

Sistema de Garantia Interna de Qualitat Escola d'Enginyeria Agroalimentària i de Biosistemes de Barcelona

390.1.1 Definició de la Política i els Objectius de Qualitat

Propietari del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Director/a de l'EEABB	Junta de l'EEABB	27/03/2019

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V1	Disseny del Sistema d'Assegurament Interna de la Qualitat (SAIQ) aprovat per l'AQU	Març 2011
V2	Simplificació i actualització del procés	27/03/2019
V3	Acreditació institucional: revisió. Incorporació processos transversals UPC.	23/01/2024
V4	S'especifica l'abast a les titulacions que coordina l'EEABB. S'ha afegit el fluxgrama. S'afegeix l'evidència EV04-P1.1	09/07/2024

ÍNDEX

1 FINALITAT	3
2 ABAST	3
3 DEFINICIONS	3
4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	3
4.1 Queixes i suggeriments	4
4.2 Revisió del procés	4
5 INDICADORS	5
6 EVIDÈNCIES	5
7 RESPONSABILITATS	6
8 NORMATIVES/REFERÈNCIES	6
9 FLUXGRAMA	7

1 FINALITAT

Aquest procés estratègic descriu com l'Escola d'Enginyeria Agroalimentària i de Biosistemes de Barcelona (EEABB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) defineix, aprova, revisa i actualitza la seva Política de qualitat, així com el Pla Estratègic on queden desplegats els objectius i en fa seguiment anual, així com els mecanismes de seguiment del propi procés per garantir una millora continua.

2 ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials que l'EEABB coordina, ja siguin de grau o de màster.

3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat. Per facilitar la comprensió, es defineixen a continuació els principals conceptes que estructuraran el procés.

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

Planificació estratègica: procés que permet a una organització definir la seva missió, descriure el seu entorn, identificar les seves principals claus estratègiques i elaborar plans d'actuació.

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.

Assegurament de la qualitat: procés de revisió planificada i sistemàtica d'una institució o programa per comprovar que es mantenen i milloren els seus nivells educatius, acadèmics i infraestructurals.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

Política de qualitat de l'EEABB: el director/a amb el suport de l'Equip Directiu és el responsable de la definició de la Política de qualitat del centre i la presenta a la Junta de l'EEABB per a la seva aprovació. En aquesta definició es té en compte la Política i els objectius de qualitat de la UPC que s'estableixen segons el procés *PT.01 Definició i revisió de política i objectius de qualitat de la UPC*. La Secretaria Acadèmica, amb el suport del/de la tècnic/a responsable de qualitat del centre, comunica la Política de qualitat a totes les parts interessades i l'exposa a la web de l'EEABB per tal que aquestes parts la puguin consultar.

Pla estratègic de l'EEABB: el/la director/a amb el suport de l'Equip Directiu, seguint les directrius del Pla estratègic de la UPC, que es genera segons el *procés PT.01 Definició i revisió de política i objectius de qualitat de la UPC*, i les indicacions de la Política de Qualitat de l'EEABB, és el/la responsable del disseny del Pla estratègic del centre, amb vigència quadriennal. El Pla Estratègic defineix els reptes i objectius estratègics que orienten la gestió i el funcionament del centre al llarg de la vigència del Pla. El disseny es fa tenint en compte el Pla Estratègic de la UPC vigent en aquell moment, l'anàlisi del context extern i intern de l'EEABB, els riscos i oportunitats, les necessitats i expectatives de les parts interessades i els resultats obtinguts al darrer Pla Estratègic. Per l'elaboració del Pla Estratègic s'estableixen mecanismes de participació, incloent com a mínim els membres de l'Equip Directiu, representants de la UTG amb responsabilitats en matèria de qualitat, els/les coordinadors/es dels graus i màsters que s'imparteixen a l'EEABB i membres del Departaments que imparteixen docència a l'EEABB. El Pla estratègic es presenta a

la Junta de l'EEABB (on participen els representants dels principals grups d'interès). En el Pla estratègic es marcaran els reptes i els objectius estratègics associats a aquests reptes, així com els indicadors i la responsabilitat dels objectius estratègics aprovats. A partir del Pla Estratègic aprovat, l'equip directiu elabora el document Desplegament dels objectius del Pla Estratègic.

Desplegament dels objectius del Pla Estratègic: l'Equip Directiu elabora, a partir del Pla Estratègic aprovat, un document on es fixen les accions, terminis, responsables i indicadors per assolir els objectius estratègics. Anualment es farà un mínim d'una reunió de coordinació amb tots els responsables dels objectius del Pla Estratègic, per tal de coordinar les accions i discutir. El/la sotsdirector/a de qualitat elabora una acta amb les principals conclusions/aspectes tractats de la reunió.

Revisió de la Política de qualitat i del Pla estratègic: anualment i en el marc de la revisió del SGIQ del centre, el/la director/a amb el suport del seu Equip Directiu fa el seguiment de la Política de qualitat i del Pla estratègic. Si el seguiment comporta canvis en la Política de qualitat es presenta a la Junta de l'EEABB per a la seva aprovació; en cas que es consideri que no hi han canvis, es proposa a la Junta de l'EEABB la seva ratificació. Anualment es realitza el seguiment del Pla Estratègic i del "Desplegament dels objectius del Pla", a través d'un informe de seguiment dels objectius estratègics, en el qual es recull l'estat actual de cada objectiu i acció, el seu grau d'assoliment i els indicadors. El document "Informe de seguiment dels objectius estratègics" s'eleva a la Junta de l'EEABB per a la seva aprovació. Per fer aquest seguiment, l'Equip Directiu té en compte les dades recollides dels indicadors, les queixes i suggeriments rebuts, i els resultats i possibles modificacions en la Política de qualitat de la UPC, així com el seu Pla Estratègic, que s'estableixen segons el procés *PT.01 Definició i revisió de política i objectius de qualitat de la UPC*. La Secretaria Acadèmica, amb el suport del/de la tècnic/a responsable de qualitat del centre, s'encarrega que la darrera versió de la Política de qualitat i del Pla estratègic es comuniqui i estigui disponible a la web de l'EEABB perquè totes les parts interessades la puguin consultar.

4.1 Queixes i suggeriments

Les queixes i suggeriments rebuts es gestionen segons el procés 390.3.7 Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions. Aquestes queixes i suggeriments es tindran en compte a l'hora de fer la revisió del procés. El canal definit per rebre les queixes i suggeriments és la [bústia d'incidències](#) del SGIQ del centre, des de la qual es gestionen totes les comunicacions.

Tanmateix, la forma més habitual que tenen el PDI i el PTGAS de fer arribar les seves queixes o suggeriments a l'equip directiu és a través dels seus representants en els diferents òrgans de govern del centre. En el cas de que ho demanin poden incloure punts de l'ordre del dia o sinó poden fer les intervencions en el torn obert d'intervencions o bé a les preguntes en l'informe de direcció.

4.2 Revisió del procés

Anualment, la/les àrees especialitzades de la UTG recullen les dades i els indicadors del procés seguint el procés *390.6.1 Recollida de la informació* i les traspassen al/la responsable del procés. El/la responsable del procés, amb el suport de la resta de l'equip directiu, revisa el present procés amb la informació rebuda dels processos *390.6.1 Recollida de la informació* i *390.3.7 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*. Aquesta anàlisi queda recollit a l'Informe de revisió del procés. A més, si s'escau, participa en la millora dels processos transversals associats, segons l'establert al procés *390.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ*, i control de la documentació, recollint les seves propostes de millora dels processos transversals a l'informe de revisió. Les propostes de millora que es generin s'introduiran a l'aplicatiu SAT (Seguiment i Acreditació de Titulacions), indicant la persona

responsable, el termini d'execució i els indicadors de seguiment. El conjunt de propostes de millora de cada anualitat conformen el Pla de Millora del Centre. Els informes anuals de revisió del procés indicaran l'estat d'execució de les propostes de millora resultants d'anys anteriors, així com les noves propostes de millora.

5 INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen a la següent taula. La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors.

Codi indicador	Nom	Descripció
IN01-P1.1	Percentatge d'objectius estratègics assolits anualment	Grau d'assoliment dels objectius estratègics fixats al Pla Estratègic de l'EEABB.

6 EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés es troben llistades a la següent taula. Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés 390.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01-P1.1 Actes de la Junta de l'EEABB	Secretaria acadèmica	Espai web dels òrgans de govern de l'EEABB	Permanent
EV02-P1.1 Document de Política de Qualitat	Director/a	Espai web EEABB	Permanent
EV03-P1.1 Pla Estratègic de l'EEABB	Director/a	Espai web EEABB	Permanent
EV04-P1.1 Acta reunions coordinació Pla Estratègic	Sotsdirector/a de qualitat	Disc compartit equip directiu	Permanent
EV05-P1.1 Desplegament dels objectius del Pla Estratègic	Director/a	Espai web EEABB	Permanent

EV06-P1.1. Informe de seguiment dels objectius estratègics	Sotsdirector/a de qualitat	Espai web EEABB	Permanent
EV07-P1.1 Informe de revisió del procés	Director/a	Espai web EEABB	Permanent

7 RESPONSABILITATS

Responsable del procés:

- **Director/a:** defineix la Política de Qualitat i el Pla Estratègic, amb el suport del seu Equip Directiu. Revisa el procés.

Responsable gestor:

- Tècnic/a de Qualitat de l'EEABB

Responsable de l'aprovació del procés

- **Junta de l'EEABB:** aprova la Política de Qualitat i el Pla Estratègic de l'EEABB.

Altres agents implicats:

- **Sotsdirector/a de qualitat:** representa l'Equip Directiu en els aspectes relacionats amb la qualitat i informa sobre l'evolució del SGIQ i dels requisits a complir.
- **Secretaria Acadèmica:** dona fe i publica els Acords de la Junta de l'EEABB i de l'Equip Directiu.
- **Equip Directiu:** garanteix el compromís de l'EEAB amb la seva Política de Qualitat. Aplica i manté vigent el Sistema de Gestió Interna de la Qualitat (SGIQ) del centre. Elabora, revisa i fa el seguiment del Pla Estratègic, la Política i el Manual de Qualitat.

8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

[Política de Qualitat de la UPC](#)

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

Processos transversals de la UPC relacionats:

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

Marc intern:

[Sistema de Garantia Interna de Qualitat \(SGIQ\)](#)

[P.390.8.1 Seguiment, revisió i millora del SGIQ](#)

[Memòria acadèmica](#)



9 FLUXGRAMA

