



ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. SEGUIMENT I MESURA
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FITXA RESUM
10. FLUXGRAMA

| Revisat per | Data | Aprovat per | Data |
|-------------|-----------|--------------------|------------|
| CAI | Juny 2019 | Comissió Permanent | 05.07.2019 |

1. FINALITAT

La finalitat d'aquest procés és determinar com l'ETSECCPB defineix, aprova, revisa i actualitza la seva política i els seus objectius de qualitat. En aquest sentit l'escola defineix la missió i avalua i revisa periòdicament els objectius estratègics d'acord amb la missió i el model de qualitat, i obté i assigna els recursos necessaris per assolir aquests objectius de manera eficient. Així mateix, s'estableix la manera de difondre la política de qualitat.

2. ABAST DEL PROCÉS

Aquest document és un instrument per a la planificació i documentació del sistema de gestió de la qualitat de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Camins, Canals i Ports de Barcelona que ha estat definit seguint les directrius del programa AUDIT, i és d'aplicació als estudis de grau i màster que imparteix l'ETSECCPB de la Universitat Politècnica de Catalunya.

3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

Marc extern:

- [Política de Qualitat UPC](#)
- [Documents de referència d'AQU Catalunya](#)

Marc intern:

- Política de Qualitat
- [Informes de Seguiment](#)
- [Informes d'Accreditació](#)
- [Memòria del centre](#)
- [Informe de Gestió](#)
- [Memòries de verificació](#)

En quant al marc normatiu extern al centre vegeu també l'annex II del document *Presentació dels Sistemes d'Assegurament Intern de la Qualitat de la UPC*.

4. DEFINICIONS

Garantia de qualitat: Totes aquelles activitats dirigides a assegurar la qualitat interna /externa. En aquest cas, preveu accions dirigides a assegurar la qualitat dels ensenyaments desenvolupats pel centre i a generar i mantenir la confiança dels estudiants, dels professors i de la societat.

Grup d'interès: Tota aquella persona, grup o institució que té interès en el centre, en els ensenyaments o en els resultats obtinguts. Aquests grups inclouen als estudiants, als egressats, al professorat, al personal d'administració i serveis, a les administracions públiques, a les empreses i la societat en general.

Indicador: Expressió qualitativa o quantitativa per mesurar fins a quin punt s'assoleixen els objectius fixats prèviament en relació als diferents criteris a valorar del programa formatiu.

Manual de Qualitat: Document que especifica el sistema de gestió de qualitat d'una organització.

Millora contínua: Concepte utilitzat en els models de gestió, que implica un esforç continuat de l'organització per tal d'avançar en la qualitat.

Objectius de qualitat: Relació d'aspectes, propostes i intencions a assolir amb el propòsit de millorar la institució, l'oferta formativa, la unitat o els serveis que s'avaluen.

Política de qualitat: Conjunt de directrius que fixen les intencions i l'orientació d'una organització en relació a la qualitat.

Procediment: Forma específica, documentada o no, per a dur a terme una activitat o un procés.

Procés: Conjunt d'activitats mútuament relacionades o que interactuen, les quals transformen elements d'entrada en resultats.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'organització i el funcionament de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Camins, Canals i Ports de Barcelona es regula al Reglament de l'Escola, aprovat per Acord CG/2018/07/13, de 24 d'octubre de 2018, del Consell de Govern, pel qual s'aprova la Modificació del Reglament d'organització i funcionament de l'Escola Tècnica Superior de Camins, Canals i Ports de Barcelona

Al capítol 3 del Manual de Qualitat de l'ETSECCPB es defineix l'estructura de l'Escola per a la qualitat i s'especifiquen els òrgans que hi participen i les competències que aquests tenen. Així mateix en el capítol 4 es defineix la política i els objectius de qualitat.

5.1. Revisió, aprovació i difusió de la política de qualitat del centre, del manual de qualitat i dels processos

El Director amb el seu equip és responsable de revisar i actualitzar els objectius i la política de qualitat de l'ETSECCPB, i en el cas que consideri que hi ha elements nous que puguin afectar als objectius establerts, elaborar una proposta de redefinició de la política de qualitat, que presentarà a la Junta d'Escola per al seu debat i aprovació.

El/la Cap de la UTGAC/Coordinador de Qualitat elaborarà l'esborrany del nou manual i proposarà les modificacions dels processos que, un cop validades per l'equip directiu, es presentaran a la Comissió Permanent pel seu debat i aprovació.

Un cop aprovada la política de qualitat, el manual i els processos que se'n deriva l'ETSECCPB en farà la difusió pública mitjançant el procés 250.1.6.1. – Publicació d'informació a través de fulletons informatius, la pàgina web de l'escola i difusió a tots els grups d'interès intern i extern.

5.2. Revisió, elaboració i aprovació dels elements que integren la política i objectius de qualitat

Els objectius fixats a la planificació estratègica es revisen anualment a la data definida per la Universitat. Seguidament el/la Cap de UTGAC /Coordinador de Qualitat realitza el seguiment i proposa, a l'equip directiu, les accions correctores que permetin assolir els objectius proposats.

La planificació estratègica es completa amb la planificació dels programes formatius que es realitza abans d'iniciar cada curs acadèmic (250.1.1.1.2 – Planificació dels programes formatius)

El/La cap de UTGAC elabora l'avantprojecte de pressupost anual de funcionament i d'inversions, atenent les directrius de la Universitat i les de l'equip directiu. L'Equip Directiu revisa i aprova el projecte de pressupost i el presenta a la Comissió Permanent per al seu debat i aprovació. A les bases d'execució del pressupost de l'ETSECCPB es determina el procediment per atendre les possibles modificacions que es produeixin durant l'exercici econòmic.

5.3. Rendició de comptes

El/La secretari acadèmic elabora la Memòria anual.

La Memòria de l'ETSECCPB recull les accions i resultats assolits durant el curs acadèmic i permeten fer el seguiment, revisió i millora del Sistema de Gestió Intern de Qualitat (SGIQ) de l'escola de Camins.

6. SEGUIMENT I MESURA

La implicació i participació dels grups d'interès, la rendició de comptes, la recollida i l'anàlisi de la informació, així com el seguiment, revisió i millora són elements que es consideren transversals a tots els processos i s'expliquen al Manual de Qualitat.

7. EVIDÈNCIES

| Identificació de l'evidència | de | Suport de l'arxiu | Responsable custòdia | Temps de conservació |
|---|----|----------------------|----------------------|----------------------|
| MSGIQ de l'ETSECCPB | | Paper i/o informàtic | USIRE | 6 anys |
| Política i objectius generals de qualitat de l'escola Actes dels òrgans de govern i consultius de l'ETSECCPB | | Paper i/o informàtic | USIRE | 6 anys |
| | | Paper i/o informàtic | USIRE | 6 anys |
| Memòria de l'Escola | | Paper i/o informàtic | USIRE | 6 anys |



8. RESPONSABILITATS

Equip directiu: revisar, proposar i definir la política i objectius de qualitat de l'escola i presentar-los a la Junta d'Escola. Difondre la política i els objectius una vegada estiguin aprovats

Junta d'Escola: aprovar els objectius i política de qualitat del centre

Comissió Permanent: té les competències sobre la qualitat del centre i per tant d'aprovar la política i el manual de qualitat

Coordinador de qualitat/Capde la UTGAC: elaborar la proposta del manual de qualitat del centre segons les directrius aprovades. Realitzar propostes de modificacions en els procediments derivats de la política de qualitat i elaborar l'informe de resultats de les accions realitzades

9. FITXA RESUM

| ÓRGAN RESPONSABLE | | Equip Directiu – [LMNG1] |
|---|---|---|
| GRUPS D'INTERÈS | IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ | <p> <u>Professorat, Estudiants i PAS:</u> Mitjançant els seus representants en els òrgans de govern del centre.</p> <p> <u>Equip Directiu:</u> Mitjançant la seva participació en els òrgans de govern, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats</p> <p> <u>Comissió Permanent:</u> Mitjançant la seva responsabilitat com a comissió garant de la qualitat en l'Escola</p> <p> <u>Altres grups d'interès (egressats, ocupadors, administracions, societat en general):</u> Aportant informació, si s'escau, d'interès en els ensenyaments o en els resultats obtinguts</p> |
| | RENDICIÓ DE COMPTES | <p>L'Equip Directiu i la Junta d'Escola vetllaran per la difusió dels resultats del procés i de les iniciatives de revisió i millora del mateix.</p> <p>Aquesta informació és farà pública d'acord amb el procediment 250.1.6.1 Publicació d'informació sobre titulacions</p> |
| MECANISMES DE PRESA DE DECISIONS | | <p>Vegeu els apartats 5 de desenvolupament del procés i 6 de seguiment i mesura.</p> |



250.1.0.1 **DEFINIR POLÍTICA I OBJECTIUS DE QUALITAT**



| | |
|---|--|
| RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ | <p>El Coordinador de Qualitat/Cap de la UTGAC recull, analitza i proporciona a l'Equip Directiu la informació relativa al procés referent a la política de qualitat i els objectius generals del centre, així com dels canals utilitzats per la seva difusió.</p> <p>Per aquest anàlisi es tindran en compte els indicadors qualitatius (índex de satisfacció dels grups d'interès), d'acord amb el procés 250.1.5.1 Anàlisi dels resultats.</p> |
| SEGUIMENT I MESURA | <p>Anualment l'Equip Directiu analitzarà l'informe d'indicadors i de resultats, avaluarà els resultats que presentarà la/el Cap de de la UTGAC/Coordinador de Qualitat de l'ETSECCPB i els elevarà als òrgans de govern per a la seva aprovació. Aquests resultats formaran part de la Memòria que anualment publica l'Escola</p> |

10. FLUXGRAMA





