



SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD  
ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE MANRESA  
EPSEM

## Proceso 330.2.1 Garantía de calidad de los programas formativos - Marco VSMA

### 330.2.1.2 Seguimiento

Propietario del proceso	Responsable de la aprobación	Fecha aprobación
Subdirector/a jefe de estudios	Comisión Permanente	29/03/2023

RESUMEN DE REVISIONES		
Versión	Descripción	Fecha aprobación
v1	Versión inicial	19/02/2010
v2	Revisión de los procesos internos de la Escuela	20/12/2011
v3	Versión actualizada en función cambio Estatutos UPC	11/12/2014
v4	Versión simplificada de acuerdo con Red de Calidad UPC	10/04/2019
v5	Adecuación y coordinación de los procesos propios con los procesos transversales UPC	29/03/2023



## ÍNDICE

1	FINALIDAD .....	3
2	ALCANCE .....	3
3	NORMATIVAS / REFERENCIAS .....	3
4	DEFINICIONES.....	3
5	GRUPOS DE INTERÉS.....	3
6	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	3
6.1	Desarrollo.....	3
6.2	Quejas y sugerencias .....	4
6.3	Revisión del proceso .....	4
7	INDICADORES .....	5
8	EVIDENCIAS .....	5
9	RESPONSABILIDADES .....	6
10	FICHA RESUMEN .....	6
11	FLUJOGRAMA .....	8



## 1 FINALIDAD

Este proceso describe cómo la Escuela Politécnica Superior de Ingeniería de Manresa (EPSEM) realiza, de acuerdo con el marco para la verificación, seguimiento, modificación y acreditación de las enseñanzas oficiales (marco VSMA) de AQU Cataluña, el seguimiento de los estudios que imparte.

## 2 ALCANCE

El presente documento es de aplicación en las titulaciones oficiales de la Escuela Politécnica Superior de Ingeniería de Manresa, ya sean de grado o de máster.

## 3 NORMATIVAS / REFERENCIAS

Marco externo:

[Metodología y documentos de referencia del marco VSMA de AQU Cataluña](#)

[Proceso transversal PT.03.02 Seguimiento de los programas formativos oficiales de la UPC](#)

Marco interno:

[Reglamento de la EPSEM](#)

[Normativas académicas de la EPSEM](#)

[Información general de la EPSEM](#)

[Política y Objetivos de Calidad de la EPSEM](#)

[Sistema de Garantía Interna de Calidad](#)

[Informes de seguimiento](#)

[Memorias verificadas](#)

## 4 DEFINICIONES

Se pueden consultar las principales referencias terminológicas que aparecen en este documento accediendo al [glosario de términos e indicadores](#) de la UPC.

## 5 GRUPOS DE INTERÉS

Los grupos de interés implicados en este proceso son los colectivos que integran la escuela (estudiantado, personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS)) y la sociedad en general.

Los colectivos de la Escuela participan en el diseño, revisión, análisis de datos y mejora de los procesos del SGIC mediante los órganos colegiados de la Escuela.

## 6 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

### 6.1 Desarrollo

El equipo directivo es el responsable de evaluar las diferentes titulaciones impartidas en la Escuela teniendo en cuenta el Informe Integral de los procesos del SGIC (elaborado de acuerdo al proceso 330.6.1



*Recogida de datos y análisis de resultados*), el Plan de Mejora (elaborado a partir de los procesos 330.2.1.2 Seguimiento y 330.2.1.4 *Acreditación* de las titulaciones en cursos anteriores) y, en su caso, de las propuestas elaboradas por las Comisiones de Grado o Máster.

Con toda esta información, la subdirección jefe de estudios y la subdirección responsable de calidad generan con carácter bianual una propuesta de Informe de Seguimiento de Centro (ISC). El Gabinete de Planificación, Evaluación y Calidad (GPAQ) de la UPC apoya a la Escuela en la elaboración de la propuesta, tal y como establece el proceso *PT.03.02 Seguimiento de los programas formativos oficiales de la UPC*.

Una vez la propuesta de ISC es considerada y aprobada por el equipo directivo, éste la presenta a la Comisión Permanente para su debate y aprobación.

Si en el Informe de Seguimiento de Centro se detecta que es necesario realizar modificaciones en los planes de estudios, es necesario evaluar si son sustanciales o no, de acuerdo con lo que marca la AQU. Si las modificaciones son no sustanciales (cambios menores que no afectan a la estructura de la titulación) quedan recogidas en el apartado correspondiente del ISC.

Si alguna titulación requiere modificaciones sustanciales, es necesario iniciar el proceso 330.2.1.3 *Modificación en la parte requerida de estas modificaciones*. La parte que no se ve afectada por estas modificaciones, sigue en este proceso de seguimiento.

Posteriormente el ISC es debatido y aprobado por la Junta de Escola. A lo largo de todo este proceso se pueden incorporar, en su caso, mejoras propuestas por los distintos grupos de interés.

La unidad especializada de la UTG publica el Informe de Seguimiento de Centro (ISC), según el proceso 330.7.1 *Publicación de información y rendición de cuentas*.

Excepcionalmente, cuando se deben justificar modificaciones exigidas en los informes de acreditación, es necesario enviar el Informe de Seguimiento de Centro al Gabinete de Planificación, Evaluación y Calidad (GPAQ) de la UPC, que lo revisa y posteriormente lo envía a la AQU (esta situación no consta en el flujograma porque se trata de una excepcionalidad derivada del proceso de acreditación).

A partir del análisis de resultados, el Informe de Seguimiento de Centro incluye un Plan de Mejora. La elaboración e implantación de este plan es responsabilidad del equipo directivo y puede influir en la definición de la política y los objetivos de calidad que quedan recogidos en el proceso 330.1.1 *Definición política y objetivos de calidad*.

Las unidades especializadas de la UTG recogen anualmente los valores de los indicadores, y las quejas y sugerencias relacionadas con el seguimiento (tal y como se indica en el proceso 330.3.7 *Gestión de incidencias: quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones*). Del análisis de estos resultados, siguiendo el proceso 330.6.1 *Recogida de datos y análisis de resultados*, la subdirección jefe de estudios, en su caso, propone acciones de mejora que se tienen en cuenta para desarrollar el próximo seguimiento.

[Ver flujograma]

## 6.2 Quejas y sugerencias

Un [buzón](#) de quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones se encuentran al alcance de todos los grupos de interés de la Escuela a través de su web.

Las unidades especializadas de la UTG recogen y gestionan las quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento de las titulaciones (tal y como se recoge en el proceso 330.3.7 *Gestión de incidencias: quejas, reclamaciones sugerencias y felicitaciones*).

## 6.3 Revisión del proceso

Atendiendo a los valores de los indicadores del proceso, el grado de satisfacción del estudiantado, del PDI y del PAS, y las quejas o sugerencias sobre el proceso, la subdirección jefe de estudios se encarga de



revisar anualmente el funcionamiento del proceso e implantar -en su caso, propuestas de mejora según el proceso 330.8.1 *Desarrollo, seguimiento y revisión del SGIC y control de la documentación*. También, en su caso, se pueden formular propuestas de mejora del proceso transversal correspondiente PT.03.02 *Seguimiento de los programas formativos oficiales de la UPC*.

## 7 INDICADORES

La información relativa a los indicadores y sus valores se encuentra disponible en el cuadro de mando de indicadores de la Escuela.

Código indicador	Tipo	Nombre / Descripción
IN-2.1.2-1	clave	Informe de Seguimiento de Centro elaborado y publicado en la web del centro
IN-2.1.2-2	operativo	Sugerencias y quejas recibidas en relación con este proceso

## 8 EVIDENCIAS

Identificación	Responsable custodia	Localización archivo	Tiempo conservación
Acta de la reunión del equipo directivo sobre la propuesta de Informe de Seguimiento de Centro	Secretario/a académico/a	OpenProject 'Dirección'	5 años
Acta de aprobación por parte de la Comisión Permanente del Informe de Seguimiento de Centro	Secretario/a académico/a	Genweb 'Gobierno UPC' > EPSEM > Comisión Permanente	Permanente
Acta de aprobación por parte de la Junta de Escuela del Informe de Seguimiento de Centro	Secretario/a académico/a	Genweb 'Gobierno UPC' > EPSEM > Junta de Escuela	Permanente
Informe de Seguimiento de Centro, Plan de Mejora	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > Marco VSMA	Permanente
Memoria, informe de gestión de la Escuela	Secretario/a académico/a	Web de la Escuela	Permanente
Informe de revisión del proceso	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > SGD	Permanente

## 9 RESPONSABILIDADES

**Responsable del proceso:** subdirector/a jefe de estudios.

**Responsable gestor:** Responsable del área de gestión académica.

**Responsable de la aprobación del proceso:** Junta de Escuela.

- **Equipo directivo:** evaluar las titulaciones de la Escuela; aprobar la propuesta de Informe de Seguimiento de Centro; elaborar e implantar el Plan de Mejora.
- **Comisiones de Grado o Máster:** emitir propuestas sobre la titulación.
- **Comisión Permanente:** debatir y aprobar los informes de seguimiento de centro.
- **Junta de Centro:** debatir y aprobar los informes de seguimiento de centro.
- **Subdirector/a jefe de estudios:** generar la propuesta de Informe de Seguimiento de Centro; elaborar e implantar acciones de mejora en el seguimiento; revisar el proceso.
- **Subdirector/a responsable de calidad:** generar la propuesta de Informe de Seguimiento de Centro.
- **Unidad transversal de gestión (UTG):** apoyar la elaboración de los Informes de Seguimiento de Centro y hacerlos públicos; recoger anualmente los valores de los indicadores y quejas y sugerencias relacionadas con el seguimiento de las titulaciones.

## 10 FICHA RESUMEN

<b>PROPIETARIO DEL PROCESO</b>		subdirector/a jefe de estudios.
<b>RESPONSABLE GESTOR</b>		Responsable del área de gestión académica.
<b>RESPONSABLE DE APROBACIÓN</b>		Junta de Escuela.
<b>GRUPOS DE INTERÉS</b>	<b>MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN</b>	Estudiantado, PDI y PAS: mediante su participación en la Comisión Permanente, en la Junta de Escuela y en los distintos procesos que generan los indicadores en los que se basa el análisis de resultados.  Instituciones, organizaciones y empresas: mediante su participación en el Consejo Asesor de la Escuela.
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	El equipo directivo rinde cuentas del proceso y de sus resultados a las reuniones de la Comisión Permanente y de la Junta de Escuela, así como a las memorias EPSEM y al informe de gestión de la Escuela.
<b>RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</b>		La recogida de información por el análisis del proceso se basa en los indicadores descritos en el apartado 7 y en las propuestas de los grupos de interés obtenidas a partir de los mecanismos de participación.



**SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y  
MEJORA**

El equipo directivo realiza una revisión interna del proceso con carácter anual. En su caso, las mejoras que se creen apropiadas se proponen a la Comisión Permanente para su consideración.



11 FLUJOGRAMA





