



**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**

**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 de Qualitat	Junta d'Escola	19/07/2018
2	Revisió i modificació del procediment	Sotsdirecció responsable de la Qualitat / Tècnic de Qualitat	Junta d'Escola	18/05/2023

## ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. NORMATIVES / REFERÈNCIES
4. RESPONSABILITATS
5. GRUPS D'INTERÈS
6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
7. INDICADORS
8. EVIDÈNCIES
9. 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](#)

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

- 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](#)

Es poden consultar les principals referències terminològiques que apareixen en aquest document accedint al [glossari de termes i indicadors](#) de la UPC.

## 4. RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** Sotsdirecció responsable de la qualitat.

**Responsable gestor:** Cap de la unitat responsable de la gestió de la qualitat.

**Responsable de l'aprovació del procés:** Junta d'Escola (*òrgan col·legiat segons el procés 340.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació*).

- **Equip directiu:** Definir, desplegar, fer el seguiment i promoure la revisió i modificació del Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ).
- **Responsables dels processos del SGIQ:** Revisar i valorar la implantació i desenvolupament dels processos del SGIQ quals són responsables i, si escau, proposant accions de millora.
- **Comissió Permanent:** Revisar i valorar les modificacions i accions de millora proposades en els procediments del SGIQ.
- **Junta d'Escola:** Debatre i aprovar els procediments del SGIQ i les seves modificacions.
- **Sotsdirecció responsable de la Qualitat:** Garantir la revisió i actualització dels procediments del SGIQ. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Revisar el procés.
- **Unitat especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Donar suport tècnic a l'elaboració dels procediments del SGIQ. Codificar i arxivar la documentació dels processos del SGIQ i fer l'exposició pública dels mateixos.

## 5. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès directament implicats en aquest procés són els col·lectius del centre (estudiantat, professorat i personal d'administració i serveis), així com la societat en general.

Els col·lectius del centre també participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades i millora dels processos del SGIQ a través dels òrgans col·legiats i comissions consultives del centre.

## 6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'equip directiu és responsable de la definició, desplegament, seguiment, revisió i modificació del Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) i del Sistema de Gestió Documental (SGD) de l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú.

La revisió periòdica dels procediments del SGIQ per part dels seus responsables 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 modificació de procediments del SGIQ.

L'elaboració de cada informe de procés, la seva valoració i les propostes de millora és responsabilitat de cada responsable i l'anàlisi d'aquesta informació ha de tenir en compte la revisió i millores que es facin en els processos transversals del SGIQ marc de la UPC com s'estableix en el procés *PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC*.

La proposta de modificació de procediments del SGIQ es presenta a la Comissió Permanent que les revisa i valora.

Finalment, els nous procediments del SGIQ es presentaran a la Junta d'Escola per al seu debat i aprovació.

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 espai a la web, d'accés públic, que permet accedir fàcilment a la versió actualitzada dels documents que es generen (Sistema de Gestió Documental – SGD).

La sotsdirecció responsable de la qualitat vetllarà perquè els documents estiguin actualitzats i es garanteixi el seu accés als grups d'interès.

La unitat especialitzada de la UTG que dona suport a la sotsdirecció responsable de la Qualitat i als responsables dels procediments en la revisió i l'elaboració de les modificacions que es determinin i en l'actualització de l'espai web on estan aquests documents a disposició dels grups d'interès.

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.

L'anàlisi dels resultats del procés, així com la revisió del funcionament del procés, quedarà recollit a l'evidència "Informe del procés".

[Veure fluxograma]

## 7. INDICADORS

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

## 8. EVIDÈNCIES

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

- Acta de reunió de l'equip directiu sobre la revisió dels procediments del SGIQ.
- Acta de reunió de la Comissió Permanent que valora les modificacions dels procediments del SGIQ proposades.
- Acta de la Junta d'Escola amb l'aprovació de les modificacions dels procediments SGIQ.
- Propostes de millora dels processos transversals de la UPC, si s'escau.
- Espai web (Sistema de Gestió Documental - SGD) d'accés públic, on està la darrera versió dels procediments del SGIQ.
- 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

