

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

**330.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i
control de la documentació**

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Versió simplificada d'acord amb Xarxa de Qualitat UPC	Responsable de Qualitat / Equip Directiu	Comissió Permanent	Abril 2019
2				
3				

ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. NORMATIVES / REFERÈNCIES
4. RESPONSABILITATS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. INDICADORS
7. EVIDÈNCIES
8. FLUXGRAMA

1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa (EPSEM) desplega el seu Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) i en fa el seguiment, la seva modificació (si s'escau) i també com defineix i revisa el Sistema de Gestió Documental (SGD) del centre. Així mateix, es revisa i fa el seguiment del propi procés per garantir-ne una millora continua.

2. ABAST

El present document és d'aplicació al PDI que imparteix docència a les titulacions oficials de l'EPSEM, ja siguin de grau o de màster.



3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc extern:

[Legislació universitària estatal i autonòmica](#)

[Legislació relacionada amb el control dels documents derivats dels òrgans de govern col·legiats](#)

[Guia per a la certificació de la implantació de Sistemes de Garantia Interna de la Qualitat \(SGIQ\) d'AQU Catalunya](#)

 <p>Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa</p>	<p>Sistema de Garantia Interna de la Qualitat</p> <p>330.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació</p>	 <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH</p>
--	---	--

- Marc intern:

- [Reglament de l'EPSEM](#)
- [Normatives acadèmiques de l'EPSEM](#)
- [Informació general de l'EPSEM](#)
- [Política de Qualitat de l'EPSEM](#)
- [Sistema de Garantia Interna de la Qualitat](#)

4. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Responsable de Qualitat


- **Responsables dels processos del SGIQ:** Aportar l'informe de la revisió dels processos dels quals són responsables i, si s'escau, proposar accions de millora. Codificar i arxivar la documentació del procés al SGD del centre. Implantar el SGIQ i les seves modificacions.
- **Comissió Permanent:** Rebre l'informe de la revisió de cadascun dels processos. Fer una revisió integral dels informes de les propostes de millora del SGIQ. Avalar el SGD. Debatre i aprovar el SGIQ i les seves modificacions.
- **Equip directiu:** Definir, desplegar, fer el seguiment i promoure la revisió i modificació del SGIQ. Definir i revisar el SGD.
- **Responsable de Qualitat:** Garantir l'actualització dels documents corresponents als processos del SGIQ. Elaborar l'informe d'avaluació dels indicadors del procés. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Revisar el procés.
- **Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Implementar el SGD, codificant i arxivant la documentació dels processos del SGIQ.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'equip directiu és responsable de la definició i modificació del SGIQ i del SGD.

La Comissió Permanent defineix el SGIQ i en fa una revisió anual i de forma integral a partir de l'Informe de la revisió de cadascun dels processos del SGIQ. La responsabilitat de l'elaboració d'aquest informe, la seva valoració i propostes de millora és del responsable de cada procés. Una vegada recollits aquests informes, es genera l'Informe de la revisió del SGIQ.

La revisió del SGIQ ha de permetre avaluar l'adequació i la interrelació dels processos, la necessitat d'eliminar-ne o de crear-ne de nous, l'eficiència i la compleció dels processos per

	<p>Sistema de Garantia Interna de la Qualitat</p> <p>330.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació</p>	
---	---	--

aconseguir els seus objectius i la possible revisió de la política i dels objectius de qualitat del centre. També ha de detectar la utilització ineficient dels serveis i recursos materials i altres oportunitats de millora. D'aquesta revisió es genera, si escau, una proposta de SGIQ que es farà arribar a l'equip directiu qui la presenta a la Comissió Permanent per al seu debat i aprovació, si s'escau.

La unitat especialitzada de la UTG que dona suport al Responsable de Qualitat publica el SGIQ a la pàgina web del centre.

El Responsable de Qualitat vetlla per assegurar la implantació i les modificacions com a conseqüència de la revisió del SGIQ, amb la col·laboració dels responsables de cadascun dels processos. També actualitza el mapa de processos, adaptant-lo a aquesta revisió del SGIQ.

El centre disposa d'un SGD que permet accedir fàcilment a la versió actualitzada dels documents que es generen. La definició i revisió del SGD és responsabilitat de l'equip directiu i avalat per la Comissió Permanent. Les unitats especialitzades de la UTG l'implementen. El Responsable de Qualitat vetlla per la gestió documental i el control de canvis, per tal que els documents estiguin actualitzats i es garanteixi el seu accés als grups d'interès.

La unitat especialitzada de la UTG anualment recull els valors dels indicadors, les valoracions dels estudiants, i les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb el desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació (tal com es recull el procés *330.3.7 Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*).

El Responsable de Qualitat analitza anualment aquests resultats, seguint el procés *330.6.1 Recollida de dades i anàlisi de resultats*. D'aquesta anàlisi es fan, si s'escau, propostes de millora.

Finalment, el Responsable de Qualitat revisa el funcionament del procés i implanta, si s'escau, propostes de millora segons el procés *330.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació*.


[Veure fluxgrama]

6. INDICADORS

La relació dels indicadors que cal considerar per avaluar aquest procés són els següents:

A) Indicadors de resultats:

- Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions.

 <p>Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa</p>	<p>Sistema de Garantia Interna de la Qualitat</p> <p>330.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació</p>	 <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH</p>
--	---	--

- Nombre de processos implantats.
- Nombre de processos modificats, eliminats i creats de nou.

B) Indicadors de satisfacció:

- Satisfacció dels implicats amb el desenvolupament dels processos.

7. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

- Acta de la reunió de l'equip directiu sobre el SGD i el SGIQ.
- Sistema de Gestió de la Documentació (SGD).
- Acta de la reunió de la Comissió Permanent sobre la revisió integral del SGIQ i per avaluar el SGD.
- Informe de la revisió del SGIQ.
- Acta de la Comissió Permanent amb l'aprovació del SGIQ.
- SGIQ.
- Informe d'actualització de la documentació.
- Informe d'avaluació dels indicadors del procés.
- Informe de la revisió del procés.

8. FLUXGRAMA

