



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



ÍNDEX

- 1. FINALITAT**
- 2. ABAST**
- 3. NORMATIVES**
- 4. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS**
- 5. SEGUIMENT I MESURA**
- 6. EVIDÈNCIES**
- 7. RESPONSABILITATS**
- 8. FITXA RESUM**

23 de Març de 2021



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
- 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 recollits 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. Igualment revisarà la seva plasmació en els procediments del Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ), elaborant les propostes de modificació que seran aprovades per la Comissió Permanent. Les polítiques i objectius de qualitat plasmats en el POQ i els seus procediments seran públics a través de la web de l'Escola.

5. SEGUIMENT I MESURA

Anualment l'Equip Directiu recollirà, amb el suport de la *Unitat de Suport Internacional i Relacions Externes* i la *Unitat de Gestió d'Estudis de Grau i Màster*, els indicadors relatius a l'assoliment dels objectius detallats en els procediments



associats al SGIQ a la Memòria anual del centre i a l'Informe de Gestió. A més a més, s'elaborarà l'Informe de Seguiment del Centre amb periodicitat biennal. A partir de l'anàlisi dels resultats, l'Equip Directiu proposarà la revisió dels processos associats i la modificació, si escau, d'objectius i procediments.

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

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. Supervisa i valida les accions de seguiment i millora del Sistema de Garantia Interna de Qualitat del Centre:

- Verifica el compliment dels requisits generals de la Política i Objectius de Qualitat dels ensenyaments/centre i difon aquesta informació entre tots els col·lectius del Centre.
- Analitza i proposa millores en els procediments associats al SGIQ.



- Realitza el seguiment dels diferents processos que conformen el sistema, la identificació i coordinació de les unitats implicades en el mateix, el seguiment de les accions correctores i de millora, els canvis que es planifiquen que puguin afectar al sistema de qualitat, els resultats de cada procés i les recomanacions a portar a terme en funció dels mateixos per a la millora dels plans d'estudis.
- Elabora propostes de millores del sistema de qualitat del centre/pla d'estudis que es presentaran als diversos òrgans de govern o comissions del centre per a la seva execució, seguiment i avaluació.

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

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.



		<ul style="list-style-type: none">✓ <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	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.
	MECANISMES PRESA DE DECISIONS	Descrits en els apartats 4 i 5 de la descripció del procés.
	RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ	La informació per a l'anàlisi dels processos estarà basada en els indicadors definits a cada procés
	SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA	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.