moment per a la gestió dels diferents processos. Aquesta versió del SGIQ_CC revisa el SGIQ marc de la UAB i l'adapta les especificats pròpies de la Facultat.

Els aspectes del model de qualitat de la Facultat que volem destacar per a una millor comprensió de l'abast de la política de qualitat de la Facultat i d'aquest mateix manual són:

1. El govern de la Facultat es basa en la premissa que la qualitat no és un concepte que pugui ser tractat de forma aillada; la qualitat és una actitud i una manera de fer les coses que hem de tenir en compte en totes i cadascuna de les activitats de la nostra organització.
2. En conseqüència, no es pot parlar estrictament dels "objectius de la política de qualitat de la Facultat" sinó de la manera en la qual el tema de la qualitat s'enllaça amb els objectius de la política global de l'equip de Deganat.

El capítol 1 presenta breument l'organització, l'estructura de govern i la realitat de la Facultat de Ciències de la Comunicació en el seu entorn més proper. Les funcions dels diferents càrrecs i la composició de les diferents comissions o consells es resumeixen a l'annex 5, si bé la versió més actualitzada pot consultar-se a través del portal de la Facultat: http://www.uab.cat/comunicacio/

El capítol 2 emmarca la trajectòria de la Facultat en matèria de qualitat i mostra els objectius i la política de qualitat.

Finalment, el capítol 3 presenta el sistema de garantia interna de qualitat de la Facultat, els càrrecs i òrgans responsables del mateix, els grups d'interès i els seus cursos de participació, el mapa de processos i la seva gestió, el tractament de la informació pública i els cursos de rendició de comptes.

ÍNDEX

1.	**LA FACULTAT**	**PÀG**
	1.1. Presentació	1
	1.2. Estructura	4
2.	**LA POLÍTICA DE QUALITAT DE LA FACULTAT**	
	2.1. La trajectòria de la UAB en matèria de política de qualitat	7
	2.2. Com defineix la Facultat de Ciències de la Comunicació la seva política de qualitat	8
	2.3. Política i objectius de qualitat	8
3.	**EL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT (SGIQ)**	
	3.1. Presentació del SGIQ	9
	3.2. Motivació	9
	3.3. Responsabilitats lligades al SGIQ	10
	3.4. Grups d'interès	10
	3.5. Mapa de processos	12
	3.6. Gestió documental	16
	3.7. Informació pública i rendició de comptes	17
ANNEX 1	**ÒRGANS DE RESPONSABILITAT DE LA UAB**	**19**

1. LA FACULTAT

1.1. PRESENTACIÓ

Una de les característiques fonamentals de la Facultat de Ciències de la Comunicació de la Universitat Autònoma de Barcelona és que es troba en un procés de transformació constant. Tot i que el seu nucli principal continua residint en els tradicionals estudis de Periodisme, Comunicació Audiovisual i Publicitat i Relacions Públiques, amb les ramificacions clàssiques que d'aquests àmbits se'n poden derivar. A aquest moviment expansiu, se li afegeixen tots aquells nous espais d'actuació que ens dirigeixen cap a vessants tecnològics i socials, la qual cosa ens condueix a redefinir contínuament els estudis oferts així com a l'actualització de coneixements del seu capital humà.

Així mateix, el caràcter evolutiu i canviant dels estudis de Comunicació es veu incrementat pel fet que moltes de les àrees de coneixement que s'hi gestionen són essencialment transdisciplinars i, per tant, depenen també de les innovacions que en el seu terreny particular es produeixen, així com de les diferents sinèrgies possibles que s'estableixen entre elles. El propi concepte de comunicació ha variat radicalment en les últimes dècades, tant pel que fa al seu significat com a la seva àrea d'influència. Si a això hi afegim la celeritat amb què es transformen les diferents tecnologies de la informació i la comunicació (les TIC), així com els dispositius que s'hi deriven, es comprèn que, com a centre d'ensenyament i d'investigació, la Facultat es vegi obligada a mantenir viu un profund esperit de canvi, i que revisi constantment els seus objectius i les seves estructures de funcionament.

L'ensenyament ha estat tradicionalment entès com un procés de transmissió del saber, socialment provat i assimilat. Però en el cas dels estudis de Comunicació, cal afegir-hi la mirada envers el futur. Seria necessari evolucionar des de la posició com a subjectes passius del canvi social cap a la posició de subjectes actius, per tal de contribuir no només a l'assimilació de les noves formes de comunicació, sinó també cap a la possibilitat d'informar sobre les seves projeccions a l'esdevenidor. Aquesta particularitat obliga a establir relacions entre la docència i la recerca molt més intenses que les usuals. Per això, és tan important la constant implementació de grups de recerca els quals, en relacionar-se íntimament amb la docència, agilitzin el recorregut entre la detecció dels nous fenòmens i la seva conversió en saber transmissible i socialment assimilable.

Aquest conjunt de factors situa els estudis de Comunicació en una posició atípica pel que fa a la transferència de la producció científica i pedagògica. Cal elaborar, evidentment, els plans docents d'acord amb les necessitats socials, laborals i d'emprenedoria. Però també cal dissenyar-los d'acord amb la realitat canviant que s'ha descrit, prenent la iniciativa i fent arribar a la societat les transformacions que s'aproximen.

Tot això es tradueix en la necessitat d'incorporar una gran dosi de dinamisme als estudis de comunicació. Aquesta capacitat projectiva ha de presidir l'actuació de tots els estaments de la Facultat i s'ha de transmetre als alumnes. L'estructura dels nous graus, que transfereixen als estudiants una part important de la responsabilitat de l'aprenentatge, afavoreix aquesta acció dinàmica, alhora que permet detectar fàcilment les tendències repetitives o immobilistes i corregir-les adequadament. Res d'això es produeix de forma automàtica: no es tracta d'esperar que siguin les mateixes circumstàncies les que finalment afavoreixin les transformacions necessàries en la docència, en la recerca i en la participació dels alumnes. Cal que la Facultat en el seu conjunt prengui consciència de la nova realitat i li doni la resposta adequada.

En aquest sentit, les ciències de la comunicació tenen l'avantatge que els mateixos factors tecnològics que imposen els canvis subministren, almenys en part, els instruments per a administrar-ne les conseqüències socials, ètiques i estètiques. Però, perquè això sigui així, cal que el professorat i els alumnes siguin capaços de comprendre profundament la revolució tecnològica, reflexionin de forma crítica sobre les seves conseqüències i generin les corresponents dinàmiques d'aprenentatge. Es tracta d'un desafiament al que cal fer front amb imaginació i voluntat transformadora.

La Facultat de Ciències de la Comunicació de la Universitat Autònoma de Barcelona va néixer el curs 1971-72, i en els seus més de quaranta anys de vida ha tingut una influència molt notable en l'evolució de les professions relacionades amb la comunicació. S'ha facilitat l'accés a un ampli conjunt d'estudiants procedents d'àrees geogràfiques diverses que han accedit a la professió desenvolupant sovint una activitat professional nova en el mutant panorama comunicatiu català. S'ha produït una enorme activitat i una notable producció en recerca i en transferència de coneixement. La influència de la docència s'ha manifestat també en altres àmbits, entre els quals destaca una nova configuració d'organismes, rutines i conceptes. No es pot entendre la importància de les activitats del Col·legi de Periodistes, del Consell de l'Audiovisual i d'altres organismes sense la presència del professorat i dels llicenciats de la UAB. Catalunya ha estat i és en l'actualitat una de les zones europees més dinàmiques i innovadores en el panorama comunicatiu.

El treball dut a terme pel capital humà de la Facultat, més enllà de la docència, ha significat una contribució en la renovació del debat intel·lectual sobre la comunicació. Els valors que s'han fixat en les generacions d'estudiants han ajudat a consolidar el periodisme com a una professió amb responsabilitat social.

En l'àmbit acadèmic cal constatar el nombre important de tesis doctorals i de treballs de fi de grau assolits, de treballs de fi de màster oficials, la presència en augment d'estudiants ERASMUS, amb estudiants internacionals, especialment de Llatinoamèrica. Es manté la preocupació d'oferir als estudiants una formació de qualitat i, alhora, instruments que ajudin a desenvolupar les seves tasques professionals amb excel·lència tècnica, visió crítica i voluntat transformadora.

Tot un conjunt d'iniciatives donen fe del dinamisme de la Facultat: l'Institut de Comunicació -INCOM; la presencia rellevant de professorat de la Facultat davant

organismes catalans, espanyols i internacionals (SCC de l'IEC, ACPC, AHC, SEP, AIERI, UNESCO...); les jornades i congressos, trobades i reunions promogudes per la Facultat i els Departaments...

Totes aquestes reflexions i activitats demostren la voluntat d'inserir els estudis en l'àmbit de la Comunicació dins del complex entorn canviant del segle XXI, amb l'objectiu de convertir la Facultat de Ciències de la Comunicació de la Universitat Autònoma de Barcelona en un referent internacional. La comunicació, en totes les seves branques i subespecialitats, s'ha convertit en un dels motors econòmics i socials més potents del present i del futur.

1.2. ESTRUCTURA

La Facultat de Ciències de la Comunicació engloba els ensenyaments superiors de les àrees de coneixement de *Comunicació Audiovisual i Publicitat (105) i de Periodisme (675)* que s'imparteixen actualment a la Universitat Autònoma de Barcelona.

La seva principal competència és l'organització i tutela de:

- Els graus en Comunicació Audiovisual, Periodisme i Publicitat i Relacions Públiques
- Els màsters oficials de Recerca en Comunicació i Periodisme, Continguts de Comunicació Audiovisual i Publicitat, Mitjans, Comunicació i Cultura, i Planificació Estratègica en Publicitat i Relacions Públiques
- Els màsters propis que ofereixen els diferents departaments de la Facultat
- Els doctorats que ofereixen els diferents departaments de la Facultat

Els òrgans de govern engloben les estructures de direcció, de departaments i de titulacions.

ÒRGANS DE GOVERN

D'acord amb l'article 85 dels Estatuts de la UAB, la Junta de Facultat és l'òrgan col·legiat de govern de la Facultat i està composta de representants del personal acadèmic, de l'alumnat i del personal d'administració i serveis de tots els ensenyaments i titulacions que s'hi imparteixen a la Facultat.

Segons l'article 5 del Reglament de la Facultat els òrgans de govern de la Facultat de Ciències de la Comunicació són :

a) De caràcter col·legiat:

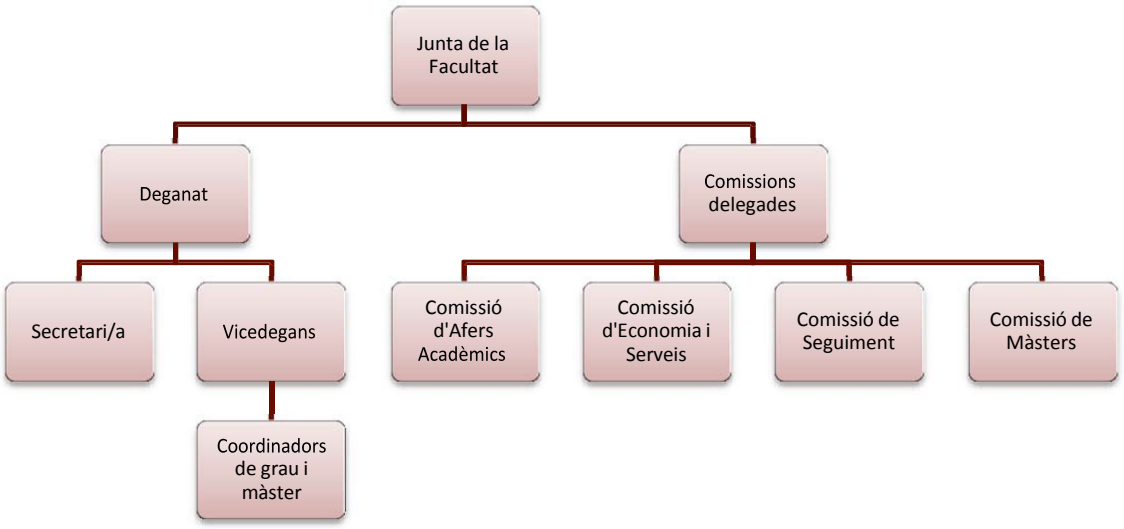
- La Junta de Facultat
- Les comissions permanents
- L'equip de Deganat
- La Junta Electoral

b) De caràcter unipersonal:

- el degà o degana, el secretari o la secretària i els vicedegans
- els coordinadors de grau i màster

La **Junta de Facultat** és l'òrgan màxim de representació de la mateixa, el qual escull el degà i el seu equip, elabora, aprova i modifica (si escau) el Reglament de la Facultat i les línies generals d'actuació. Està formada pel degà, el secretari de la Facultat, una representació dels professors amb dedicació a temps complet i que imparteixen docència a la Facultat, per una representació del professors amb dedicació a temps parcial, dels becaris postgraduats, dels estudiants de tercer cicle i dels altres estudiants

(amb la mateixa proporció, com a mínim, que en el Claustre General), i per una representació del personal d'administració i serveis de la Facultat.



Comissió d'Afers Acadèmics: és una comissió permanent de la Junta de Facultat formada per una representació dels professors, una representació del PAS i una representació dels estudiants, té sota la seva responsabilitat l'aplicació correcta del pla d'estudis, solucionar els problemes i atendre les queixes dels estudiants, dels professors o d'altres membres de la secció sobre qüestions de docència i elevar a la Junta de Facultat les propostes aprovades en el si de la mateixa sobre la modificació de pla d'estudis i normatives de la Facultat (pràcticum, tallers, tribunals de premis extraordinaris, etc.).

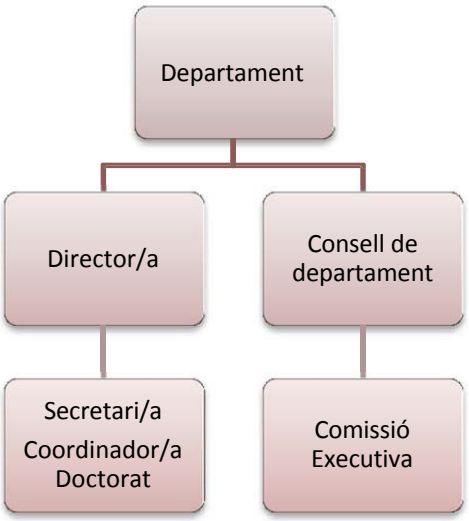
Comissió d'Economia i Serveis: és una comissió permanent de la Junta de Facultat formada per una representació dels professors, una representació del PAS i una representació dels estudiants, té sota la seva responsabilitat la presentació de la proposta del pressupost del centre, el tancament del pressupost del centre, la proposta de provisió d'inversió en manteniment i noves adquisicions del centre i elevar a la Junta de Facultat les propostes aprovades en el si de la mateixa.

Comissió de Seguiment: és una comissió delegada de la Junta de Facultat. Està formada per una representació dels professors, una representació del PAS i una representació dels estudiants. Té sota la seva responsabilitat la coordinació i elaboració dels informes de seguiment de les titulacions i l'informe de seguiment del centre i elevar a la Junta de Facultat els informes aprovats en el si de la mateixa.

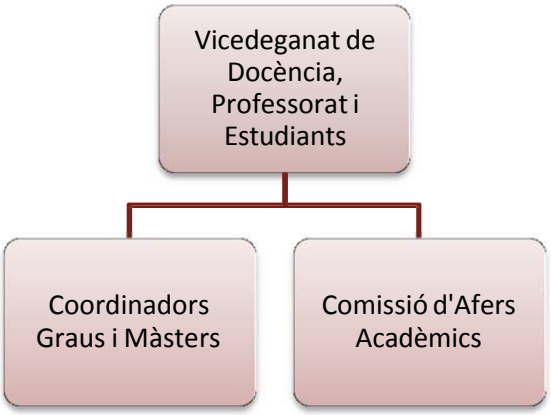
Comissió de Màsters: és una comissió delegada de la Junta de Facultat. Està formada per una representació dels professors, una representació del PAS i una representació dels estudiants. Té sota la seva responsabilitat la aprovació de noves propostes de titulació de màsters, tant de la Facultat com de la resta de propostes de la Universitat quan el contingut té a veure amb la comunicació, la renovació dels títols de màster del centre, la coordinació dels màsters de la Facultat, tant propis com oficials, redacció d'informes per a la Comissió d'Afers Acadèmics de

la Universitat, i elevar a la Junta de Facultat les propostes dels títols nous oficials i les renovacions de títols aprovats en el si de la mateixa.

El personal acadèmic (PA) de la Facultat és membre d'algun dels quatre departaments de la Facultat o bé pertany a altres facultats o escoles amb docència a la Facultat (interfacultatius). El PA desenvolupa la seva tasca de recerca mitjançant els diferents projectes d'investigació i de transferència de tecnologia. Els departaments estan situats al mateix edifici de la Facultat (excepte interfacultatius) i agrupen la majoria dels professors que imparteixen docència a les diferents titulacions.



Cada secció està presidida pel corresponent coordinador/a de grau. Els coordinadors de grau i màster són les persones encarregades de dirigir, organitzar i coordinar els ensenyaments de cadascuna de les titulacions que s'imparteixen a la Facultat sota la supervisió del vicedegà de docència, professorat i estudiants. El funcionament d'aquests òrgans està regulat pel reglament de la secció corresponent.



La naturalesa i les funcions de cada càrrec, així com la composició de les diferents comissions delegades es poden trobar al portal de la Facultat: http://www.uab.cat/comunicacio/

2. LA POLÍTICA DE QUALITAT DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES DE LA COMUNICACIÓ DE LA UAB

2.1. LA TRAJECTÒRIA DE LA UAB EN MATÈRIA DE POLÍTICA DE QUALITAT

Des de la dècada de 1990 hi ha a la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) instàncies vinculades a l'equip de govern encarregades de promoure l'avaluació de les activitats dutes a terme per la Universitat des d'un doble punt de vista: com a instrument per al perfeccionament de la institució i les seves actuacions i com a instrument de rendició de comptes. La Facultat de Ciències de la Comunicació participa com a centre de la UAB d'aquesta política.

La taula següent ressenya breument algunes de les fites més significatives que avalen el compromís de la UAB per la qualitat i la rendició de comptes:

1993	El Claustre General aprova el document *La UAB i la millora de la qualitat de la docència*, del que van sorgir mesures importants de suport i d'innovació de l'activitat docent.
1992-94	La UAB participa, al costat d'un grup d'universitats espanyoles, en el Programa Experimental d'Avaluació de la Qualitat del Sistema Universitari, en el marc del projecte pilot emprès pel Consell d'Universitats.
1996	La UAB participa en el Programa d'Avaluació Institucional i de Gestió de la Qualitat, promogut per la Conferència de Rectors Europeus (CRE).
1996	Es crea l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari a Catalunya (AQU). Des de 1996 fins avui, dins del Projecte d'Avaluació de la Qualitat de la Universitat promogut per l'AQU s'han avaluat gairebé el 100% de les titulacions que s'imparteixen a la Universitat, tant dels centres propis com dels adscrits, així com també alguns dels programes de doctorat.
2003	En el context del nou marc legal generat per la LOU i la LUC, la UAB es dota de nous Estatuts.

ESTATUTS

Els estatuts de la Universitat defineixen la política institucional d'avaluació i millora de la qualitat de la docència. L'Article 4 diu que, en compliment de les finalitats generals, i d'acord amb l'article 15 dels Estatuts de la UAB, les funcions de la Facultat són, entre altres, participar en els **processos d'avaluació de la qualitat i promoure la millora de la qualitat** de les activitats d'ensenyament. A la Secció segona, sobre els coordinadors i les coordinadores d'estudis, estableix que són competències seves, entre altres, impulsar activitats, cursos interdisciplinaris i totes aquelles iniciatives que contribueixin a millorar la **qualitat dels estudis** sobre els quals té competència.

2.2. COM DEFINEIX LA FACULTAT DE CIÈNCIES DE LA COMUNICACIÓ DE LA UAB LA SEVA POLÍTICA DE QUALITAT

La Facultat de Ciències de la Comunicació de la UAB es basa en la premissa que la qualitat no és un concepte que pugui ser tractat de forma aïllada; sinó que és una actitud i una manera de fer les coses que ha d'impregnar totes i cada una de les activitats d'un centre. En conseqüència, no es pot parlar dels "objectius de la política de qualitat de la Facultat" sinó de la manera en la qual la qualitat s'entrellaça amb els objectius de la política de l'equip de Deganat, reflectida en el seu Pla Estratègic.

El Pla Estratègic l'elabora l'equip de Deganat, després d'un profund debat amb els diferents col·lectius presents a la Facultat, i representa un compromís de govern de la Facultat ambiciós encara que raonablement assequible.

2.3. POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT

La Facultat de Ciències de la Comunicació és conscient de la importància de disposar d'uns sistemes de control de qualitat dels seus programes formatius en la línia de les directrius desenvolupades per instàncies internacionals i de fer-los visibles als diferents col·lectius, com a mitjà per aconseguir que les competències, les habilitats i les aptituds dels seus titulats siguin reconeguts pels ocupadors i la societat en general.

La Facultat de Ciències de la Comunicació de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) és el centre encarregat d'organitzar els ensenyaments i els processos acadèmics, administratius i de gestió que condueixen a l'obtenció dels títols universitaris en l'àmbit de la Comunicació tal com estableix la legislació vigent. Els objectius prioritaris de la Facultat són: formar professionals amb un grau de competència elevat, capacitar per a la investigació i la docència en diversos dominis de la comunicació, participar en la creació de coneixements, promoure el contacte i la cooperació amb la indústria i les empreses en general, difondre la cultura a través d'activitats d'extensió universitària, estimular l'activitat intel·lectual i contribuir al progrés i al ple desenvolupament de la societat en general. La Facultat de Ciències de la Comunicació vol ser un centre universitari excel·lent en docència, i aquesta qualitat requereix comptar no solament amb uns professors excel·lents sinó també amb una estructura bàsica que inclogui:

- Uns processos clars i transparents de definició, desenvolupament i seguiment orientats a la millora dels processos formatius
- Unes accions molt ben definides d'orientació i suport a l'estudiant, donada la importància d'aquest col·lectiu dins l'estructura
- Uns recursos materials relatius a instal·lacions i equips que permetin el desenvolupament dels programes formatius en les millors condicions possibles,
- Uns mecanismes de difusió, transparència i, en definitiva, rendició de comptes que facin visible la tasca de la Facultat.

3. EL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT

3.1. PRESENTACIÓ DEL SISTEMA INTERN DE QUALITAT DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES DE LA COMUNICACIÓ

Els objectius de qualitat reflectits al capítol anterior estableixen ***què*** (es pretén aconseguir) i ***qui*** (és el responsable d'executar-ho i fer-ne el seguiment). El Sistema de Garantia Interna de Qualitat, plasmat en el present Manual de qualitat, estableix ***com*** (posar en pràctica la política de qualitat). Aquest ***com*** s'expressa en un conjunt de processos de qualitat.

La UAB ha desenvolupat un Sistema Intern de Qualitat marc a partir del qual s'ha elaborat el Sistema Intern de Qualitat de la Facultat de Ciències de la Comunicació (SGIQ_CC) amb el suport de l'Oficina de Qualitat Docent.

La responsabilitat de planificar, executar i revisar els processos pertanyents al SGIQ_CC del centre recau, en primera instància, en el degà o degana de la Facultat, amb l'excepció d'aquelles situacions en les quals el SGIQ_CC atribueixi les responsabilitats a altres figures o òrgans de govern. El degà o degana de la Facultat té la potestat, dins de les reglamentacions en ús, de modificar els processos del SGIQ_CC.

3.2. MOTIVACIÓ

L'objectiu del Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la Facultat de Ciències de la Comunicació és garantir la qualitat dels programes formatius de la Facultat. La garantia de qualitat implica:

- Uns programes formatius ben dissenyats d'acord amb les necessitats de la societat i la demanda acadèmica.
- Uns recursos personals, materials i de serveis que permetin el desenvolupament de l'activitat docent en les millors condicions i que siguin gestionats amb criteris d'eficiència.
- Uns sistemes de suport a l'estudiant que garanteixin l'adquisició de competències i els orientin en la seva vida acadèmica i professional
- Una política de mobilitat que asseguri l'accés dels estudiants als programes estatals i internacionals.
- Un sistema de seguiment del desenvolupament de totes aquestes accions que permeti detectar i corregir al més aviat possible les disfuncions que es puguin produir , i que garanteixin l'actualització i la millora contínua dels programes formatius.

Tot això s'ha de dur a terme sota les premisses de:

- Legalitat. Tots els processos expliciten les bases legals i normatives de referència
- Adequació a les directrius nacionals i europees referents a qualitat
- Difusió i transparència, tant del disseny del SGIQ_CC com dels resultats obtinguts
- Rendició de comptes a la comunitat universitària i als agents socials

3.3. RESPONSABILITATS LLIGADES AL SGIQ_CC

Com ja s'ha comentat, la Facultat de Ciències de la Comunicació considera que garantir la qualitat dels seus programes formatius és una tasca que no pot deslligar-se de la resta de tasques i objectius de la Facultat i que ha de ser tractada, per tant, globalment. La definició dels objectius i la política de qualitat dins dels paràmetres establerts per la Universitat és responsabilitat de l'Equip de Deganat, que l'eleva a la Junta de Facultat per a la seva aprovació.

- El desplegament i el seguiment del SGIQ_CC és responsabilitat de l'equip de Deganat, personificat en el degà o degana de la Facultat.
- La responsabilitat del seguiment dels processos del SGIQ_CC associats a cada titulació recau en els coordinadors de graus i màsters, supervisat pel responsable de qualitat del centre.
- La Comissió de seguiment delegada de la Junta de Facultat és la responsable de l'aprovació dels informes de seguiment i de rendició de comptes generats en els processos de qualitat i els eleva a la Comissió d'Afers Acadèmics per a la seva aprovació.
- La Comissió de Docència aprova els informes de seguiment i rendició de comptes generats en els processos de garantia de la qualitat i els eleva a la Junta de Facultat per a la seva aprovació.

3.4. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès es defineixen com el conjunt de col·lectius, persones individuals o institucions directament relacionats amb el desenvolupament dels programes formatius, dels seus resultats i l'impacte sobre la societat (disseminació de coneixement, aplicació professional, ...). És fàcil identificar cinc grans grups d'interès:

- L'alumnat
- El professorat que imparteix docència en les titulacions de la Facultat de Ciències de la Comunicació (PDI)
- El personal d'administració i serveis (PAS)
- Els egressats
- Els agents socials: ocupadors, representants dels sectors productius, sindicats, col·legis professionals i institucions públiques

Cada un d'aquests grups participa de forma natural en la vida universitària, en els debats i en les decisions que s'hi prenen.

3.4.1. Via de participació de l'alumnat, el professorat i el PAS

L'alumnat, el PDI i el PAS són els grups amb una participació més constant i majoritària en el món universitari. Els òrgans de govern i les comissions en les quals aquests tres col·lectius tenen representació són pràcticament idèntics. La taula següent resumeix els òrgans de govern i les comissions[1] rellevants per al SGIQ_CC que compten amb representació d'estudiants, professors i PAS:

Taula 1: Òrgans de participació de l'alumnat, el professorat i el PAS

Òrgans de govern de la Facultat de Ciències de la Comunicació
Junta de Facultat
Comissións delegades de la Junta de Facultat:
• D'Afers Acadèmics • D'Economia i Serveis • De Seguiment • De Màsters

3.4.2 Via de participació dels egressats

Els egressats participen en les decisions universitàries mitjançant de les enquestes d'inserció laboral i en els grups de discussió que es convoquen periòdicament (*Focus Groups*) (vegeu Procés PS7).

3.4.3. Via de participació dels agents externs (ocupadors, representants dels sectors productius, sindicats, col·legis professionals i institucions públiques)

Els ocupadors, els sectors productius i els col·legis professionals participen en enquestes i grups de discussió que es convoquen periòdicament (vegeu el concepte de "*Focus Groups*" en el procés PS7). Les seves opinions i valoracions es tenen en compte en diferents comissions. Cal destacar el paper consultiu dels col·legis professionals en la proposta de noves titulacions.

Les empreses i les institucions en les quals l'alumnat realitza les seves pràctiques externes són també una font important de consulta per al desenvolupament i anàlisi de les titulacions. Els tutors de les pràctiques i els tutors dels treballs de final de grau o de final de màster que es realitzen a organismes aliens a la UAB són consultats pels òrgans de coordinació de les titulacions i els centres respecte a les competències de l'alumnat rebut i sobre el nivell de coincidència entre la formació de l'estudiant i els

[1] La composició de les Comissions s'especifica a l'annex 1.

requeriments per dur a terme, en el marc de la institució que els rep, la tasca encomanada (tot això es tracta en el procés PC3). Ambdós aspectes tenen una gran rellevància en la planificació de futurs programes formatius i en la millora dels programes en curs.

Les administracions públiques participen mitjançant l'elaboració dels marcs normatius i de referència que són de la seva competència. Les agències d'avaluació incideixen en la planificació, l'avaluació i la revisió de les activitats acadèmiques mitjançant els programes de seguiment i mitjançant reunions periòdiques amb els responsables de qualitat de les universitats.

3.5. MAPA DE PROCESSOS

El SGIQ_CC s'estructura en processos que permeten definir un sistema on es reflecteixen les relacions entre els diferents elements i alhora els mostra dins el conjunt complert. El treball en aquests processos és l'eina bàsica d'una forma d'actuació ordenada i subjecta a uns protocols establerts.

Processos Transversals UAB (Annex 2)
PE4: Definició de la política de PAS
PE5: Definició de la política de PDI
PS1: Formació del PDI
PS2: Formació del PAS
PS8: Informació pública i rendició de comptes
PS9: Avaluació del PDI
PS10: Avaluació del PAS
Processos VSMA tranversals a la UAB
PE3: Creació i disseny de noves titulacions (annex 3)
PC8: Modificació i extinció de les titulacions
PE6: Acreditació de les titulacions
Processos propis de la Facultat
PE1: Política i objectius de qualitat
PE2: Definició, desplegament i seguiment del SGIQ_FCC
PC2: Programació docent de les assignatures. Guies docents
PC3: Gestió de les pràctiques externes i els treballs final d'estudis
PC4: Orientació de l'estudiant
PC5: Avaluació de l'estudiant
PC6: Gestió de la mobilitat dels estudiants
PC7: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions
PC9: Gestor Documental
PS3: Gestió de recursos materials i serveis
PS5: Gestió de queixes i suggeriments

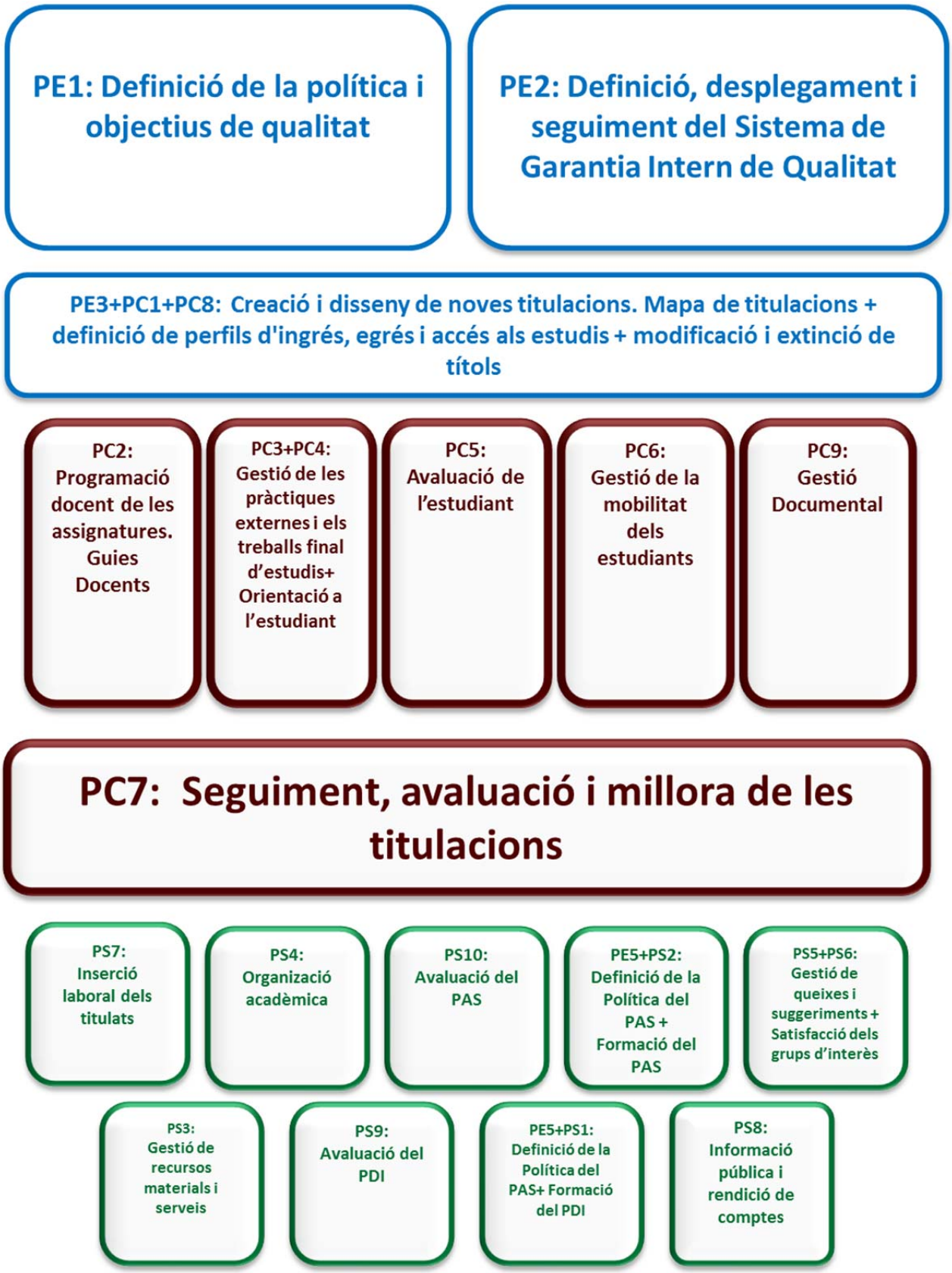
Els processos del SGIQ s'han dissenyat tenint en compte les directrius AUDIT i sense perdre'n de vista l'objectiu final: assegurar la qualitat dels programes formatius de la Universitat.

Directriu AUDIT	*Objectius*	*Procés de la FEiE*
1. Com la Universitat defineix la seva política i els seus objectius de qualitat de la formació.	Definir els objectius i la política de qualitat de la Universitat com a part indistingible al Pla director. Determinar, avaluar i revisar periòdicament els objectius i la política de qualitat. Assignar recursos i establir les responsabilitats que facin possible assolir els esmentats objectius.	PE1. Definició de la política i els objectius de qualitat
2. Com la Universitat garanteix la qualitat dels programes formatius.	Determinar, avaluar i revisar periòdicament l'oferta formativa de la Universitat (mapa de titulacions), detectant les necessitats de la societat en matèria d'educació superior, definint els objectius educatius, dissenyant els plans d'estudi d'acord amb els criteris d'acreditació vigents i utilitzant els	PE2. Definició, desplegament i seguiment del SGIQ_CC PE3. Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions PC8. Modificació i extinció de titulacions PC7. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions PS5. Gestió de queixes i suggeriments
3. Com la Universitat desenvolupa els seus programes formatius per afavorir l'aprenentatge de l'estudiant.	Determinar, avaluar i revisar periòdicament les accions implicades en el desenvolupament dels programes formatius en el seu sentit més ampli, incloses les accions orientades a afavorir l'aprenentatge dels estudiants.	PC2. Programació docent de les assignatures. Guies docents PC3. Gestió de les pràctiques externes i els TFE PC4. Orientació a l'estudiant PC5. Avaluació de l'estudiant PC6. Gestió de la mobilitat dels estudiants PC7. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions
4. Com la Universitat garanteix la qualitat del personal acadèmic i del PAS.	Establir els circuïts i processos a través dels quals es defineix la política de personal de la Universitat, referent a les necessitats de personal i a la carrera professional del PDI i del PAS. Avaluar i revisar periòdicament els objectius de la política de personal, promovent-ne la modificació sempre que sigui necessari per assolir una gestió eficient dels RRHH de la Universitat.	PE4. Definició de la política del PDI PE5. Definició de la política del PAS PS1. Formació del PDI PS2. Formació del PAS PS9. Avaluació del PDI PS10. Avaluació del PAS
5. Com la Universitat garanteix la qualitat dels seus recursos materials i dels seus serveis.	Gestionar de forma eficaç els recursos materials (infraestructures, locals i equipament) per assegurar que les accions formatives puguin desenvolupar-se amb eficàcia i amb la qualitat requerida.	PS3. Gestió de recursos materials i serveis

6. Com la Universitat recull i analitza els resultats per a la millora dels seus programes formatius.	Establir els circuïts de recollida d'evidències i facilitar l'accés a la informació a les persones encarregades d'analitzar-les, amb l'objectiu d'avaluar i revisar periòdicament els programes formatius de la universitat i el funcionament del sistema de qualitat mateix.	PC9. Gestió documental *(+ tots els processos, amb el benentès que generen evidències i indicadors que es recullen en el PC9)*
7. Com la Universitat publica la informació i ret comptes sobre els seus programes formatius.	Garantir l'accés a la informació sobre els programes formatius als col·lectius implicats en els mateixos (professors, estudiants, PAS i societat). Retre comptes quan correspongui a tots els col·lectius implicats sobre els resultats del programa formatiu en el seu sentit més ampli (Pla director, oferta formativa,	PS8. Informació pública i rendició de comptes PC9. Gestió documental PC7. Seguiment, avaluació i millora de les titulacions

3.5.1. Cicle de seguiment dels programes formatius (titulacions) i cicle de seguiment del SGIQ

En la figura que veiem a continuació es mostren el conjunt dels 17 processos que configuren el SGIQ_CC i com es relacionen entre ells.



1. Els 17 processos es vertebren entorn del cicle de seguiment, avaluació i millora de les titulacions per tal d'assegurar la qualitat dels programes formatius. Cada procés conté en si mateix un mecanisme de seguiment que assegura el propi funcionament del procés en sí.

Aquest cicle constitueix, en el fons, l'objectiu primordial del SGIQ_CC i té en el PC7 el seu procés central. El procés PC7 analitza directament el desenvolupament dels processos formatius de la Universitat.

A partir de les evidències i els indicadors recollits en els diferents processos i emmagatzemats en el gestor documental de la UAB, el procés PC7 pauta l'anàlisi periòdic del desenvolupament de les titulacions i dels seus resultats, defineix el tipus d'informes que faran visible el seguiment realitzat, estableix els responsables de realitzar l'anàlisi, els organismes que l'hauran de validar, com es posaran en marxa les mesures correctores i les propostes de millora que sorgeixin d'aquest estudi i qui en seran els encarregats. Ja sigui directament o indirectament, el procés PC7 es relaciona amb pràcticament tots els processos del SGIQ.

2. El Seguiment del SGIQ_CC assegura el seu correcte funcionament i dels processos que el componen. Analitza, per tant, l'acompliment dels processos per si mateix, prenent com a base les evidències (documentació "output") generades en cada un dels processos i els indicadors d'acompliment del Sistema. El seu procés fonamental és el procés PE2, "Definició, desplegament i seguiment del SGIQ". De la mateixa forma que en el cas anterior, la seva font de dades és el gestor documental. Els indicadors que permeten la revisió i la millora dels processos es mostren en l'apartat 7 de cada procés.

3.5.2 Processos estratègics, processos clau i processos de suport

El mapa de processos de la figura 1 visualitza tres categories o nivells de processos: els processos estratègics (de color marró), els processos clau (marró clar) i els processos de suport (granats).

Els **processos estratègics** són els que proporcionen directrius per a la resta de processos, guiant a la Facultat cap a la consecució de la seva missió. El seu propietari, a excepció del procés PE2, és el degà de la Facultat.

Processos estratègics	***Propietari del procés***
PE1: Definició de la política i objectius de qualitat	Degà o degana
PE2: Definició, desplegament i seguiment del Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ)	Vicedegà o vicedegana d'Ordenació Acadèmica
PE3: Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions	Degà o degana
PE4: Definició de la política del PDI*	Vicerector o vicerectora de Professorat i Programació Acadèmica
PE5: Definició de la política del PAS*	Gerent

*Processos del SGIQ marc de la UAB

Els **processos clau** són aquells directament vinculats al procés educatiu i són, per tant, els processos que tenen un impacte més significatiu en l'alumnat. S'hi inclouen també els processos orientats al seguiment del SGIQ_CC. Els seus propietaris són membres de l'equip de Deganat o coordinadors de titulació.

Processos clau	***Propietari del procés***
PC2: Programació docent de les assignatures. Guies Docents	Coordinadors d'estudis i màsters
PC3: Gestió de les pràctiques externes i els treballs final d'estudis (TFE)	Vicedegà/na de Comunicació Relacions Externes i Institucionals
PC4: Orientació a l'estudiant	Vicedegà/na de Docència, Professorat i Estudiants
PC5: Avaluació de l'estudiant	Vicedegà/na de Docència, Professorat i Estudiants
PC6: Gestió de la mobilitat dels estudiants	Coordinador/a d'Intercanvis
PC7: Seguiment, avaluació i millora de les titulacions	Vicedegà/na d'Ordenació Acadèmica
PC9: Gestor Documental	Equip de deganat

Els **processos de suport** són importants per als processos clau o estratègics, facilitant la consecució dels seus objectius. Els seus propietaris són, amb alguna excepció, responsables d'oficines o àrees tècniques.

Processos de suport	***Propietari del procés***
PS1: Formació del PDI	Equip de Deganat
PS2: Formació del PAS	Administració de Centre
PS3: Gestió de recursos materials i serveis	Vicedegà/na d'Economia i Serveis
PS5: Gestió de queixes i suggeriments	Vicedegà/na de Docència, Professorat i Estudiants
PS6: Satisfacció dels grups d'interès	Vicedegà/na de Pla Estratègic i Innovació
PS7: Inserció laboral dels titulats	Vicedegà/na de Pla Estratègic i Innovació
PS8: Informació pública i rendició de comptes	Degà/na
PS9: Avaluació del PDI	Degà/na
PS10: Organització acadèmica	Vicedegà/na d'Ordenació Acadèmica

3.6. GESTIÓ DOCUMENTAL

El procés clau PC9 és l'encarregat de la gestió de tota la documentació és una activitat bàsica del SGIQ_CC

3.6.1 Les dades

La UAB té un sistema de bases de dades, datawarehouse, que recopila una gran part de la informació generada a la Universitat en relació a 5 àmbits: gestió acadèmica, recursos humans, investigació, gestió econòmica i infraestructures. L'àmbit de gestió acadèmica en particular emmagatzema dades sobre preinscripció i accés universitari, matrícula, rendiment acadèmic i plans docents, entre d'altres.

El datawarehouse permet a més definir informes transversals que visualitzen la informació d'una manera personalitzada segons les necessitats de l'usuari. Les dades del datawarehouse estan sotmeses als mateixos filtres i processos de validació de la informació que el sistema interuniversitari català UNEIX, la qual cosa en garanteix la fiabilitat.

A més del datawarehouse, els aplicatius corporatius de l'àmbit acadèmic de la Universitat recopilen tota la informació sobre plans d'estudi, professorat, plans docents, qualificacions i expedients acadèmics dels estudiants.

3.6.2 El gestor documental

El SIGQ_CC requereix un gestor documental informàtic i un sistema de gestió documental que defineixi el flux dels documents i el temps que s'han de guardar, que identifiqui clarament la vigència del document, que asseguri la gestió de versions i, sens dubte, que permeti recuperar els documents d'una forma eficient quan es requereixi. Per a cada document es defineixen privilegis d'accés diferents per a cada col·lectiu. Actualment fem servir el Nébula com a repositori de documents on tenen accés tots els actors implicats en el procés.

3.6.3 Control de documents i versions

En cada procés s'especifiquen els documents necessaris perquè es pugui desenvolupar (documents associats o inputs) i els documents que es generen en el procés (outputs). Tots ells es gestionen a través del sistema de gestió documental. Els documents porten una primera pàgina amb informació sobre el títol del document, el número de versió, la data d'entrada, la comissió, l'òrgan o la persona responsable que ha aprovat el document (si n'hi hagués), i la persona encarregada d'entrar el document en el sistema. Per evitar la circulació de còpies en paper desfasades, cada document porta imprès a peu de pàgina l'advertiment "Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès". Es mantenen totes les versions dels documents amb menys d'un any d'antiguitat; passat aquest temps els documents obsolets es guarden en un respositori de dades. El respositori és l'espai en el qual s'emmagatzemaran totes les evidències (documents, informes, actes, etc.) que són necessàries per als processos d'acreditació. Llevat de la versió actual, la resta porta impresa la paraula "Obsolet".

3.6.4 Inputs

Els documents associats als processos (o inputs) tenen els seus propis canals d'elaboració, revisió i publicació. L'Oficina de Coordinació Institucional (OCI) actualitza i publica la documentació de caràcter intern a la UAB corresponent als acords de les comissions.

3.6.5 Outputs

La persona que elabora cada document de sortida, la comissió o el responsable que l'aprova, i l'encarregat d'entrar el document en el gestor s'especifica en cada procés.

3.7. INFORMACIÓ PÚBLICA I RENDICIÓ DE COMPTES

3.6.1 Informació pública

La Facultat de Ciències de la Comunicació de la UAB està fortament compromesa amb els conceptes de transparència i rendició de comptes i, com a tal, s'ha dotat dels instruments necessaris per a això:

1. Un portal web de la Facultat d'accés universal a través del qual es difonen no només els programes formatius sinó les notícies, les actuacions i els esdeveniments de la vida universitària.
2. Un perfil públic a les xarxes socials Facebook i Twitter on es publiquen les notícies i esdeveniments més destacats de la Facultat dins l'àmbit d'interès professional dels alumnes i exalumnes.
3. L'informe de seguiment de les titulacions de la Facultat que s'elabora en el marc del procés PC7.

A això cal afegir la participació i l'organització d'esdeveniments orientats a la difusió de l'oferta formativa com el Saló de l'Ensenyament, les Jornades de Portes Obertes, el Dia de la Família, les visites a instituts d'educació secundària i ajuntaments, les sessions d'acollida dels estudiants, recollides en el Pla d'Acció Tutorial dels PC3 i PC4.

3.6.2 Rendició de comptes interna

La rendició de comptes interna es realitza a través de les comissions competents:

1. Junta de Facultat
2. Comissió d'Afers Acadèmics
3. Comissió d'Economia i Serveis
4. Comissió de Seguiment de Graus i Màsters

A totes hi ha representació de professors, estudiants i PAS, que reben informació i tenen la capacitat de sol·licitar explicacions detallades, discutir i rebatre les argumentacions presentades i proposar alternatives.

3.6.3 Rendició de comptes externa

La rendició de comptes externa es realitza a través d'una triple vessant.

1. D'una banda, les memòries anuals, al costat de la resta de publicacions relatives al funcionament dels programes formatius de la Universitat i visibles a través del portal UAB, exerceixen aquesta tasca de rendició de comptes.
2. Finalment, la rendició de comptes es realitza a través dels processos de verificació, seguiment i acreditació de les titulacions a les administracions públiques i agències d'avaluació.
3. L'Informe d' Activitats anual.

El procés PS8 (informació pública i rendició de comptes) formalitza l'actuació de la Facultat en matèria d'informació pública i rendició de comptes amb un nivell de detall molt més elevat que el presentat aquí.

Annex 1. ÒRGANS DE RESPONSABILITAT DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES DE LA COMUNICACIÓ

ÍNDEX:

1. ÒRGANS UNIPERSONALS

- *De l'àmbit del centre*
  - 1.1 Degà o degana
  - 1.2 Vicedegans
  - 1.3 Secretari o secretària
- *De l'àmbit del departament*
  - 1.4 Directors de departament
- *De l'àmbit de la titulació*
  - 1.5 Coordinadors d'estudis (coordinadors de grau i màster)

2. ÒRGANS COL·LEGIATS

- *De l'àmbit de la Facultat*
  - 2.1 Equip de Deganat
  - 2.2 Junta de Facultat
    - 2.2.1 Junta permanent de Facultat
    - 2.2.2 Comissions delegades de la Junta de Facultat
    - 2.2.2.1 Comissions d'Afers Acadèmics, d'Economia i Serveis, de Màsters, de Seguiment de graus i màsters.
- *De l'àmbit del departament*
  - 2.3 Equip de Direcció dels departaments
  - 2.4 Consells de Departament
    - 2.4.1 Comissió Executiva
- *De l'àmbit de la titulació*
  - 2.5 Equip de coordinació de la titulació
  - 2.6 Comissió d'Afers Acadèmics i Comissió de Màsters

3. SUPORT TÈCNIC

- *De l'àmbit de la Facultat*
  - 3.1 Administració de centre

ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES DE LA COMUNICACIÓ

A la Facultat de Ciències de la Comunicació de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) les funcions de representació, de govern, de direcció, de gestió s'articulen mitjançant els següents òrgans:

1. ÒRGANS UNIPERSONALS

- ***De l'àmbit del centre***

1.1 Degà o degana

Són competències del degà o degana:
a) Representar la Facultat.
b) Dirigir, coordinar i supervisar les activitats de la Facultat i, en especial, l'organització de les activitats docents.
c) Dirigir els serveis de la Facultat i vetllar perquè disposin dels mitjans necessaris.
d) Acordar la distribució de dotacions pressupostàries entre els departaments i els serveis de la Facultat, i organitzar l'execució de les partides pressupostàries corresponents.
e) Vetllar perquè es compleixin les disposicions aplicables a la Facultat, especialment les relatives al bon funcionament de la docència i dels serveis.
f) Proposar al rector o rectora el nomenament i el cessament dels vicedegans i del secretari o secretària de la Facultat, i també dels coordinadors d'estudis, per a cada titulació.
g) Convocar i presidir la Junta de Facultat i executar-ne els acords.
h) Dirigir, coordinar i acordar, entre d'altres, les següents matèries acadèmiques i docents:
- Resoldre les sol·licituds de transferència i de reconeixement de crèdits que hagin presentat els estudiants i les estudiants matriculats al seu centre (art. 76 i 79 de la Normativa acadèmica d'estudis conforme al Reial decret 1393/2007).
- Resoldre les sol·licituds de reconeixement acadèmic de crèdits per la participació en activitats de representació estudiantil que hi hagi respecte de l'estudiantat matriculat al seu centre (art. 98 de la Normativa acadèmica d'estudis conforme al Reial decret 1393/2007).
- Resoldre les sol·licituds de canvi d'estudis de l'estudiantat per extinció d'estudis legislats segons ordenaments educatius anteriors (art. 102 i 103 de la Normativa acadèmica d'estudis conforme al Reial decret 1393/2007).
- Resoldre les sol·licituds de reconeixement d'estudis finalitzats segons ordenaments anteriors o de retitulació (art. 106 i 107 de la Normativa acadèmica d'estudis conforme al Reial decret 1393/2007).
- Resoldre les sol·licituds d'avaluació per tribunal presentades per l'estudiantat que es trobin en tercera matrícula o mòdul així com nomenar el professorat membre de l'esmentat tribunal (art. 117.4 de la Normativa acadèmica d'estudis conforme al Reial decret 1393/2007).

- Autoritzar en casos excepcionals i degudament justificats la modificació d'una acta d'avaluació final a petició del professorat responsable de l'assignatura o el mòdul (art. 127 de la Normativa acadèmica d'estudis conforme al Reial decret 1393/2007).
- Proposar a la junta de facultat o d'escola la composició del tribunal que avaluarà la prova dels estudiants o de les estudiants que optin a obtenir premi extraordinari de titulació quan el nombre de candidats o candidates excedeixi del nombre autoritzat (art. 159 de la Normativa acadèmica estudis conforme al Reial decret 1393/2007).
- Resoldre, a proposta del coordinador o de la coordinadora dels estudis, les sol·licituds d'admissió de l'alumnat visitant que vulgui cursar una assignatura o realitzar les pràctiques que ofereix una titulació del seu centre (art. 212 i 213 de la Normativa acadèmica d'estudis conforme al Reial decret 1393/2007).
- Resoldre les sol·licituds d'adaptació de les assignatures o les pràctiques superades d'un alumne o d'una alumna visitant que hagi accedit a la UAB (art. 216 de la Normativa acadèmica d'estudis conforme al Reial decret 1393/2007).
- Autoritzar les propostes de cursos de formació permanent que donen lloc a l'obtenció d'un certificat (art. 306 de la Normativa acadèmica d'estudis conforme al Reial decret 1393/2007).
- Condecir el vistiplau a les sol·licituds de permisos de deu dies fins a tres mesos presentades pel professorat del seu centre (art. 104 del Text refós del personal acadèmic).
- Emetre informes en què raonin la pertinença de concedir permisos al professorat de tres mesos fins a dos anys (art. 105 del Text refós del personal acadèmic).
- Autoritzar la concessió de permisos de fins a sis mesos amb sou complet al professorat per desenvolupar tasques de foment de l'activitat investigadora (art. 129 del Text refós del personal acadèmic).
- Atorgar el vistiplau, prèvia autorització del director o de la directora de departament, a la concessió de permisos de fins a sis mesos amb sou complet a professorat en vies de consolidació (art. 137 del Text refós del personal acadèmic).
- Proposar el nomenament del coordinador o de la coordinadora d'intercanvi dins l'àmbit de competències del seu centre (art. 199 del Text refós de la normativa acadèmica de conformitat amb el Reial decret 1393/2007).
j) Vetllar perquè els membres de la facultat o de l'escola compleixin els seus deures i se'ls respectin els seus drets, d'acord amb les normes específiques que els regulen.
i) Dirigir, coordinar i acordar les següents matèries de personal acadèmic:
- Emetre els informes que requereix el Consell de Govern en relació amb la convocatòria de places de professorat quan la iniciativa provingui d'aquest òrgan o de la seva comissió delegada (art. 36 del Text refós del personal acadèmic).
- Donar el vistiplau al pla docent que proposin els departaments (art. 70 del Text refós del personal acadèmic).
- Redactar informes relatius a les obligacions d'atendre l'alumnat per part del professorat del seu centre (art. 95 del Text refós del personal acadèmic).
k) Promoure, dirigir i vetllar pel desenvolupament i compliment de les directrius i mesures establertes en matèria de prevenció de riscos laborals, destinant a tal efecte la partida pressupostària corresponent (acord del Consell de Govern 54/2007 i Normativa de prevenció de riscos laborals).
l) Convocar els processos electorals al seu àmbit d'actuació (art. 18.3 del Reglament electoral).

m) Designar el president de la mesa electoral i el suplent entre els vicedegans i les vicedeganes del seu equip (art. 16.4 del Reglament electoral).
n) Resoldre els expedients de convalidació a proposta del coordinador o de la coordinadora d'estudis de la titulació corresponent.
o) Assumir qualsevol altra competència establerta en els Estatuts i en les seves normes de desenvolupament, les competències que li siguin delegades pel rector i o per la rectora les que no hagin estat assignades expressament a altres òrgans de la facultat, l'escola o els departaments.

1.2 Vicedegans

Els vicedegans assisteixen al degà en l'exercici de les seves funcions.

Són els responsables de dirigir i coordinar àrees i activitats universitàries que el degà o degana els delegui, a més d'exercir qualsevol altra funció que els Estatuts o el Reglament del centre els atribueixin.

1.3 Secretari o Secretària

▪ El secretari o secretària de la Facultat, que ho és també de la Junta de Facultat, es designa entre el personal acadèmic que presta serveis a la Facultat.

▪ El secretari o secretària és la persona fedatària dels actes o acords que emanen dels òrgans de la Facultat i, com a tal, estén acta de les sessions i custodia la documentació de la Facultat. Així mateix, correspon al secretari o secretària de la Facultat tenir cura de la comunicació entre els òrgans establerts en aquest reglament i, en general, de la relació entre l'equip de Deganat, els òrgans i els sectors de la comunitat universitària de la Facultat.

▪ El secretari o secretària és membre nat de la Junta Electoral de Facultat i la presideix.

▪ De l'àmbit del departament

1.4 Directors de departament

Els directors de departament exerceixen les funcions de direcció i gestió ordinària i tenen la representació del departament.

El seu mandat és de 3 anys, renovable per un únic període consecutiu, i són elegits pel Consell de Departament, en el qual es troben representats els professors, els estudiants de tercer cicle i el PAS assignat al departament.

Són competències dels directors de departament:
- Representar el departament.
- Dirigir, coordinar i supervisar l'activitat del departament.
- Convocar i presidir el Consell de Departament i executar els seus acords.
- Administrar les partides pressupostàries.
- Supervisar les tasques del PAS adscrit al departament.
- Proposar al rector el nomenament i cessació dels càrrecs del seu equip.
- Vetllar pel compliment de les disposicions aplicables al departament.

- Vetllar perquè els membres del departament compleixin els deures que els exigeixen les normes que regulen els seus corresponents règims específics.

En el context de la política de qualitat, els directors de departament exerceixen de consultors de tots aquells assumptes relatius a la formació i l'avaluació dels professors del departament, i de la planificació i el seguiment de les assignatures o els mòduls que tenen assignats.

De l'àmbit de la titulació

1.5 Coordinadors d'estudis (coordinadors de grau i màster)

- Els coordinadors d'estudis són les persones encarregades de coordinar i fer el seguiment dels ensenyaments de cada una de les titulacions que s'imparteixen a les facultats, per delegació dels degans. A proposta del degà o degana es pot designar, quan així ho consideri oportú, un sotscoordinador d'estudis de grau.

- Els coordinadors d'estudis poden ser convocats per l'equip de Deganat si així ho disposa el degà o degana.

- El vicedega o vicedegana responsable de la docència s'encarregarà de fer el seguiment de la tasca dels coordinadors.

Els coordinadors d'estudis tenen les competències següents:

a) Fer el seguiment de la titulació corresponent a la Facultat.
b) Presidir i coordinar la comissió d'estudis de la titulació corresponent regulada en l'article 16.3 d'aquest reglament.
c) Ser la via ordinària de relació de la Facultat amb l'alumnat de la titulació corresponent.
d) Emetre informes amb caràcter vinculant per a elevar-los a la Junta de Facultat en cas de conflicte a l'hora de materialitzar els plans docents anuals.
e) Informar la Comissió d'Afers Acadèmics del funcionament de la titulació corresponent, en cada sessió d'aquesta comissió.
f) Qualsevol altra que la normativa els atribueixi o que altres òrgans els deleguin.

- Els coordinadors d'estudis són nomenats pel rector o rectora a proposta dels degans, un cop escoltats els directors dels departaments adscrits administrativament a la Facultat.

- El mandat dels coordinadors d'estudis té una durada de tres anys, prorrogable per un màxim de dos mandats.

2. ÒRGANS COL·LEGIATS

2.1 Equip de Deganat

2.1.1. L'equip de Deganat, que assisteix el degà o degana en l'exercici de les seves funcions, està format pel degà o degana, el secretari o secretària i els vicedegans. Aquests darrers, atès que són nomenats d'acord amb l'article 23.2 d'aquest reglament, tenen al seu càrrec els àmbits de competència i les atribucions que el degà o degana estableixi. Així mateix, en la primera sessió de la Junta de Facultat a què assisteixi un nou equip de deganat, el degà o degana ha d'informar de l'abast i les competències de cada un dels Vicedeganats.

2.1.2. L'equip de Deganat compta amb la participació de l'administrador o administradora, amb les atribucions que fixi el mateix equip, d'acord amb la normativa vigent.

2.2 Junta de Facultat

D'acord amb l'article 85 dels Estatuts de la UAB, la Junta de Facultat és l'òrgan col·legiat de govern de la Facultat i està composta per representants del personal acadèmic, de l'alumnat i del personal d'administració i serveis de tots els ensenyaments i titulacions que s'imparteixen a la Facultat. La Junta estarà formada per 70 membres, que inclouen els membres nats.

La representació de la Junta, segons el que estableix l'article 86 dels Estatuts de l'Autònoma, ha d'estar formada per:

2.2.1. Membres nats

a) El degà o degana, que la presideix, i el secretari o secretària de la Facultat, que també ho és de la Junta.
b) Els vicedegans i vicedeganes de la Facultat, fins a un màxim de cinc.
c) Els directors i directores dels departaments adscrits administrativament a la Facultat.
d) Un representant de les unitats departamentals, no adscrites a la Facultat, que tenen càrrega docent al centre. En el cas de no poder assistir, el seu suplent pot ser convidat a la Junta de Facultat, amb veu, però sense vot.
e) Els coordinadors d'estudis de les titulacions impartides a la Facultat.
f) L'administrador o administradora de la Facultat.
El nombre total de membres nats es comptabilitza dins de la proporció corresponents als membres electes del seu sector.

2.2.2. Membres electes

a) Una representació del professorat amb vinculació permanent a la Universitat de cadascun dels departaments que imparteixen docència en la Facultat, proporcional a la dedicació docent de cada departament. Aquests representants han d'impartir docència al centre i han de ser el 51 % dels membres de la Junta.
b) Una representació de la resta del personal acadèmic i del personal investigador en formació sense vinculació permanent a la Universitat de cadascun dels departaments

que imparteixen docència en la Facultat, proporcional a la dedicació docent de cada departament. Aquests representants han d'impartir docència al centre i han de ser el 9 % dels membres de la Junta.
c) Una representació de l'alumnat proporcional entre les diferents titulacions oficials del centre. Com a mínim un representant de cada grau i un de màster. Aquests representants han de ser el 30 % dels membres de la Junta.
d) Una representació del personal d'administració i serveis. Aquests representants han de ser un 10 % dels membres de la Junta.

El nombre de membres electes regulats en els apartats a i b s'ha de repartir proporcionalment entre els departaments a què pertany el professorat amb docència a la Facultat, tenint en compte que, com a mínim, el 85% del professorat ha de pertànyer als departaments adscrits administrativament a la Facultat i el 15% a la resta de departaments, segons la seva càrrega docent al centre.
En l'acord de convocatòria d'eleccions a la Junta s'ha de determinar el nombre concret de membres electes de cada departament i/o agrupació de departaments i de cada titulació oficial, sabent que el nombre total de membres de la Junta és de 70.

2.2.3. Membres convidats

Qualsevol membre de la Facultat de Ciències de la Comunicació pot demanar al Degà ser convidat a les reunions de la Junta de Facultat i en la mesura de l'espai disponible aquesta sol·licitud haurà de ser atesa.
El cap o la cap de la gestió acadèmica de la Facultat serà membre convidat permanent amb veu però sense vot.

2.2.4. Durada del mandat i cessament

D'acord amb l'article 86.1 dels Estatuts de la UAB, el mandat de la Junta de Facultat és de tres cursos acadèmics. No obstant això, els membres que representen el sector de l'alumnat s'han de renovar cada curs acadèmic.

Els membres electes de la Junta de Facultat poden ser cessats en cas d'absentar-se de totes les reunions durant un any acadèmic o després de tres absències consecutives sense justificar. En aquest cas, han de ser substituïts pels suplents corresponents, en l'ordre de proclamació que hagi determinat la Junta Electoral de Facultat. En cap cas els membres electes de la Junta de Facultat poden ser revocats pels seus electors.

Tots els membres electes de la Junta de Facultat han de tenir com a mínim un suplent, que ha de ser una de les persones candidates no elegides, d'acord amb l'ordre descendent dels vots obtinguts. El nombre de suplents que pugui tenir cada sector depèn del nombre de persones candidates que s'hi presentin.

2.2.5. Competències

a) Elaborar i aprovar el Reglament de la Facultat.
b) Convocar les eleccions a degà o degana.
c) Elegir el degà o degana i revocar-lo.

d) Vetllar per l'execució de les polítiques d'actuació de la Facultat.
e) Aprovar el pla docent i vetllar per l'organització de la docència.
f) Elaborar els projectes de plans d'estudis.
g) Participar en l'elaboració de propostes de creació de noves titulacions o de supressió de les titulacions existents.
h) Aprovar el pressupost anual i la rendició de comptes de l'aplicació d'aquest pressupost al final de cada exercici.
i) Informar de la creació, la modificació o la supressió de departaments i de l'adscripció de centres que imparteixin les titulacions assignades a la Facultat.
j) Establir mecanismes específics de seguiment de la qualitat de la docència a la Facultat, l'execució dels quals correspon a les comissions permanents.
k) Resoldre, a proposta dels coordinadors d'estudis, els conflictes que puguin sorgir amb els departaments i les àrees de coneixement o especialitats relatius a l'adjudicació de docència d'assignatures.
l) Proposar el nomenament de doctors honoris causa.
m) Crear comissions, a més de les permanents establertes en aquest reglament.
n) Aprovar que es dugui a terme una consulta general, no vinculant, a tots els membres de la comunitat universitària de la Facultat sobre els aspectes que consideri adients en l'àmbit de les seves competències.
o) Aprovar la proposta de creació de seccions.
p) Qualsevol altra competència que li atribueixin els Estatuts de la UAB i la resta de normes aplicables.

2.3 Comissions delegades de la Junta de Facultat

Són comissions permanents de la Facultat, a banda de les que es puguin crear d'acord amb l'article 9 d'aquest reglament, la Comissió d'Afers Acadèmics, la Comissió d'Economia i Serveis i la Comissió de Màster. En les tres comissions hi han d'estar representats tots els col·lectius de la Facultat, hi haurà paritat en la composició del professorat i de l'alumnat. Les comissions alternen competències de caràcter executiu amb competències de caràcter assessor, d'acord amb l'àmbit d'actuació concret que a continuació s'estableix per a cada una. Les comissions permanents han de reunir-se almenys dues vegades cada semestre lectiu.

2.3.1. La Comisió d'Afers Acadèmics

La Comissió d'Afers Acadèmics és l'encarregada de preparar, debatre i proposar qualsevol assumpte relacionat amb la docència, l'ordenació acadèmica i els estudis, i també d'acordar o resoldre les qüestions que s'estableixen a continuació:

a) Fer el seguiment, millora i avaluació de les titulacions en funció del procés de qualitat que la Universitat o la Facultat disposi, de la docència i dels programes de qualitat i avaluació que la Universitat o la Facultat disposi, d'acord amb l'article 9 d'aquest reglament.

b) D'acord amb el marc establert en l'apartat anterior, elaborar un informe de l'activitat acadèmica i docent de cada un dels semestres lectius. Aquest informe es presenta en la sessió ordinària següent de la Junta de Facultat.

c) Coordinar el pla docent de cada una de les titulacions del centre.

d) Dinamitzar les activitats que li proposin les comissions d'estudis.

e) Aprovar, per delegació de la Junta, les activitats que proposin entitats o col·lectius i que s'hagin d'incloure en l'oferta general de la Facultat com a crèdits de lliure elecció, assignatures campus o fórmules anàlogues.

f) Regular el funcionament de les comissions d'estudis.

g) Qualsevol altra que la Junta hi delegui expressament i formalment.

Composició

a) El degà o degana —o el vicedegà o vicedegana que aquest delegui—, que la presideix.

b) Els coordinadors de grau de les titulacions oficials impartides al centre.

c) Tants membres com departaments adscrits administrativament a la Facultat, cada un designat pel director o directora del seu departament.

d) Dos professors del sector A, membres de la Junta.

e) Un professor o professora del Sector B, membre de la Junta.

f) Una representació dels estudiants membres de la Junta igual al nombre de professors i proporcional entre les titulacions oficials del centre. Com a mínim, un representant de cada grau i un de màster.

g) Dos membres del personal d'administració i serveis, d'entre els que formen part de la Junta de Facultat.

Com a mínim un dels tres membres assenyalats en els apartats e i d ha de pertànyer a alguna de les diferents unitats i departaments no adscrits amb docència a la Facultat. El secretari o secretària de la Facultat —o la persona que aquest delegui— assisteix amb veu però sense vot a les reunions de la Comissió i n'és el secretari. Tots els membres de la Comissió han de tenir com a mínim un suplent designat, que s'elegeix en el mateix moment que el titular. Poden assistir a les reunions de la Comissió amb veu però sense vot els vicedegans, els coordinadors docents i els caps de servei. Els coordinadors de màster són convidats tècnics a la Comissió d'Afers Acadèmics. El cap o la cap de la gestió acadèmica de la Facultat serà membre convidat permanent amb veu però sense vot. Qualsevol membre de la Facultat de Ciències de la Comunicació pot demanar al president d'aquesta Comissió ser convidat a les reunions de la Comissió. Serà el president qui atendrà la petició i decidirà. Els convidats tindran veu, però no vot.

3. Les comissions d'estudis es constitueixen en el si de la Comissió d'Afers Acadèmics i n'hi ha una per cada titulació impartida a la Facultat. Aquestes comissions, que són les encarregades de fer el seguiment de tots i cada un dels temes que afectin la titulació corresponent, estan formades pel coordinador de la titulació o estudi, per dos professors i per tres estudiants directament implicats en la titulació o estudi, a proposta de la Comissió d'Afers Acadèmics.

2.3.2. La Comissió d'Economia i Serveis

La Comissió d'Economia i Serveis és l'encarregada de preparar, debatre i proposar qualsevol assumpte relacionat amb l'activitat econòmica, els serveis, les infraestructures i els equipaments de la Facultat, i també d'acordar o resoldre les qüestions que s'estableixen a continuació:

a) Proposar a la Junta de Facultat el repartiment del pressupost de funcionament.

b) Elaborar un informe, en acabar el curs acadèmic, sobre les millores, les ampliacions o qualsevol altre aspecte que contribueixi a poder establir les necessitats d'infraestructura i equipament convenients per a la docència.

c) Formular a la Junta de Facultat les propostes d'inversió, de repartiment d'espais i d'adquisició d'equipaments.

d) Coordinar les activitats dels serveis de la Facultat i proposar plans de millora.

e) Aprovar les accions que es derivin de plans i de pressupostos concrets impulsats o aprovats per òrgans superiors.

f) Qualsevol altra que la Junta hi delegui expressament i formalment.

Composició

a) El degà o degana —o el vicedegà o vicedegana que aquest delegui—, que la presideix.

b) Els coordinadors docents de serveis.

c) L'administrador o administradora del centre.

d) Tants membres com departaments adscrits administrativament a la Facultat, cada un designat pel director o directora del seu departament.

e) Dos professors o profesores del sector A membres de la Junta.

f) Un professor o professora del sector B membre de la Junta.

g) Una representació dels estudiants membres de la Junta igual al nombre de professors i proporcional entre les titulacions oficials del centre. Com a mínim, un representant de cada grau i un de màster.

h) Dos membres del personal d'administració i serveis, d'entre els que formen part de la Junta de Facultat.

Com a mínim un dels tres membres assenyalats als apartats e i f ha de pertànyer a alguna de les diferents unitats i departaments no adscrits amb docència a la Facultat.
El secretari o secretària de la Facultat —o la persona que aquest delegui— assisteix

amb veu però sense vot a les reunions de la Comissió i n'és el secretari. En cada sessió, la comissió podrà convidar aquelles persones que consideri adients. Les persones convidades poden intervenir, però no tenen dret a vot. Tots els membres de la Comissió han de tenir com a mínim un suplent designat, que s'elegeix en el mateix moment que el titular.

En el si de la Comissió d'Economia i Serveis es constitueix la comissió de serveis, que actua com a comissió d'usuaris d'aquells serveis que, per voluntat pròpia de la Facultat o per disposició d'ordre superior, hagin de comptar amb aquesta comissió. La comissió de serveis està formada pel vicedegà o vicedegana amb competències sobre els serveis, els coordinadors docents de serveis, els caps de servei i un nombre d'alumnes delegats de curs igual al de professors, a proposta de la Comissió d'Economia i Serveis.

Qualsevol membre de la Facultat de Ciències de la Comunicació pot demanar al president d'aquesta Comissió ser convidat a les reunions de la Comissió. Serà el president qui atendrà la petició i decidirà. Els convidats tindran veu, però no vot.

2.3.3. La Comissió de Màster

La Comissió de Màster estarà composta i tindrà les atribucions que estableixi la normativa vigent de la UAB en la matèria.

2.3.4. Les comissions d'anàlisi i/o d'assessorament

La Junta de Facultat o les comissions permanents poden crear altres comissions d'estudi, anàlisi o proposta. En l'acord de creació s'hi ha de fer constar l'objecte, l'abast, la composició —que ha d'incloure membres de tots els sectors representats a la Junta de Facultat— i la vigència, que ha de ser, en qualsevol cas, temporal i determinada.

▪ De l'àmbit del departament

2.4 Equip de direcció dels departaments

L'equip de direcció dels departaments està format pel director, el secretari i els eventuals coordinadors de tercer cicle o altres que el director del departament nomeni.

2.5 Consell de Departament

El Consell de Departament, presidit pel director, és l'òrgan col·legiat de govern del departament.

El Consell està composat per:

- Tot el seu personal acadèmic doctor i una representació de la resta de professors.

▪ Una representació del personal investigador en formació, del PAS i dels estudiants, en els termes que estableixi el reglament de cada departament.

Són competències del Consell de Departament:

▪ Elaborar i aprovar el reglament de funcionament intern.

▪ Elegir i revocar, si escau, el director.

▪ Aprovar la relació i la distribució de les despeses i la seva execució.

▪ Aprovar la memòria anual de les seves activitats.

▪ Elaborar els informes que siguin de la seva competència.

▪ Programar i coordinar la tasca docent del departament i proposar els programes de doctorat.

▪ Formular a la Junta de Facultat o d'Escola els suggeriments que estimi oportuns en relació amb els plans d'estudis.

▪ Instar a la creació d'instituts universitaris d'investigació i d'altres centres d'investigació.

▪ Organitzar cursos d'especialització o de divulgació, seminaris i cicles de conferències, dins de les seves àrees de coneixement i especialitats i fomentar la coordinació d'aquestes activitats amb altres departaments.

▪ Promoure la formalització de contractes amb entitats públiques o privades per a la realització de treballs científics, tècnics o artístics.

▪ Proposar per a la seva designació els membres de les comissions de selecció del PDI, funcionari i contractat, d'acord amb els Estatuts.

▪ Proposar la contractació de professorat emèrit i visitant.

▪ Proposar la contractació de personal, a efectes d'investigació, per efectuar treballs temporals o específics.

▪ Crear comissions.

1.5.1. Comissió executiva

La Comissió Executiva del Consell de Departament és l'òrgan de govern i de gestió del departament i exerceix les funcions que el Consell del Departament li delega. Ha de col·laborar amb el director en l'organització del departament en tots els aspectes que siguin competència de la Comissió. En són membres:

- Membres nats: el director del departament, els coordinadors de les unitats departamentals i el secretari del departament.
- Almenys un representant del personal investigador en formació.
- Almenys un representant de l'alumnat.
- Un membre del PAS.

De l'àmbit de la titulació

2.6 Equip de coordinació de la titulació

- Els coordinadors d'estudis són les persones encarregades de coordinar i fer el seguiment dels ensenyaments de cada una de les titulacions que s'imparteixen a les facultats, per delegació dels degans. A proposta del degà o degana es pot designar, quan així ho consideri oportú, un sotscoordinador d'estudis de grau.
- Els coordinadors d'estudis poden ser convocats per l'equip de Deganat si així ho disposa el degà o degana.
- El vicedega o vicedegana responsable de la docència s'encarregarà de fer el seguiment de la tasca dels coordinadors.

2.7 Comissió d'Afers Acadèmics

Les titulacions de grau compten amb una Comissió d'Afers Acadèmics. Les titulacions de màster compten amb la Comissió de Màsters. En ambdós casos les responsabilitats són similars.

Són comissions encarregades de preparar, debatre i proposar qualsevol assumpte relacionat amb la docència, l'ordenació acadèmica i els estudis, i també acordar o resoldre les següents qüestions:

- Fer el seguiment de la docència i dels programes de qualitat i/o avaluació que la Universitat o la facultat disposi.
- Analitzar el grau de satisfacció dels grups d'interès, les queixes i suggeriments, els resultats d'aprenentatge, el desenvolupament de les pràctiques externes i els informes emesos pels responsables pertinents, les taxes (graduació, abandonament, eficàcia), la inserció laboral dels graduats, les avaluacions del professorat amb la finalitat de proposar millores en la titulació en relació amb la seva qualitat.
- Vetllar per la docència i la qualitat del títol.
- Elaborar, debatre i aprovar un informe de seguiment de l'activitat docent anual.
- Desplegar en l'àmbit de la titulació els objectius marcats pel centre i pels departaments, vetllant perquè es compleixin.

Cadascuna de les comissions està composta per:

- El coordinador de la titulació, que la presideix.
- L'equip de coordinació de la titulació.
- Una representació dels professors que imparteixen docència en la titulació.
- Una representació dels estudiants que cursen la titulació.
- Una representació del PAS (aquesta representació no sempre apareix en les comissions de Coordinació de Màster).

3. SUPORT TÈCNIC

De l'àmbit de la Facultat

Administració de centre
Gestió acadèmica
Servei d'informàtica distribuïda
Servei de biblioteques
Laboratoris de Comunicació Audiovisual
Fotografia
Suport Logistic i punt d'informació

3.1 Administració de Centre

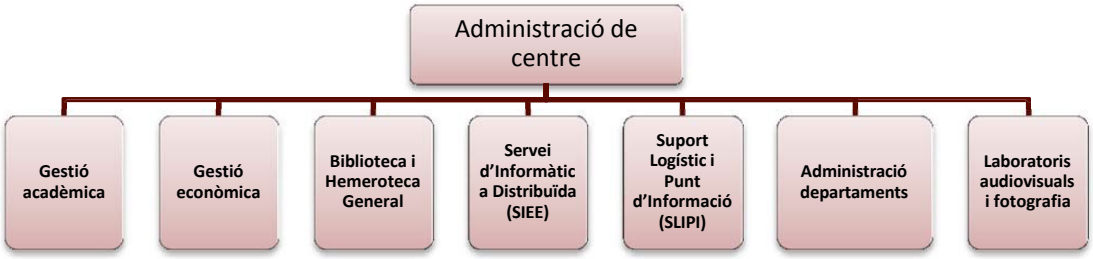
L'administrador o administradora de centre actua com a delegat del gerent i és el responsable de l'administració dels serveis universitaris de la facultat o el centre, del PAS i de la gestió del pressupost de l'àmbit territorial que se li hagi assignat.

L'administració de centre de la Facultat és una estructura de gestió territorial encarregada de gestionar els recursos humans i materials de la Facultat de Ciències de la Comunicació.

Les funcions generals que té encomanades un administrador o administradora de centre són:

- Dirigir, organitzar, coordinar, planificar, avaluar, supervisar i orientar els recursos humans i materials de cada una de les àrees i les tasques administratives que es duguin a terme en el seu centre, d'acord amb les pautes marcades per la Gerència.
- Col·laborar en les tasques comunes amb altres unitats de la Universitat
- Proposar a la Gerència millores sobre el seu centre.
- Representar el seu centre davant d'altres unitats de la Universitat o organismes.
- Qualsevol altra funció corresponent al seu cos o escala que li sigui encomanada.

La figura següent mostra l'estructura administrativa bàsica que dóna servei al desenvolupament de la docència i de la investigació de l'àmbit que depèn de les administració de centre:



Annex 2: PROCESSOS TRANSVERSALS A LA UAB

PE4. Definició de la política del PDI

L'equip de Govern de la UAB és el responsable de definir la política del PDI que, en línies generals, ja és present en el Pla director. La proposta elaborada per l'Equip de Govern es debat i s'aprova en el Consell de Govern.

La revisió periòdica de la carrera acadèmica del PDI de la UAB la realitza l'Equip de Govern a través del vicerector competent en els assumptes del PDI. Cada tres anys, coincidint habitualment amb la revisió del Pla director, es realitza la revisió en profunditat de la política del PDI.

La Facultat de Ciències de la Comunicació intervé en aquest procés fent la proposta anual de programació acadèmica que determina les necessitats de places docents per a cada curs acadèmic.

El degà/na de la Facultat és el responsable final d'establir l'organització docent de les titulacions impartides en el seu centre.

El vicedegà/na d'Afers Acadèmics elabora una proposta de pla docent per al curs actual que es debat amb el degà, coordinadors de titulació i directors dels departaments amb docència majoritària a la Facultat, s'aprova a la Comissió d'Afers Acadèmics i és ratificat per la Junta de Facultat.

La designació dels professors que tindran responsabilitats docents en les titulacions correspon als departaments amb docència a la Facultat de Ciències de la Comunicació.

PE5. Definició de la Política de PAS

La Gerència, com a part integrant de l'Equip de Govern de la UAB, és qui defineix la política i la direcció del personal d'administració i serveis (PAS funcionari i PAS laboral) i el Consell de Govern és l'òrgan col·legiat i de representació que l'aprova.

La Facultat de Ciències de la Comunicació participa en aquest procés mitjançant els debats en el Consell de Govern i comunicant a la Gerència, a través dels administradors de centre i serveis, les característiques, habilitats i coneixements del PAS requerit per la gestió de l'organització de la Facultat.

PS1. Formació del PDI

La definició de les necessites formatives del personal docent de la UAB és responsabilitat del cap de la Unitat d'Innovació Docent de la UAB.

La Facultat de Ciències de la Comunicació intervé en aquest procés responent a les consultes que es puguin realitzar per elaborar el Pla anual de Formació del PDI i amb la participació del

degà/na en els òrgans de govern col·legiats de la UAB.

PS2. Formació del PAS

La formació del PAS de la UAB és responsabilitat de l'Equip de Govern de la UAB.

La Facultat de Ciències de la Comunicació participa en aquest procés mitjançant els administradors de centre i serveis, que comuniquen a l'Àrea de Personal d'Administració i Serveis de la UAB les necessitats de formació del PAS vinculat a la Facultat.

PS8. Informació pública i rendició de comptes

El propietari d'aquest procés és el responsable del Gabinet del Rectorat, que s'encarrega de la supervisió i el seguiment del procés, i de proposar a l'Equip de Govern les modificacions que estimi necessàries.

La Facultat de Ciències de la Comunicació participa en aquest procés proporcionant tota la informació necessària per a la rendició de comptes de la UAB i participant en les reunions del Claustre de la UAB, del Consell Social, del Consell de Govern i de les comissions delegades.

PS9. Avaluació del PDI

El propietari d'aquest procés és el director/a de l'Oficina de Qualitat Docent (OQD).

La Facultat de Ciències de la Comunicació participa en aquest procés elaborant els informes confidencials dels professors a avaluar i facilitant i ajudant a que l'enquesta d'avaluació es realitzi correctament.

PS10. Avaluació del PAS

El propietari d'aquest procés és el vicegerent/a d'Organització de la UAB.

La Facultat de Ciències de la Comunicació intervé en aquest procés participant en la gestió territorial dels aspectes que l'afecten i rebent l'informe dels resultats de l'avaluació.

Annex 3: PROCESSOS VSMA TRANSVERSALS A LA UAB

PE3. Creació i disseny de noves titulacions. Mapa de titulacions

El propietari d'aquest procés és el vicerector de Professorat i Política Acadèmica que s'encarrega de la supervisió i el seguiment del procés i de proposar a l'Equip de Govern de la UAB les modificacions que es considerin necessàries.

La definició de l'oferta educativa de la UAB és responsabilitat de l'Equip de Govern de la Universitat i s'aprova en el Consell de Govern a proposta de la Comissió delegada d'Afers Docents i Acadèmics.

La Facultat de Ciències de la Comunicació té potestat per proposar a l'Equip de Govern de la UAB la conveniència d'oferir noves titulacions. Les propostes de nous títols de grau i de màster les prepara l'Equip de Deganat de la Facultat prèvia consulta amb els directors dels departaments adscrits i els coordinadors de titulacions. Per a desenvolupar aquestes propostes es creen unes comissions tècniques que les preparen i les presenten a la Junta de Facultat. Si la Junta de Facultat aprova la nova titulació, aquesta es remet a l'Equip de Govern de la UAB que, en cas de conformitat, la remet a la comissió delegada del Consell de Govern.

Obtinguda la conformitat del Consell de Govern, la proposta s'eleva al Consell Social. L'aprovació final de les noves titulacions recau en primera instància en la Comissió Acadèmica del Consell Social i definitivament en el Plenari del Consell Social.

La Comissió tècnica, delegada de la Junta de Facultat de la Facultat de Ciències de la Comunicació i creada específicament per a cada titulació, elabora la memòria del nou títol i posteriorment la presenta a la Comissió d'Afers Acadèmics, delegada de la Junta de Facultat, per a la seva aprovació.

Una vegada aprovada la nova titulació per la Comissió d'Afers Acadèmics de la Facultat de Ciències de la Comunicació, la memòria es remet a l'Equip de Govern que, en cas de conformitat, la remet a la comissió delegada del Consell de Govern, i un cop aprovada segueix els passos establerts en el procés per la seva acreditació inicial:

- Consell d'Universitats.
- Agència avaluadora externa (AQU Catalunya/ANECA).
- Ministeri d'Educació, Ciència i Esport.
- Direcció General d'Universitats del Departament d'Economia i Coneixement de la Generalitat de Catalunya.

La Facultat de Ciències de la Comunicació participa en el procés d'acreditació d'una nova titulació proposant la nova titulació, aprovant la memòria de la nova titulació i participant i en els debats en la comissió delegada del Consell de Govern i en el Consell de Govern.

Annex 4: PROCESSOS PROPIS DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES DE LA COMUNICACIÓ

PC8. Modificació i extinció de titulacions

El propietari d'aquest procés és el vicerector de Professorat i Política Acadèmica, qui supervisa, fa el seguiment i proposa a l'Equip de Govern les eventuals modificacions de les titulacions.
La Facultat de Ciències de la Comunicació participa en aquest procés proposant modificacions de les titulacions per resoldre les possibles disfuncions identificades en els informes de seguiment de les titulacions.

Modificació d'un programa formatiu

El coordinador de la titulació i l'Equip de Deganat preparen les propostes de modificacions de la titulació. Aquestes es trameten a l'Oficina de Programació i de Qualitat, per a la seva revisió tècnica, i a l'Equip de Govern de la UAB.
Les modificacions no recollides en els informes de seguiment s'han d'aprovar per la Comissió d'Afers Docents i Acadèmics i per la Junta de Facultat.

Extinció d'un programa formatiu

L'extinció d'un programa formatiu es produeix:

- Si la titulació es va implantar anteriorment a l'entrada en vigor del Reial decret 1393/2007.
- Si no obté l'acreditació.
- Si, d'acord amb el procés PC7, es detecta la conveniència de realitzar modificacions substancials i aquestes modificacions suposen un canvi important en la naturalesa i objectius de la titulació que n'aconsellen la seva extinció.
- A proposta de la Facultat.
- Per raons relacionades amb la normativa sobre programació universitària emanada del Consell Interuniversitari de Catalunya.

Garantia per als alumnes matriculats

La Normativa de la UAB sobre l'extinció de plans d'estudis (segons l'Acord de la Comissió d'Afers Acadèmics de 28 de juliol de 2009) recull el dret de l'estudiant matriculat en un programa en extinció a completar el seu currículum en el mateix programa en el qual es va matricular inicialment, o a optar per entrar en el nou pla d'estudis que el substitueix, en el cas que aquest existeixi. Per això, els nous plans d'estudi inclouen en la seva definició els mecanismes d'adaptació dels expedients acadèmics d'estudiants provinents de plans a extingir i la taula d'equiparacions entre assignatures equivalents en ambdós plans.

En tot cas, l'estudiant conserva el seu dret a esgotar el nombre de convocatòries estipulades en la normativa de permanència dels estudiants de la UAB.