



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA  
BARCELONATECH

Fundació Politècnica de Catalunya

SAIQ

# Suspensión de programas formativos

*Versión 4.2*



## Contenido

|  |           |
|--|-----------|
| <b>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 programas formativos</i> .....                                   | 7         |
| 5.2. <i>Suspensión académica de los programas formativos</i> .....                     | 7         |
| 5.3. <i>Cierre económico de los programas formativos</i> .....                         | 7         |
| 5.4. <i>Informe de suspensión de programas 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<br>Pablo Francica                 | 22-03-2010 | Diseño del SAIQ   | Francesc Borràs<br>25-03-2010   | Josep M. Martorell i Rodon<br>06-04-2010 |
| 1.1     | Departamento de Administración y Controlling<br>Pablo Francica | 16-02-2011 | Modificaciones a partir del Informe Previo de Evaluación del Diseño del SGIC - AQU. | Francesc Borràs<br>28-02-2011   | Ignasi del Río López<br>28-02-2011       |
| 1.2     | Departamento de Administración y Controlling<br>Montse Cavero  | 28-07-2011 | Modificaciones a partir del Informe Final de Evaluación del Diseño del SGIC - AQU.  | Francesc Borràs<br>28-07-2011   | Ignasi del Río López<br>28-07-2011       |
| 2.0     | Departamento de Administración y Controlling<br>Montse Cavero  | 17-04-2014 | Implementación del SAIQ   | Francisco Esteban<br>17-04-2014 | Isabel Torras Junoy<br>31-07-2014        |
| 3.0     | Departamento de Administración y Controlling<br>Montse Cavero  | 15-06-2015 | Mejora Continua del SAIQ  | Francisco Esteban<br>15-06-2015 | Isabel Torras Junoy<br>31-07-2015        |
| 3.1     | Unidad de Calidad<br>Montse Cavero                             | 30-03-2020 | Mejora Continua del SAIQ 19-20  | Silvia Sunyer<br>05-03-2020     | Isabel Torras Junoy<br>27-03-2020        |
| 4.0     | Unidad de Calidad<br>Montse Cavero                             | 31-07-2021 | Implementación ISO 9001:2015  | Mercè Díaz<br>31-07-2021        | Isabel Torras Junoy<br>31-07-2021        |
| 4.1     | Unidad de Calidad<br>Jessica Martínez                          | 30-06-2022 | Mejora Continua ISO 9001:2015   | Mercè Díaz<br>30-06-2022        | Isabel Torras Junoy<br>30-06-2022        |
| 4.2     | Unidad de Calidad<br>Jessica Martínez                          | 18-09-2023 | Mejora Continua ISO 9001:2015   | Mercè Díaz<br>18-09-2023        | Lucia Crosas López<br>18-09-2023         |

PROCESO



## 2. Objetivos y alcance

### 2.1. Objetivos

- Suspender los programas 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 programas de formación permanente adaptados al EEES donde 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 programas formativos:

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, por el que se aprueba la integración 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

**FPC:** Fundació Politècnica de Catalunya.

**DP:** Departamento de Programas.

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

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



## 5. Desarrollo del proceso

### 5.1. Suspensión de programas formativos

El equipo del DP propondrá la suspensión de aquellos programas 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 Programas es el encargado de aprobar las propuestas de suspensión de todos aquellos programas que no se encuentren en condiciones de ser ejecutados.

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

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

### 5.2. Suspensión académica de los programas formativos

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

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

En el caso de que no acepten otro programa, se realizará la devolución de matrícula que proceda, de acuerdo con la Normativa económica de programas 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 programas formativos

El equipo del DP 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 programa.
- 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 programa.

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 DP 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 DP, el cual realizará un análisis, revisión y validación para autorizar nuevamente el cierre económico del programa.

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

El responsable del Departamento de Programas es el encargado de realizar el informe que incluye la relación de programas 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 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.2.5.1    | Presupuesto                                   | Sistema | DP                         | 5 años                 |
| 919.E.2.5.2    | Centro de Coste                               | Sistema | DP                         | 5 años                 |
| 919.E.2.5.3    | Informe de suspensión de programas formativos | Sistema | DP                         | 5 años                 |
| 919.E.2.5.4    | Plan de mejora                                | Sistema | DP                         | 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 DP</b>                     | <p>Aprobación de la propuesta de suspensión de los programas.<br/>           Realización del informe de suspensión de los programas formativos.<br/>           Rendición de cuentas a grupos de interés y elaboración del plan de mejoras.</p>   |
| <b>Equipo de DP</b>                       | <p>Actualización en el sistema del programa formativo (No se realiza).<br/>           Comunicación de suspensión de programas formativos a los grupos de interés.<br/>           Realización del cambio de matrícula y/o la petición de devolución de matrícula a través del sistema.<br/>           Reorientación a los alumnos a otros programas formativos.<br/>           Revisión de los gastos generados.<br/>           Realizar los ajustes presupuestarios del programa formativo.<br/>           Indicación de los conceptos a cobrar o pagar pendientes, y comprobar que se realicen antes de comunicar el cierre.<br/>           Validación del saldo final.<br/>           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.<br/>           Comprobación económica de las imputaciones realizadas en la actividad.<br/>           Realización del cierre económico del programa formativo en el sistema.</p>   |





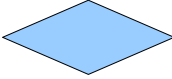






## 9. Ficha Resumen

PROCESO

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Responsable del Proceso</b>               |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable del Departamento de Programas.</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 programas formativos.</li> <li><b>Directores Académicos, Equipo Docente y matriculados:</b> reciben información de la suspensión del programa y de las acciones correspondientes con el cierre económico del programa.</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 Programas será el encargado de realizar el seguimiento anual, revisar el proceso e implantar mejoras.</li> </ul>  |

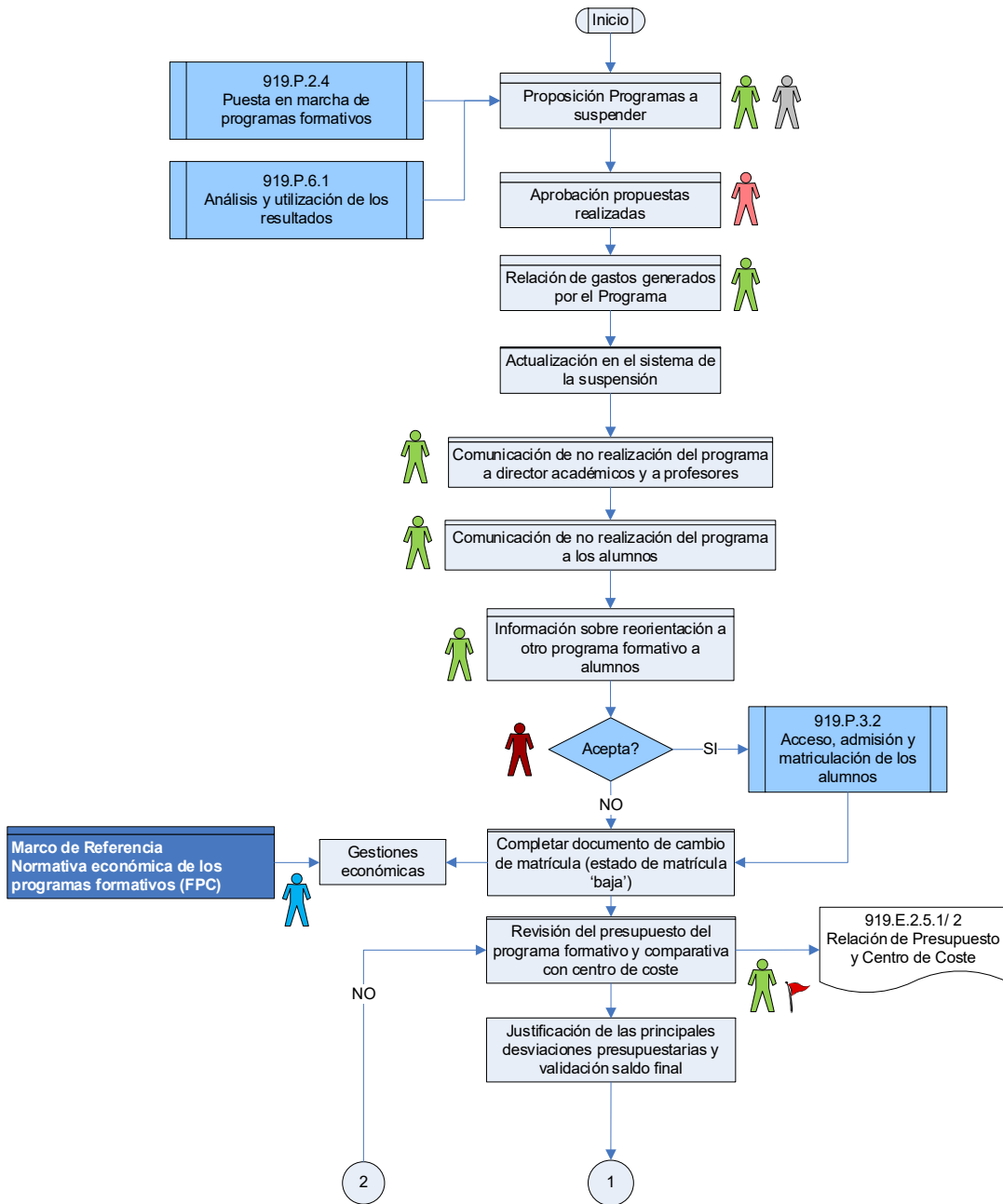
## 10. Diagrama de Flujo

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 DP



Responsable DP



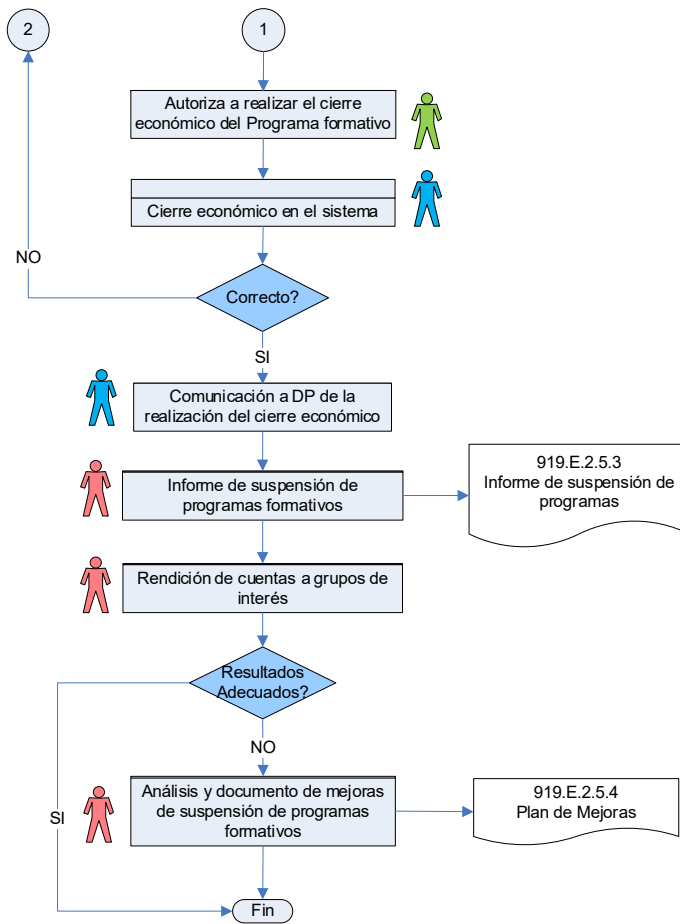
Alumno



Director/a Académico/a



PROCESO



Referencias - 919.F.2.5



Equipo de Administración y Control



Equipo de DP



Responsable DP



Alumno



Director/a Académico/a