



230.1.6.1 Publicació d'Informació sobre Titulacions

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. INDICADORS**
- 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 revisa, actualitza i millora els processos orientats a oferir informació sobre les titulacions que imparteix.

2. ABAST

El present document fa referència als processos d'informació i és d'aplicació a les titulacions que s'imparteixen a 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 i normatives ETSETB
- Memòries de Verificació de les Titulacions

4. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'equip directiu, sota la responsabilitat de la sotsdirecció responsable de planificació elabora un pla d'informació pública que ha de ser debatut i aprovat per la Comissió Permanent. Un cop aprovat, es publica a la web del centre. Periòdicament, i utilitzant els indicadors de l'apartat 5, el revisa i proposa possibles modificacions, que han de ser també aprovades per la Comissió Permanent.

La unitat de Suport Institucional i Relacions Externes i la unitat de Gestió d'Estudis de Grau i Màster s'encarreguen de la publicació en web dels documents del Pla d'Informació Pública, i fan un informe com a mínim un cop cada dos anys sobre el seu compliment, que s'integra a la memòria anual, a l'informe de seguiment i/o a l'informe de gestió del centre.

5. INDICADORS

- Relació d'indicadors de satisfacció amb el servei: enquestes de satisfacció, bústies de suggeriments.



- Indicadors de compliment del pla d'informació pública

6. EVIDÈNCIES

Identificació del registre	Suport d'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Actes Comissió Permanent	Informàtic	Secretari/ària Acadèmic/a	6 anys
Pla d'informació pública	Informàtic	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Fins a nova proposta
Informe de compliment del pla d'informació pública	Informàtic	Cap de la unitat de Suport Institucional i Relacions Externes	6 anys

7. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Sotsdirector o sotsdirectora responsable de planificació

Sotsdirector o sotsdirectora responsable de planificació: Defineix les línies dels sistemes d'informació i comunicació (quina informació, com i a qui es dona) que seran presentades a la Comissió Permanent per a la seva aprovació. Finalment realitza la revisió i millora de tots els processos associats.

Comissió Permanent: S'encarrega de revisar la proposta del sistema d'informació i comunicació que li presenti l'Equip Directiu. Igualment participa en la validació de la informació a publicar. Finalment participa en els processos d'avaluació de resultats i l'actualització i millora dels processos a partir de la proposta que li presenti l'Equip Directiu en funció d'aquests resultats.

Unitats de Suport Institucional i Relacions externes, i de Gestió d'estudis de Grau i Màster: Donen suport a la Sotsdirecció responsable de planificació en la recollida d'informació per a la seva publicació, i realitzen un informe anual de compliment del pla d'informació i comunicació.

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 la seva participació en la Comissió Permanent i en els diferents indicadors qualitius i quantitius dels sistemes d'informació. ✓ <u>Equip Directiu:</u> Mitjançant la seva participació en la Comissió Permanent i 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.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'Equip Directiu vetllarà per la difusió dels resultats dels diferents processos i de les iniciatives per a llur revisió i millora. En particular per la difusió de l'informe anual de satisfacció sobre la informació proporcionada.
MECANISMES PRESA DE DECISIONS		Descrits a l'apartat 4 de la descripció del procés.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La informació per l'anàlisi dels processos estarà basada en els indicadors de l'apartat 5.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		La direcció del Centre i la Comissió Permanent fan una revisió interna periòdica d'aquest procés i presenten les millores que es considerin apropiades.