



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Fundació Politècnica de Catalunya

SAIQ

Puesta en marcha de programas formativos

Versión 4.2



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 programas formativos</i>	7
5.3. <i>Toma de decisiones para la puesta en marcha de programas 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

PROCESO



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

PROCESO



2. Objetivos y alcance

2.1. Objetivos

Determinar la puesta en marcha de los programas formativos.

2.2. Alcance

El presente documento es de aplicación a los programas 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
- Criterios económicos para la aprobación de los programas de formación permanente de la Universitat Politècnica de Catalunya (CG 09/02/2012 – CS 30/07/2013 y CG 11/05/2016 – CS26/05/2016).
- Acord del Consell de Govern de la Universitat Politècnica de Catalunya núm. 7/2009, de data 10 de febrer, per el que se aprueba la integració de los programas de formación permanente al EEES.
- 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 programa formativo.

FPC: Fundació Politècnica de Catalunya.

EEES: Espacio Europeo de Educación Superior.

DP: Departamento de Programas.



5. Desarrollo del proceso

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

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

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

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

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

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

De forma previa al inicio del programa, el Responsable del Departamento de Programas propondrá la puesta en marcha de un programa formativo, en base al análisis presupuestario realizado por parte de la persona responsable del programa 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 programa formativo.

La persona responsable del Programa dentro del Departamento de Programas 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 Programas es el encargado de desarrollar y presentar a los grupos de interés, el informe final de puesta en marcha de programas formativos. Este informe contendrá los programas 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 Programas 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 programas 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 programas formativos	Sistema	DP	5 años
919.E.2.4.2	Informe final de puesta en marcha de programas	Sistema	DP	5 años
919.E.2.4.3	Plan de mejora	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:



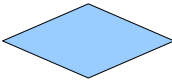

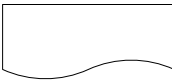




Rol	Actividades
Responsable de DP	Realizar propuesta a la Dirección Ejecutiva para cada programa formativo (realizar o no realizar los programas formativos). Valoración de la puesta en marcha de programas formativos Elaboración del plan de mejoras.
Dirección Ejecutiva	Aprobar la propuesta de puesta en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



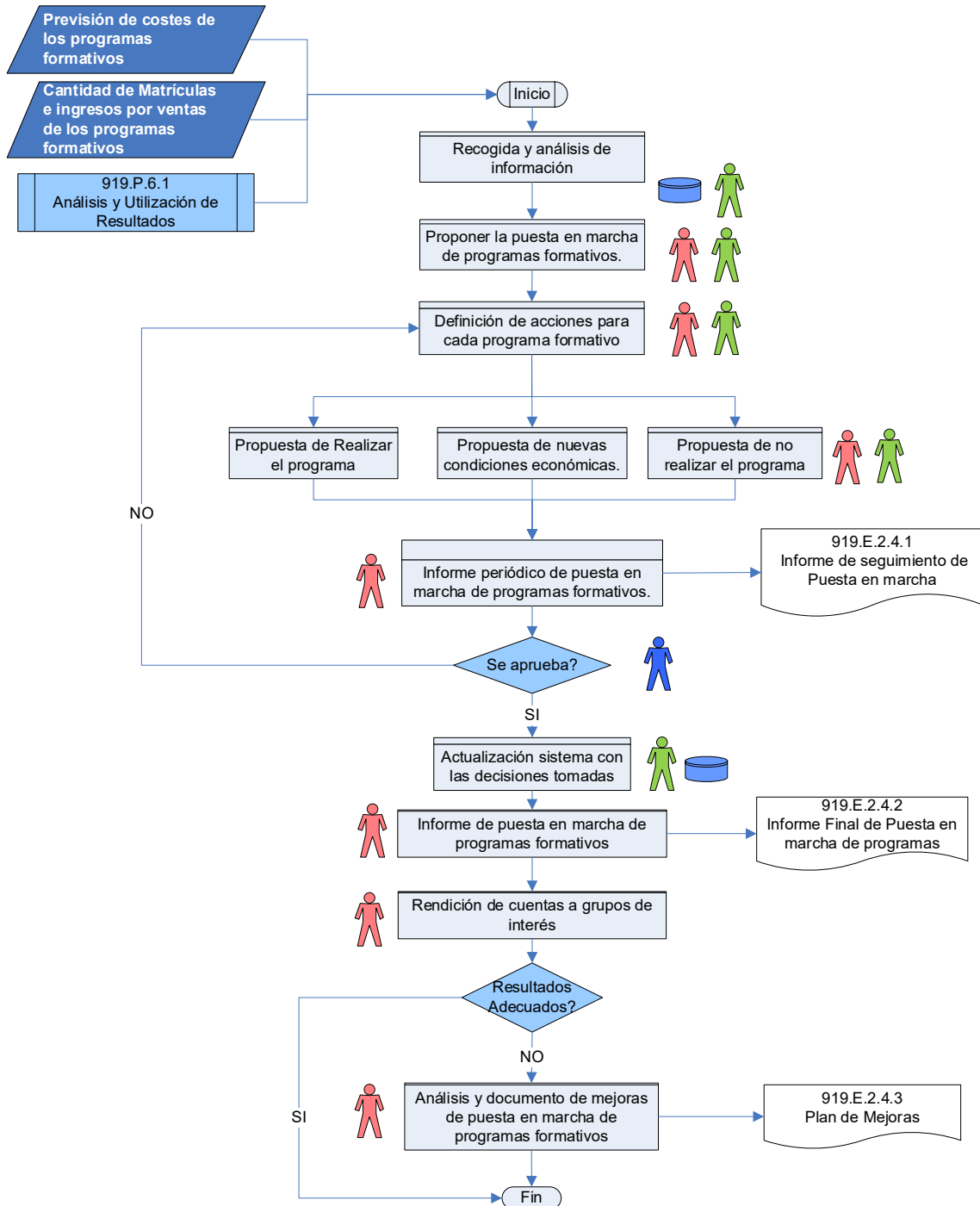
9. Ficha Resumen

Responsable del Proceso		<ul style="list-style-type: none"> Responsable del Departamento de 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"> 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 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



Referencias - 919.F.2.4



Dirección Ejecutiva



Equipo de DP



Responsable de DP



Sistema