



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT
ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA DE MANRESA
EPSEM

Procés 330.1.1 Definició de política i objectius de qualitat

Propietari del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Director/a	Junta d'Escola	12/07/2023

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
v1	Versió inicial	19/02/2010
v2	Revisió dels processos interns de l'Escola	22/11/2011
v3	Versió actualitzada en funció canvi Estatuts UPC	11/12/2014
v4	Versió simplificada d'acord amb Xarxa de Qualitat UPC	10/04/2019
v5	Adequació i coordinació dels processos propis amb els processos transversals UPC. Inclusió del Pla Estratègic.	29/03/2023
v6	Inclusió d'indicadors del pla estratègic	12/07/2023



ÍNDEX

1	FINALITAT	3
2	ABAST	3
3	NORMATIVES / REFERÈNCIES.....	3
4	DEFINICIONS.....	3
5	GRUPS D'INTERÈS	3
6	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS.....	4
6.1	Desenvolupament	4
6.2	Queixes i suggeriments	5
6.3	Revisió del procés.....	5
7	INDICADORS	5
8	EVIDÈNCIES.....	5
9	RESPONSABILITATS	6
10	FITXA RESUM.....	7
11	FLUXGRAMA.....	8



1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa (EPSEM) genera el seu Pla Estratègic i defineix la política i els objectius de qualitat de l'Escola. A la vegada, revisa i actualitza el propi procés per garantir-ne una millora continua.

2 ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa, ja siguin de grau o de màster.

3 NORMATIVES / REFERÈNCIES

Marc extern:

[Legislació universitària estatal i autonòmica](#)

[Pla estratègic de la UPC](#)

[Política de qualitat de la UPC](#)

[Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)

[Procés transversal PT.01 Definició i revisió de política i objectius de qualitat de la UPC](#)

Marc intern:

[Pla estratègic de l'EPSEM](#)

[Política i Objectius de qualitat de l'EPSEM](#)

[Sistema de Garantia Interna de Qualitat](#)

[Informes de gestió EPSEM](#)

Memòries, informes i resolucions del marc VSMA: [Verificació](#), [Seguiment](#), [Modificació](#) i [Acreditació](#)

[Memòries EPSEM](#)

4 DEFINICIONS

Es poden consultar les principals referències terminològiques que apareixen en aquest document accedint al [glossari de termes i indicadors](#) de la UPC.

5 GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès implicats en aquest procés són els col·lectius que integren l'Escola (estudiantat, personal docent i investigador (PDI) i personal d'administració i serveis (PAS)) i la societat en general.

Els col·lectius de l'Escola participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades i millora dels processos del SGIQ mitjançant els òrgans col·legiats de l'Escola.



6 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

6.1 Desenvolupament

6.1.1 Pla Estratègic

L'equip directiu de l'Escola és el responsable del disseny del Pla Estratègic a on es defineixen els reptes i objectius estratègics que han d'orientar la gestió i el funcionament del centre al llarg de la vigència del Pla. Aquest disseny es fa tenint en compte el Pla Estratègic de la UPC vigent en cada moment (obtingut segons el procés *PT.01 Definició i revisió de política i objectius de qualitat de la UPC*), l'anàlisi del context extern i intern de l'Escola, els riscos i oportunitats i les necessitats i expectatives dels grups d'interès, així com els resultats obtinguts en anteriors actuacions. El Pla Estratègic conté una sèrie d'indicadors que faciliten el seu seguiment.

El Pla Estratègic dissenyat es presenta a la Junta d'Escola per al seu debat i aprovació. Un cop aprovat es publica al web de l'Escola per tal que totes les parts interessades el puguin consultar.

El Pla Estratègic de l'Escola té una vigència d'entre tres i cinc anys. L'equip directiu de l'Escola dissenya les accions concretes encaminades a l'assoliment dels objectius marcats en el Pla Estratègic. Aquestes actuacions són debatudes i, si s'escau, aprovades per la Comissió Permanent.

L'equip directiu analitza anualment els canvis en el context extern i intern del centre i actualitza en conseqüència la matriu de fortaleses/febleses-opportunitats/amenaces i revisa els riscos i oportunitats. Si l'equip directiu acorda que cal fer modificacions al Pla Estratègic vigent, les ha de presentar a la Junta d'Escola per a la seva aprovació.

6.1.2 Política i objectius de qualitat

L'equip directiu és el responsable de la definició i la revisió anual de la política i els objectius de qualitat del centre, d'acord amb el Pla Estratègic vigent, tenint en compte els Informes de Gestió de l'Escola, obtinguts segons el procés *7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*, i els informes de seguiment i acreditació de les titulacions amb el pla de millora, obtinguts segons els sub processos del procés *330.2.1 Garantia de qualitat dels programes formatius - Marc VSMA*. El Consell Assessor de l'Escola actua en la definició i revisió de la política i objectius de qualitat com a proveïdor d'informació. En aquestes actuacions també es pren en consideració la política i els objectius de qualitat de la UPC que s'estableixen segons el procés transversal *PT.01 Definició i revisió de política i objectius de qualitat de la UPC*.

En cas que sigui necessari, l'equip directiu elabora les corresponents propostes de modificació de la política, els objectius i el manual de qualitat. L'aprovació d'aquestes modificacions correspon, igual que l'aprovació de la política i els objectius de qualitat, a la Comissió Permanent.

La unitat especialitzada de la unitat transversal de gestió (UTG) publica la política, els objectius i el manual de qualitat seguint el procés *330.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

La unitat especialitzada de la UTG recull anualment els valors dels indicadors, les valoracions de l'estudiantat, del PDI i del PAS, i les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb el Pla Estratègic, la política, els objectius i el manual de qualitat. L'equip directiu analitza anualment els resultats, d'acord al procés *6.1 recollida de dades i anàlisi de resultats*. D'aquesta anàlisi es fan, si s'escau, propostes de millora que es tenen en compte per realitzar la revisió del Pla Estratègic i de la política i els objectius de qualitat. També, si s'escau, es poden formular propostes de millora vinculades al procés transversal corresponent *PT.01 Definició i revisió de política i objectius de qualitat de la UPC*.

[Veure fluxgrama]



6.2 Queixes i suggeriments

Una [bústia](#) de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions es troba a l'abast de tots els grups d'interès de l'Escola a través del seu web.

Les unitats especialitzades de la UTG recullen i gestionen les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb el Pla Estratègic i la política i els objectius de qualitat (tal com es recull en el procés 330.3.7 *Gestió d'incidències: queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions*).

6.3 Revisió del procés

Atenent els valors dels indicadors del procés, el grau de satisfacció de l'estudiantat, del PDI i del PAS, i les queixes o suggeriments sobre el procés, la direcció del centre s'encarrega de revisar anualment el funcionament del procés i implantar-hi, si s'escau, propostes de millora segons el procés 330.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació*. També, si s'escau, es poden formular propostes de millora del procés transversal corresponent *PT.01 Definició i revisió de política i objectius de qualitat de la UPC*.

7 INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors de l'Escola.

Codi indicador	Tipus	Nom / Descripció
IN-1.1-1	clau	Percentatge d'assoliment dels objectius de qualitat
IN-1.1-2	clau	Nombre de propostes de millora formulades
IN-1.1-3	clau	Nombre de propostes de millora completades
IN-1.1-4	operatiu	Suggeriments i queixes rebudes en relació a aquest procés
IN-E0.1	estratègic	Pressupost executat en l'impuls d'un nou campus UPC Manresa
IN-E2.2	estratègic	Nombre de projectes de transferència de tecnologia amb IP del personal de l'Escola

8 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
Acta de la reunió de l'equip directiu sobre la proposta de Pla Estratègic	Secretari/ària acadèmic/a	OpenProject 'Direcció'	5 anys



Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
Acta de la reunió de la Junta d'Escola amb l'aprovació del Pla Estratègic	Secretari/ària acadèmic/a	Genweb 'Govern UPC' > EPSEM > Junta d'Escola	Permanent
Pla Estratègic de l'EPSEM	Secretari/ària Acadèmic/a	Web de l'Escola > Qualitat	Fins a nova proposta
Acta de la reunió de l'equip directiu sobre accions concretes referides al Pla Estratègic	Secretari/ària acadèmic/a	OpenProject 'Direcció'	5 anys
Acta de la reunió de la Comissió Permanent amb l'aprovació de les accions referides al Pla Estratègic	Secretari/ària acadèmic/a	Genweb 'Govern UPC' > EPSEM > Comissió Permanent	Permanent
Acta de la reunió de l'equip directiu sobre la definició o revisió de la política i objectius de qualitat	Secretari/ària acadèmic/a	OpenProject 'Direcció'	5 anys
Acta de la reunió de la Comissió Permanent amb l'aprovació de la política i objectius de qualitat	Secretari/ària acadèmic/a	Genweb 'Govern UPC' > EPSEM > Comissió Permanent	Permanent
Acta de la reunió de la Comissió Permanent amb l'aprovació del manual de qualitat	Secretari/ària acadèmic/a	Genweb 'Govern UPC' > EPSEM > Comissió Permanent	Permanent
Política i objectius de qualitat, manual de qualitat	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Web de l'Escola > Qualitat	Fins a nova proposta
Memòria, informe de gestió de l'Escola	Secretari/ària Acadèmic/a	Web de l'Escola > Qualitat	Permanent
Informe de revisió del procés	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Web de l'Escola > Qualitat > SGD	Permanent

9 RESPONSABILITATS

Responsable del procés: director/a.

Responsable gestor: cap de la unitat transversal de gestió (UTG).

Responsable de l'aprovació: Junta d'Escola / Comissió Permanent.



- **Equip directiu:** dissenyar el Pla Estratègic de l'Escola; dissenyar les accions per a l'assoliment dels objectius del Pla Estratègic; actualitzar i proposar modificacions al Pla Estratègic; definir i revisar la política, els objectius i el manual de qualitat; analitzar el procés.
- **Comissió Permanent:** debatre i aprovar les accions per a l'assoliment dels objectius del Pla Estratègic; debatre i aprovar la política, els objectius i el manual de qualitat;
- **Junta d'Escola:** debatre i aprovar el Pla Estratègic de l'Escola.
- **Director/a:** analitzar el procés; valorar i assegurar la implantació de les accions de millora; revisar el procés.
- **Unitat Transversal de Gestió (UTG):** donar suport a l'elaboració i revisió del Pla Estratègic i de la política, objectius i manual de qualitat; publicar la informació; recollir dades; implantar les accions de millora.

10 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Director/a
RESPONSABLE GESTOR		Cap de la unitat transversal de gestió (UTG)
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola / Comissió Permanent
GRUPS D'INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	Estudiantat, PDI i PAS: mitjançant la seva participació en la Comissió Permanent, en la Junta d'Escola i en els diferents processos que generen els indicadors en els que es basa l'anàlisi de resultats. Institucions, organitzacions i empreses: mitjançant la seva participació en el Consell Assessor de l'Escola.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'equip directiu rendeix comptes del procés i dels seus resultats a les reunions de la Comissió Permanent i de la Junta d'Escola, i també a les memòries EPSEM i a l'informe de gestió de l'Escola.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La recollida d'informació per l'anàlisi del procés es basa en els indicadors descrits a l'apartat 7 i en les propostes dels grups d'interès obtingudes a partir dels mecanismes de participació.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		L'equip directiu fa una revisió interna del procés amb caràcter anual. Si escau, les millores que es creuen apropiades es proposen a la Comissió Permanent per a la seva consideració.

11 FLUXGRAMA



