

**PROCÉS ESPECÍFIC DE QUALITAT 010:
DISSENY I GESTIÓ DE LA POLÍTICA DE QUALITAT DEL CENTRE**

Redactat per	Belén Nadal	Tècnica de qualitat
Revisat per	Ricard Cervera	President de la Comissió de Qualitat i Acreditacions
Aprovat per	Antoni Trilla	Degà
	Data: 18/7/2024	

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01	25/10/2010	Redacció i aprovació
02	12/12/2017	Revisió
03	18/07/2024	Revisió <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptació al nou model de procés ▪ Canvi de denominació del procés ▪ Definició del responsable del procés ▪ Modificació de la cadena de responsabilitats, del responsable del redactat del PEQ, i del responsable de la custòdia del document "Política i objectius de qualitat de la FMiCS" ▪ Inclusió de nous apartats: parts interessades; entrades i sortides del procés; indicadors associats al procés ▪ Modificació en la redacció d'apartats: àmbit d'aplicació; desenvolupament del procés; revisió i millora ▪ Nova numeració d'apartats: normativa, guies i directrius; processos relacionats; desenvolupament del procés; revisió i millora del procés; evidències ▪ Inclusió de codificació (evidències; indicadors) ▪ Eliminació de l'apartat de temps de conservació dels documents associats ▪ Nova denominació de l'apartat de documentació ▪ Modificació de les evidències associades

Responsable del procés	Degà/ana
Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats	President/a de la Comissió de Qualitat i Acreditacions
	Equip de govern
	Junta de Facultat
	FMiCS Secretari/ària acadèmic/a
	Comissió de Qualitat i Acreditacions
	Tècnic/a de qualitat
	Tècnic/a de comunicació
UB	Agència de Polítiques i de Qualitat (APQUB)

1. OBJECTIU

Establir la sistemàtica per definir, aprovar, revisar i millorar la política i els objectius de qualitat de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut (FMiCS).

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'aplicació d'aquest document s'estén a totes les activitats de la FMiCS relacionades amb el procés de definició de la Política de qualitat, i les revisions periòdiques que es faran a la Facultat.

3. ENTRADES. 4. SORTIDES

3. ENTRADES AL PROCÉS	4. SORTIDES DEL PROCÉS
<ul style="list-style-type: none">➤ Política de qualitat de la UB➤ Política de qualitat de la FMiCS - versió anterior	<ul style="list-style-type: none">➤ Política de qualitat de la FMiCS - versió actualitzada

5. PARTS INTERESSADES PERTINENTS EN EL PROCÉS

- Personal docent i investigador de la FMiCS
- Alumnat de la FMiCS
- Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la FMiCS
- APQUB
- Agències d'avaluació externes

6. NORMATIVA, GUIES I DIRECTRIUS

- [Estatut de la UB](#)
- [Normativa acadèmica de la UB](#)
- [Legislació sobre l'educació superior universitària](#)
- [Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'espai europeu d'educació superior \(ENQA, 2005\)](#)
- [Reglament de la FMiCS](#)

7. PROCESSOS RELACIONATS

- [Procés transversal FPTD11a: Definició de la Política de qualitat de la UB](#)
- [PEQ 011: Seguiment, revisió i millora del Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat](#)

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS (PROCEDIMENT)

QUE	COM	QUI	QUAN
Definició de la política i els objectius de qualitat	A iniciativa del degà/ana, i amb el suport del tècnic/a de qualitat, l'Equip de govern de la FMiCS elabora la proposta de la Política i Objectius de Qualitat. El tècnic/a de qualitat fa arribar la proposta a la Comissió de Qualitat i Acreditacions.	<ul style="list-style-type: none"> • Degà/ana • Equip de govern • Tècnic/a de qualitat 	En situacions de canvi
Revisió de la política i els objectius de qualitat	La Comissió de Qualitat i Acreditacions analitza i discuteix el document proposat per l'Equip de govern i, si s'escau, proposa modificacions. El tècnic/a de qualitat recull les modificacions i tramet el document al secretari/ària acadèmic/a.	<ul style="list-style-type: none"> • Comissió de Qualitat i Acreditacions • Tècnic/a de qualitat • Secretari/ària acadèmic/a 	Un cop redactat el document
Aprovació de la política i els objectius de qualitat	El secretari/ària acadèmic/a inclou el document de Política i Objectius de Qualitat en l'ordre del dia de la següent Junta de Facultat, la qual, si s'escau, aprova el document.	<ul style="list-style-type: none"> • Secretari/ària acadèmic/a • Junta de Facultat 	Un cop revisat el document
Signatura del document Política i Objectius de Qualitat	El degà/ana signa el document de Política i Objectius de Qualitat i el tramet al tècnic/a de qualitat.	<ul style="list-style-type: none"> • Degà/ana • Tècnic/a de qualitat 	Un cop aprovat el document
Notificació a l'APQUB	El tècnic/a de qualitat notifica a l'APQUB l'aprovació del document Política i Objectius de Qualitat del Centre.	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnic/a de qualitat • APQUB 	Un cop signat el document
Publicació i difusió del document Política i Objectius de Qualitat	El tècnic/a de qualitat tramet al tècnic/a de comunicació el document Política i Objectius de Qualitat per a la seva publicació al web de la FMiCS.	<ul style="list-style-type: none"> • Tècnic/a de qualitat • Tècnic/a de comunicació 	Un cop signat el document
Seguiment i millora de la política i els objectius de qualitat	El degà/ana, conjuntament amb l'Equip de govern i amb el suport del tècnic/a de qualitat, revisa la política i els objectius de qualitat. En cas de modificació, s'inicia el procés.	<ul style="list-style-type: none"> • Degà/na • Equip de govern • Tècnic/a de qualitat 	Un cop per mandat de l'Equip de govern o en situacions de canvi

9. REVISIÓ I MILLORA DEL PROCÉS

DESCRIPCIÓ D'ACCIONS	RESPONSABILITATS	TERMINIS
Revisió i millora	El <u>President de la Comissió de Qualitat i Acreditacions</u> , amb el suport del tècnic/a de qualitat: <ul style="list-style-type: none"> ○ revisarà el procés a partir de les evidències recollides i altres indicadors que consideri adients ○ redactarà la fitxa de revisió del procés i la trametrà a la <u>Comissió de Qualitat i Acreditacions</u> per a la seva valoració ○ si s'escau, presentarà les accions de millora que consideri oportunes i les trametrà al <u>tècnic/a de qualitat</u> per a la seva incorporació al Pla de Millora 	Anualment
	El <u>tècnic/a de qualitat</u> integrarà la revisió al Recull de fitxes de revisió i a l'Informe de Revisió del SAIQU	Després de la revisió

10. EVIDÈNCIES DOCUMENTADES ASSOCIADES AL PROCÉS

CODI	DOCUMENTACIÓ	SUPORT D'ARXIVAMENT	RESPONSABLE DE LA CUSTÒDIA
DOC_PEQ 010_01	Document "Política i objectius de qualitat de la FMiCS"	<ul style="list-style-type: none"> • Web de la FMiCS • SharePoint de Qualitat 	Tècnic/a de qualitat
DOC_PEQ 010_02	Acta de la Junta de Facultat amb l'aprovació del document Política i Objectius de Qualitat	SharePoint Actes de la FMiCS	Secretari/ària acadèmic/a

11. INDICADORS ASSOCIATS AL PROCÉS

CODI	DENOMINACIÓ
IND_PEQ 010_01	Nombre de revisions de la política i objectius de qualitat del centre
IND_PEQ 010_02	Grau d'assoliment dels compromisos o línies estratègiques del centre