

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT DE L'ESCOLA D'ENGINYERIA AGROALIMENTÀRIA I DE BIOSISTEMES DE BARCELONA

390.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació

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

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V1	Disseny del SGIQ aprovat per AQU Catalunya	Març 2011
V2	Simplificació del procés	Octubre 2016
V3	Simplificació i actualització del procés	27/03/2019
V4	Acreditació institucional: revisió. Incorporació processos transversals UPC.	23/01/2024

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	7

1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola d'Enginyeria Agroalimentària i de Biosistemes de Barcelona (EEABB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) desplega el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) i en fa el seguiment, la seva modificació (si s'escau) i també com implanta i revisa el sistema de gestió documental del centre. Així mateix, revisa i fa el seguiment del propi procés per garantir-ne una millora contínua.

2 ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'EEABB, 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.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

Desplegament del SGIQ: el/la sotsdirector/a responsable de la qualitat, amb el suport de l'Equip Directiu, difon el SGIQ al centre i vetlla perquè les parts interessades prenguin consciència de l'existència del SGIQ constituït per:

- els processos del SGIQ,
- el Manual de qualitat (inclou mapa de processos),
- el Quadre de comandament dels indicadors,
- l'Informe del SGIQ,
- Pla de millora del centre (registrat al SAT).

El Quadre de comandament és un recull dels indicadors de tots els processos. Anualment s'actualitza tenint en compte els indicadors que s'incorporen, modifiquen o eliminen durant la revisió dels processos. S'aprova per la Junta de l'EEABB amb la resta de documents del SGIQ

Seguiment i revisió del SGIQ: el/la tècnic/a responsable de qualitat recull i les àrees especialitzades de la UTG recullen els indicadors i evidències dels processos segons el procés *390.6.1 Recollida de la informació*. Les persones responsables dels processos elaboren l'anàlisi dels resultats, el seguiment i la revisió del procés del qual són responsables i ho recullen al document 'Informe del procés'.

El/la sotsdirector/a responsable de la qualitat recull anualment el document 'Informe de procés' de tots els processos. Amb aquests informes, revisa el Manual de Qualitat, el Mapa de processos i el Quadre de comandament d'indicadors. Amb el recull de tots els 'Informes de procés' i les revisions del Manual de Qualitat, Mapa de processos i Quadre de comandament, elabora el document 'Informe del SGIQ', el qual és presentat a la Junta de l'EEABB per la seva aprovació. La revisió 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 mateixos processos per aconseguir els seus objectius. També ha de detectar la utilització ineficient dels serveis i recursos materials i altres oportunitats de millora. El document 'Informe del SGIQ' el presenta el/la sotsdirector/a de qualitat a l'Equip Directiu que el valida i el porta a la Junta d'Escola per a la seva aprovació, juntament amb la resta de documents que quedin modificats (Processos, Manual de Qualitat i el Quadre de comandament d'indicadors).

La/les àrees especialitzades de la UTG s'encarreguen de la seva publicació al web segons el procés *390.7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius*.

Revisió i millora dels processos transversals de la UPC: segons l'establert al procés transversal de la UPC *PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC*, els centres participen en la revisió i millora dels processos transversals de la UPC. El responsable de cada procés pot fer propostes de millora pels processos transversals vinculats al seu procés i aquestes queden recollides a l'informe de revisió del seu procés. Aquestes propostes de millora, si n'hi ha, queden incorporades a l'informe del SGIQ i posteriorment al Pla de Millora de l'EEABB, per fer-ne seguiment. Un cop aprovat l'informe del SGIQ, el/la sotsdirector/a de qualitat comunica la proposta al responsable del procés transversals, pel canal definit al procés transversal.

Les queixes o suggeriments amb relació als processos transversals es fan arribar per mitjà dels canals de comunicació definits en les propis processos transversals. Per altra banda, quan hi ha canvis en els processos transversals de la UPC, el/la sotsdirector/a responsable de la qualitat valora l'impacte que poden tenir en els processos específics de centre i, si escau, elabora una proposta de modificació dels processos específics de centre i la presenta a la Comissió Permanent.

Accions de millora: durant la revisió del SGIQ poden identificar-se propostes de millora, les quals quedaran descrites a l'Informe de revisió del SGIQ. Aquestes propostes, un cop aprovat l'informe per la Junta, seran incorporades a l'aplicatiu SAT per conformar el Pla de Millora del centre.

Control de la documentació del SGIQ: el centre disposa d'un Sistema de Gestió de la Documentació (SGD) que permet accedir fàcilment a la versió actualitzada dels documents que es generen, i que es troba publicat a l'apartat de qualitat de la web de l'EEABB com a documentació relacionada amb el desplegament del SGIQ. La definició, revisió i implementació del SGD és responsabilitat de la Secretaria Acadèmica garantint l'accés a la documentació per part dels grups d'interès, en acord amb el procés *390.7.1 Publicar informació i rendir comptes sobre els programes formatius*. El funcionament del sistema de control de la documentació queda recollit en un document (Sistema de Gestió Documental) que es revisa anualment juntament amb la resta d'elements del SGIQ i també s'aprova per la Junta.

Informe de gestió: anualment el/la director/a, amb el suport de l'Equip Directiu, elabora un Informe de Gestió on es descriuen les principals activitats realitzades durant l'any a l'EEABB, a fi i efecte de comunicar-les als grups d'interès. L'informe de gestió recull, també, estadístics sobre la participació de la comunitat EEABB a les activitats, així com la composició del PDI, PTGAS i estudiantat. L'informe de gestió és presentat a la Junta de l'EEABB per la seva aprovació.

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.

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 *390.3.73.7 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-P8.1	% informes de revisió procés presentats en data	% d'informes de revisió de procés de tot el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'EEABB presentats en data
IN02-P8.1	Grau de coneixement del SGIQ del centre entre el col·lectiu del PDI	Resposta a la pregunta clau "Coneixes l'existència del Sistema de Garantia Intern de Qualitat (SGIQ) del centre i els seus processos per a la millora de les titulacions?" de l'enquesta de satisfacció al PDI

6 EVIDÈNCIES

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

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01-P8.1 Manual de qualitat de l'EEABB (inclou mapa de processos)	Sotsdirector/a de qualitat	Espai web EEABB	Permanent
EV02-P8.1 Calendari de les principals evidències del SGIQ	Sotsdirector/a de qualitat	Disc compartit equip directiu	Permanent

EV03-P8.1 Informe integral del SGIQ	Sotsdirector/a de qualitat	Espai web EEABB	Permanent
EV04-P8.1 Acta reunió de la Junta de l'EEABB amb l'aprovació del SGIQ i els informes de revisió	Secretaria acadèmica	Espai d'òrgans de govern de la web de l'EEABB	Permanent
EV05-P8.1 Processos del SGIQ	Sotsdirector/a de qualitat	Espai web EEABB	Permanent
EV06-P8.1 Pla de Millora (aplicatiu SAT)	Sotsdirector/a de qualitat	Espai web SAT de la UPC	Permanent
EV07-P8.1 Quadre de comandament d'indicadors del SGIQ	Sotsdirector/a de qualitat	Espai web EEABB	Indefinit
EV08-P8.1 Sistema de Gestió Documental	Sotsdirector/a de qualitat	Espai web EEABB	Permanent
EV09-P8.1 Informe de gestió	Director/a	Espai web EEABB	Permanent
EV10-P8.1 Informe de revisió del procés	Sotsdirector/a de qualitat	Espai web EEABB	Permanent

7 RESPONSABILITATS

Propietari del procés:

- **Sotsdirector/a de qualitat:** recollir els informes de revisió dels processos elaborats per cada responsable de procés i proposar accions correctives (si s'escauen). Garantir l'actualització dels documents implicats als diferents processos i elaborar l'Informe Integral del SGIQ. Revisar el procés.

Responsable gestor:

- Tècnic/a de Qualitat de l'EEABB

Responsable de l'aprovació del procés:

- **Junta de l'EEABB:** debatre i aprovar l'Informe de Revisió del SGIQ, el Manual de Qualitat i l'Informe de Gestió.



Altres agents implicats:

- **Comissió Permanent:** rebre els informes de revisió de cadascun dels processos. Fer una revisió integral i proposar oportunitats de millora del SGIQ. Debatre i aprovar les modificacions del SGIQ i el sistema de gestió de la documentació.
- **Equip Directiu:** desplegar, fer el seguiment i promoure la revisió i modificació del SGIQ i definir un sistema de gestió de la documentació que garanteixi el seu control.
- **Unitat Especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió:** Indexar i arxivar correctament la documentació al sistema de gestió de la documentació del centre.

8 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](#)

Processos transversals de la UPC relacionats:

[PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#)

Marc intern:

[Pla Estratègic de l'EEABB](#)

[Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de l'EEABB](#)