



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT
ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA
DE VILANOVA I LA GELTRÚ

**340.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i
control de la documentació**

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny aprovat per la direcció del centre	Tècnic/a de Qualitat	Junta d'Escola	19/07/2018

ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. NORMATIVES / REFERÈNCIES
4. RESPONSABILITATS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. INDICADORS
7. EVIDÈNCIES
8. FLUXGRAMA

1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG) desplega el seu Sistema de Garantia Interna de la Qualitat (SGIQ) i en fa el seguiment, la seva modificació (si escau) i també com defineix i revisa el Sistema de Gestió Documental (SGD) del centre. Així mateix, es 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'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG), ja siguin de grau o de màster.

3. 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](#)

- Marc intern:

Reglament i normatives de l'EPSEVG

Informació general del centre docent

Política i Objectius de Qualitat de l'EPSEVG

Sistema de Garantia Interna de la Qualitat

4. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Sotsdirecció responsable de la qualitat.

- **Equip directiu:** Definir, desplegar, fer el seguiment i promoure la revisió i modificació del Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ). Definir i revisar el Sistema de Gestió Documental (SGD).
- **Responsables dels processos del SGIQ:** Aportar l'Informe del Funcionament dels processos dels quals són responsables i, si escau, proposant accions de millora. Codificar i arxivar la documentació del procés al SGD del centre. Implantar el SGIQ i les seves modificacions.
- **Comissió Permanent:** Rebre l'Informe del Funcionament de cadascun dels processos. Fer una revisió integral dels informes i de les propostes de millora del SGIQ. Avalar el SGD.
- **Junta d'Escola:** Debate i aprovar el SGIQ i les seves modificacions.
- **Sotsdirecció responsable de la qualitat:** Garantir l'actualització dels documents corresponents als processos del SGIQ. Elaborar l'Informe d'avaluació dels indicadors del procés. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Revisar el procés.
- **Unitat especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Implementar el SGD, codificant i arxivant la documentació dels processos del SGIQ.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'equip directiu és responsable de la definició i modificació del Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) i del Sistema de Gestió Documental (SGD).

La Comissió Permanent defineix el SGIQ i en fa una revisió anual i de forma integral a partir de l'Informe del Funcionament de cadascun dels processos del SGIQ. La responsabilitat de l'elaboració d'aquest informe, la seva valoració i propostes de millora és del responsable de cada procés. Una vegada recollits aquests informes, es genera l'Informe del Funcionament del SGIQ.

La revisió del SGIQ ha de permetre avaluar l'adequació i la interrelació dels processos, la necessitat d'eliminar-ne o de crear-ne de nous, l'eficiència dels mateixos processos per aconseguir els seus objectius i la possible revisió de la política i dels objectius de qualitat del centre. També ha de detectar la utilització ineficient dels serveis i recursos materials i altres oportunitats de millora. D'aquesta revisió es genera, si escau, una proposta de SGIQ que es farà arribar a l'equip directiu qui la presentarà a la Junta d'Escola que la debatrà per a que es pugui aprovar.

La unitat especialitzada de la UTG que dona suport a la sotsdirecció responsable de la qualitat publica el SGIQ a la pàgina web del centre.

La sotsdirecció responsable de la qualitat vetlla per assegurar la implantació i les modificacions com a conseqüència de la revisió del SGIQ, amb la col·laboració dels responsables de cadascun dels processos. També actualitza el mapa de processos, adaptant-lo a aquesta revisió del SGIQ.

El centre disposa d'un SGD que permet accedir fàcilment a la versió actualitzada dels documents que es generen. La definició i revisió del SGD és responsabilitat de l'equip directiu i avalat per la Comissió Permanent. La unitat especialitzada de la UTG l'implementarà. La

sotsdirecció responsable de la qualitat vetlla de la gestió documental i el control de canvis, per tal que els documents estiguin actualitzats i es garanteixi el seu accés als grups d'interès.

La unitat especialitzada de la UTG, anualment, recull els valors dels indicadors, les valoracions dels estudiants i del personal del centre (PDI i PAS), així com les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb el desplegament, el seguiment i la revisió del SGIQ i el control de la documentació, tal i com es recull al procés *340.3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*.

Amb aquests resultats, la sotsdirecció responsable de la qualitat, anualment, els analitza seguint el procés *340.6.1 Recollir i analitzar els resultats*. D'aquesta anàlisi es fan, si escau, propostes de millora.

Finalment, la sotsdirecció responsable de la qualitat s'encarrega de revisar el funcionament del procés i implantar-hi, si escau, propostes de millora segons aquest mateix procés.

[Veure fluxgrama]

6. INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen al procés *340.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

7. EVIDÈNCIES

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

- Acta de reunió de l'equip directiu sobre el SGD i el SGIQ.
- Acta de reunió de la Comissió Permanent sobre la revisió integral del SGIQ i per avaluar el SGD.
- Informe del funcionament del SGIQ
- Acta de la Junta d'Escola amb l'aprovació del SGIQ.
- Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ).
- Sistema de Gestió de la Documentació (SGD).
- Informe d'actualització de la documentació.
- Informe d'avaluació dels indicadors del procés.
- Informe del funcionament del procés.

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix aquest mateix procés.

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

8. FLUXGRAMA

