



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Fundació Politècnica de Catalunya

SAIQ

Publicación de información sobre titulaciones

Versión 3.0



1. Contenido

1. Contenido	2
2. Objetivo 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>Publicación sobre titulaciones</i>	7
5.1.1. Revisión de la información básica	7
5.1.2. Revisión de la comprensión de la información básica	7
5.1.3. Captación y revisión de información adicional	7
5.1.4. Revisión de la comprensión de la información adicional.....	7
5.1.5. Difusión de información sobre titulaciones	8
5.1.6. Análisis sobre publicación de información de titulaciones	8
6. Seguimiento y medición	9
7. Evidencias	10
8. Roles y actividades	11
9. Ficha Resumen	12
10. Diagrama de Flujo	13

PROCESO



Control de versiones					
Versión	Autor	Fecha	Referencia	Revisor	Aprobador
1.0	Control de Gestión y Calidad Pablo Francica	19-04-2010	Diseño SAIQ	Laura Rubio Ortega Marta Marti Monfort 22-04-2010	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	21-07-2014	Implementación del SAIQ.	Francisco Esteban 21-07-2014	Isabel Torras Junoy 31-07-2014
3.0	Departamento de Administración y Controlling Montse Cavero	23-06-2015	Mejora Continua del SAIQ.	Francisco Esteban 23-06-2015	Isabel Torras Junoy 31-07-2015



2. Objetivo y alcance

2.1. Objetivos

- Garantizar el acceso a la información, que se genera en el ámbito de la FPC, para favorecer la participación, la motivación y mejora de las actividades, dando a conocer tanto al ámbito local, nacional e internacional las actividades que desarrolla la FPC.
- Garantizar la publicación de información actualizada, imparcial y objetiva, tanto cuantitativa como cualitativa sobre los programas y títulos ofrecidos.

2.2. Alcance

El presente documento es de aplicación a todos los programas formativos adaptados al EEES dónde la FPC posee responsabilidad académica (programas de grado, de formación permanente, ya sean titulaciones oficiales o no oficiales).



3. Referencias y normativas

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

Marcos de referencia externos:

- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos.
- Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del Suplemento Europeo a los títulos regulados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y se modifica el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
- Datos y Estadísticas de Gestión de la UPC.
<http://upc.es/dades/>



4. Definiciones

Grupo de interés: toda persona, grupo o institución que tiene interés en la FPC, en los estudios y en los resultados obtenidos. Estos grupos incluyen a los estudiantes, a los egresados, a los profesores, al personal no docente, a las administraciones públicas, a las empresas y a la sociedad en general.

FPC: Fundació Politècnica de Catalunya.

EEES: Espacio Europeo de Educación Superior.

DP: Departamento de Programas.

CITM: Centre de la Imatge i la Tecnologia Multimèdia.

PSM: Departamento de Promoción y Social Media.



5. Desarrollo del Proceso

5.1 Publicación sobre titulaciones

5.1.1. Revisión de la información básica

Para todos los programas formativos que se desee publicar, por diferentes medios, se comienza con la revisión de la siguiente información básica:

- Una presentación del programa
- Los objetivos/resultados de aprendizaje esperados
- El público a quién va dirigido y requerimientos específicos para el acceso, admisión y matriculación, si procede.
- Contenidos del programa
- El título académico que concede el programa.
- Fechas, horario y lugar de realización del programa formativo.
- Precio del programa

En el caso de los Grados se revisarán los requisitos establecidos en la Normativa Académica de los Estudios de Grado de la UPC.

La información de los programas de formación permanente será introducida por el Equipo del Departamento de Programas en el sistema.

5.1.2. Revisión de la comprensión de la información básica

El Equipo del Departamento de Programas es el encargado de verificar que la información básica a publicar se comprenda sin origen a errores ni confusiones y se modificará para que sea correcta en todo momento.

5.1.3. Captación y revisión de información adicional

El Equipo del Departamento de Programas es el encargado de decidir la información adicional que incluirá en cada programa formativo. Para ello se analizará la relevancia y representatividad del siguiente tipo de información, que podrá ser publicada o no, de forma directa o indirecta:

- Resultados anteriores de inserción laboral del programa formativo, si se disponen.
- Resultados anteriores de alegaciones, reclamaciones y sugerencias del programa formativo, si las hubiere.
- Resultados anteriores personal docente del programa formativo a través de las encuestas de satisfacción.
- Resultados anteriores sobre los resultados de la enseñanza.
- Comentarios y experiencias de titulados del programa formativo.
- Otra información que se considere relevante

5.1.4. Revisión de la comprensión de la información adicional

El Equipo del Departamento de Programas es el encargado de verificar que la información adicional a publicar se comprenda sin origen a errores ni confusiones y se velará para que sean correctos en todo momento.



5.1.5. Difusión de información sobre titulaciones

El Equipo del Departamento de Promoción y Social Media es el encargado de realizar las actividades de difusión en los diferentes canales establecidos. En el caso de los catálogos promocionales de los programas que proceden, deberán gestionar la maquetación, la traducción y la posterior revisión antes de su publicación.

Además, para el caso de las titulaciones de CITM se publica en la web de DADES ESTADÍSTIQUES I DE GESTIÓ DE LA UPC la información relativa a los datos del centro y de la titulación.

En la siguiente imagen se detalla un ejemplo:

Dades estadístiques i de gestió

CODIS D'UNITATS | GLOSSARI | CATELEG D'INDICADORS | HISTÒRIC

sou a: Edició 2012-2013 » Llista centres docents » Centre de la Imatge i la Tecnologia Multimèdia (CITM)

Estudis	Estudiantat	Resultats acadèmics	Titulats	Beques	Personal	Enquestes nous 1r	Enquestes a titulats
---------	--------------------	---------------------	----------	--------	----------	-------------------	----------------------

Descàrregues [Exportar a Excel](#)

1r, 2n Cicles i Grau

Accés als estudis

	Oferta de places 2013-2014	Demanda 1a preferència (assignació juliol) 2013-2014	Demanda en 1ª preferència respecte l'oferta (assignació juliol) 2013-2014	Demanda en qualsevol preferència respecte l'oferta (assignació juliol) 2013-2014	Nota de tall (assignació juliol) 2013-2014	Assignats en 1a preferència (assignació juliol) 2013-2014	Demanda insatisfeta (assignació juliol) 2013-2014
Grau En Fotografia I Creació Digital (Grau)	40	17	0,43	2,48	5	17	0
Grau En Multimèdia (Grau)	80	44	0,55	1,74	5	44	0

PROCESO

5.1.6. Análisis sobre publicación de información de titulaciones

El Equipo del Departamento de Programas recogerá información para mejorar la información publicada y se valorará si se puede optimizar la información que se publica.

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



6. Seguimiento y medición

Las actividades de seguimiento y medición del proceso de 'Publicación de información sobre titulaciones' 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	Tempos de conservación
919.E.7.1.1	Publicación de titulaciones	Web	DP	5 años
919.E.7.1.2	Informe de Publicación Titulaciones	Sistema	DP	5 años
919.E.7.1.3	Plan de mejoras	Sistema	DP	5 años



8. Roles y actividades

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



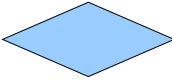

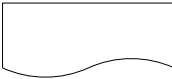




Roles	Actividades
Responsable de DP	Verificar que la publicación sobre los programas formativos sea la adecuada.
Equipo de DP	Revisión de la información a publicar de los programas formativos. Revisión de la comprensión de la información de los programas formativos. Actualización requerimientos establecidos en la Normativa Académica de Grados-UPC. Obtención del Informe de publicación sobre titulaciones. Realización de Análisis y Plan de Mejoras
Equipo de PSM	Difusión de la información pública sobre los programas formativos en diferentes canales. Creación de catálogos, maquetación, revisión y traducción de texto y publicación.



9. Ficha Resumen

Responsable del Proceso		<ul style="list-style-type: none"> Responsable del Departamento de Programas
Órgano Responsable		<ul style="list-style-type: none"> No Aplica.
Grupos de Interés	Implicados y mecanismos de participación	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo y Responsable del Proceso: validación y aprobación del resultado de las titulaciones respectivamente. Definición del acceso y de la información disponible a los distintos grupos de interés y difundir los resultados de los programas formativos a los grupos de interés. Alumnos, PDI, PAS y empleadores: emisión de reclamaciones, incidencias y sugerencias relacionadas con la publicación de la información. PAS y Responsable de Proceso: resolución de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
	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 Programas 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

