



230.1.0.1 Definició Política i Objectius de Qualitat

Gestió documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Avaluació positiva de l'AQU	Sotsdirecció responsable de la Qualitat	Comissió d'Avaluació Acadèmica de l'ETSETB	Març 2011
2	Millora i simplificació de processos	Sotsdirecció responsable de la Qualitat	Comissió Permanent	Febrer 2019
3	Millora i revisió	Sotsdirecció responsable de la Qualitat	Comissió Permanent	Desembre 2020
4	Afegir taula Gestió documental i control de canvis	Sotsdirecció responsable de la Qualitat	Comissió Permanent	Març 2021
5	Afegit fluxgrama i adaptació als processos transversals de la UPC	Sotsdirecció responsable de la Qualitat	Comissió Permanent	Juliol 2022



ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. NORMATIVES
4. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
5. INDICADORS
6. EVIDÈNCIES
7. RESPONSABILITATS
8. FITXA RESUM
9. FLUXGRAMA

04 de Juliol de 2022



1. FINALITAT

La finalitat del present procés és establir la forma en què l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicació de Barcelona de la Universitat Politècnica de Catalunya defineix, aprova, revisa, actualitza i millora la seva política i els seus objectius de qualitat.

2. ABAST

El present document fa referència al sistema de gestió de la qualitat, que ha estat definit d'acord amb les directrius del programa AUDIT i és d'aplicació als estudis que imparteix l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicació de Barcelona, de la Universitat Politècnica de Catalunya.

3. NORMATIVES

- Marc legal estatal i autonòmic
- Marc normatiu UPC
- Processos transversals de la UPC
 - PT.01 Definició i revisió de política i objectius de qualitat de la UPC
 - PT.12 Recollida de la informació
- Reglament de l'ETSETB

4. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'Equip Directiu és responsable de la definició i revisió periòdica de les polítiques i objectius de qualitat, d'acord amb els objectius de qualitat de la UPC definits al procés transversal PT.01 Definició i revisió de política i objectius de qualitat de la UPC, i que es recullen en el document Política i Objectius de Qualitat (POQ) del centre. En cas que sigui necessari elaborarà, sota la coordinació del sotsdirector o de la sotsdirectora responsable de qualitat, les propostes de modificació que escaiguin, que sotmetrà a l'aprovació de la Comissió Permanent. Les polítiques i objectius de qualitat plasmats en el POQ i els seus procediments seran públics a través del web de l'Escola.

El sotsdirector o sotsdirectora responsable de qualitat, amb el suport de la Unitat de Suport Internacional i Relacions Externes, elabora un manual de qualitat que inclou l'abast del SGIQ, la política i els objectius de qualitat, la descripció del conjunt de



processos que formen el sistema, i la relació entre ells. El manual de qualitat es presenta, debat i s'aprova a la Comissió Permanent.

L'Equip Directiu és responsable del disseny d'un Pla Estratègic on es defineixin els reptes i objectius estratègics que han d'orientar la gestió i el funcionament del centre al llarg de la vigència del Pla, que no serà superior a quatre anys. El Pla Estratègic inclou uns indicadors per tal de facilitar el seu seguiment. El Pla Estratègic es presenta a la Junta d'Escola per a la seva aprovació, i es publica al web de l'Escola. Anualment, el Director o Directora, amb el suport de la Unitat de Suport Internacional i Relacions Externes, analitza els indicadors dels objectius estratègics i elabora un informe del Pla Estratègic que inclou, si escau, modificacions de millora. Aquest informe s'integra a la memòria, informe de seguiment i/o informe de gestió que es presenten a Junta d'Escola. La Junta d'Escola aprova l'informe de seguiment i l'informe de gestió del centre.

Anualment l'Equip Directiu recull, amb el suport de la Unitat de Suport Internacional i Relacions Externes i la Unitat de Gestió d'Estudis de Grau i Màster, i d'acord amb el procés transversal del SGIQ de la UPC PT.12 Recollida de la informació, els indicadors relatius a l'assoliment dels objectius detallats en els procediments associats al SGIQ i en el Pla Estratègic a la memòria anual del centre i a l'informe de gestió. A més a més, s'elabora l'informe de seguiment del centre amb periodicitat biennal. A partir de l'anàlisi dels resultats, l'Equip Directiu proposa un Pla de Millora anual que s'integra a l'informe de gestió. La memòria, l'informe de gestió i informe de seguiment es publiquen al web de l'Escola.

Les incidències, queixes i suggeriments, i millores corresponents a aquest procés es tramitaran d'acord al procés 230.1.3.1 i 230.1.8.1 respectivament, i si escau, es formularan queixes i suggeriments als processos transversals del SGIQ de la UPC tal i com s'estipula en aquests, o bé es proposaran millores tal i com s'estipula al PT.02.01

5. INDICADORS

- Objectius del Pla Estratègic assolits.
- Informe de seguiment del centre elaborat i publicat al web del centre.



- Sugeriments i queixes rebudes en relació a aquest procés.

6. EVIDÈNCIES

Identificació del registre	Suport d'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Document de Política i Objectius de Qualitat	Informàtic	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Fins a nova proposta
Memòria Anual del Centre, Informe de Seguiment del Centre, i Informe de Gestió	Informàtic	Secretari/ària Acadèmic/a	6 anys
Actes Comissió Permanent	Informàtic	Secretari/ària Acadèmic/a	6 anys
Actes de Junta d'Escola	Informàtic	Secretari/ària Acadèmic/a	6 anys
Pla Estratègic	Informàtic	Secretari/ària Acadèmic/a	8 anys
Manual de Qualitat	Informàtic	Secretari/ària Acadèmic/a	Fins a nova proposta

7. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Sotsdirector o sotsdirectora responsable de qualitat

Equip Directiu: Garanteix el compromís del centre amb la política de qualitat. Responsable de l'elaboració i revisió del document de Política i Objectius de Qualitat i del manual de procediments. Responsable de l'elaboració i revisió de l'informe de Gestió, i de l'Informe de Seguiment del Centre. L'Equip Directiu incorpora un sotsdirector o sotsdirectora responsable de les tasques de qualitat.

Comissió Permanent: Debat i aprova el document de Política i Objectius de Qualitat, s'encarrega de revisar i aprovar les propostes de millora dels procediments que li presenti l'Equip Directiu. Aprova el manual de Qualitat.

Junta d'Escola: S'encarrega de debatre i aprovar el pla estratègic, els informes de gestió i informes de seguiment del centre que li presenti l'Equip Directiu.



230.1.0.1 DEFINICIÓ POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT



Unitat de Gestió d'Estudis de Grau i Màster: Dona suport a l'equip directiu en l'elaboració de la memòria del centre, l'informe de seguiment del centre, i l'informe de gestió.

Unitat de Suport Internacional i Relacions Externes: Dona suport a l'equip directiu en l'elaboració de la memòria del centre, l'informe de seguiment del centre, i l'informe de gestió.

8. FITXA RESUM

ÒRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu
GRUPS D' INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Professorat, Estudiantat i PAS:</u> Mitjançant els seus representants en les Comissions Acadèmiques de les titulacions, en la Comissió Permanent i en la Junta d'Escola. ✓ <u>Equip Directiu:</u> Mitjançant la seva participació en les Comissions Acadèmiques de les titulacions, en la Comissió Permanent i en la Junta d'Escola, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció. ✓ <u>Administracions Públiques:</u> Amb l'elaboració dels marcs normatius que són la seva competència. ✓ <u>Societat:</u> Se li fa partícip del rendiment de comptes dels diferents processos mitjançant la publicació dels objectius establerts i el grau d'assoliment, reflectits en els diferents indicadors recollits en la memòria anual, que es fa pública a través de la web. Igualment participa en la valoració dels indicadors que li siguin escaients.
	RENDICIÓ DE COMPTES	<p>L'Equip Directiu, la Comissió Permanent, la Junta d'Escola i les Comissions Acadèmiques de les titulacions vetllaran per la difusió dels resultats dels diferents processos i de les iniciatives per a llur revisió i millora.</p>
MECANISMES PRESA DE DECISIONS		<p>Descrits en els apartats 4 i 5 de la descripció del procés.</p>
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		<p>La informació per a l'anàlisi dels processos estarà basada en els indicadors definits a cada procés</p>
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		<p>L'Equip Directiu proposa als Òrgans col·legiats que corresponguin en cada cas els mecanismes més adequats pel seguiment de les polítiques i objectius de qualitat del centre, aportant l'anàlisi dels indicadors establerts i proposant accions de revisió i millora quan escaigui.</p>



230.1.0.1 DEFINICIÓ POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT



9. FLUXGRAMA

230.1.0.1 Definició Política i Objectius de Qualitat – Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicació de Barcelona

