

**Institut de
Seguretat Pública
de Catalunya**



Manual de qualitat de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya

Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat





Codi	Versió	Data	Descripció
MQ_ISPC_01	01	Abril de 2024	Elaboració del Manual de qualitat

Dades generals

Nom	Institut de Seguretat Pública de Catalunya
Adreça	Ctra. C-17, Barcelona-Ripoll, km 13,5 — 08100 Mollet del Vallès
Telèfon	93 567 50 00
Web	https://ispc.gencat.cat/ca/formacio/universitat/grau-seguretat/
X	@ispccat
Linkedin	https://www.linkedin.com/company/institut-de-seguretat-publica-de-catalunya/

Acrònims

AQU	Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari Català
CCS	Centre de Coneixement de la Seguretat
ISC	Informe de Seguiment del Centre
ISPC	Institut de Seguretat Pública de Catalunya
PAS	Personal d'Administració i Serveis
PAT	Pla d'Acció Tutorial
PEQ	Procés Específic de Qualitat
SAIQU	Sistema d'Assegurament Intern de Qualitat
SGEURI	Subdirecció General d'Estudis Universitaris, Recerca i Innovació
SGIQ	Sistema de Garantia Interna de la Qualitat
TFG	Treball Final de Grau
UB	Universitat de Barcelona
VSMA	Verificació, seguiment, modificació i acreditació

Sumari

1. Generalitats	5
1.1 Propòsit d'aquest Manual	5
1.2 Antecedents.....	5
1.3 Referents	5
2. Presentació de l'ISPC	6
2.1 Oferta acadèmica	7
2.2 Espais i equipaments	7
2.3 Transversalitat i perspectiva de gènere	7
3. Estructura organitzativa	8
3.1 Òrgans de govern de l'ISPC	8
3.2 Òrgans de govern de l'ISPC com a centre adscrit a la UB	11
3.2.1 Òrgans col·legiats	11
3.2.2 Òrgans unipersonals	14
3.2.3 Comissions delegades	15
3.2.4 Departaments	16
3.2.5 Altres encàrrecs acadèmics i responsabilitats unipersonals	17
3.2.6 Unitats de suport general	17
4. Sistema d'assegurament intern de qualitat de l'ISPC com a Centre Universitari adscrit a la UB	19
4.1 Política de qualitat	19
4.2 Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat	19
4.3 Presentació del Sistema de Garantia Interna de Qualitat	21
4.4 Abast, implantació i compromís del SGIQ-ISPC	23
4.5 Política i objectius de qualitat	23
4.6 Pla director.....	24
4.7 Mapa de processos	24
4.8 Responsables del SGIQ	28
4.9 Grups d'interès	30
4.10 Informació pública i retiment de comptes	31
4.11 Gestió documental del SGIQ.....	31
4.12 Revisió i millora contínua.....	32
Annex 1. Política i objectius de qualitat del Centre Universitari de l'ISPC	35
Annex 2. Correspondència entre els processos del SGIQ i les línies estratègiques del Pla Director del centre Universitari	36
Annex 3. Agents implicats en els processos	37
Annex 4. Informació dels camps del Pla de millora	39

1. Generalitats

1.1 Propòsit d'aquest Manual

El Manual de qualitat és el document bàsic per descriure el Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC). El Manual defineix el desplegament del sistema de qualitat tenint en compte les directrius específiques de l'ISPC conjuntament amb el marc que ofereixen els [Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai Europeu d'Educació Superior](#) (ESG, 2015).

L'objectiu del Manual de qualitat és definir les línies mestres del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) com a centre adscrit a la Universitat de Barcelona (UB). El contingut del document recull les línies a seguir per a un control adequat i eficaç de les pràctiques i activitats d'assegurament de la qualitat del centre. Per tant, es pot entendre el Manual de qualitat com una valuosa eina d'informació sobre el sistema de gestió de la qualitat de l'ISPC a qualsevol agent intern o extern que ho requereixi i, per extensió, a la població en general.

El Manual de qualitat inclou tota l'activitat desenvolupada per i a l'ISPC i descriu l'abast d'aplicació del SGIQ de l'ensenyament oficial del grau en Seguretat. El Manual és un punt de referència per al desenvolupament de qualsevol acció i decisió vinculada directament o indirectament amb la qualitat, segons els estàndards nacionals i internacionals, i que ha de ser revisada de forma periòdica i sistemàtica conjuntament amb el SGIQ. Caldrà actualitzar-lo quan hi hagi canvis en l'organització o com a resultat d'avaluacions i/o revisions del SGIQ.

1.2 Antecedents

El Centre Universitari de l'ISPC des dels seus inicis, al 2014, va apostar per l'assegurament de la qualitat del grau en Seguretat i ho va fer prenent de referència els [Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai Europeu d'Educació Superior](#) (ESG, 2015). En un primer moment, com a centre adscrit, l'ISPC va adoptar el mapa de processos de la UB adaptant els processos de qualitat a les característiques del centre i del programa formatiu. La implantació del Sistema d'Assegurament Intern de Qualitat (SAIQU) està fonamentat en:

- a) La redacció i l'aprovació de la política i els objectius per a l'assegurament de la qualitat de l'ISPC ([annex 1](#)), aprovat per la Junta de Centre el 22 d'octubre de 2019.
- b) El disseny d'un mapa de processos relacionats amb les directrius de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU) i el consegüent desplegament dels Processos Específics de Qualitat (PEQ). Al gener de 2015 la Junta de Centre va aprovar els PEQ, a partir de l'adaptació del mapa de processos de la Facultat de Dret de la UB, desplegant una bateria de PEQ. Aquest conjunt de PEQ es va configurar com l'element central del SGIQ. Per tant, l'ISPC posa a disposició tots els PEQ detallats, tant els establerts com a necessaris per la UB com els identificats i desenvolupats com a processos propis del centre adscrit que responen a necessitats específiques.
- c) Un procés de millora contínua a través de la revisió del SGIQ i el seguiment de la titulació del grau en Seguretat. Com a resultat d'aquest procés s'obté el Pla de millora del Centre Universitari. Durant el curs 2022-2023 s'ha dut a terme una revisió en profunditat del SGIQ que ha donat lloc a una actualització i modificació dels PEQ, així com del mapa de processos.
- d) La rendició de comptes i la transparència a partir de la publicació de memòries de curs amb la informació academicodocent, memòries de verificació, informes de seguiment, informes de modificació, l'autoinforme d'acreditació, així com les dades i els indicadors del grau en Seguretat.

1.3 Referents

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

- directrius per a l'elaboració d'ensenyaments universitaris de grau establertes pel Ministeri competent en matèria d'universitats;
- el [SAIQU](#) transversal de la UB i els seus processos;
- [Estàndards i directrius per a la garantia de qualitat en l'Espai Europeu d'Educació Superior](#) revisats i aprovats per la Conferència Ministerial d'Erevan de 2015.

2. Presentació de l'ISPC

L'ISPC és una entitat autònoma amb personalitat jurídica pròpia adscrita al Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya. Es crea al 2007 com un únic centre que aglutina la formació integral, el suport a la selecció i el desenvolupament professional de diversos col·lectius del sistema català de seguretat, en col·laboració amb les organitzacions de les quals depenen. Al 2012 en una reestructuració de l'ISPC, es recuperen l'Escola de Policia de Catalunya i l'Escola de Bombers i Protecció Civil de Catalunya, com a parts essencials. I no és fins al 2014 que l'ISPC no esdevé Centre Universitari adscrit a la UB, any en què s'implanten els estudis oficials del grau en Seguretat.

L'ISPC és una peça essencial en la construcció del sistema de seguretat pública de Catalunya que garanteix, juntament amb la resta de polítiques públiques de les administracions catalanes, el benestar, la pau social i el desenvolupament sostenible de la nostra societat. Per tant l'ISPC és el centre de creació, gestió i transferència del coneixement, la promoció de l'estudi i la recerca en l'àmbit de la seguretat.

L'ISPC té vocació d'entendre i participar en la realitat i els canvis socials de Catalunya. Una societat plural i cada cop més exigent en termes democràtics i en l'exercici dels seus drets, tant individuals com col·lectius.

L'estructura de l'ISPC-UB es regeix per la [Resolució INT/2402/2015, del 15 de juliol, per la qual es dona publicitat al Reglament d'organització i funcionament de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya com a centre docent adscrit a la UB](#) i pel [Conveni d'adscripció i col·laboració entre la UB i l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya](#).

Des d'una perspectiva internacional, l'ISPC, com a Centre Universitari, acull i envia alumnes a través del programa de mobilitat (Erasmus+Estudis).

Pel que fa a les instal·lacions, l'ISPC posa a disposició de la comunitat universitària uns espais compartits amb altres col·lectius de l'àmbit de la seguretat. El Centre Universitari compta amb un edifici d'aulari, sales de professorat i despatxos per a tutories. L'ISPC ofereix a tots els col·lectius espais com: el Centre de Coneixement de la Seguretat (biblioteca especialitzada), la sala d'estudi (oberta tot l'any), auditori, cafeteria restaurant, Unitat d'Assistència Mèdica, poliesportiu cobert, pista d'atletisme, camp de futbol, entre d'altres.

L'ISPC s'alinea amb la missió, els valors i la política de qualitat de la UB, per tant està compromès amb els objectius fonamentals definits a [l'article 3](#) dels seus Estatuts i, en especial, en la difusió dels coneixements, el foment del pensament crític, la transmissió dels valors cívics i socials propis d'una societat democràtica i l'enriquiment del patrimoni intel·lectual, cultural i científic.

En correspondència amb els eixos del Pla director de l'ISPC, el Centre Universitari n'assumeix els objectius de qualitat per mantenir uns estàndards alts en l'execució de les seves funcions, en particular els relacionats amb la formació de qualitat, la internacionalització i l'assegurament de la qualitat i la promoció d'una cultura de qualitat.

2.1 Oferta acadèmica

L'ISPC actualment disposa únicament de la titulació oficial del grau en Seguretat.

	Codi Ministeri	Crèdits	Any d'implantació	Web
Grau de Seguretat	2503001	240	2014-2015	+ informació

Font: elaboració pròpia

L'oferta formativa de l'ISPC es completa amb la col·laboració en la titulació del màster universitari de Direcció Estratègica de Seguretat, que organitza la Facultat de Dret de la UB i que es va iniciar al curs acadèmic 2012-2013.

2.2 Espais i equipaments

L'ISPC ocupa un recinte de 17 hectàrees en un entorn obert. Està compost per 11 edificis en què trobem les diferents àrees de serveis a col·lectius de la seguretat i les emergències.

Els serveis destinats al col·lectiu universitari els tenim distribuïts entre dos edificis de les instal·lacions.

A l'edifici C hi ha el Centre Universitari, on s'imparteixen les classes del grau en Seguretat:

- 9 aules
- sala de professors
- despatxos per a les tutories

A l'edifici B trobem l'auditori i el Centre de Coneixement de la Seguretat (CCS).

El CCS és la biblioteca especialitzada de l'ISPC i un referent en la gestió de la documentació i el coneixement en l'àmbit de la seguretat. Dona suport a les activitats de docència, aprenentatge i recerca de l'ISPC. Disposa, entre d'altres, dels recursos següents:

- servei d'informació i atenció al públic
- 76 punts de lectura
- 24 punts de consulta en línia al catàleg
- sala de treball en grup
- espai reservat a audiovisuals
- sala d'estudi Jaume Curbet: amb capacitat per a 92 persones, 10 ordinadors d'accés lliure a internet i wifi, premsa diària i autoservei de reprografia.

El catàleg del CCS està integrat en el catàleg de les [Biblioteques Especialitzades de la Generalitat](#) (BEG) i en el [Catàleg Col·lectiu de les Universitats de Catalunya](#) (CCUC).

Al CCS l'alumnat universitari pot: consultar la bibliografia recomanada de les assignatures; fer cerques al catàleg (entre els més de 44 mil documents disponibles i 160 revistes especialitzades); demanar un préstec o fer reserva de documents. També hi ha accés obert a la producció científica de l'ISPC i al dipòsit cooperatiu [Recercat](#) (Dipòsit de la Recerca de Catalunya).

Per a més informació sobre les instal·lacions i els serveis de l'ISPC es pot consultar el seu [web](#).

2.3 Transversalitat i perspectiva de gènere

L'ISPC, com a organisme de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i com a centre adscrit de la UB, treballa per incorporar la perspectiva de gènere en el dia a dia de la institució en tots els àmbits, tal com trobem a la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Amb la integració de la perspectiva de gènere es pretén posar atenció a la realitat marcada per la diferència i la desigualtat entre homes i dones, proposant i dissenyant actuacions que s'adaptin o donin resposta.

En data 27 d'octubre de 2023 es crea la Comissió d'Igualtat de l'ISPC, amb la missió d'impulsar i orientar la política en matèria d'igualtat i no-discriminació per raó de gènere, sexe, raça, color, orígens ètnics o socials, característiques genètiques, religió o conviccions, discapacitat, orientació sexual o qualsevol altre tipus.

Com a centre adscrit de la UB s'adopta el [Protocol de la UB per la prevenció, la detecció i l'actuació contra les situacions d'assetjament sexual o per raó de sexe, identitat, gènere o orientació sexual, i altres conductes masclistes o LGTBIQ+ fòbiques](#) aprovat pel Consell de Govern el 13 de maig de 2022.

3. Estructura organitzativa

L'ISPC, com a centre adscrit a la UB, es regeix per la Llei 10/2007, de 30 de juliol, de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i per l'Estatut de la UB, aprovat pel Decret 246/2003, de 8 d'octubre. Les competències de l'ISPC estan regulades a l'article 4 de l'esmentada Llei 10/2007, així com a l'article 14 del Decret 244/2022, de 18 d'octubre, de reestructuració de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, però també estan regulades per les competències establertes a l'article 14 de l'Estatut de la UB.

L'Estatut de la UB, en el capítol III (article 120), així com el Reial decret 640/2021, de 27 de juliol, de creació, reconeixement i autorització d'universitats i centres universitaris, i acreditació institucional de centres universitaris estableixen l'adscripció d'institucions docents de titularitat pública o privada a través d'un conveni i el procediment d'adscripció i desadscripció de centres externs.

El conveni d'adscripció i col·laboració signat entre la UB i l'ISPC defineix a la clàusula tercera els òrgans col·legiats i unipersonals de govern. D'altra banda, la Resolució INT/2402/2015, de 15 d'octubre, dona publicitat al Reglament d'organització i funcionament de l'ISPC com a centre docent adscrit a la UB.

Els òrgans de govern col·legiats de l'ISPC són la Junta de Centre i el Consell d'Estudis. Com a òrgans unipersonals, la directora o el director, la secretària o el secretari, la o el cap d'Estudis i el delegat/ada de la UB. A més, tot i que la UB vetlla per la qualitat docent, l'ISPC posa en marxa una comissió de qualitat que farà el seguiment de la titulació pel que fa als processos de qualitat.

La Subdirecció General d'Estudis Universitaris, Recerca i Innovació (SGEURI) de l'ISPC s'encarrega d'organitzar els ensenyaments i els processos acadèmics, administratius i de gestió que condueixen a obtenir els títols acadèmics oficials de grau.

3.1 Òrgans de govern de l'ISPC

L'ISPC, com a entitat autònoma amb personalitat jurídica pròpia adscrita al Departament d'Interior de la Generalitat, compta amb dos òrgans superiors: el Consell de Direcció i el Consell Pedagògic i Científic.

Consell de Direcció

El Consell de Direcció està integrat pel president o presidenta (conseller/a) i pels vocals següents:

- a) el secretari o secretària competent en matèria de seguretat ciutadana;
- b) el director o directora de serveis del departament competent en matèria de seguretat pública;
- c) el director o directora competent en matèria de policia;
- d) el director o directora competent en matèria de prevenció i extinció d'incendis i de salvaments;
- e) el director o directora competent en matèria de protecció civil;
- f) el director o directora de l'ISPC;
- g) el director o directora competent en matèria de medi natural;

- h) el director o directora del Servei Català de Trànsit;
- i) tres vocals designats pel conseller o consellera del departament competent en matèria de seguretat pública;
- j) cinc vocals en representació dels ens locals, a proposta de les associacions representatives de municipis;
- k) dos vocals en representació de l'Ajuntament de Barcelona, a proposta de l'alcalde o alcaldessa.
- l) El secretari o secretària competent en matèria de seguretat ciutadana i un dels representants dels ens locals escollit entre ells, ocupen la vicepresidència primera i la vicepresidència segona respectivament de l'ISPC i del Consell de Direcció.
- m) Un funcionari o funcionària de carrera de l'Administració de la Generalitat adscrit a l'ISPC i designat pel Consell de Direcció exerceix la secretaria del dit consell, amb veu però sense vot.

Corresponen al Consell de Direcció les funcions següents:

- a) fixar els objectius de l'ISPC i aprovar-ne el pla estratègic i la carta de serveis públics;
- b) aprovar els plans anuals de formació, recerca i publicacions i vetllar perquè es compleixin;
- c) emetre un informe sobre l'avantprojecte de pressupost i aprovar la memòria anual de l'ISPC;
- d) informar sobre les disposicions de caràcter general relatives al règim interior i a l'estructura orgànica;
- e) rebre informació dels convenis que l'ISPC subscriu amb altres entitats públiques o privades;
- f) informar anualment sobre la determinació dels drets de matrícula i, si escau, sobre el projecte de taxes i preus públics;
- g) aprovar anualment els barems reguladors de les remuneracions de les activitats docents;
- h) rebre informació del nomenament i la separació del director o directora i exercir el control de la funció de direcció;
- i) informar sobre els nomenaments dels membres del Consell Pedagògic i Científic;
- j) deliberar i informar sobre els assumptes que el president o presidenta de l'ISPC sotmeti a la seva consideració.

El Consell de Direcció vetlla especialment perquè s'incorpori la perspectiva de gènere en el compliment de les finalitats i funcions de l'ISPC i ha de fer el seguiment i la validació permanents de l'ús de la variant de gènere en els instruments i els indicadors utilitzats per a desenvolupar les polítiques, els projectes i els plans proposats.

Consell Pedagògic i Científic

El Consell Pedagògic i Científic és un òrgan col·legiat assessor de naturalesa consultiva, amb funcions de formulació de propostes relatives a l'elaboració i l'aplicació dels programes de les activitats docents i de recerca que es duguin a terme a l'ISPC.

El Consell Pedagògic i Científic és integrat pels membres següents:

- a) el president o presidenta, que és el director o directora de l'ISPC.
- b) disset vocals designats pel president o presidenta de l'ISPC, amb experiència acadèmica o professional en l'àmbit de la seguretat, d'acord amb la distribució següent:
 - sis vocals de l'àmbit de la seguretat i la policia, en representació de la Policia de la Generalitat - Mossos d'Esquadra i de les policies locals, dels quals tres es designen a proposta del director o directora de l'ISPC, dos, a proposta de les associacions representatives dels municipis, i un, a proposta de l'alcalde o alcaldessa de l'Ajuntament de Barcelona;

- sis vocals de l'àmbit de la prevenció i extinció d'incendis, salvaments i protecció civil, dels quals tres es designen a proposta del director o directora de l'ISPC, dos, a proposta de les associacions representatives dels municipis, i un, a proposta de l'alcalde o alcaldessa de l'Ajuntament de Barcelona;
- cinc vocals d'altres àmbits d'actuació a proposta del director o directora de l'ISPC.

L'òrgan responsable de designar els membres ha de procurar garantir la presència equilibrada de dones i homes en la composició del Consell Pedagògic i Científic.

El Consell pot constituir comissions per a estudiar assumptes la complexitat dels quals ho requereixi. A les comissions poden participar persones que no siguin membres del Consell.

Les funcions del Consell Pedagògic i Científic són:

- a) informar sobre el pla anual d'activitats de formació i recerca de l'ISPC;
- b) analitzar el funcionament acadèmic i la qualitat de la formació de l'ISPC;
- c) informar sobre els assumptes que el Consell de Direcció li encomani;
- d) elevar al Consell de Direcció les recomanacions que consideri necessàries per al compliment de les finalitats de l'ISPC.

El decret 244/2022, de 18 d'octubre, de reestructuració de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya encomana a la SEGURÍ les funcions vinculades a la gestió i administració del centre adscrit detallades a continuació:

- a) Proposar les directrius i elaborar criteris tècnics per a desenvolupar les polítiques de formació universitària i de les activitats de recerca, transferència del coneixement, innovació, divulgació i publicacions.
- b) Coordinar la implantació de plans de formació universitària per al desenvolupament de la carrera professional dels col·lectius de la seguretat pública.
- c) Promoure i organitzar la col·laboració amb les diferents universitats catalanes per implementar programes d'ensenyament superior, recerca i innovació en l'àmbit de la seguretat pública.
- d) Dirigir el sistema de gestió acadèmica de la formació universitària de l'ISPC.
- e) Impulsar l'estudi, la recerca i la transferència del coneixement per tal de promoure la innovació del sistema de seguretat pública, tant pel que fa als plans de formació de l'ISPC com entre els seus operadors.
- f) Impulsar i dirigir accions que promoguin el desenvolupament personal, professional i organitzacional mitjançant el lideratge transformacional.
- g) Dissenyar, planificar i gestionar la formació transversal de l'ISPC, en clau de sistema de seguretat pública, adreçada als col·lectius de seguretat i ciutadania en general.
- h) Proposar estratègies per al disseny de formació i de sensibilització adreçades a la ciutadania i coordinar-ne l'execució.
- i) Elaborar propostes de remuneració del professorat i dels col·laboradors experts i dels preus d'inscripció de les activitats de formació i divulgació del seu àmbit d'actuació.
- j) Elaborar propostes de remuneració dels col·laboradors en les activitats de recerca i les publicacions de l'ISPC.
- k) Establir els perfils del personal docent i investigador de les activitats de formació, divulgació, dels projectes de recerca i innovació, proposar-ne la designació o contractació i conformar la realització dels serveis prestats.

- l) Dirigir les accions de col·laboració i cooperació amb institucions, centres i establiments docents i de recerca, d'àmbit nacional i internacional, i l'execució dels projectes que en derivin.
- m) Impulsar el disseny i la implantació de nous projectes formatius, amb la integració de les tecnologies de la informació i de la comunicació, i consolidar l'aprenentatge en línia.
- n) Coordinar els recursos i serveis del Centre de Coneixement de la Seguretat amb l'objectiu de donar suport a l'estudi i col·laborar en la difusió de la recerca.
- o) Impulsar la col·laboració amb empreses i institucions per a la creació i la transferència del coneixement en seguretat.
- p) Exercir qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li encomanin.

3.2 Òrgans de govern de l'ISPC com a centre adscrit a la UB

L'ISPC compta amb dos tipus d'òrgans de govern: òrgans col·legiats i òrgans unipersonals.¹

3.2.1 Òrgans col·legiats

Junta de Centre

La Junta de Centre es el màxim òrgan col·legiat de govern i administració de l'ISPC com a centre docent adscrit a la UB. Està format per la directora o el director —que presideix la Junta—; el/la cap de l'Escola de Policia de Catalunya; el/la cap de l'Escola de Bombers, Protecció Civil i Agents Rurals de Catalunya; el/la subdirector/a general d'Administració i Suport Acadèmic; el delegat o delegada de la UB; el/la representant d'estudiants, i el/la subdirectora/a general d'Estudis Universitaris, Recerca i Innovació —que fa les funcions de secretaria i és responsable d'aixecar acta de totes les reunions i donar fe de tots els acords presos a les reunions.

Les funcions de la Junta de Centre són les següents:

- a) aprovar la proposta de reglament d'organització i funcionament de l'ISPC com a centre adscrit a la UB i les seves modificacions. La modificació del reglament ha de comptar amb l'aprovació dels representants de l'ISPC i de la UB;
- b) aprovar el pressupost anual de cadascun dels ensenyaments oficials que s'imparteixen;
- c) aprovar la programació anual d'activitats acadèmiques que s'imparteixen com a centre adscrit a la UB;
- d) validar les propostes de designació de professorat i dels seu règim de dedicació;
- e) aprovar el Pla d'acció tutorial (PAT);
- f) nomenar el secretari o secretària de la Junta de Centre;
- g) vetllar per la qualitat dels ensenyaments i promoure la millora docent;
- h) totes les funcions que li puguin correspondre segons la legislació vigent, i també les altres funcions que no hagin estat atribuïdes en aquest Reglament expressament a altres òrgans.

Consell d'Estudis

Aquest és l'òrgan col·legiat de participació del professorat, dels estudiants i la resta de la comunitat educativa dels ensenyaments oficials impartits a l'ISPC com a centre adscrit. Cada grau ha de comptar amb un Consell d'Estudis.

Formen part del Consell d'Estudis del grau en Seguretat el/la cap d'Estudis, que presideix l'òrgan, el secretari o secretària del centre docent, cinc representants de l'alumnat, un professor o professora de

¹ D'acord amb la Resolució INT/2402/2015, de 15 d'octubre, per la qual es dona publicitat al Reglament d'organització i funcionament de l'ISPC com a centre docent adscrit a la UB.

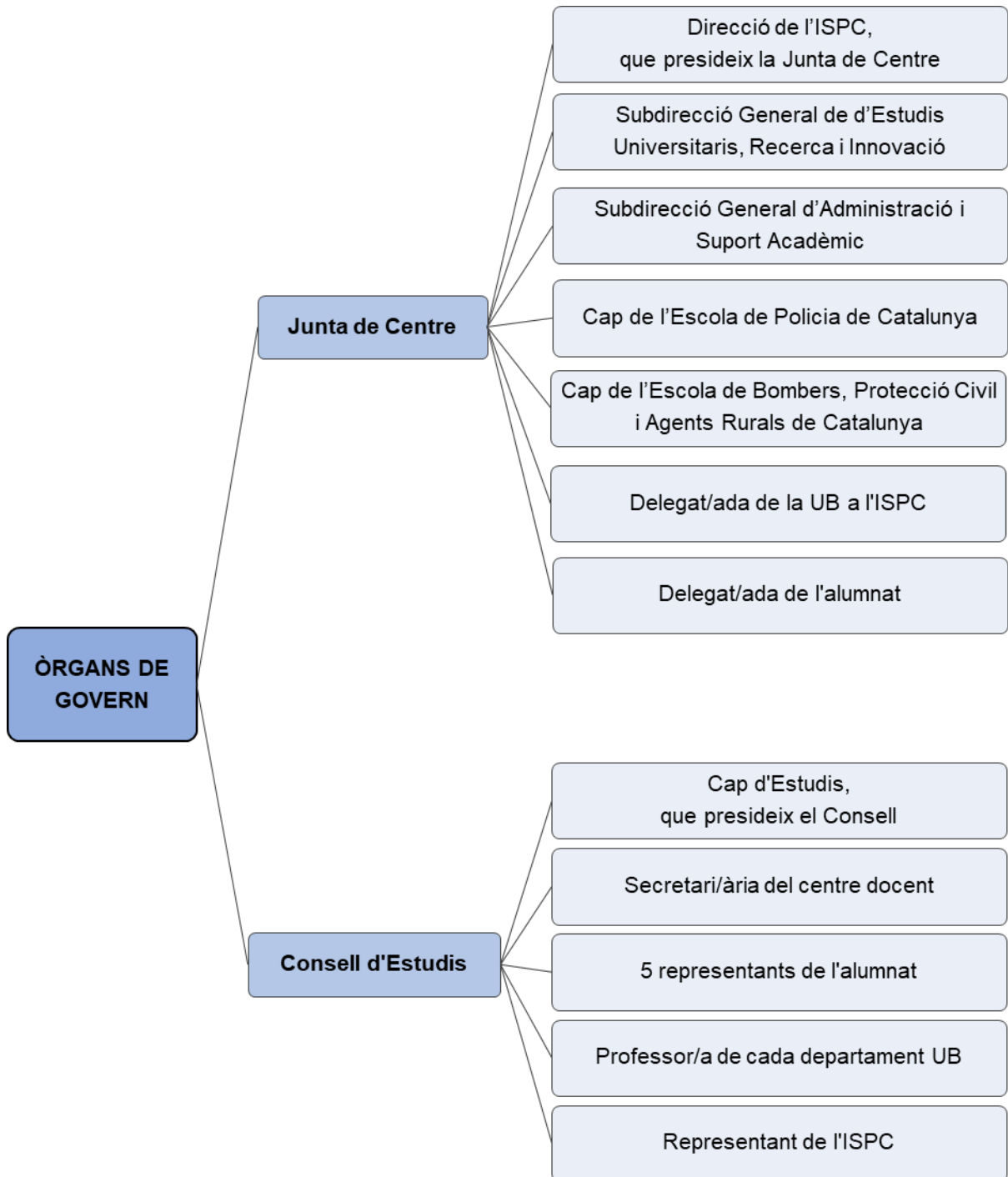
cada departament que imparteixi docència al grau en assignatures de formació bàsica o obligatòries i un representant de l'ISPC. Les sessions ordinàries del Consell són convocades pel cap d'Estudis cada semestre, i també se'n poden convocar de manera extraordinària a iniciativa del mateix cap d'Estudis o bé a petició un terç dels seus membres.

Les funcions del Consell d'Estudis són les següents:

- a) vetllar per la coherència i la interrelació de les matèries de l'ensenyament dins del marc dels plans d'estudis i perquè la docència s'adapti al pla docent de cada assignatura;
- b) aprovar els plans docents de les assignatures de l'ensenyament i fer-ne el seguiment;
- c) organitzar, anualment, la programació de la docència;
- d) en el marc de la normativa vigent, formular l'encàrrec docent als departaments de la UB o a l'ISPC i aprovar l'assignació docent del professorat adscrit als departaments universitaris;
- e) fer el seguiment i el control de la docència, informar de les incidències la Junta de Centre i els departaments, i també canalitzar els suggeriments i les queixes dels estudiants;
- f) aprovar les tutories acadèmiques de l'ensenyament;
- g) en acabar cada període lectiu, informar la Junta de Centre sobre les incidències relatives a l'aplicació de la normativa vigent;
- h) les altres que reculli l'Estatut de la UB.

El Consell d'Estudis pot acordar la creació d'una comissió permanent formada pel cap d'Estudis, el secretari del centre docent, un representant de l'ISPC, un estudiant i un professor d'un departament que imparteixi docència (sense comptar el cap d'Estudis).

Figura 1. Òrgans de govern del grau en Seguretat



Font: elaboració pròpia a partir de la Resolució INT/2402/2015, de 15 d'octubre, per la qual es dona publicitat al Reglament d'organització i funcionament de l'ISPC com a centre docent adscrit a la UB.

3.2.2 Òrgans unipersonals

Director/a

La directora o el director exerceix funcions de representació, direcció i gestió ordinària del centre. Les funcions que té atribuïdes són:

- a) representar el centre docent,
- b) convocar i presidir la Junta de Centre,
- c) assumir la gestió ordinària de govern i administració del centre,
- d) dirigir la programació, la gestió i la coordinació educativa del centre,
- e) vetllar pel compliment de la normativa legal vigent, del Reglament de règim intern i dels acords dels òrgans col·legiats del centre,
- f) coordinar l'elaboració dels projectes de programació general del curs, pressupostos i memòries anuals d'activitats del centre.

Secretari/ària

Entre els membres de la Junta de Centre, la Direcció proposa el nomenament i la destitució del càrrec de Secretaria de la Junta de Centre, que també ho és del centre docent. En el cas de nova Direcció, cessa qui té el càrrec de Secretaria però continua en funcions fins que el nou secretari/ària pren possessió del càrrec.

Les funcions de la Secretaria són les següents:

- a) convocar les sessions dels òrgans col·legiats per ordre del president o presidenta de cadascun;
- b) donar fe dels acords i les resolucions dels òrgans de govern del centre docent;
- c) redactar i custodiar les actes i, si s'escau, els enregistraments de les reunions dels òrgans col·legiats que li corresponguin;
- d) garantir la difusió i publicitat dels acords, resolucions, reglaments i la resta de les normes generals de funcionament del centre docent;
- e) expedir certificacions de consultes, dictàmens i acords aprovats;
- f) elaborar la memòria anual del centre docent;
- g) les altres funcions inherents al càrrec que li encomani la Junta de Centre o la Direcció.

Cap d'Estudis

Aquest és l'òrgan unipersonal de gestió acadèmica de cadascun dels ensenyaments oficials que s'imparteixen. El cap o la cap d'Estudis del grau ha de ser professor/a de la UB, es designa de comú acord per la UB i l'ISPC i es nomena pel rector de la UB.

Les funcions del cap d'Estudis són:

- a) planificar la programació docent;
- b) coordinar tota l'activitat acadèmica dels estudis corresponents;
- c) supervisar el compliment dels criteris fixats sobre l'avaluació;
- d) organitzar i supervisar les tutories acadèmiques de l'ensenyament;
- e) informar la Junta de Centre i els departaments participants a l'ensenyament sobre els acords presos en el Consell d'Estudis;
- f) informar la Junta de Centre sobre la resolució de les sol·licituds de convalidació i reconeixement de crèdits;

- g) presidir, convocar i executar els acords del Consell d'Estudis, i també els que reculli l'Estatut de la UB respecte dels centres adscrits;
- h) les altres funcions que li encarregui la Junta de Centre.

Eventualment, la figura del cap d'Estudis pot coincidir amb la del delegat de la UB, acumulant les funcions d'ambdues figures.

El cap d'Estudis pot nomenar un adjunt. L'adjunt ha de ser professor/a de la UB que formi part del Consell d'Estudis.

Delegat/ada de la UB

El rector, entre el professorat doctor amb vinculació permanent a la UB, nomena delegat o delegada de la UB a l'ISPC, que esdevé també membre de la Junta de Centre.

Les seves funcions són per delegació del rector de la UB, amb la missió de garantir l'adequació de l'activitat acadèmica i docent del centre conforme a la normativa vigent i als nivells de qualitat propis de la UB, així com mantenir la relació permanent entre l'ISPC i la UB.

Les funcions corresponents al delegat són:

- a) verificar l'aplicació dels criteris d'accés i dels procediments de selecció dels estudiants;
- b) participar en els procediments de selecció del professorat;
- c) informar sobre les peticions de *venia docendi* del professorat del centre;
- d) informar sobre la memòria anual d'activitats que el centre ha d'elaborar i sobre el compliment dels requisits i les obligacions del centre, el seu funcionament i l'activitat acadèmica del professorat, a més d'altres qüestions que es considerin pertinents; per fer-ho, el delegat té accés a tota la documentació necessària i a les instal·lacions del centre;
- e) informar el centre docent de totes les qüestions acadèmiques i de qualsevol àmbit important que l'afectin;
- f) visar les actes de qualificacions de les assignatures del Pla d'estudis i signar les certificacions acadèmiques;
- g) resoldre els procediments de gestió acadèmica que determini el vicerector de política acadèmica;
- h) desenvolupar qualsevol altra funció que la normativa vigent, el conveni d'adscripció i col·laboració docent o bé el rector o vicerector de política acadèmica li atribueixin.

3.2.3 Comissions delegades

Comissió de Qualitat

El Centre Universitari ISPC compta amb una comissió delegada de qualitat presidida per la Subdirecció General d'Estudis Universitaris, Recerca i Innovació (SGEURI).

La Comissió de Qualitat lidera la revisió del SGIQ i estableix el cronograma de revisió dels processos. Els responsables del procés s'encarreguen de la revisió a partir de l'anàlisi dels registres, indicadors i evidències, i també de traslladar a la Comissió la valoració de la seva avaluació i les possibles propostes de millora i actualització dels processos.

La Comissió de Qualitat es va constituir per primera vegada, per acord de Junta, el 17 de desembre de 2015. És l'òrgan responsable d'aprovar l'informe de seguiment de centre (ISC) i d'informar la Direcció en Junta de Centre. Els membres de la Junta de Centre nomenen els membres de la Comissió de Qualitat.

La Comissió de Qualitat està formada per:

- a) un membre de la Junta de Centre

- b) cap d'Estudis
- c) representant dels Estudis Universitaris
- d) dos representants de l'Administració del centre
- e) dos representants del professorat
- f) dos representants dels estudiants

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

- a) revisar i mantenir actualitzada la política i els objectius de qualitat del centre;
- b) revisar el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat del centre (SGIQ), el mapa de processos i els PEQ del centre;
- c) donar suport i garantir la qualitat a tots els processos implicats, en el marc de verificació, seguiment, modificació i acreditació (VSMA) d'acord amb la legislació vigent;
- d) actualitzar el Manual de qualitat del centre;
- e) facilitar i garantir la recollida i la gestió de la informació del SGIQ;
- f) analitzar els indicadors recollits en els diferents PEQ;
- g) vetllar per l'accés a la informació pública del SGIQ com a retiment de comptes a la societat.

Comissió d'Igualtat

Aquesta Comissió és pròpia de l'ISPC i engloba tots els col·lectius (alumnat, professorat, personal, instructors/ores, persones usuàries) i activitats que tenen lloc a l'ISPC.

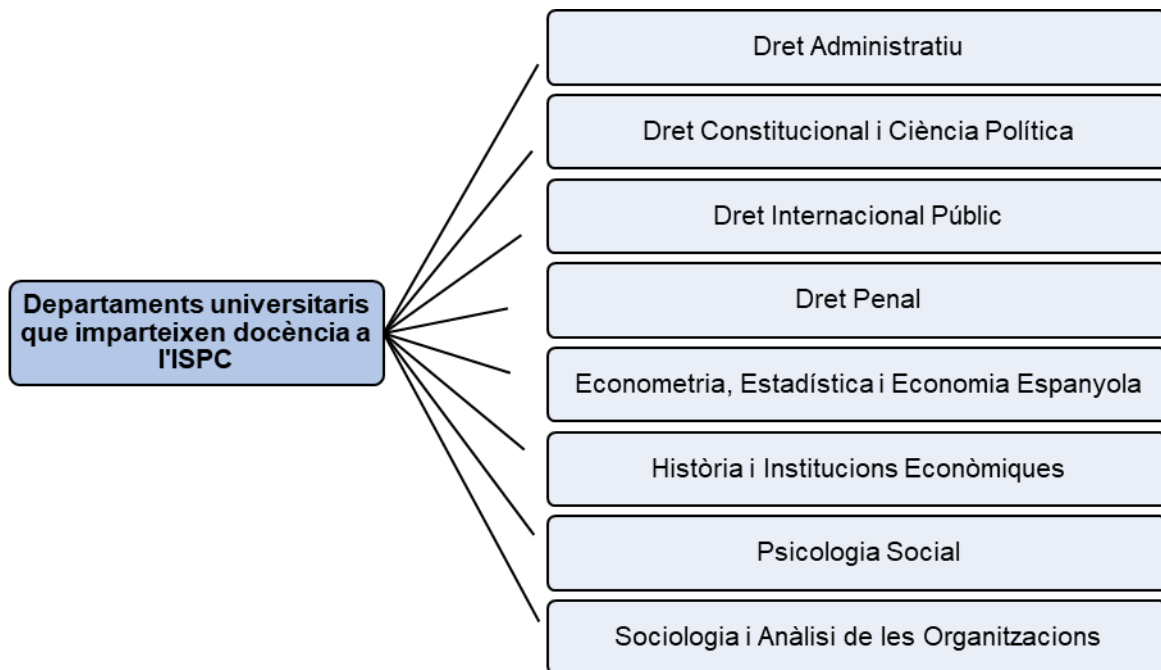
En relació amb el Centre Universitari ISPC, les seves funcions són:

- a) impulsar i supervisar polítiques de prevenció i resposta davant de possibles actuacions discriminatòries per raó de gènere o per qualsevol altra forma de discriminació;
- b) promoure actuacions dirigides a la prevenció, sensibilització i visibilització de les violències masclistes i d'altres discriminacions;
- c) impulsar i supervisar mecanismes de resposta davant de possibles situacions de violència de gènere en totes les seves possibles manifestacions d'acord amb la legalitat vigent;
- d) vetllar perquè tot el personal de l'ISPC tingui formació en perspectiva de gènere;
- e) vetllar perquè la perspectiva de gènere i les polítiques en matèria d'igualtat de gènere i d'igualtat de tracte i no-discriminació s'introdueixin i es fomentin en tots els àmbits i activitats impulsades per l'ISPC.

3.2.4 Departaments

El Centre Universitari ISPC no disposa d'una estructura en departaments tot i que el professorat de la UB pertany a departaments diferents, segons la docència que imparteixen.

La funció del professorat, tant el propi de la UB com l'extern, és organitzar i impartir la docència assignada en el marc dels ensenyaments programats pel Consell d'Estudis.

Figura 2. Departaments de docència del Centre Universitari

3.2.5 Altres encàrrecs acadèmics i responsabilitats unipersonals

- Coordinador/a del Pla d'acció tutorial (PAT).
- Coordinador/a del Treball Final de Grau (TFG)
- Coordinador/a de pràctiques
- Coordinador/a de mobilitat internacional
- Professorat tutor del PAT

3.2.6 Unitats de suport general

Administració del centre

L'administració del centre és compartida entre l'ISPC i la UB en tot allò referent al personal docent. Per a la resta, l'administració del centre és responsabilitat de l'ISPC. Per part de l'ISPC, aquestes tasques són assumides per la Subdirecció d'Estudis Universitaris, Recerca i Innovació i, per part de la UB, pel seu delegat.

Les funcions de l'administració del centre són:

- a) dirigir i coordinar el personal i els recursos materials assignats i detectar les necessitats que puguin derivar-ne;
- b) elaborar i administrar el pressupost del seu àmbit competencial;
- c) establir mecanismes de funcionament comuns en les unitats sota la seva dependència, promovent la millora de processos;
- d) dirigir i coordinar els aspectes relacionats amb el manteniment dels edificis, la logística i les activitats en espais;
- e) assistir i col·laborar amb els diferents òrgans col·legiats i amb els càrrecs acadèmics;
- f) gestionar els contractes específics amb les empreses concessionàries i fer-ne el seguiment.

Responsable d'Estudis Universitaris

La missió principal d'aquest càrrec és portar la gestió acadèmica d'acord amb la normativa vigent i les directrius definides. Les funcions de responsable d'Estudis Universitaris són:

- a) vetllar pel compliment dels objectius fixats per la Junta de Centre, d'acord amb les indicacions del seu superior jeràrquic;
- b) coordinar la implementació de l'oferta d'estudis universitaris especialitzats en l'àmbit de la seguretat, d'acord amb els criteris adoptats per la Junta de Centre, i fer-ne el seguiment;
- c) organitzar i coordinar l'activitat acadèmica i docent del Centre Universitari, d'acord amb la normativa de la UB i en coordinació amb el delegat de la UB a l'ISPC i amb els caps d'Estudis i coordinadors dels diferents estudis del Centre Universitari;
- d) coordinar i planificar les actuacions vinculades a l'atenció a les persones usuàries del Centre: docents, alumnat i ciutadania;
- e) coordinar el sistema de gestió de la qualitat del Centre, d'acord amb les pautes de l'Agència de Polítiques de Qualitat de la UB i representar el Centre Universitari a la Comissió de Qualitat de la UB;
- f) vetllar per la qualitat de la docència universitària amb l'impuls de projectes d'innovació docent i coordinar la gestió de la recerca i la innovació docent en l'àmbit universitari, impulsar noves metodologies docents i línies de recerca en l'àmbit de la seguretat i els estudis universitaris conduents a la detecció de noves necessitats formatives vinculades a l'àmbit de la seguretat;
- g) coordinar la informació pública dels estudis universitaris i organitzar les activitats de difusió del Centre Universitari amb coordinació amb la UB i amb la unitat de comunicació de l'ISPC;
- h) coordinar i impulsar les activitats acadèmiques vinculades a la pràctica professional i a la inserció laboral, en col·laboració amb altres centres i organismes, per tal de contribuir a la formació integral dels estudiants;
- i) les pròpies del cos o l'escala a què pertanyi el funcionari que l'ocupa (art. 66 DL 1/1997).

A més, pel que fa a la qualitat del Centre Universitari, com a responsable d'Estudis Universitaris:

- a) elabora l'informe de seguiment de centre i la memòria del Centre Universitari per donar compliment als requeriments de l'Agència de Polítiques de Qualitat de la UB;
- b) dirigeix l'elaboració de la memòria del Centre Universitari, coordina l'elaboració i la comunicació de les dades estadístiques del Centre Universitari i de la documentació per al Consells Pedagògic i Científic i per al Consell de Direcció;
- c) coordina el sistema de qualitat i la informació pública del Centre Universitari seguint les pautes i per donar compliment als requeriments de l'Agència de Polítiques de Qualitat de la UB;
- d) assisteix a la Comissió de Qualitat de la UB com a representant de l'ISPC;
- e) estableix, amb la Secció de Secretaria Acadèmica, el sistema de gestió i registre de l'activitat;
- f) prepara la documentació per presentar als òrgans de govern del Centre Universitari;
- g) coordina les activitats de difusió dels estudis universitaris;
- h) coordina projectes d'innovació docent;
- i) detecta noves necessitats formatives vinculades a l'àmbit de la seguretat.

4. Sistema d'assegurament intern de qualitat de l'ISPC com a Centre Universitari adscrit a la UB

4.1 Política de qualitat

La política de qualitat de l'ISPC, aprovada per la Junta de Centre el 22 d'octubre de 2019, s'alinea amb els [Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai Europeu d'Educació Superior](#) (ESG, 2015) i es concreta en els objectius detallats a continuació.

- a) Promoure i proporcionar una oferta formativa de qualitat que respongui a les necessitats formatives i professionals de la societat.
- b) Potenciar una política d'internacionalització que faciliti la mobilitat dels estudiants, professorat i personal d'administració del centre.
- c) Consolidar el SGIQ com un instrument eficaç per a la revisió i la millora contínua dels programes formatius i les activitats del centre.
- d) Difondre la cultura de qualitat en els diferents grup d'interès implicats en el centre.
- e) Impulsar la recerca en l'àmbit de la seguretat mitjançant la creació de línies d'investigació.
- f) Difondre el coneixement generat.
- g) Proporcionar serveis de suport a l'aprenentatge que permetin el desenvolupament i el creixement acadèmic, personal i professional dels estudiants.
- h) Garantir la transparència en la informació pública de la titulació, així com en el retiment de comptes cap a la societat.

El curs 2019–2020 la UB va aprovar, a més, la política de qualitat que persegueix els objectius següents.

- a) Disposar de processos sobre el programa formatiu (definició, aprovació, revisió i detecció de millores).
- b) Disposar de processos que recullin les accions vinculades a l'ensenyament (proves d'accés i criteris d'admissió, metodologies d'ensenyament, avaluació d'aprenentatges, TFG, pràctiques externes i mobilitat) i que es duen a terme segons el SGIQ.
- c) Establir els mecanismes per vetllar per la correcta aplicació de les normatives establertes i publicades que afectin l'alumnat (per exemple: admissió, progressió, reconeixement i certificació).
- d) Regular els mecanismes d'avaluació de l'activitat docent del professorat acreditat per l'AQU.
- e) Disposar de processos comuns transversals a la UB lligats al SAIQU que vetllin per l'assegurament de la transparència i contribueixin al retiment de comptes de la institució en l'àmbit academicodocent.
- f) Integrar l'assegurament extern de la qualitat per fer més efectiu l'assegurament intern de la qualitat de la institució.

Durant el curs 2023-2024, la Junta de Centre aprova el Pla director, amb les línies estratègiques a seguir i les seves accions.

4.2 Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat

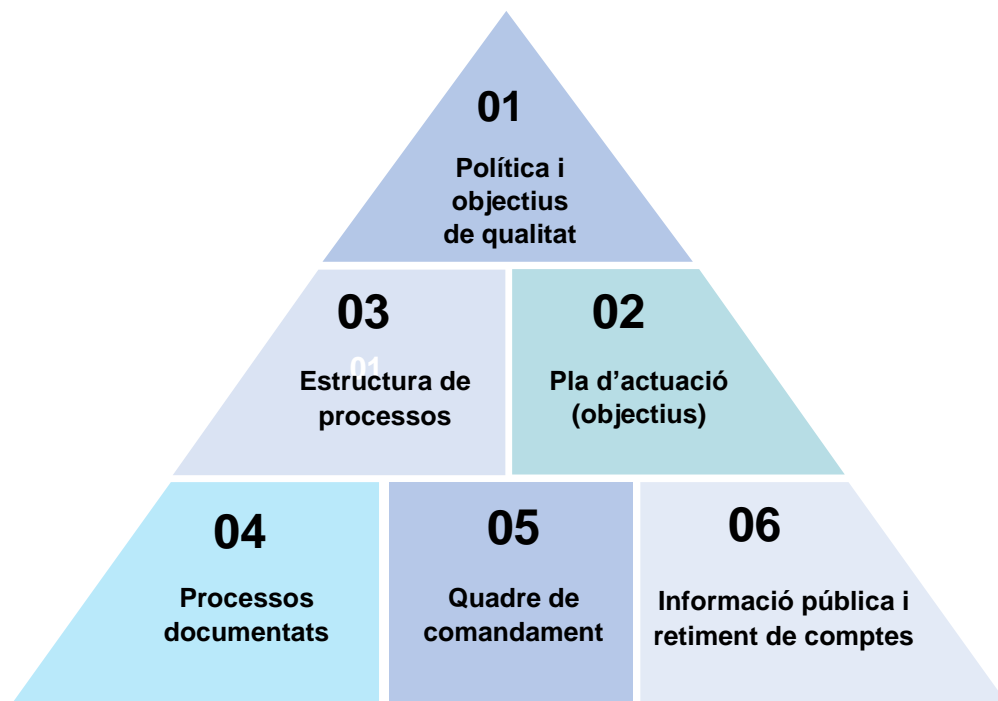
El SAIQU de la UB aporta un model global que dona estructura a tots els sistemes d'assegurament intern de la qualitat dels centres propis i centres adscrits de la UB. És per aquest motiu que el SGIQ del Centre Universitari de l'ISPC s'organitza a partir del model del [SAIQU-UB](#), amb la coherència i concordança de la política de qualitat de la UB.

La UB va ser la primera universitat pública del sistema universitari català que es va presentar a la convocatòria AUDIT (2007) per a la certificació del SAIQU i a obtenir una avaluació positiva per a tots els seus centres propis (2009).

L'ISPC, com a Centre Universitari, no disposa de la certificació AUDIT de centre esmentada anteriorment però com a centre adscrit a la UB té l'acreditació de títol oficial de l'AQU. Per tant, juntament amb l'acreditació, es prenen en consideració les directrius per a l'elaboració de títols universitaris de grau i màster establerts pel ministeri competent en matèria d'universitats, les directrius de l'AQU-Catalunya, així com els estàndards i directrius europeus (ESG, 2015).

El model del SAIQU-UB és un model global desenvolupat per la universitat i adaptat per cada facultat basat en 6 eixos:

Figura 3. Model del SAIQU-UB



Font: SAIQU de la UB

Aquest és un model general i és per aquest motiu que totes les facultats i els centres adscrits tenen la mateixa estructura documental del SAIQU.

- Política i objectius de qualitat.
- Pla d'actuació basat en un pla de millores revisat anualment.
- Mapa de processos, on es recullen els processos que afecten els programes formatius de cada centre.
- PEQ, on es descriuen detalladament els processos.
- Un espai de gestió i emmagatzematge de dades (ISPC en Xarxa) com a eina de suport del funcionament del SGIQ i que centralitza la major part de dades i indicadors relacionats amb els processos de docència-aprenentatge.

El model del SAIQU elaborat a l'ISPC incorpora, en el seu [mapa de processos](#), els processos transversals que s'enumeren tot seguit.

Processos estratègics

- PE1 Política i objectius de qualitat
- PE2 Revisió del SGIQ
- PE3 Seguiment i millora
- PE4 Acreditació de les titulacions
- PE5 Disseny i aprovació de les titulacions
- PE6 Política de recursos humans
- PE7 Modificació de les titulacions
- PE8 Informació pública, comunicació i rendició de comptes

Processos operatius

- PO1 Accés, admissió i matrícula
- PO2 Desplegament de la titulació, assignatures, metodologia i sistemes d'avaluació
- PO3 Pràctiques externes
- PO4 Mobilitat internacional
- PO5 Treball Final de Grau
- PO6 Orientació a l'estudiant
- PO7 Recollida i anàlisi dels resultats

Processos de suport

- PS1 Gestió de recursos i infraestructures
- PS2 Control de documentació i registre

4.3 Presentació del Sistema de Garantia Interna de Qualitat

El compromís de l'ISPC amb l'assegurament de la qualitat dels seus ensenyaments ha existit des que s'hi ha impartit formació. A partir de la metodologia emprada per l'AQU-Catalunya, s'ha revisat el SGIQ de forma biennal. La Junta de Centre va aprovar el document de política i objectius d'assegurament de la qualitat de l'ISPC sobre el grau en Seguretat.

El grau en Seguretat va passar el procés de verificació al 2014 per poder impartir l'ensenyament oficial i expedir els títols oficials. Al 2019 va passar el procés de modificació de títol oficial, on es va avaluar favorablement el Pla d'estudis que condueix a graduat o graduada en Seguretat.

El SGIQ-ISPC s'ha anat revisant de manera periòdica. Des de la posada en marxa del grau s'han fet tres revisions del SGIQ. L'any 2019 es va fer la primera revisió per:

- a) ajustar el mapa de processos a les característiques i necessitats del Centre Universitari;
- b) revisar els processos implantats en el marc de VSMA, l'accés i matrícula, la política i els objectius de qualitat, la metodologia i l'avaluació de la docència, sobre els resultats i el PAT;
- c) redactar processos no implantats, com per exemple els referents a la mobilitat internacional, les pràctiques externes o el TFG;
- d) dissenyar el sistema de gestió documental per sistematitzar la recollida d'evidències i indicadors i garantir el seguiment dels processos a través de la plataforma ISPC en Xarxa.

Al 2021 es va dur a terme una segona revisió del SGIQ per fer una diagnosi de punts febles dels eixos que es detallen a sota.

Política i objectius de qualitat

- Revisió i actualització de la política d'objectius.

Pla d'actuació

- Queda pendent un pla director que contingui accions definides i vinculades als objectius proposats, indicadors per valorar la consecució dels objectius.
- Definir els objectius estratègics a assolir.

Estructura de processos

- Disposar d'una plantilla per elaborar l'informe de revisió del SGIQ.
- Revisió o actualització del mapa de processos de qualitat.
- Revisió o actualització dels processos.
- Incloure les entrades i sortides del procés.

Processos documentals

- Definir els apartats del Manual i elaborar-ne un esborrany.

Quadre de comandaments

- Revisió dels indicadors.
- Disseny d'instruments de recollida d'indicadors.
- Elaboració i redacció del procés sobre la recollida i el càlcul dels indicadors.

Informació pública i rendiment de comptes

- Elaboració i redacció procés de gestió de queixes.

Al 2023 s'ha fet una tercera revisió: en general, de tots els processos implementats del SGIQ analitzant les possibles febleses, els indicadors i les evidències recollides.

- S'han fet canvis en els apartats de les fitxes dels processos.
- S'han introduït apartats nous: entrades i sortides del procés, processos relacionats i parts interessades.
- S'han fet millores en el quadre de responsabilitats.
- S'ha creat una codificació per diferenciar els indicadors i les evidències de cada procés.
- S'ha reformulat i redefinit algun dels indicadors ja existents.
- Els càrrecs amb responsabilitat en els processos de qualitat s'unifiquen i se n'actualitza la denominació.
- Al llarg de la revisió dels processos s'han actualitzat els diagrames de fluxos i la normativa que s'aplica.

Prenent com a marc el model del SAIQU de la UB, l'ISPC desenvolupa el seu propi Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) perseguint la garantia de qualitat de la titulació i la seva activitat. El SGIQ-ISPC s'estructurarà a partir dels documents següents:

- Manual de qualitat
- Política i objectius de qualitat
- Pla director

- PEQ i mapa de processos
- Pla de millora del centre
- Quadre de documentació
- Registre i control d'evidències

4.4 Abast, implantació i compromís del SGIQ-ISPC

El SGIQ abasta totes les activitats de grau que s'hi imparteixen. Es basa en l'apartat 1 dels [Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai Europeu d'Educació Superior](#) (ESG, 2015) i se centra en els aspectes relacionals amb la docència i l'aprenentatge d'un grau universitari, així com en els relatius a la infraestructura de l'ISPC i la governança del grau com a centre adscrit de la UB.

L'ISPC és conscient de la importància que té per al desenvolupament de l'entorn d'aprenentatge la vinculació a la recerca. Tot i que en el SGIQ no s'ha elaborat cap protocol específic, cal assenyalar que en el document de Política i objectius de qualitat aprovat per la Junta s'assumeix l'objectiu "impulsar la recerca en l'àmbit de la seguretat mitjançant la creació de línies d'investigació".

La implantació del SGIQ-ISPC pretén:

- a) consolidar una cultura de la qualitat basada en una política i uns objectius de qualitat coneguts i accessibles públicament;
- b) disposar de mecanismes que afavoreixin mantenir i renovar l'oferta formativa;
- c) fixar procediments per poder comprovar les accions que emprèn, incloent-hi les pràctiques externes i la mobilitat internacional, amb la finalitat d'afavorir l'aprenentatge de l'estudiant;
- d) disposar de mecanismes que assegurin l'accés i la gestió del professorat extern;
- e) disposar d'instruments amb què dissenyar, gestionar i millorar els serveis i recursos materials per al desenvolupament adequat de l'aprenentatge de l'alumnat;
- f) dotar de procediments per poder garantir que els resultats obtinguts es mesuren, s'analitzen i es fan servir en la presa de decisions i per a la millora de la qualitat dels ensenyaments;
- g) establir mecanismes que garanteixin la publicació periòdica d'informació actualitzada relativa a les titulacions i els programes.

Els compromisos que s'adquireixen són:

- a) revisar el SGIQ periòdicament per avaluar-ne la coherència, les millores introduïdes des de la darrera revisió, les incidències detectades i la resolució que s'hi ha donat;
- b) garantir que s'estableixen, implanten i mantenen els processos necessaris del SGIQ;
- c) designar un/a responsable del SGIQ.

4.5 Política i objectius de qualitat

La implantació del SAIQU a l'ISPC és la conseqüència d'un compromís envers la qualitat i la millora contínua dels ensenyaments oficials. Per això, el SGIQ-ISPC disposa d'un procés específic per a la definició de la política i els objectius de qualitat: [PE1 Política i objectius de qualitat](#).

Els òrgans de govern de l'ISPC es comprometen a impulsar l'aplicació i el desenvolupament de les activitats del SGIQ, vetllar pel compliment dels requisits establerts i liderar amb l'objectiu de satisfer les necessitats dels grups d'interès. La política i els objectius de qualitat són coherents amb la política de qualitat de la UB i el Pla director de l'ISPC.

L'ISPC manifesta el seu compromís envers la qualitat de la seva activitat i assumeix els objectius de qualitat següents:

- a) promoure i proporcionar una oferta formativa de qualitat que respongui a les necessitats formatives i professionals de la societat;
- b) potenciar una política d'internacionalització que faciliti la mobilitat dels estudiants, professorat i personal d'administració del centre;
- c) consolidar el SIGQ com un instrument eficaç per a la revisió i la millora contínua dels programes formatius i les activitats del centre;
- d) difondre la cultura de qualitat en els diferents grup d'interès implicats en el centre;
- e) impulsar la recerca en l'àmbit de la seguretat mitjançant la creació de línies d'investigació;
- f) difondre el coneixement generat;
- g) proporcionar serveis de suport a l'aprenentatge per potenciar el desenvolupament i el creixement acadèmic, personal i professional dels estudiants;
- h) garantir la transparència en la informació pública de la titulació, així com en el retiment de comptes cap a la societat.

4.6 Pla director

Aquest Pla és coherent amb la política i els objectius de qualitat i amb els PEQ implicats dins l'àrea acadèmicodocent i de qualitat ([annex 2](#)), i també disposa d'un PEQ propi.

El Pla director es plasma en un document dividit en 7 eixos que descriuen les finalitats i les accions cap a les quals s'han de dirigir les actuacions del centre.

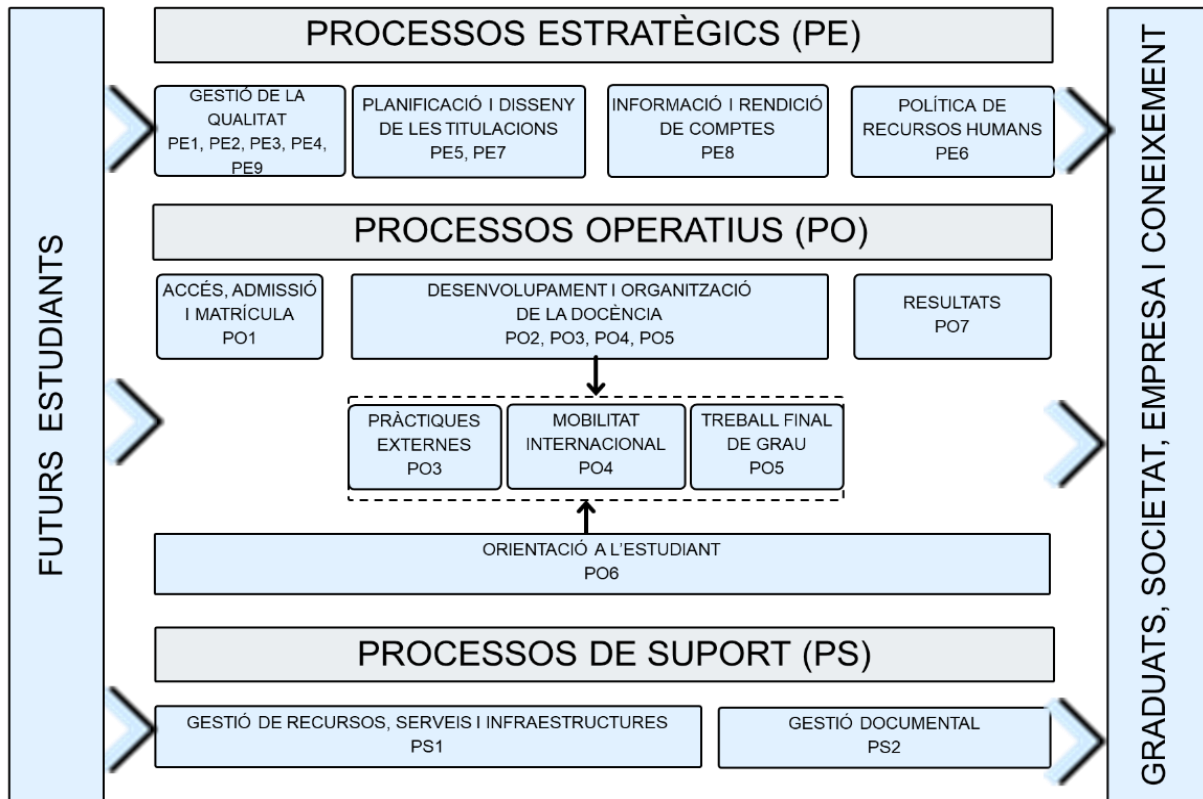
4.7 Mapa de processos

El SGIQ està basat en els PEQ, que descriuen com es duen a terme les accions rellevants per a la millora contínua dels ensenyaments, els seus responsables, les entrades i sortides del procés, la normativa i la documentació associades, els processos relacionats de forma directa, el seu desenvolupament, el seguiment i la millora de cada procés, els indicadors i evidències i el diagrama de flux.

El conjunt d'aquests PEQ forma el mapa de processos, on s'identifiquen l'àmbit d'actuació, la tipologia i la interacció entre els diferents processos.

Per tipologia, els processos del SGIQ s'organitzen en:

- a) processos estratègics: analitzen les necessitats i els condicionants de tots els grups d'interès; estableixen polítiques, normes i directrius per al funcionament de la resta de processos;
- b) processos operatius, que serveixen per aconseguir la missió del Centre Universitari, impacten directament en tots els grups d'interès, són claus per a la docència i estan lligats al flux de serveis i informació;
- c) processos de suport: proveeixen l'ISPC de tots els recursos materials o immaterials necessaris per al seu desenvolupament.

Figura 4. Mapa de PEQ de l'ISPC


4.7.1 Relació dels processos transversals de la UB amb els PEQ del SGIQ

Els processos del SGIQ estan interrelacionats amb els processos transversals definits pel sistema de qualitat de la UB. Per aquest motiu, s'han adaptat per alinear-los amb els processos del SAIQU transversal de la UB.

Els processos de l'ISPC tenen la mateixa categorització que els processos transversals de la UB (estratègics, operatius i de suport) i adequen la denominació a les necessitats del Centre Universitari.

En la documentació dels PEQ es defineixen les interrelacions amb altres PEQ, amb l'objectiu d'evidenciar la seqüència entre els processos i les relacions d'entrades i sortides d'informació.

Taula 1. Correspondència dels processos transversals de la UB amb els PEQ de l'ISPC

Processos transversals UB	Processos específics ISPC
PROCESSOS ESTRATÈGICS	
PTD.1.1a Definició de la política de qualitat de la UB	PE1 Política i objectius de qualitat del centre
PTD.1.1b Revisió i millora del SAIQU	PE2 Revisió del SGIQ
PTD.2.1 a) Verificació de graus i màsters universitaris	PE5 Disseny i aprovació de les titulacions de graus i màsters
PTD.2.1 b) Modificació de graus i màsters universitaris	PE7 Modificació de les titulacions

PTD.2.1 c) Supressió de graus i màsters universitaris	[2]
PTD.2.2 Seguiment de graus i màsters universitaris	PE3 Seguiment i millora de les titulacions
	PE4 Acreditació de les titulacions
PTD.2.3 Acreditació de graus i màsters universitaris	PE8 Informació pública, comunicació i rendició de comptes
	PE6 Política de recursos humans
PROCESSOS CLAU/OPERATIUS	
PTD.3.1 Proves d'accés graus universitaris i criteris d'admissió màsters universitaris	PO1 Accés, admissió i matrícula dels estudis de grau
PTD.3.2 a) Orientació acadèmica	PO6 Orientació a l'estudiant
PTD.3.2 b) Suport i orientació professional	[2]
PTD.3.3. Avaluació dels aprenentatges	PO2 Desplegament de la titulació: assignatures, metodologia i sistemes d'avaluació
PTD.3.4 Treballs finals de grau o de màster	PO5 Treball final de grau
PTD.3.5 Pràctiques externes	PO3 Pràctiques externes
PTD.3.6 a) Mobilitat nacional	[2]
PTD.3.6 b) Mobilitat internacional	PO4 Mobilitat internacional
PTD.6. A) Comunicació: informació pública	[1]
PTD.6. A) Comunicació: satisfacció	
PTD.6. B) Responsabilitat social: queixes	PO7 Recollida i anàlisi de resultats
PTD.6. B) Responsabilitat social: mediació	[2]
PROCESSOS DE SUPORT	
PTD.4.1 Captació i selecció del personal acadèmic	[1]
PTD.4.2a Formació del personal acadèmic	[1]
PTD.4.2b Recerca, innovació i millora de la docència i l'aprenentatge	[1]
PTD.4.3 Avaluació, promoció i reconeixement del personal acadèmic	[1]
PTD.5.1 Serveis de suport a la docència: Campus Virtual i Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i Recerca (CRAI)	PS2 Control de documentació i registre
PTD.5.2 Espais de suport a la docència: aulari, aules d'informàtica i laboratoris	PS1 Gestió de recursos i infraestructures

[1] Procés reflectit en una categoria diferent (procés específic, operatiu o de suport).

[2] Procés no establert en el SGIQ.

4.7.2 Relació dels processos SGIQ amb els estàndards i directrius europeus (ESG) i dimensions de la certificació de l'AQU

Els processos del SGIQ tenen una estreta relació amb els models de referents externs. D'una banda s'observa una correspondència amb els estàndards i les directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai Europeu d'Educació Superior (ESG) i de l'altra es mostra la relació entre les dimensions de la certificació de sistemes de garantia interna de la qualitat de l'AQU amb els PEQ del SGIQ (taula 2).

Taula 2. Correspondència dels PEQ del SGIQ amb les dimensions de la certificació de l'AQU i els estàndards i directrius ESG

Dimensions de la certificació AQU	Estàndards i directrius ESG	PEQ del SGIQ
Dimensió 1 Revisió i millora del SAIQU	ESG 1.1 Política d'assegurament de la qualitat	PE1 Política i objectius de qualitat del centre PE9 Pla director
	ESG 1.7 Gestió de la informació	PE8 Informació pública, comunicació i rendició de comptes PS2 Control de documentació i registre
	ESG 1.8 Informació pública	PE8 Informació pública, comunicació i rendició de comptes
	ESG 1.9 Seguiment continu i avaluació periòdica dels programes	PE2 Revisió del SGIQ
Dimensió 2 Disseny, revisió i millora dels programes formatius	ESG 1.2 Disseny i aprovació dels programes	PE4 Acreditació de les titulacions PE5 Disseny i aprovació de les titulacions de graus i màsters PE7 Modificació de les titulacions
	ESG 1.3 Aprenentatge, ensenyament i avaluació centrats en l'estudiant	PE5 Disseny i aprovació de les titulacions de graus i màsters
	ESG 1.9 Seguiment permanent i revisió periòdica dels programes	PE3 Seguiment i millora de les titulacions PE4 Acreditació de les titulacions
	ESG 1.3 Aprenentatge, ensenyament i avaluació centrats en l'estudiant	PO2 Desplegament de la titulació: assignatures, metodologia i sistemes d'avaluació PO3 Pràctiques externes PO4 Mobilitat internacional PO5 Treball final de grau

	ESG 1.4 Admissió, progressió, reconeixement i certificació de l'alumnat	PO1 Accés, admissió i matrícula dels estudis de grau
	ESG 1.6 Recursos d'aprenentatge i suport a l'alumnat	PO6 Orientació a l'estudiant
	ESG 1.9 Seguiment continu i avaluació periòdica dels programes	PO2 Desplegament de la titulació: assignatures, metodologia i sistemes d'avaluació
	ESG 1.8 Informació pública	PE8 Informació pública, comunicació i rendició de comptes
		PE6 Política de recursos humans
Dimensió 4 Personal acadèmic	ESG 1.5 Professorat	PO2 Desplegament de la titulació: assignatures, metodologia i sistemes d'avaluació
Dimensió 5 Recursos materials i serveis	ESG 1.6 Recursos d'aprenentatge i suport a l'alumnat	PS1 Gestió de recursos i infraestructures PO7 Recollida i anàlisi de resultats
	ESG 1.1 Política d'assegurament de la qualitat	PO7 Recollida i anàlisi de resultats
Dimensió 6 Informació pública i rendició de comptes	ESG 1.7 Gestió de la informació	PO7 Recollida i anàlisi de resultats PS2 Control de documentació i registre
	ESG 1.8 Informació pública	PE8 Informació pública, comunicació i rendició de comptes

4.8 Responsables del SGIQ

La responsabilitat de la qualitat del Centre Universitari de l'ISPC és compartida entre els diferents agents implicats ([annex 3](#)) en l'activitat del centre, tot i que la Comissió de Qualitat i la Junta de Centre són els màxims responsables en el desplegament i desenvolupament del SGIQ.

Pel que fa a la definició i la redacció tant de la política i els objectius de qualitat com del Pla director, la responsabilitat recau en la SGEURI i el seu equip.

La revisió i la millora del SGIQ és responsabilitat de la Comissió de Qualitat, amb el suport del tècnic/a d'Organització Acadèmica del Centre Universitari. Com hem apuntat a [l'apartat 3.2.3](#), aquesta Comissió està formada per un membre de la Junta de Centre, pel cap d'Estudis, un representant d'Estudis Universitaris, dos representants de l'Administració del centre, dos representants del professorat i dos representants dels estudiants que garanteixin la participació de tots els grups d'interès.

Cada PEQ té assignat una persona responsable, que és la que ha de garantir la planificació, la coordinació i la revisió del procés; a més ha de vetllar per la interrelació amb els altres processos i assegurar quan calen implementar millores. Cada responsable, amb el suport del tècnic/a d'Organització Acadèmica, recull els indicadors i les evidències documentals definides al PEQ per revisar el procés i detectar-ne les desviacions.

A la taula 3 s'indiquen els òrgans responsables de cada PEQ.

Taula 3. Responsables dels PEQ del SGIQ

Àmbit de gestió	Nom del procés	Responsable
Gestió de la política de qualitat	PE1 Política i objectius de qualitat del centre	Direcció ISPC
	PE9 Pla director	
Gestió de les polítiques del personal	PE6 Política de recursos humans	Direcció ISPC
Gestió i millora del sistema de qualitat del centre docent	PE2 Revisió del SGIQ	SGEURI
	PE3 Seguiment i millora de les titulacions	
	PE4 Acreditació de les titulacions	
	PE5 Disseny i aprovació de les titulacions de graus i màsters	
Gestió i millora dels ensenyaments en el marc VSMA	PE7 Modificació de les titulacions	
Definició del perfil d'ingrés, admissió i matriculació dels estudiants	PO1 Accés, admissió i matrícula dels estudis de grau	Tècnic/a d'Organització Acadèmica
Orientació acadèmica i professional a l'estudiant	PO6 Orientació a l'estudiant	Cap d'Estudis
Gestió de la impartició de la docència	PO2 Desplegament de la titulació: assignatures, metodologia i sistemes d'avaluació	Cap d'Estudis
Gestió del TFG	PO5 Treball final de grau	Cap d'Estudis
Gestió de les pràctiques externes	PO3 Pràctiques externes	Cap d'Estudis
Gestió de la mobilitat de l'estudiant	PO4 Mobilitat internacional	Cap d'Estudis
Gestió de les queixes, reclamacions i suggeriments	PO7 Recollida i anàlisi de resultats	Tècnic/a d'Organització Acadèmica
Gestió de la informació pública i retiment de comptes	PE8 Informació pública, comunicació i rendició de comptes	SGEURI
Gestió dels recursos materials i serveis	PS1 Gestió de recursos i infraestructures	Subdirecció d'Administració i Suport Acadèmic
Gestió documental	PS2 Control de documentació i registre	Tècnic/a d'Organització Acadèmica

Per completar aquesta taula, [l'annex 3](#) presenta quins òrgans, unitats o càrrecs unipersonals estan implicats en la gestió dels diferents processos de SGIQ.

4.9 Grups d'interès

Els grups d'interès es defineixen com el conjunt de col·lectius, persones individuals o institucions relacionades amb el desenvolupament i els resultats dels programes formatius del Centre Universitari. S'identifiquen sis grans grups d'interès:

- a) professorat (UB i extern)
- b) estudiants i futurs estudiants
- c) graduats
- d) personal d'administració i serveis (PAS UB i ISPC)
- e) agències avaluadores: AQU Catalunya i Agència de Polítiques i de Qualitat de la UB
- f) agents socials: entitats ocupadores, representants d'entitats del sector productiu, institucions públiques.

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

Cada part interessada disposa del seu canal de participació. En el cas dels estudiants, professorat i PAS estan representats a la Junta de Centre. Les comissions delegades (Comissió de Qualitat i Comissió d'Igualtat) participen en els processos d'acreditació per a l'anàlisi, valoració i millora de les titulacions.

Pel que fa als processos de verificació i modificació de les titulacions, es promourà la participació de grups d'interès a través d'uns representants.

Pel que fa estudiants i graduats, disposen d'instruments propis del Centre Universitari en els quals poden expressar el seu grau de satisfacció/enuig.

Taula 4. Enquestes a alumnat, professorat i graduats

Enquesta	Adreçada a	Moment	Format	Responsable	Periodicitat	Inici	Accés als resultats
Enquesta als estudiants sobre assignatures i professorat	Alumnat	Finals de setembre	En línia	Institucional UB	Semestral	2014	Grau
Enquesta d'opinió al professorat sobre els programes formatius	Professorat	Setembre	En línia	Institucional UB / ISPC	Semestral	2014	Cap d'Estudis
Enquesta als estudiants sobre serveis i instal·lacions	Graduats	Al cap de tres anys	En línia	AQU	Anual	2015	Enquestes AQU
Enquesta de satisfacció global dels graduats	Graduats	Al cap de tres anys	En línia	AQU	Anual	2015	Enquestes AQU
Enquesta d'inserció laboral	Graduats	Al cap de tres anys	En línia	AQU	Anual	2023	Enquestes AQU
Enquesta del Centre de Coneixement de la Seguretat	Alumnat	Setembre	En línia	ISPC	Anual	2015	CCS

Els documents del SGIQ es sotmeten a exposició pública abans de ser aprovats per l'òrgan de govern corresponent, tal com queda regulat en els diferents processos de verificació ([PE5](#)), modificació ([PE7](#)) i acreditació ([PE4](#)). També el [PE1. Política i objectius de qualitat](#) i el Manual de qualitat disposen d'un període d'exposició pública abans de ser aprovats per la Junta.

Els agents socials tenen un paper destacat en l'avaluació dels coneixements, habilitats i competències de l'alumnat que fa pràctiques externes, siguin curriculars o extracurriculars. En aquest context, les entitats, empreses i institucions participen activament amb el Centre Universitari mitjançant la formalització de convenis de pràctiques i projectes formatius en el marc dels quals l'alumnat del grau pot desenvolupar les seves pràctiques externes.

4.10 Informació pública i retiment de comptes

La transparència i el bon govern són essencials per garantir la credibilitat i la confiança de la institució. El Centre Universitari de l'ISPC s'ha dotat d'instruments per assegurar l'accés a la informació pública de tots els agents implicats, parts interessades i públic en general.

El canal principal de comunicació és la [pàgina web del Centre Universitari de l'ISPC](#).

El SGIQ disposa de dos processos vinculats a la informació pública, que garanteixen la veracitat i l'actualització de la informació que es publica a l'ISPC: [PE8 Informació pública, comunicació i rendició de comptes](#) i [PS2 Control de documentació i registre](#). El PE8 regula la gestió sobre els canals de comunicació del centre i el retiment de comptes i el PS2 assegura els mecanismes per a la publicació d'informació.

La web del Centre Universitari s'estructura en quatre categories per tal de facilitar l'accés als continguts de la informació: Grau en Seguretat, Espai Alumnat, Organització i funcionament, i Sistema de qualitat. L'estructura de la pàgina respon als criteris corporatius dels webs de la Generalitat de Catalunya.

La responsabilitat en la gestió de la informació pública i la comunicació del Centre Universitari recau en la SGEURI. L'àrea de comunicació compta amb el suport del tècnic/a d'Organització Acadèmica, del tècnic/a d'Edicions i Difusió i del responsable d'Aprenentatge Electrònic, que es dediquen a la gestió, manteniment dels diversos espais web i altres mitjans de difusió d'informació pública. És el propi Centre Universitari l'encarregat de revisar i actualitzar la informació a la pàgina web.

En els darrers anys s'ha treballat perquè la informació pública del web estigui disponible íntegrament en català i en castellà, i també la més rellevant en occità i anglès.

El retiment de comptes es presenta en informes i/o resultats als diferents òrgans de govern (ISPC i UB): Consell Pedagògic i Científic, Junta de Centre i Consell d'Estudis. En tots aquests òrgans hi ha representació de responsables involucrats amb el grau en Seguretat que reben informació i disposen d'espai de debat, discussió i proposta d'alternatives.

Pel que fa al retiment de comptes extern es fa a través de la publicació d'informes i resultats a la pàgina web, en què es presenta i difon de manera exhaustiva i agregada la política de qualitat, els informes i resultats dels processos del marc VSMA, els processos del SGIQ i els indicadors i resultats acadèmics de satisfacció i d'inserció laboral. Aquesta informació arriba als òrgans d'avaluació i a la societat a través de la pàgina web.

4.11 Gestió documental del SGIQ

La gestió documental es regula amb el [PS2](#), que descriu la sistemàtica per a la gestió, l'accés i l'arxiu de la documentació derivada del SGIQ.

Com a criteris generals per a la gestió documental s'ha establert:

- a) el tècnic/a d'Organització Acadèmica controla la versió de la documentació i dels seus canvis;
- b) tota la documentació del SGIQ disposa d'un històric de versions en el qual s'indica el número de versió amb els canvis que s'han aplicat;

- c) la documentació que en deriva s'arxiva al gestor documental del SGIQ;
- d) la darrera versió del document es publica a la pàgina web de la gestió de la qualitat i a l'arxiu històric de l'ISPC en Xarxa, juntament amb les versions anteriors.

Taula 5. Documentació associada al SGIQ i àmbits implicats

Document	Descripció	Responsable
Manual de qualitat	Document que descriu el SGIQ.	Comissió de Qualitat
Política i objectius de qualitat	Definició del compromís del centre amb la qualitat.	Direcció de l'ISPC
PEQ	<ul style="list-style-type: none">- Fitxa del PEQ amb la descripció de responsables, accions, indicadors, etc.- Cada procés va codificat seguint el mapa de processos.- Els indicadors i les evidències documentades van codificades.	Responsable del PEQ
Informes de revisió	Informes resultants de la revisió del SGIQ.	Comissió de Qualitat
Pla de millora	Document que recull les accions de millora proposades en els processos d'avaluació interna (seguiment) i externa (acreditació).	SGEURI
Evidències documentals del PEQ	El responsable del PEQ identifica les evidències documentals que permeten vetllar pel seguiment i la qualitat del procés.	- Responsable del PEQ - Tècnic/a d'Organització Acadèmica

El SGIQ disposa del portal ISPC en Xarxa com a gestor documental, en què s'organitza i s'arxiva la informació i la documentació generada pel Sistema de qualitat. El/la tècnic/a d'Organització Acadèmica i el/la responsable d'Aprenentatge Electrònic són responsables de l'activació, la gestió i la supervisió del SGIQ a l'ISPC en Xarxa. La Comissió de Qualitat i la SGEURI trameten els permisos d'accés i la documentació a cada responsable de PEQ, i als agents necessaris per la seva implicació. Es disposa d'un document de registre de les evidències en què es descriu la ubicació del document.

El/la tècnic/a d'Organització Acadèmica és responsable d'arxivar a l'ISPC en Xarxa l'última versió de la política i els objectius de qualitat, el Manual de qualitat, l'informe de revisió del SGIQ i dels processos de qualitat i ho tramet al tècnic/a d'Edicions i Difusió per a la seva publicació al web.

Cada responsable de PEQ, amb el suport del tècnic/a d'Organització Acadèmica, controla i gestiona la recollida i l'arxiu de les evidències documentals. Per tant es sol·licita als gestors o gestores de la documentació les evidències associades del procés. Finalment és el tècnic o la tècnica d'Organització Acadèmica qui publica les evidències al portal ISPC en Xarxa sobre la qualitat.

4.12 Revisió i millora contínua

L'ISPC, mitjançant la SGEURI, planifica i implanta accions per al seguiment, l'avaluació i la conformitat del servei prestat i per assegurar l'eficàcia del SGIQ i la seva millora contínua.

La revisió del SGIQ és imprescindible per verificar que el sistema és estable i eficaç per garantir la qualitat dels programes formatius del Centre Universitari. La revisió del SGIQ es considera un procés d'avaluació interna que es centra no solament en la valoració dels PEQ sinó a avaluar si el sistema és adequat per assolir els objectius estratègics proposats.

El propi SGIQ disposa del procés [PE2](#), que regula de forma estructurada i organitzada les accions per revisar el sistema. L'objectiu principal és detectar possibles desviacions i punts febles presents en els processos de qualitat i la proposta d'accions de millora i/o correctives.

La responsabilitat de la revisió del SGIQ recau en la Comissió de Qualitat. Cada responsable de PEQ, amb l'ajuda del tècnic/a d'Organització Acadèmica, revisa i valora el procés corresponent mitjançant els indicadors del procés i les evidències recollides. Els resultats de la revisió es recullen a l'informe de revisió del SGIQ. Els informes de revisió estan publicats a la pàgina web Sistema de qualitat, dins l'apartat [Revisió del SGIQ](#).

Cada procés identifica els seus indicadors per poder avaluar-lo. El conjunt d'indicadors de tots els processos del SGIQ configura el quadre d'indicadors del sistema de qualitat. El SGIQ disposa d'un document de registre i control d'indicadors en què es descriu el proveïdor, el càlcul i la data de recollida.

Les accions de millora resultants de la revisió del SGIQ s'incorporen al Pla de millores de la titulació.

Amb motiu de la revisió del SGIQ s'ha fet una actualització intensa i s'han modificat el mapa de processos, els PEQ i el quadre de comandament. Aquesta darrera revisió ha comportat l'elaboració del Manual de qualitat.

4.12.1. Processos per al seguiment i la millora de les titulacions

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

Encara que el SGIQ disposa d'un procés específic per al seguiment i la millora de les titulacions ([PE3](#)), tots els processos de la gestió del marc VSMA estan interrelacionats entre si, ja que el seguiment pot derivar en una modificació ([PE7](#)). El d'acreditació ([PE4](#)) no deixa de ser un procés més exhaustiu de seguiment de la titulació que culmina en una visita per a la seva avaluació externa.

La verificació i modificació del títol l'estudiarà i proposarà la comissió promotora designada per la Direcció de l'ISPC i el cap d'Estudis, amb la participació de la SGEURI, el tècnic/a d'Organització Acadèmica, el professorat i el personal d'administració.

L'[informe de seguiment de centre](#) (ISC) és el document resultant del seguiment de les titulacions que s'ha de fer com a mínim cada dos anys, en canvi a l'ISPC es presenta anualment. Amb l'anàlisi de dades i indicadors, les persones responsables avaluen el desenvolupament de les titulacions, detecten possibles desviacions i proposen accions de millora i/o correctives. L'ISC rendeix comptes de l'estat de les accions de millora dels processos anteriors.

El Centre Universitari compta amb un pla de millora que recull totes les propostes de millora derivades dels processos d'avaluació interns o externs. El pla de millora identifica l'objectiu, l'abast, els responsables, així com la prioritat i els terminis de finalització ([annex 4](#)). El tècnic/a d'Organització Acadèmica és responsable de fer el seguiment del pla de millores.

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

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

L'Agència de Polítiques i de Qualitat de la UB posa a l'abast del Centre Universitari eines per a l'elaboració de l'ISC i per a la gestió del Pla de millores ([Documents d'orientacions i directrius](#)).

El SGIQ disposa d'un sistema d'indicadors que esdevenen elements clau per al seguiment, la revisió, la millora continua i la rendició de comptes de les titulacions i del propi sistema de qualitat.

Aquest sistema d'indicadors va nodrint el quadre de comandament. Els indicadors proposats són calculats, gestionats pel propi Centre Universitari i accessibles de forma pública a través dels [informes de seguiment](#) i de la pàgina web.



Cada procés del SGIQ identifica els indicadors a recollir que serviran per revisar i avaluar els processos. Al [PS2 Control de documentació i registre](#) s'estableix com es recullen, analitzen i difonen els indicadors.

Annexos

Annex 1. Política i objectius de qualitat del Centre Universitari de l'ISPC

El Centre Universitari de l'ISPC, adscrit a la UB, manifesta el seu compromís amb la qualitat i, amb aquesta finalitat, fixa els objectius i els processos necessaris per assegurar la qualitat de la formació impartida.

La missió del centre és formar professionals qualificats en l'àmbit de la seguretat i generar i difondre coneixement científic en aquesta disciplina. En aquest context, la gestió de la qualitat esdevé un factor estratègic, tant per garantir la qualitat de la formació impartida com per assegurar que els estudiants assoleixen les competències definides per la titulació.

El SGIQ és l'instrument a través del qual el centre revisa i millora el funcionament del seu programa formatiu. El SGIQ disposa d'un mapa de processos, mitjançant els quals es regulen tots els aspectes vinculats a la titulació, des del disseny fins a la seva avaluació. El centre garanteix l'efectivitat del SGIQ mitjançant la seva revisió periòdica.

La gestió de la qualitat implica tots els òrgans de govern i totes les unitats del centre i és responsabilitat de la Direcció que la política i els objectius de qualitat siguin coneguts i acceptats per tots els grups d'interès del centre. L'equip directiu delega en la Comissió de Qualitat la responsabilitat de vetllar pel funcionament i la millora del conjunt de processos i pel compliment dels objectius de qualitat definits.

Els objectius de qualitat de l'ISPC estan alineats amb els estàndards de qualitat de l'Espai Europeu d'Educació Superior, que es concreten en els punts enumerats a continuació.

- Promoure i proporcionar una oferta formativa de qualitat que respongui a les necessitats formatives i professionals de la societat
- Potenciar una política d'internacionalització que faciliti la mobilitat dels estudiants, professorat i personal d'administració del centre
- Consolidar el SGIQ com un instrument eficaç per a la revisió i la millora contínua dels programes formatius i les activitats del centre
- Difondre la cultura de qualitat en els diferents grup d'interès implicats en el centre
- Impulsar la recerca en l'àmbit de la seguretat mitjançant la creació de línies d'investigació
- Difondre el coneixement generat
- Proporcionar serveis de suport a l'aprenentatge que permetin el desenvolupament i el creixement acadèmic, personal i professional dels estudiants
- Garantir la transparència en la informació pública de la titulació, així com en el retiment de comptes cap a la societat



Annex 2. Correspondència entre els processos del SGIQ i les línies estratègiques del Pla Director del centre Universitari

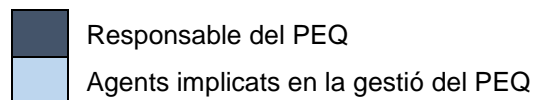
EIX ESTRATÈGIC	LÍNIA ESTRATÈGICA	PE1	PE2	PE3	PE4	PE5	PE6	PE7	PE8	PE9	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PS1	PS2
ACADÈMIC I DOCENT	1. Pla d'estudis de la titulació			■		■		■	■			■							
	2. Suport a l'aprenentatge de l'alumnat															■		■	
	3. Orientació i captació de futurs estudiants								■							■			
RECERCA I TRANSFERÈNCIA	1. Política de recerca del Centre Universitari								■										
	2. Suport a la recerca								■										
	3. Transferència i comunicació de la recerca								■										
QUALITAT	1. Sistema de Garantia Interna de la Qualitat		■				■		■										■
	2. Seguiment i millora de les titulacions			■															
INTERNACIONALITZACIÓ	1. Mobilitat de l'alumnat													■					
	2. Xarxes internacionals																		
RELACIONS INSTITUCIONALS	1. Pràctiques externes i ocupabilitat											■	■			■			
	2. Relacions amb empreses i entitats												■			■			
RESPONSABILITAT, PARTICIPACIÓ I COMPROMÍS	1. Compromís social	■																	
	2. Participació dels estudiants															■			
COMUNICACIÓ	1. Política de comunicació del Centre Universitari								■										

Annex 3. Agents implicats en els processos

	PE1	PE2	PE3	PE4	PE5	PE6	PE7	PE8	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PS1	PS2
Direcció de l'ISPC	■			■	■	■					■					■	
Comissió de Qualitat	■	■	■														
Junta de Centre	■		■	■	■	■	■										
Subdirector/a general d'Estudis Universitaris, Recerca i Innovació		■	■														■
Tècnic/a d'Organització Acadèmica del Centre Universitari		■	■		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Cap d'Estudis			■			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Comissió delegada de la Comissió de Qualitat			■														
SGEURI			■	■	■	■	■	■	■	■	■			■		■	■
Comitè d'Avaluació Interna (CAI)				■													
Comitè d'Avaluació Externa (CAE)				■													
AQU Catalunya				■	■				■								
Comissió promotora de la titulació					■				■								
Estudiants, professorat i personal d'administració					■												
Agència de Polítiques i de Qualitat UB / Gestió Acadèmica de la UB					■												
Vicerectorat					■												
UB						■			■								
Delegat de la UB a l'ISPC						■											
Subdirecció General d'Administració i Suport Acadèmic																■	
Consell d'Estudis						■	■			■							



	PE1	PE2	PE3	PE4	PE5	PE6	PE7	PE8	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PS1	PS2
Tècnic/a d'Edicions i Difusió							■	■		■							■
Cap de la Secretaria Acadèmica							■										
Departaments del Centre Universitari										■							
Coordinador/a d'assignatura i professorat										■							
Tutor/a acadèmic de les pràctiques externes											■						
Tutor/a de pràctiques											■						
Responsable d'Assessoria Jurídica de l'ISPC											■						
Coordinador/a de mobilitat internacional												■					
Comissió de Mobilitat Internacional del Centre Universitari												■					
Coordinador/a del TFG													■				
Tutors i tutores de primer i quart curs														■			
Gabinet Tècnic del Rectorat de la UB															■		
Centre de Coneixement de la Seguretat																■	
Responsable d'Aprenentatge Electrònic																	■



Annex 4. Informació dels camps del Pla de millora

A. Codi de millora. Cada acció està codificada amb una seqüència alfanumèrica.

- **Procedència:** indica si la proposta de millora és transversal del Centre Universitari o transversal per Anna les titulacions.
- **Procediment:** indica la numeració del PEQ associat.
- **Número de subestàndard:** indica el número de subestàndard al qual fa referència la proposta de millora (prové de l'acreditació d'AQU Catalunya).
- **Any:** indica l'any de procedència de la millora per tal de veure fàcilment l'any en què aquesta proposta va ser inclosa.
- **Número d'ordre:** valor numèric que comptabilitza les propostes que presenten els camps anteriors de forma idèntica i que, per tant, evita duplicats en el codi i assegura que aquest sigui únic.

B. Títol i descripció de l'acció de millora: descriu de forma detallada l'acció de millora o correctiva presentada per assolir els objectius.

C. Objectiu de l'acció: identifica els objectius que es pretén assolir amb les accions de millora proposades.

D. Origen de la proposta: expressa la font de procedència de l'acció de millora, la qual pot provenir de diversos informes: revisió d'AQU de les titulacions, informes de seguiment del centre (ISC), avaluació del centre abans dels autoinformes, etc.

E. Modificació de la titulació: indica si la acció proposada implica una modificació de la titulació, al tractar-se d'un canvi substancial autoritzable i per tant una modificació de la verificació.

F. Avaluació condicionada d'AQU: indica si l'acció de millora proposada està condicionada obligatòriament per un seguiment de l'AQU Catalunya.

G. Abast de la proposta: indica l'extensió de la proposta, és a dir si és una acció que afecta la titulació o és transversal al centre.

H. PEQ: indica la vinculació de l'acció de millora amb el procés de qualitat del SGIQ.

I. Estàndard d'acreditació: indica la vinculació de l'acció de millora amb l'estàndard d'acreditació de la guia per a l'acreditació de l'AQU.

J. Responsable i càrrec: informa la persona i/o el càrrec que ha d'implantar l'acció de millora i fer el seguiment del seu estat.

K. Prioritat: expressa la primacia de l'acció en tres nivells: alta, mitjana i baixa.

L. Termini de finalització: indica el temps límit per implantar o concloure l'acció de millora proposada.

M. Data de revisió: indica la data en què s'ha fet el darrer seguiment de l'estat de l'acció de millora.

N. Data de finalització: indica la data en què es dona l'acció per acabada o implantada.

O. Estat de l'acció: indica l'estat actual de l'acció segons els diferents nivells: desestimada; en curs 0-25%, 25-50%, 50-75% i 75-100%; finalitzada; pendent d'implantar; pendent de seguiment.

P. Indicadors i evidències: documents, dades, resultats o indicadors que demostren l'assoliment de la proposta.