



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Fundació Politècnica de Catalunya

SAIQ

Puesta en marcha de estudios formativos

Versión 4.3



1. Contenido

| | |
|--|-----------|
| 1. Contenido | 2 |
| 2. Objetivos y alcance | 4 |
| 2.1. <i>Objetivos</i> | 4 |
| 2.2. <i>Alcance</i> | 4 |
| 3. Referencias y normativas | 5 |
| 4. Definiciones | 6 |
| 5. Desarrollo del proceso | 7 |
| 5.1. <i>Recogida y análisis de información para la puesta en marcha</i> | 7 |
| 5.2. <i>Propuesta para la puesta en marcha de los estudios formativos</i> | 7 |
| 5.3. <i>Toma de decisiones para la puesta en marcha de estudios formativos</i> | 7 |
| 5.4. <i>Informe final de puesta en marcha y rendición de cuentas</i> | 7 |
| 6. Seguimiento y medida | 8 |
| 7. Evidencias | 9 |
| 8. Roles y actividades | 10 |
| 9. Ficha Resumen | 11 |
| 10. Diagrama de Flujo | 12 |



Control de versiones

| Versión | Autor | Data | Referencia | Revisor | Aprobador |
|---------|--|------------|---|----------------------------------|--|
| 1.0 | Control de Gestión y Calidad Pablo Francica | 16-03-2010 | Diseño SAIQ | Laura Rubio Ortega 20-03-2010 | Josep M. Martorell i Rodon 06-04-2010 |
| 1.1 | Departamento de Administración y Controlling Pablo Francica | 16-02-2011 | Modificaciones a partir del Informe Previo de Evaluación del Diseño del SGIC - AQU. | Laura Rubio Ortega 28-02-2011 | Ignasi del Río López 28-02-2011 |
| 1.2 | Departamento de Administración y Controlling Montse Cavero | 28-07-2011 | Modificaciones a partir del Informe Final de Evaluación del Diseño del SGIC - AQU. | Laura Rubio Ortega 28-07-2011 | Ignasi del Río López 28-07-2011 |
| 2.0 | Departamento de Administración y Controlling Montse Cavero | 17-04-2014 | Implementación del SAIQ | Francisco Esteban 17-04-2014 | Isabel Torras Junoy 31-07-2014 |
| 3.0 | Departamento de Administración y Controlling Montse Cavero | 15-06-2015 | Mejora Continua del SAIQ | Francisco Esteban 15-06-2015 | Isabel Torras Junoy 31-07-2015 |
| 3.1 | Unidad de Calidad Montse Cavero | 30-03-2020 | Mejora Continua del SAIQ 19-20 | Silvia Sunyer 10-03-2020 | Isabel Torras Junoy 27-03-2020 |
| 4.0 | Unidad de Calidad Montse Cavero | 31-07-2021 | Implementación ISO 9001:2015 | Mercè Díaz 31-07-2021 | Isabel Torras Junoy 31-07-2021 |
| 4.1 | Unidad de Calidad Jessica Martínez | 30-06-2022 | Mejora Continua ISO 9001:2015 | Mercè Díaz 30-06-2022 | Isabel Torras Junoy 30-06-2022 |
| 4.2 | Unidad de Calidad Jessica Martínez | 18-09-2023 | Mejora Continua ISO 9001:2015 | Mercè Díaz 18-09-2023 | Lucia Crosas López 18-09-2023 |
| 4.3 | Unidad de Calidad Jessica Martínez | 30-09-2024 | Mejora Continua ISO 9001:2015 | Mercè Díaz 30-09-2024 | Lucia Crosas López 30-09-2024 |

PROCESO



2. Objetivos y alcance

2.1. Objetivos

Determinar la puesta en marcha de los estudios formativos.

2.2. Alcance

El presente documento es de aplicación a los estudios de formación permanente adaptados al EEES dónde la FPC posee responsabilidad académica.



3. Referencias y normativas

En el siguiente listado se detallan las referencias y normativas que integran o complementan el proceso:

Marcos de referencia:

- Programa AUDIT
- Norma ISO 9001:2015
- Acord CS/2023/09/11, de 21 de desembre de 2023, del Consell Social, pel qual s'aprova el model econòmic dels estudis de formació permanent de la Universitat Politècnica de Catalunya gestionats per la Fundació Politècnica de Catalunya.
- Acord CS/2024/3/13, de 13 de maig de 2024, del Consell Social, pel qual s'aproven els Annexos I i II al model econòmic dels estudis de formació permanent de la UPC.
- Acord CG/2023/07/20, de 5 de juliol de 2023, del Consell de Govern, pel qual s'aprova la Normativa dels Estudis de Formació Permanent.
- Acord CG/2022/07/30, de 19 de desembre de 2022, del Consell de Govern, pel qual s'aproven els Criteris Acadèmics dels Estudis de Formació Permanent.
- Protocolo de la Comisión de Formación Permanente relativo al marco de Diseño, Seguimiento, Modificación y Acreditación de los Estudios de Formación Permanente de la Universitat Politècnica de Catalunya.



4. Definiciones

Puesta en marcha: condición que evalúa el inicio o suspensión de un estudio formativo.

FPC: Fundació Politècnica de Catalunya.

EEES: Espacio Europeo de Educación Superior.

DA: Departamento de Aprendizaje.



5. Desarrollo del proceso

5.1. *Recogida y análisis de información para la puesta en marcha*

El Equipo del Departamento de Aprendizaje será el encargado de recoger la información necesaria para el análisis de la puesta en marcha de los estudios formativos en los períodos en los que se inician los estudios, con el objetivo de proponer la puesta en marcha o no de dichos estudios. Se tendrá en cuenta, tanto el presupuesto como la facturación real del estudio formativo y los criterios económicos para la aprobación de los estudios de formación permanente de la UPC.

5.2. *Propuesta para la puesta en marcha de los estudios formativos*

A partir del análisis y de la propuesta realizada por parte de la persona responsable del estudio dentro del Departamento de Aprendizaje, el Responsable del Departamento de Aprendizaje propondrá la decisión de:

- Realizar el estudio formativo.
- No realizar el estudio formativo.
- Proponer nuevas condiciones económicas que posibilitarán o no la puesta en marcha del estudio formativo.

5.3. *Toma de decisiones para la puesta en marcha de estudios formativos*

De forma previa al inicio del estudio, el Responsable del Departamento de Aprendizaje, propondrá la puesta en marcha de un estudio formativo, en base al análisis presupuestario realizado por parte de la persona responsable del estudio de forma consensuada con el Director/a Académico/a del mismo.

Esta propuesta será remitida a la Dirección Ejecutiva de la FPC, el/la cual tomará en último término la decisión de iniciar o no un estudio formativo.

La persona responsable del estudio dentro del Departamento de Aprendizaje será la encargada de reflejar en el sistema las decisiones tomadas.

5.4. *Informe final de puesta en marcha y rendición de cuentas*

El Responsable del Departamento de Aprendizaje es el encargado de desarrollar y presentar a los grupos de interés, el informe final de puesta en marcha de estudios formativos. Este informe contendrá los estudios formativos y la indicación sobre si se han realizado o no.

En el caso de que los resultados no sean adecuados, el Responsable del Departamento de Aprendizaje será el encargado de elaborar el plan de mejora correspondiente.



6. Seguimiento y medida

Las actividades de seguimiento y medición del proceso de 'Puesta en marcha de estudios formativos' se encuentran especificados en la evidencia 'Listado de indicadores e informes' (919.E.6.1.1) definida en el Proceso de 'Análisis y utilización de los resultados' (919.P.6.1).



7. Evidencias

| Identificación | Descripción | Soporte | Responsable de la custodia | Tiempo de conservación |
|----------------|---|---------|----------------------------|------------------------|
| 919.E.2.4.1 | Informe de seguimiento de puesta en marcha de estudios formativos | Sistema | DA | 5 años |
| 919.E.2.4.2 | Informe final de puesta en marcha de estudios | Sistema | DA | 5 años |
| 919.E.2.4.3 | Plan de mejora | Sistema | DA | 5 años |



8. Roles y actividades

En la siguiente tabla se detallan los roles y les actividades que se desarrollan durante el proceso:



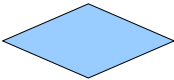






| Rol | Actividades |
|----------------------------|--|
| Responsable de DA | Realizar propuesta a la Dirección Ejecutiva para cada estudio formativo (realizar o no realizar los estudios formativos). Valoración de la puesta en marcha de estudios formativos Elaboración del plan de mejoras. |
| Dirección Ejecutiva | Aprobar la propuesta de puesta en marcha de estudios formativos. |
| Equipo de DA | Recogida y análisis de información para la puesta en marcha. Propuesta de realizar, no realizar o establecer nuevas condiciones de cada estudio formativo Rendición de cuentas a grupos de interés. Reflejar en el sistema la decisión de puesta en marcha. |



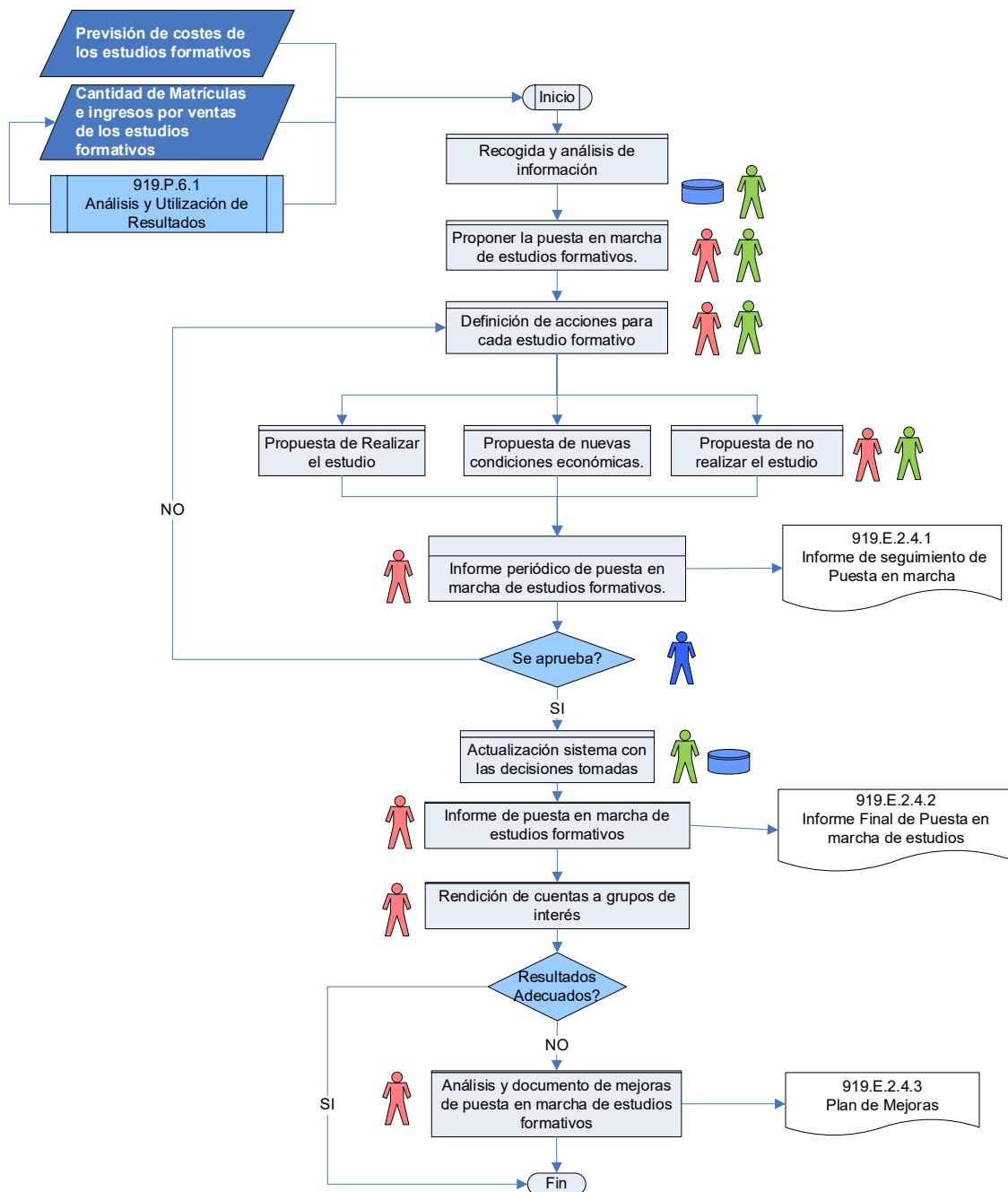
9. Ficha Resumen

| | | |
|--|---|--|
| Responsable del Proceso | | <ul style="list-style-type: none"> Responsable del Departamento de Aprendizaje. |
| Órgano Responsable | | <ul style="list-style-type: none"> No Aplica. |
| Grupos de Interés | Implicados y mecanismos de participación | <ul style="list-style-type: none"> PAS y Directores Académicos: aportación de información en los procesos del SAIQ que se recoge mediante el proceso 919.P.6.1 (Análisis y Utilización de Resultados). |
| | Rendición de cuentas | <ul style="list-style-type: none"> La rendición de cuenta a los grupos de interés queda definida en el proceso 919.P.7.1 (Publicación de Información sobre Titulaciones). |
| Mecanismos para la toma de decisiones | | <ul style="list-style-type: none"> Se detalla en los puntos 5 (Desarrollo del Proceso) y 6 (Seguimiento y Medición) del documento. |
| Recogida y análisis de información | | <ul style="list-style-type: none"> Los indicadores del proceso se definirán y se recogerán de acuerdo en lo establecido en el proceso 919.P.6.1 (Análisis y Utilización de Resultados). |
| Seguimiento, revisión y mejora | | <ul style="list-style-type: none"> El Responsable del Departamento de Aprendizaje será el encargado de realizar el seguimiento anual, revisar el proceso e implantar mejoras. |

10. Diagrama de Flujo

| Elemento | Descripción |
|---|---|
|  | Inicio del proceso |
|  | Actividad a desarrollar |
|  | Punto de control/decisión |
|  | Enlace con otro proceso |
|  | Evidencia documental de la realización de una actividad |
|  | Elementos del entorno que se han de considerar para desarrollar una actividad |
|  | Inputs o entradas a un determinado proceso |
|  | Indicador de continuidad del proceso |
|  | Fin del proceso |

PROCESO



Referencias - 919.F.2.4



Dirección Ejecutiva



Equipo de DA



Responsable de DA



Sistema