



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA  
BARCELONATECH

Fundació Politècnica de Catalunya

# SAIQ

## Suspensión de estudios formativos

*Versión 4.3*



## 1. Contenido

<b>1. Contenido</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Objetivos y alcance</b> .....	<b>4</b>
2.1. <i>Objetivos</i> .....	4
2.2. <i>Alcance</i> .....	4
<b>3. Referencias y normativas</b> .....	<b>5</b>
<b>4. Definiciones</b> .....	<b>6</b>
<b>5. Desarrollo del proceso</b> .....	<b>7</b>
5.1. <i>Suspensión de estudios formativos</i> .....	7
5.2. <i>Suspensión académica de los estudios formativos</i> .....	7
5.3. <i>Cierre económico de los estudios formativos</i> .....	7
5.4. <i>Informe de suspensión de estudios formativos y rendición de cuentas</i> .....	8
<b>6. Seguimiento y medida</b> .....	<b>9</b>
<b>7. Evidencias</b> .....	<b>10</b>
<b>8. Roles y actividades</b> .....	<b>11</b>
<b>9. Ficha Resumen</b> .....	<b>12</b>
<b>10. Diagrama de Flujo</b> .....	<b>13</b>



Control de versiones

Versión	Autor	Fecha	Referencia	Revisor	Aprobador
1.0	Control de Gestión y Calidad Pablo Francica	22-03-2010	Diseño del SAIQ	Francesc Borràs 25-03-2010	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.	Francesc Borràs 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.	Francesc Borràs 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 05-03-2020	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

- Suspender los estudios formativos que no se encuentren en condiciones de ser ejecutados ya sea por factores económicos, académicos o de otra índole.
- Comunicar la suspensión de forma eficiente y en consenso con la Dirección Académica a los grupos de interés.

### 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

El siguiente listado incluye las referencias y normativas tenidas en cuenta en la elaboración del proceso de suspensión de estudios formativos:

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

**FPC:** Fundació Politècnica de Catalunya.

**DA:** Departamento de Aprendizaje.

**AIC:** Departamento de Administración y Control.

**EEES:** Espacio Europeo de Educación Superior.



## 5. Desarrollo del proceso

### 5.1. Suspensión de estudios formativos

El equipo del DA propondrá la suspensión de aquellos estudios que no se encuentren en condiciones de ser ejecutados ya sea por factores económicos, académicos o de otra índole. Esta propuesta se realizará en consenso con la Dirección Académica.

El responsable del Departamento de Aprendizaje es el encargado de aprobar las propuestas de suspensión de todos aquellos estudios que no se encuentren en condiciones de ser ejecutados.

Los estudios también se extinguirán si obtienen una valoración negativa en cualquiera de las fases de Seguimiento, Modificación o Acreditación, de acuerdo con el protocolo DSMA (ver proceso 2.2)

El equipo del DA elabora la relación de gastos generados por el estudio para ser registrados en el sistema.

Por otro lado, el equipo del DA actualiza en el sistema la suspensión (no realización) del estudio formativo e indica el motivo por el que ha sido suspendido.

### 5.2. Suspensión académica de los estudios formativos

El equipo del DA realiza las actividades de comunicación al Director/a Académico/a del estudio y a los alumnos afectados por la suspensión del estudio. A estos últimos les brinda toda la información relacionada con la reorientación a otros estudios. El Director/a Académico/a realiza las actividades de comunicación al equipo Docente.

En caso de que los alumnos se reorienten a otro estudio formativo pasarán por el proceso de Acceso, admisión y matriculación correspondiente y se efectuarán las actuaciones de cambio de matrícula al nuevo estudio formativo al que decida matricularse el alumno.

En el caso de que no acepten otro estudio, se realizará la devolución de matrícula que proceda, de acuerdo con la Normativa económica de estudios formativos de la FPC.

El equipo del Departamento de Administración y Control será el encargado de ejecutar los traspasos económicos y las devoluciones correspondientes, en función de lo especificado en la Normativa académica y económica de la FPC.

### 5.3. Cierre económico de los estudios formativos

El equipo del DA será el encargado de:

- Realizar un análisis y revisar las imputaciones existentes en el centro de coste y realizar la comparación con el presupuesto del estudio.
- Justificar las principales desviaciones presupuestarias que hubiere.
- Validar el saldo final y autorizar al Departamento de Administración y Control para que este pueda realizar el cierre económico del estudio.

El equipo del Departamento de Administración y Control será el encargado de:

- Efectuar las comprobaciones económicas correspondientes a pagos y cobros, provisiones contables, morosidad, etc.
- Efectuar el cierre económico de la actividad
- Comunicar al equipo del DA la realización del cierre económico de la actividad.



En el caso de que, a raíz de las comprobaciones efectuadas, el Departamento de Administración y Control no pueda realizar el cierre económico (debido a que el saldo final autorizado sea diferente al que existe en contabilidad, la justificación insuficiente de desviaciones presupuestarias, etc.), este avisará al DA, el cual realizará un análisis, revisión y validación para autorizar nuevamente el cierre económico del programa.

#### **5.4. Informe de suspensión de estudios formativos y rendición de cuentas**

El responsable del Departamento de Aprendizaje es el encargado de realizar el informe que incluye la relación de estudios formativos en los que se ha tomado la decisión de suspensión, elaborando el plan de mejora que corresponda en este proceso y presentarlo a los grupos de interés.



## 6. Seguimiento y medida

Las actividades de seguimiento y medición del Proceso 'Suspensión 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.2.5.1	Presupuesto	Sistema	DA	5 años
919.E.2.5.2	Centro de Coste	Sistema	DA	5 años
919.E.2.5.3	Informe de suspensión de estudios formativos	Sistema	DA	5 años
919.E.2.5.4	Plan de mejora	Sistema	DA	5 años



## 8. Roles y actividades

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

<b>Rol</b>	<b>Actividades</b>
<b>Responsable DA</b>	<p>Aprobación de la propuesta de suspensión de los estudios.            Realización del informe de suspensión de los estudios formativos.            Rendición de cuentas a grupos de interés y elaboración del plan de mejoras.</p>
<b>Equipo de DA</b>	<p>Actualización en el sistema del estudio formativo (No se realiza).            Comunicación de suspensión de estudios formativos a los grupos de interés.            Realización del cambio de matrícula y/o la petición de devolución de matrícula a través del sistema.            Reorientación a los alumnos a otros estudios formativos.            Revisión de los gastos generados.            Realizar los ajustes presupuestarios del estudio formativo.            Indicación de los conceptos a cobrar o pagar pendientes, y comprobar que se realicen antes de comunicar el cierre.            Validación del saldo final.            Autorización del cierre económico al Departamento de Administración y Control.</p>
<b>Equipo de Administración y Control</b>	<p>Realización de actividades de gestión del pago, devoluciones correspondientes, etc.            Comprobación económica de las imputaciones realizadas en la actividad.            Realización del cierre económico del estudio formativo en el sistema.</p>



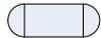
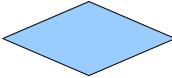
## 9. Ficha Resumen

PROCESO

<b>Responsable del Proceso</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable del Departamento de Aprendizaje.</li> </ul>
<b>Órgano Responsable</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica.</li> </ul>
<b>Grupos de Interés</b>	<b>Implicados y mecanismos de participación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>FPC:</b> elaboración de la normativa económica de los estudios formativos.</li> <li><b>Directores Académicos, Equipo Docente y matriculados:</b> reciben información de la suspensión del estudio y de las acciones correspondientes con el cierre económico del estudio.</li> <li><b>PAS:</b> aportación de información en los procesos del SAIQ que se recoge mediante el proceso 919.P.6.1 (Análisis y Utilización de Resultados).</li> </ul>
	<b>Rendición de cuentas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La rendición de cuenta a los grupos de interés queda definida en el proceso 919.P.7.1 (Publicación de Información sobre Titulaciones).</li> </ul>
<b>Mecanismos para la toma de decisiones</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Se detalla en los puntos 5 (Desarrollo del Proceso) y 6 (Seguimiento y Medición) del documento.</li> </ul>
<b>Recogida y análisis de información</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> </ul>
<b>Seguimiento, revisión y mejora</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>El Responsable del Departamento de Aprendizaje será el encargado de realizar el seguimiento anual, revisar el proceso e implantar mejoras.</li> </ul>

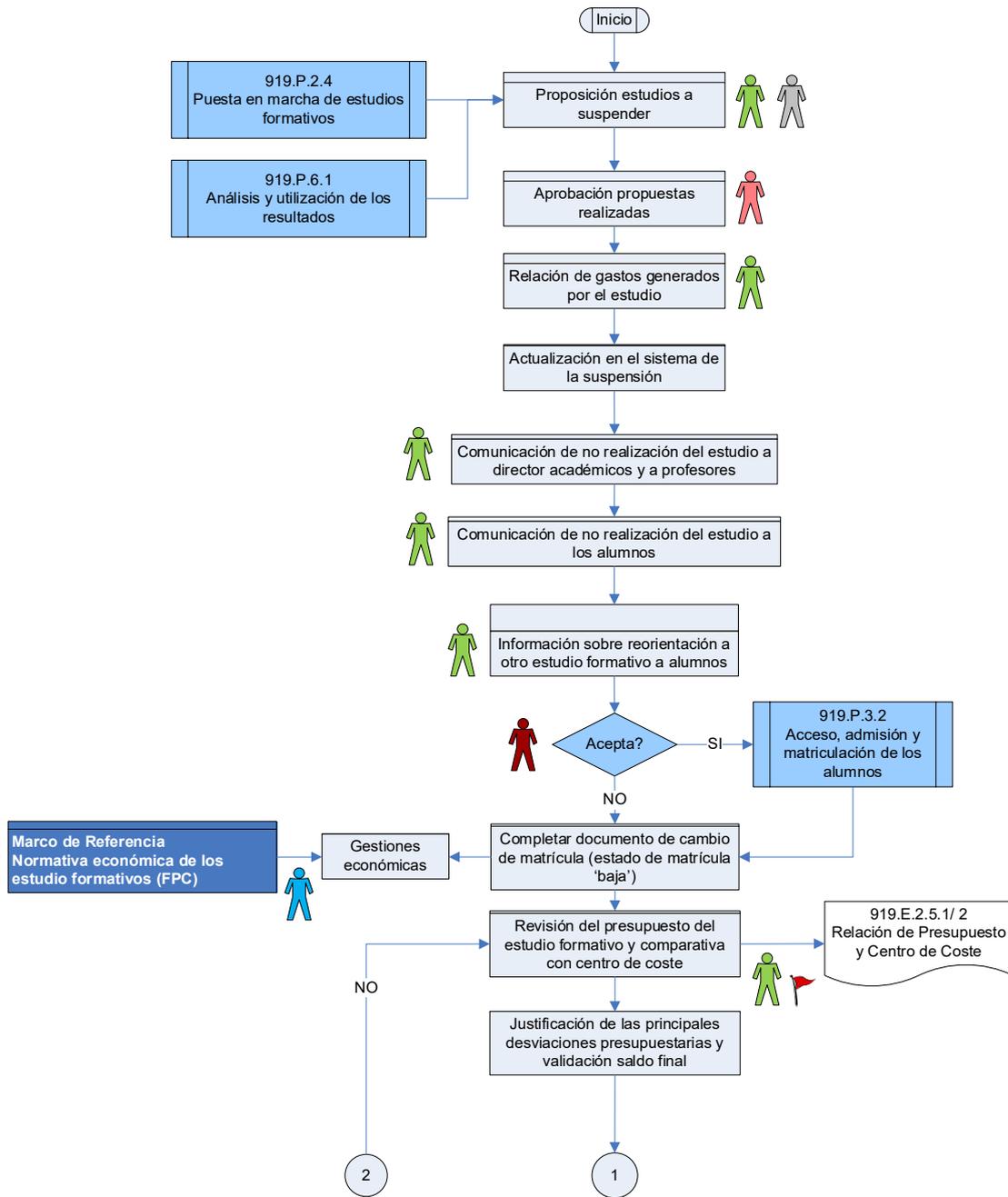
## 10. Diagrama de Flujo

PROCESO

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.2.5



Equipo de Administración y Control



Equipo de DA



Responsable DA



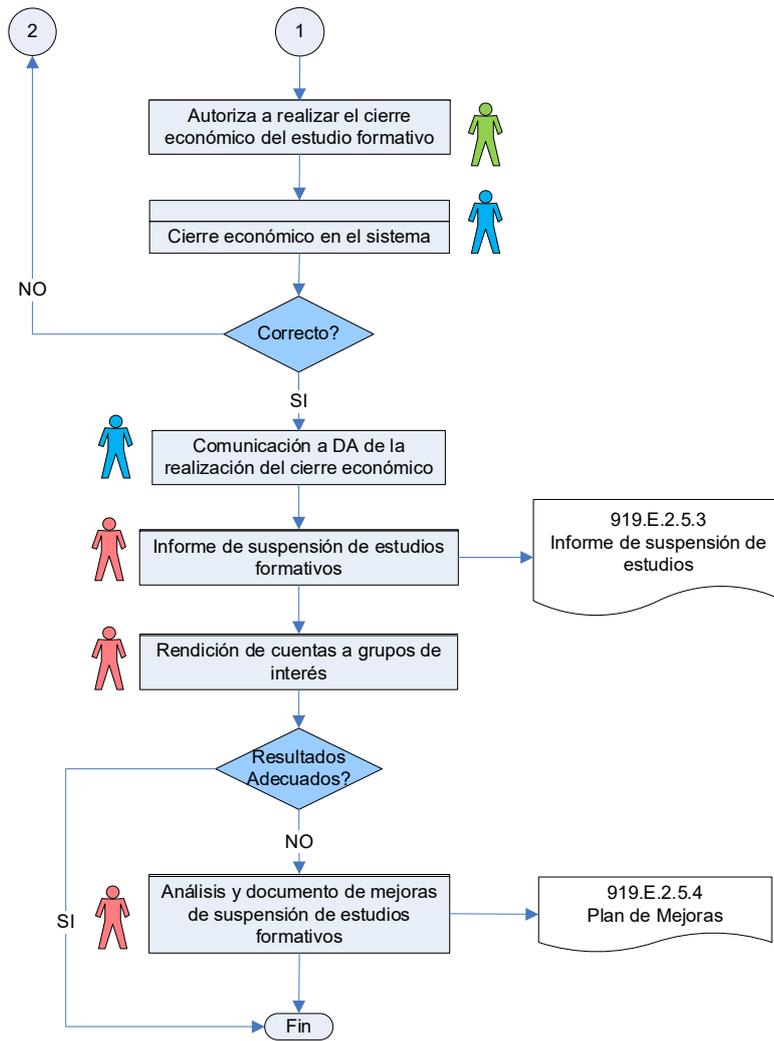
Alumno



Director/a Académico/a



PROCESO



Referencias - 919.F.2.5



Equipo de Administración y Control



Equipo de DA



Responsable DA



Alumno



Director/a Académico/a