

MANUAL DEL SISTEMA INTERN DE GARANTIA DE QUALITAT DE L'ESCOLA SUPERIOR DE DISSENY I D'ARTS PLÀSTIQUES DE CATALUNYA. SIGQ ESDAPC

Actualització juny 2025

1. FITXA SIGQ ESDAPC	3
2. INTRODUCCIÓ	3
3. L'ESCOLA SUPERIOR DE DISSENY I D'ARTS PLÀSTIQUES DE CATALUNYA.	3
3.1. PRESENTACIÓ	3
3.2. DENOMINACIÓ, LOCALITZACIÓ I TITULARITAT DE L'ESDAPC	4
3.3. LA FORMACIÓ A L'ESDAPC	4
3.3.1. Estudis de grau	4
3.3.2. Estudis de màster	5
3.4. ELS RECURSOS A L'ESDAPC	6
3.4.1. Recursos materials i serveis	6
3.4.2. Recursos humans	9
4. ORGANITZACIÓ I GOVERN	10
4.1. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA. ORGANIGRAMA	11
4.2. ÒRGANS DE GOVERN, REPRESENTACIÓ I COORDINACIÓ.	12
5. ESTRATÈGIA I QUALITAT	14
5.1. POLÍTICA DE QUALITAT DE L'ESDAPC	14
5.2. OBJECTIUS ESTRATÈGICS DE QUALITAT	15
6. EL SISTEMA INTERN DE GARANTIA DE QUALITAT. (SIGQ)	15
6.1. RESPONSABLES DEL SIGQ	15
6.2. ESPAIS DE PARTICIPACIÓ EN EL SIGQ.	16
6.3. PROCESSOS I PROCEDIMENTS	17
6.3.1. Fitxa de processos.	18
6.3.2. Mapa de processos	19
6.3.3. Responsables de processos i procediments	20
6.3.4. Indicadors i responsables dels processos	25
6.4. SEGUIMENT I MILLORA	32
6.4.1. Satisfacció dels grups d'interès	32
6.4.2. Recollida i anàlisi de dades	32
6.4.3. Millora contínua	32
6.4.4. Retiment de comptes	32
7. MARC LEGAL, TERMES I DEFINICIONS	33
7.1. MARC ESTATAL	33
7.2. MARC AUTONÒMIC	33
7.3. TIPOLOGIA DOCUMENTS	34
7.4. GLOSSARI.	35

1. FITXA SIGQ ESDAPC

REDACCIÓ	Comitè d'avaluació interna (CAI)	Maig de 2025
REVISIÓ	Comissió de qualitat / Comissió de Coordinació General	Juny de 2025
APROVACIÓ	Consell Escolar de l'ESDAPC	Juny de 2025
CONTROL DE CANVIS	Versió inicial	Març 2014
	Revisió i modificació de tota la redacció del document.	Gener 2019
	Organigrama, mapa de processos, taules de processos i procediments i control de canvis.	Juny 2022
	Incorporació dels estudis de màster Nou organigrama amb Consell Escolar i Claustre Adaptació 6 dimensions AQU enlloc de les 7 anteriors Revisió del Manual del SIGQ i adaptació a la realitat actual de l'ESDAPC i les normes vigents	Juny 2025

2. INTRODUCCIÓ

El sistema intern de garantia de qualitat de l'Escola Superior de Disseny i d'Arts Plàstiques de Catalunya (ESDAPC) s'ha desenvolupat segons els estàndards de qualitat europeus. Estableix els principis bàsics de la gestió de la qualitat, les funcions i les responsabilitats en aquest àmbit, la implicació dels grups d'interès i les directrius que cal seguir en el desenvolupament del sistema de qualitat de l'activitat acadèmica de l'ESDAPC.

El Manual del sistema de garantia interna de la qualitat és el document central d'aquest sistema intern de garantia de la qualitat (SIGQ).

Inicialment, una part introductòria permet contextualitzar el manual i el centre, per tot seguit desenvolupar els diferents elements que formen part del SIGQ i que han de servir de guia per a la seva operació.

Aquest document és el resultat d'una revisió i actualització del SIGQ vigent des del 2022, per tal d'adaptar-lo a la realitat de l'ESDAPC i de garantir la capacitat de donar resposta als nous reptes estratègics, els requisits, les expectatives dels grups d'interès i la seva millora contínua.

El document ha estat aprovat per Consell Escolar el dia 26 de juny de 2025 després de la seva exposició a la Comissió de Coordinació General que també el va aprovar, al Claustre i Comissió de qualitat.

3. L'ESCOLA SUPERIOR DE DISSENY I D'ARTS PLÀSTIQUES DE CATALUNYA.

3.1. PRESENTACIÓ

L'Escola Superior de Disseny i d'Arts Plàstiques de Catalunya, ESDAPC, dins del marc dels Estudis Artístics Superiors del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya, que n'és el titular, ofereix un Grau en Ensenyaments Superiors en Disseny, en les especialitats de disseny gràfic, disseny d'interiors, disseny de moda i disseny de producte i un Màster en Ensenyaments Artístics en Codisseny social aplicat a projectes del sector públic.

Els estudis que ofereix ESDAPC han estat verificats per l'AQU, seguint el programa AUDIT, creat per tal de garantir la qualitat dels estudis dins del marc de l'Espai Europeu de l'Educació Superior. En aquest sentit, tot centre dins de l'EEES ha de vetllar per assegurar la qualitat dels seus estudis, i establir els mecanismes de revisió i millora contínua que es requereix. Per aquest motiu els centres d'educació superior han de redactar i fer públic el seu SIGQ, en el que es descriuen els processos de funcionament, com ara els d'accés, de gestió o els que assegurin la millora.

3.2. DENOMINACIÓ, LOCALITZACIÓ I TITULARITAT DE L'ESDAPC

ESDAPC es va crear segons [ACORD GOV/129/2010, de 13 de juliol, pel qual es crea l'Escola Superior de Disseny i d'Arts Plàstiques](#) amb codi de centre 08071573.

La denominació a tots els documents de centre serà: Escola Superior de Disseny i d'Arts Plàstiques de Catalunya (ESDAPC).

La seu administrativa de l'Escola Superior de Disseny i d'Arts Plàstiques de Catalunya és al carrer de la Ciutat de Balaguer, 17, 08022 Barcelona.

Segons l'acord de creació està formada per: *set seus que són les set escoles d'art del Departament d'Educació i Formació Professional, aquestes són:*

EA Deia	C/ d'Ignasi Agustí, 2-4, 08042 Barcelona.
EA Llotja	C/ de la Ciutat de Balaguer, 17, 08022 Barcelona.
EA Pau Gargallo	C/ Parc Serentill, s/n, 08915 Badalona.
EA Josep Serra i Abella	C/de Jerusalem, 2B, 08902 l'Hospitalet de Llobregat.
EA Olot.	C/ del Pare Antoni Soler, 1-3, 17800 Olot.
EA Vic.	Rambla de Sant Domènec, 24, 08500 Vic.
EA Ondara.	Plaça del Centenari, s/n, 25300 Tàrraga.

La denominació publicada de *seus* per cada un dels centres a on es desenvolupen els estudis d'ESDAPC està indicada com a *campus* en els documents de centre i la seva publicitat.

Referencia a les NOFC: 2. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

3.3. LA FORMACIÓ A L'ESDAPC

ESDAPC imparteix estudis de Grau en Ensenyaments Artístics Superiors en disseny en quatre especialitats i el màster en Ensenyaments Artístics de Co-disseny social aplicat a projectes del sector públic.

Referencia a les NOFC: 5. ELEMENTS CURRICULARS

3.3.1. Estudis de grau

- Grau en Ensenyaments Artístics Superiors de Disseny. Especialitat de Disseny Gràfic.
- Grau en Ensenyaments Artístics Superiors de Disseny. Especialitat de Disseny d'Interiors.
- Grau en Ensenyaments Artístics Superiors de Disseny. Especialitat de Disseny de Moda.
- Grau en Ensenyaments Artístics Superiors Disseny. Especialitat de Disseny de Producte.

Aquest estudis s'imparteixen des de la creació de l'ESDAPC el 2010 encara que la seva denominació ha tingut diferents denominacions per canvis normatius.

La seva distribució als campus i oferta de places d'ingrés als estudis de grau és la indicada a la taula inferior:

Campus	Deià	Llotja	Olot	Ondara	Pau Gargallo	Serra i Abella	Vic	Total
Ciutat	Barcelona	Barcelona	Olot	Tàrraga	Badalona	L'Hospital et del Llobregat	Vic	
Torn	Tarda	Matí	Matí	Tarda	Tarda	Tarda	Tarda	
Interiors	24 places	24 places	12 places	12 places			12 places	84 places
Gràfic		24 places	12 places	12 places	24 places	24 places	12 places	96 places
Producte		24 places						24 places
Moda		24 places						24 places
Places	24 places	96 places	24 places	24 places	24 places	24 places	24 places	240 places

Enllaç web: [Grau ESDAPC](#)

3.3.2. Estudis de màster

Màster en Ensenyaments Artístics de Co-disseny social aplicat a projectes del sector públic. La seva verificació data de març del 2021 i s'imparteix des del curs 2024-2025.

El màster és semipresencial, s'imparteix i es gestiona directament des de la seu administrativa de l'ESDAPC al C/ Ciutat de Balaguer 17 de Barcelona amb una oferta de 15 places per curs.

Enllaç web: [Màster ESDAPC](#)

3.4. ELS RECURSOS A L'ESDAPC

3.4.1. Recursos materials i serveis

Els espais i recursos materials d'ESDAPC són els que disposen i gestionen les set escoles d'art que en són campus. D'aquesta manera, els estudiants del centre poden gaudir i fer ús d'instal·lacions i serveis propis de l'àmbit de les arts i el disseny, com ara biblioteques especialitzades (CRAI), tallers específics o aules especialitzades per desenvolupar els ensenyaments artístics superiors.

Espais i equipaments

		DEIÀ	LLOTJA	PAU GARGALLO	SERRA I ABELLA	OLOT	ONDARA	VIC
ESPECIALITATS		1	4	1	1	2	2	2
Aules amb cadires de braç		1 capacitat 45	4 capacitat 27/ 35	2 capacitat 25	2 capacitat 45	2 capacitat 30	2 capacitat 30 1 capacitat 50	
Aules amb taules de treball		5 capacitat 352 capacitat 17 1 Capacitat 10	3 capacitat 40 4 capacitat 33 2 capacitat 26 3 capacitat 50	2 capacitat 30 6 capacitat 25 1 capacitat 30	12 capacitat 35	1 capacitat 25 1 capacitat 30 1 capacitat 40 3 capacitat 25 2 capacitat 20	5 capacitat 20 3 capacitat 30 3 capacitat 25	5 capacitat 35 2 capacitat 20 1 capacitat 15
Aules especialitzades	Informàtica	2 Informàtica	6 Informàtica	1 Informàtica	1 Informàtica	3 Informàtica	1 Informàtic.	1 Informàtica
	Taller	1 Maquetisme 1 Aparadorisme	1 Modelisme 1 Maquetisme 1 Aparadorism. 1 Esmalts 1 Polivalent 1 Patronatge 1 Volum doble 7 Tècniques 2 Dibuix	1 Fotografia 1 Volum 1 Ceràmica 1 Escultura 1 Gravat 1 Audiovisuals 1 Dibuix	1 Gravat 2 Audiovisual i Animació 1 Fotografia 1 Dibuix 1 Laboratori fotografia	1 Gravat 1 Materials 1 Fotografia 1 Dibuix 1 Volum 1 Escultura 1 Fosa 1 Forja i fosa	1 Maquet. 1 Fotografia 1 Volum 1 Forja 1 Escultura 1 Fosa 1 Tèxtil 1Revestim. murals 1 Ceràmica	1 Ceràmica 1 Escultura 1 Forja i fosa 1 Pintura 1 Laboratori 1 Audiovisual 1 Dibuix
	Plató	1 Plató	2 Plató	1 Plató	3 Plató	1 Plató	1 Plató	1 Plató
Capacitat Biblioteca		16	60	16	20	25	25	25
Tissuteca (arxiu de teixits) Biblioteca de materials			2					
Bar o màquines de vendig		Vending	Vending	Bar	Vending	Vending	Bar	Vending
Zona de treball per a estudiants								
Equipaments per als discapacitats		Ascensor Bany adaptat	Ascensor Rampa accés Bany adaptat	Ascensor Rampa d'accés Aparcament	Ascensor Rampa d'accés Aparcament	Ascensor	Ascensor Rampa d'accés Aparcament	Ascensor Rampa d'accés

		DEIÀ	LLOTJA	PAU GARGALLO	SERRA I ABELLA	OLOT	ONDARA	VIC
Sala de professorat		1	1	1	1	1	1	2
Sala d'actes o polivalent		Aforament 250	Aforament 150	Aforament 40	Aforament 90	Aforament 80	Aforament 50	Aforament 80
Espai expositiu		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Espais exteriors		Sí	No	Zona verda Aparcament	Zona verda Aparcament Aparcament bici	Claustre històric Aparcament amb conveni ajuntament	Zona verda	Claustre
Infraestructura tecnològica	Wifi	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
	Servei reprog	Si	Si	Si	Sí	Si	Si	Si
	Ordinadors	PC / Mac	PC / Mac	PC / Mac	PC / Mac	PC / Mac	PC / Mac	PC / Mac

Per altra banda per a la gestió general de l'ESDAPC, l'equip directiu disposa d'instal·lacions al C/Ciutat de Balaguer 17 de Barcelona (campus Llotja) amb uns espais propis de treball a on hi ha:

- Sala de reunions amb equipament audiovisual.
- Dos espais per treball de l'equip directiu equipats pel desenvolupament de les seves tasques.

Manteniment, recursos i serveis

Per poder donar el servei adequat a tota la comunitat educativa, els set campus ESDAPC tenen establerts els mecanismes necessaris per gestionar el correcte funcionament i la millora dels recursos i serveis, per la qual cosa disposen de:

- Contractes de serveis amb empreses de manteniment de les instal·lacions generals de l'edifici:
 - Elèctriques
 - Gas
 - Aigua
 - Incendis
 - Ascensor
 - Equips informàtics
 - Xarxa de telecomunicacions

- Contractes de servei de neteja
- Coordinador/a de riscos laborals
- Coordinador/a informàtic/a

Referencia a les NOFC: 10. Ús i manteniment dels espais i equipament del centre.

Espai virtual i gestor documental.

El sistema de garantia interna de qualitat de L'ESDAPC proposa sistemes de d'emmagatzematge i traçabilitat de la documentació del centre que n'assegurin l'accés i la vigència, per la qual cosa es fa necessari disposar d'eines digitals de gestió.

"Sistema de gestió documental: el conjunt d'operacions i de tècniques, integrades en la gestió administrativa general, basades en l'anàlisi de la producció, la tramitació i el valor dels documents, que tenen com a finalitat controlar d'una manera eficient i sistemàtica la creació, la recepció, el manteniment, l'ús, la conservació i l'eliminació o la transferència dels documents."

La documentació del centre s'organitza de manera que:

- Les edicions vigents dels documents estiguin identificades i disponibles en lloc accessible per a la seva consulta.
- Els documents no vàlids o obsolets siguin eliminats.
- Els que es guarden per una finalitat legal o per a conservar l'històric estiguin adequadament identificats.

Per a donar resposta als requeriments del SIGQ, l'ESDAPC té un sistema de gestió documental a partir dels criteris següents:

- Criteris d'organització de la documentació
 - Determina quins documents s'han de crear en cada procés i quina informació ha de contenir el document.
 - Decideix la forma i l'estructura en la qual s'ha de crear els documents i les tecnologies que cal usar.
 - Determina els requisits per a recuperar, usar i transmetre documents entre els diferents processos de gestió.
 - Decideix com organitzar els documents per facilitar-ne l'accés, la publicació i l'ús.
- Els criteris d'accés a la informació i de conservació seran:
 - Defineix els perfils de seguretat i els nivells d'accés.
 - Criteri d'incorporació dels documents al sistema.
 - Moment de tancament de cada expedient.
 - Criteris de conservació o eliminació dels documents.
 - Estableix els criteris de recerca dins del gestor documental, tant des del punt de vista de gestió d'expedients com des del punt de vista de gestió de continguts, per a l'explotació de la informació i del coneixement. Això assegura recuperar, usar i transmetre documents entre els diferents processos i unitats de gestió de manera àgil i eficaç.

Per al desenvolupament de les activitats acadèmiques, la gestió i la comunicació de l'ESDAPC, es disposa de les següents plataformes digitals:

- *Gestió de secretaria*: Aplicació Gesisa del Departament d'Educació i Formació

Professional. La gestió dels tràmits administratius i acadèmics del centre es desenvolupa mitjançant una plataforma virtual a la qual tenen accés l'equip directiu, les coordinacions ESDAPC, el professorat i l'alumnat, cadascun dels rols amb els permisos corresponents.

Aquesta aplicació permet realitzar els tràmits:

- Inscripcions a les proves d'accés
- Avaluació de les proves d'accés
- Adjudicació de places
- Matrícula
- Assignació de grups i tutories
- Expedient acadèmic
- Extracció de dades

- *Campus virtual:* Moodle Workplce v.4 gestionat per IThink UPC i allotjat als servidors contractats per CTTI de la Generalitat de Catalunya. Accés per a professorat i estudiants.
- *Correus ESDAPC:* Tots els estudiants i professorat disposen de correus corporatius ***@esdapcatalunya
Per a les comunicacions internes del professorat es disposa del correu corporatiu del Departament d'Educació i Formació Professional. ***@xtec.cat
- *Plataforma gestió:* Drive de Google per al funcionament i la gestió de l'equip directiu i les coordinacions d'ESDAPC amb distribució d'accessos i responsabilitats. És la plataforma d'emmagatzematge de la documentació general de l'ESDAPC.
- *Web ESDAPC:* Espai de comunicació i transparència de l'ESDAPC amb la comunitat educativa pròpia i per a la ciutadania en general.

Referència a les NOFC: 6. Comunicació

3.4.2. Recursos humans

Els recursos humans de l'ESDAPC, com a centre educatiu públic depenent del Departament d'Educació i formació Professional proveeix el seu personal segons normatives de provisió de plantilles vigents a l'administració pública.

Personal docent

Els llocs de treball de la plantilla docent de l'ESDAPC es proveeixen mitjançant convocatòria pública pel procediment de concurs específic regulat a l'article 15 del Decret 39/2014, de 25 de març, pel qual es regulen els procediments per definir el perfil i la provisió de llocs de treball docents. Amb la nova "Llei 1/2024, de 7 de juny, per a la que es regulen els ensenyaments artístics superiors i s'estableix l'organització i equivalències dels ensenyaments artístics professionals" es regula un nou cos de professorat i catedràtics/es

d'ensenyaments artístics superiors al seu Art. 69. Un cop es desenvolui la llei en diferents decrets i disposicions serà aleshores quan ESDAPC podrà disposar de plantilla pròpia i amb les especificitats per als Ensenyaments Artístics Superiors en Disseny.

DEDICACIÓ DEL PROFESSORAT A ESDAPC	
Hores docència professorat a temps complet	56%
Hores docència professorat a temps parcial	44%

NOTA: Professorat a temps complet: 12h setmanals de classe o més. (Inclou coordinacions i direccions de campus)
Professorat a temps parcial: Menys de 12 hores setmanals de classe. (Inclou coordinacions i direccions de campus)

Percentatge professorat doctorat	7%
----------------------------------	----

DISTRIBUCIÓ DEL PROFESSORAT EN ELS CAMPUS									
	DEIÀ	LLOTJA	PAU GARGALLO	SERRA I ABELLA	OLOT	ONDARA	VIC	ESDAPC	TOTAL DOCENTS
2022-23	45	60	30	25	35	28	29	4	256
2023-24	36	60	30	26	37	28	28	4	249
2024-25	36	61	32	27	38	29	25	4	252

Referència a les NOFC: 3.1. Professorat

Personal d'administració i serveis

Aquest personal és adjudicat pel Departament d'Educació i Formació Professional a cada un dels campus com a escola d'Art, la seva dedicació correspon a les tasques generals del centre i no té una dedicació exclusiva a l'ESDAPC.

La responsabilitat en la política d'aquest personal és competència dels directors/es dels campus ESDAPC. En el desenvolupament de l'ESDAPC i la seva direcció es preveu la incorporació de personal d'auxiliar administratiu/va específic per ESDAPC.

Referència a les NOFC: 3.3. Personal d'administració i serveis (PAS)

4. ORGANITZACIÓ I GOVERN

Referència a les NOFC: 2. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

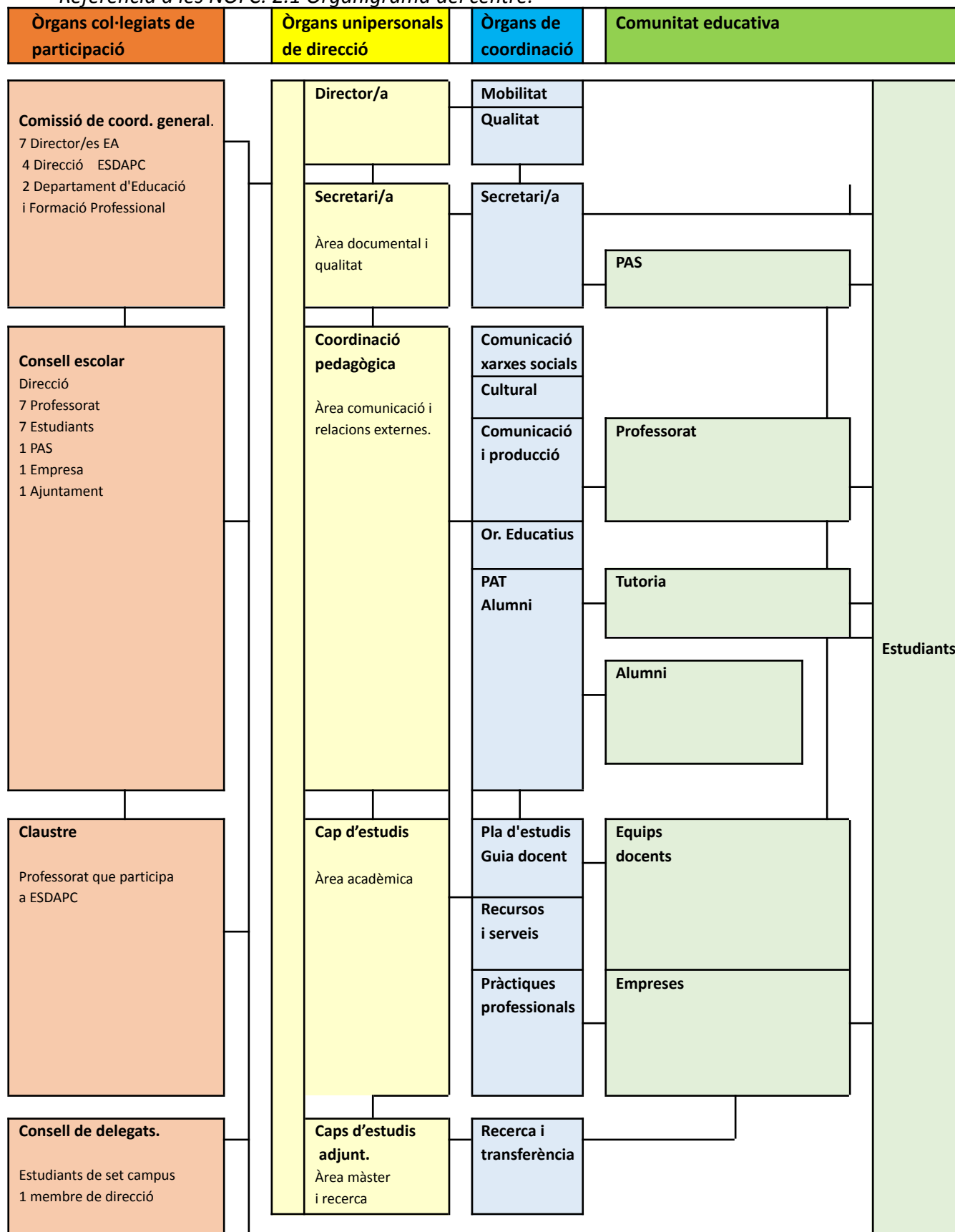
ESDAPC s'organitza segons normes del Departament d'Educació i Formació Professional, des de la seva Llei d'Educació de 2009 (LEC), el Decret d'autonomia de centres i el Decret de direccions.

Degut a la seva estructura territorial distribuïda en set campus, hi ha la Comissió de Coordinació General, a on hi són representades les direccions dels campus, l'equip directiu d'ESDAPC i el Departament d'Educació i Formació Professional. És un òrgan de coordinació per fer efectiva la gestió de l'ESDAPC des del territori, els campus.

Aquesta organització queda reflexada a les Normes d'Organització i Funcionament de l'ESDAPC (NOFC) de l'ESDAPC a on es defineixen les seves funcions i responsabilitats.

4.1. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA. ORGANIGRAMA

Referència a les NOFC: 2.1 Organigrama del centre.



4.2. ÒRGANS DE GOVERN, REPRESENTACIÓ I COORDINACIÓ.

Òrgans unipersonals de direcció	- Director/a - Cap d'estudis - Secretari - Coordinador/a pedagògica	- Àmbit acadèmic - Àmbit de gestió i qualitat - Àmbit de màster i R+D+I
Òrgans unipersonals de coordinació ESDAPC	- Coordinador/a de pràctiques - Coordinador/a del pla d'estudis - Coordinador/a de secretaria - Coordinador/a cultural - Coordinador/a de mobilitat - Coordinador/a d'orientació educativa - Coordinador/a de qualitat - Coordinador/a PAT i Alumni - Coordinador/a de comunicació i xarxes socials. - Coordinador/a de comunicació i producció - Coordinador/a de recerca i transferència. - Coordinador/a de recursos i serveis.	
Òrgans unipersonals de coordinació dels campus	- Coordinador/a de pràctiques - Coordinador/a del pla d'estudis - Coordinador/a de secretaria - Coordinador/a de mobilitat - Coordinador/a d'orientació educativa - Coordinador/a de qualitat - Coordinador/a PAT - Coordinador/a de comunicació i xarxes socials	A cada campus hi ha un coordinador/a referent a les coordinacions d'ESDAPC.
Òrgans col·legiats	- Comissió de Coordinació General	- Equip directiu ESDAPC - 7 Directors/es EA - 2 Dep. d'Educació i FP

	- Claustre	- Professorat i personal docent que dona servei a l'ESDAPC
	- Consell Escolar	- Director ESDAPC - Cap d'estudis ESDAPC - Secretari/a ESDAPC - 7 professors/es (1 per campus) - 7 estudiants (1 per campus) - 1 PAS - 1 Administració - 1 Entitats àmbit del disseny
	- Consell d'estudiants	- Estudiants representants de tots els campus
	- Comissions de coordinació (1 Membre direcció ESDAPC, 1 Coord. ESDAPC, 7 Coord. campus)	- Comissió de pràctiques d'empresa - Comissió de pla d'estudis - Comissió de secretaria - Comissió cultural - Comissió de mobilitat. - Comissió d'orientació educativa - Comissió de qualitat - Comissió de PAT i alumni - Comissió de comunicació
Òrgans d'atenció i seguiment de l'alumnat.	- Tutor/a - Equips docents - Junta d'avaluació	
Organització dels campus	- Direcció de campus - Equip directiu del campus - Coordinadors/es de campus	

5. ESTRATÈGIA I QUALITAT

L'ESDAPC implanta la seva missió, visió i valors basada en els grups d'interès i amb la participació de la comunitat educativa. Actualment i pendent del desenvolupament del Projecte Educatiu de l'ESDAPC, la planificació general es basa en el PdD 24-28 (Projecte de direcció) vigent aprovat i públic segons procediments establerts per l'administració educativa.

5.1. POLÍTICA DE QUALITAT DE L'ESDAPC

Àmbit.

La política de qualitat de l'ESDAPC s'aplica a tots els ensenyaments impartits per l'ESDPC i a tot el personal que treballa per l'ESDAPC: equip directiu, coordinadors/es, docents i personal de serveis sigui quin sigui el lloc a on desenvolupa el treball.

Objecte

Aquesta política és d'aplicació en el disseny, la implantació, la revisió i la millora del sistema intern de garantia de la qualitat (SIGQ), que dona suport al desplegament de l'estratègia i la gestió institucionals. Concretament, s'aplica a tots els processos que formen part del Marc de verificació, seguiment, modificació i acreditació de les titulacions.

Principis

- Garantir el compliment de la legislació vigent.
- Elaborar una proposta formativa adequada que permeti donar resposta a les necessitats i expectatives de la societat.
- Establir objectius vinculats a la gestió de la qualitat i fer que aquesta política serveixi de base per definir-los.
- Comunicar a tot el personal de l'organització aquesta política de qualitat i assegurar-se que es comprèn i s'aplica.
- Posar la Política de qualitat a disposició dels grups d'interès i establir els mecanismes necessaris per a la rendició de comptes.
- Impulsar la cultura de millora contínua en tots els àmbits de l'ESDAPC, de manera que la participació, la revisió i el perfeccionament dels processos desenvolupats permetin augmentar de manera sostinguda el rendiment del SIGQ i la satisfacció de totes les parts interessades.
- Impulsar la creativitat i la innovació per desenvolupar maneres d'aprendre que contribueixin a formar professionals i ciutadans capaços d'afrontar els nous reptes globals de la societat.
- Garantir que la Política de qualitat dona resposta a la realitat de l'ESDAPC
- Assegurar que aquesta política es duu a terme des de l'òptica del desenvolupament sostenible i la igualtat d'oportunitats.

5.2. OBJECTIUS ESTRATÈGICS DE QUALITAT

ESDAPC, per tal de garantir una oferta educativa de qualitat i donar resposta a les expectatives de la societat i a les necessitats dels diferents grups d'interès, treballa per assolir els següents objectius estratègics de qualitat:

- Garantir el compliment de tota la legislació vigent.
- Garantir la qualitat dels estudis que ofereix l'ESDAPC, i donar resposta a les necessitats dels diferents grups d'interès i a les expectatives de la societat.
- Comunicar amb la màxima transparència i claredat a tots els grups d'interès, tota la informació relacionada amb la política de qualitat. Implementar un SIGQ en el que es fonamentin la qualitat dels estudis i l'assoliment de la millora contínua.
- Garantir que la política de qualitat es desenvolupa tenint en compte els objectius de desenvolupament sostenible (ODS).

6. EL SISTEMA INTERN DE GARANTIA DE QUALITAT. (SIGQ)

El centre, per donar resposta als nous reptes de l'educació superior i del SIGQ ha anat fent revisions i millores per adaptar-se a la realitat de la institució i els seus canvis.

L'any 2014 ESDAPC va desenvolupar, en el marc del programa AUDIT, el seu primer sistema intern de garantia de qualitat.

6.1. RESPONSABLES DEL SIGQ

ESDAPC defineix la cadena de responsabilitats segons la normativa vigent del Departament d'Educació i Formació Professional, el Decret d'autonomia de centres i el Decret de direccions vigent i la pròpia de l'ESDAPC a les seves NOFC (Normes d'organització i funcionament de centre)

- Equip de direcció.
És l'òrgan responsable del SIGQ que és representat pel seu Director/a juntament amb la resta de l'equip format pel/per la cap d'estudis, el secretari/a i el/la coordinador/a pedagògic/a.
- Comissió de coordinació general.
Espai de participació a on hi ha representats l'equip directiu de l'ESDAPC, els director/es de tots els campus i dos representants del Departament d'Educació i Formació Professional. Fa el seguiment de tot el desenvolupament de la qualitat a l'ESDAPC i desenvolupa la seva aplicació als campus.
- Comissió de qualitat.
Formada pel Coordinador/a de qualitat de l'ESDAPC, un representant de qualitat de cada campus, dels estudiants i del personal de serveis, el director/a i el secretari/a de l'ESDAPC. Treball i desenvolupa la documentació i difusió de la qualitat de l'ESDAPC.
- Consell Escolar

Format per representants de tots els campus de professorat i estudiants, un representant del personal de serveis, un representant de l'administració, el/la director/a, el/la cap d'estudis i el/la secretari/a (amb veu i sense vot).

És l'òrgan que en última instància aprova tota la documentació del centre i específicament la corresponent a la qualitat.

- **Coordinadors/es ESDAPC**

Responsables de diferents àmbits de l'ESDAPC segons les NOFC i que desenvolupen els seus apartats de qualitat.

- **Professorat**

Valora l'acció docent i proposa si ho considera les accions de millora de les assignatures de les quals n'és responsable.

Referència a les NOFC: 7.2

6.2. ESPAIS DE PARTICIPACIÓ EN EL SIGQ.

En la seva organització i segons el seu organigrama hi ha els següents espais de participació i de responsabilitat:

- **Comissió de coordinació general.**

Espai de participació a on hi ha representats l'equip directiu de l'ESDAPC, els director/es de totes les seus, tres representants del Departament d'Educació.

- **Claustre del professorat**

Espai de participació a on tot el professorat que presta servei a l'ESDAPC n'és membre.

- **Consell Escolar**

Òrgan a on hi ha representat l'equip directiu (Director/a, Cap d'estudis i secretari/a), un representant de l'Administració, un de l'empresa i/o entitats de l'àmbit del disseny, set representants del professorat segons votació (un per cada seu) i set representants de l'alumnat després de votació (un per cada seu).

- **Consell dels estudiants**

És l'espai de participació dels estudiants amb representació de tots els campus.

- **Comissions de coordinació**

Són les comissions a on sota la responsabilitat d'un coordinador/a i un representant de l'equip directiu hi són representades les seus. Les comissions abarquen diferents temàtiques i responsabilitats i són:

Comissió de pràctiques d'empresa

Comissió de pla d'estudis

Comissió de secretaria

Comissió cultural

Comissió de mobilitat

Comissió d'orientació educativa

Comissió de qualitat

Comissió de PAT i alumni

Comissió de comunicació.

Referència a les NOFC: 2. Estructura organitzativa

6.3. PROCESSOS I PROCEDIMENTS

Els processos del SGIQ de l'ESDAPC han estat definits en funció de les directrius del programa AUDIT de l'AQU, que té l'origen en els estàndards i directrius europeus (ESG) de l'ENQA: "Les institucions han de tenir una política d'assegurament de la qualitat que sigui pública i que formi part de la seva gestió estratègica. Les parts interessades internes han de desenvolupar i aplicar aquesta política a través d'estructures i processos adequats i, ahora, implicar-hi les parts interessades externes."aula de processos

Els diferents processos del SGIQ estan classificats en tres tipus diferents, en funció del seu abast dins del funcionament del centre.

TIPUS DE PROCESSOS	
ESTRATÈGICS	Defineix, dissenya i desenvolupa pautes relacionades amb la planificació general del centre i amb la resta de processos, a partir de l'anàlisi de la informació i de les necessitats dels diferents grups d'interès, sense que sigui perceptible per l'usuari final.
CLAU	Té caràcter operatiu, i està relacionat directament amb el desenvolupament de l'ensenyament i l'aprenentatge, i és el que és percebut per l'usuari final.
SUPORT	Ofereix recolzament al procés de tipus fonamental, mitjançant la disposició dels recursos materials i els serveis necessaris, sense ser percebut per l'usuari final.

La seva codificació dona resposta a les 6 dimensions establertes per l'AQU per a l'avaluació dels sistemes de garantia interna de qualitat. D'aquesta manera s'estableixen i es descriuen les accions que s'han desenvolupar per tal d'assegurar la qualitat dels títols. La seva codificació queda explícita a cada procés i procediment: la seva dimensió i el tipus de procés:

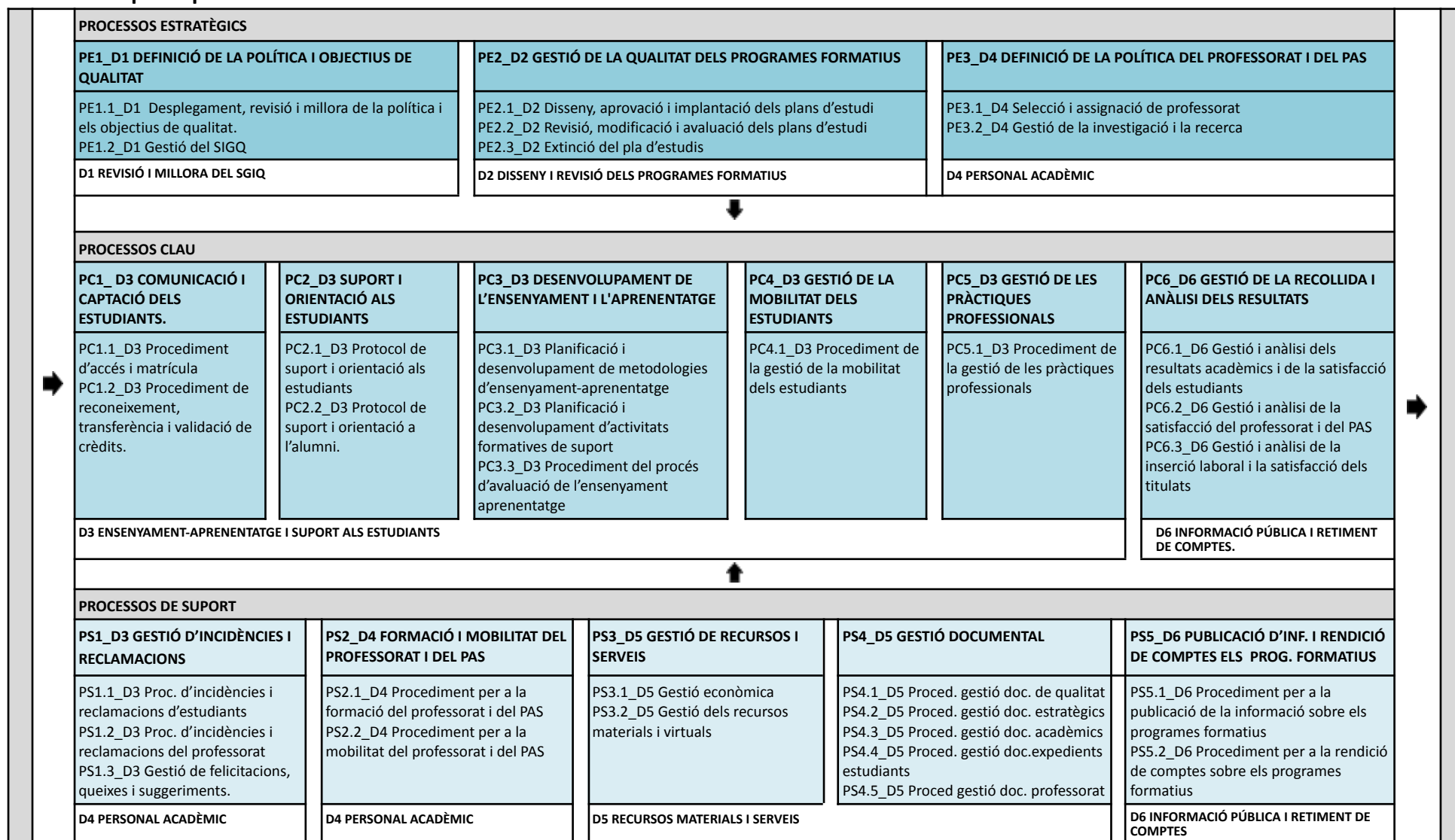
PE*.*)_D* / PC*.*)_D* / PS*.*)_D*
P Procés / PE Procés estratègic / PC Procés clau / PS Procés de suport / *) El primer asterisc és el número de procés. Es segon asterisc és el número de procediment / D Dimensió / D*) Número de la dimensió /

DIMENSIONS AQU	
D1	Revisió i millora del SGIQ
D2	Disseny i revisió dels programes formatius
D3	Ensenyament-aprenentatge i suport als estudiants
D4	Personal acadèmic
D5	Recursos materials i serveis
D6	Informació pública i retiment de comptes.

6.3.1. Fitxa de processos.

PROCESSOS I PROCEDIMENTS			
PROCESSOS	PROCEDIMENTS	CODI	DIMENSIONS AQU
PE PROCÉS ESTRATÈGIC	PE1 Definició de la política i els objectius de qualitat	Desplegament, revisió i millora de la política i els objectius de qualitat.	PE1.1_D1 D1
		Gestió del SIGQ	PE1.2_D1 Revisió i millora del SIGQ
	PE2 Gestió de la qualitat dels programes formatius	Disseny, aprovació i implantació dels plans d'estudi	PE2.1_D2 D2
		Revisió, modificació i avaluació dels plans d'estudi	PE2.2_D2 Disseny i revisió dels programes formatius
		Extinció del pla d'estudis	PE2.3_D2
	PE3 Definició de la política del professorat i el PAS	Selecció i assignació de professorat	PE3.1_D4 D4
		Gestió de la investigació i la recerca	PE3.2_D4 Personal acadèmic
PC PROCÉS CLAU	PC1 Comunicació i captació dels estudiants.	Procediment d'accés i matrícula	PC1.1_D3 D3
		Procediment de reconeixement, transferència i validació de crèdits.	PC1.2_D3 Ensenyament -aprenentatge i suport als estudiants
	PC2 Suport i orientació a l'alumnat	Protocol de suport i orientació als estudiants	PC2.1_D3
		Protocol de suport i orientació a l'alumni	PC2.2_D3
		Planificació i desenvolupament de metodologies d'ensenyament-aprenentatge	PC3.1_D3
		Planificació i desenvolupament d'activitats formatives de suport	PC3.2_D3
	PC3 Desenvolupament de l'ensenyament i l'aprenentatge	Procediment del procés d'avaluació de l'ensenyament aprenentatge	PC3.3_D3
		Procediment de la gestió de la mobilitat dels estudiants	PC4.1_D3
		Procediment de la gestió de les pràctiques professionals	PC5.1_D3
	PC4 Gestió de la mobilitat dels estudiants	Gestió i anàlisi dels resultats acadèmics i de la satisfacció dels estudiants	PC6.1_D6 D6
		Gestió i anàlisi de la satisfacció del professorat i del PAS	PC6.2_D6 Informació pública i retiment de comptes
		Gestió i anàlisi de la inserció laboral i la satisfacció dels titulats	PC6.3_D6
PS PROCÉS DE SUPPORT	PS1 Gestió d'incidències i reclamacions	Procediment d'incidències i reclamacions d'estudiants	PS1.1_D3 D3
		Procediment d'incidències i reclamacions del professorat	PS1.2_D3 Ensenyament aprenentatge i suport als estudiants
		Gestió de felicitacions, queixes i suggeriments.	PS1.3_D3
	PS2 Formació i mobilitat del professorat i del PAS	Procediment per a la formació del professorat i del PAS	PS2.1_D4 D4
		Procediment per a la mobilitat del professorat i del PAS	PS2.2_D4 Personal acadèmic
	PS3 Gestió dels recursos i serveis	Gestió econòmica	PS3.1_D5 D5
		Gestió dels recursos materials i virtuals	PS3.2_D5 Recursos materials i serveis
	PS4 Gestió documental	Procediment gestió documents de qualitat	PS4.1_D5
		Procediment gestió documents estratègics	PS4.2_D5
		Procediment gestió documents acadèmics	PS4.3_D5
		Procediment gestió documents expedients estudiants	PS4.4_D5
		Procediment gestió documents professorat	PS4.5_D5
	PS5 Publicació d'inf. i rendició de comptes sobre els programes formatius.	Procediment per a la publicació de la informació sobre els programes formatius	PS5.1_D6 D6
		Procediment per a la rendició de comptes sobre els programes formatius	PS5.2_D6 Informació pública i retiment de comptes

6.3.2. Mapa de processos



6.3.3. Responsables de processos i procediments

		Equip directiu ESDAPC				Coordinacions ESDAPC										Comissions de coordinació					Tutor/a			Professor/a				Equip directiu campus			PAS		Estudiant			P	Òrgans participació							
		Director/a	Cap d'estudis	Secretaria	Coord. pedagògica	Mobilitat	Pla d'estudis	PAT Alumni	Recerca	Pràctiques	Cultural	Comunicació	Secretaria	Espai virtual	Recursos i serveis	Qualitat	Orientació	Pla d'estudis	PAT	Pràctiques	Qualitat	Mobilitat	Comunicació	Recer. i transf.	Grup	Pràctiques	TFG	Matèria	Responsable	President/a CA	Vocal CA TFG	Director/a	Cap d'estudis	Secretaria/a	Aux. Administ.	Consergeria	Estudiant	Alumni	Representant	Prof. extern	Claustre	CCG	Consell Escolar	
PE1_D1	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA I ELS OBJECTIUS DE QUALITAT	R																																										
PE1.1_D1	Desplegament, revisió i millora de la política i els objectius de qualitat.	R																																										
PE1.2_D1	Gestió del SIGQ	R																																										
PE2_D2	GESTIÓ DE LA QUALITAT DELS PROGRAMES FORMATIUS	R																																										
PE2.1_D2	Disseny, aprovació i implantació dels plans d'estudi	R																																										
PE2.2_D2	Revisió, modificació i avaluació dels plans d'estudi		R																																									
PE2.3_D2	Extinció del pla d'estudis			R																																								
PE3_D4	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DEL PROFESSORAT I DEL PAS	R																																										
PE3.1_D4	Selecció i assignació de professorat	R																																										
PE3.2_D4	Gestió de la investigació i la recerca				R																																							
PC1_D3	COMUNICACIÓ I CAPTACIÓ DELS ESTUDIANTS.					R																																						
PC1.1_D3	Procediment d'accés i matrícula				R																																							
PC1.2_D3	Procediment de reconeixement, transferència i validació de crèdits.		R																																									
PC2_D3	SUPORT I ORIENTACIÓ ALS ESTUDIANTS		R																																									
PC2.1_D3	Protocol de suport i orientació als estudiants		R																																									
PC2.2_D3	Protocol de suport i orientació a l'alumni.				R																																							
PC3_D3	DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT I L'APRENTATGE		R																																									
PC3.1_D3	Planificació i desenvolupament de metod. d'ensenyament aprenentatge		R																																									
PC3.2_D3	Planificació i desenvolupament d'activitats formatives de suport				R																																							
PC3.3_D3	Procediment del procés d'avaluació de l'ensenyament aprenentatge			R																																								
PC4_D3	GESTIÓ DE LA MOBILITAT DELS ESTUDIANTS	R																																										
PC4.1_D3	Procediment de la gestió de la mobilitat dels estudiants	R																																										
PC5_D3	GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES PROFESSIONALS		R																																									
PC5.1_D3	Procediment de la gestió de les pràctiques professionals		R																																									
PC6_D3	GESTIÓ DE LA RECOLLIDA I ANÀLISI DELS RESULTATS	R																																										
PC6.1_D6	Gestió i anàlisi dels resultats acadèmics i de la satisfacció dels estudiants				R																																							
PC6.2_D6	Gestió i anàlisi de la satisfacció del professorat i del PAS	R																																										
PC6.3_D6	Gestió i anàlisi de la inserció laboral i la satisfacció dels titulats.		R																																									
PS1_D3	GESTIÓ D'INCIDÈNCIES I RECLAMACIONS	R																																										
PS1.1_D3	Proc. d'incidències i reclamacions d'estudiants	R																																										
PS1.2_D3	Proc. d'incidències i reclamacions del professorat	R																																										

		Equip directiu ESDAPC				Coordinacions ESDAPC											Comissions de coordinació						Tutor/a			Professor/a				Equip directiu campus			PAS		Estudiant		P	Òrgans participació							
		Directoria	Cap d'estudis	Secretaria	Coord. pedagògica	Mobilitat	Pla d'estudis	PAT Alumni	Recerca	Pràctiques	Cultural	Comunicació	Secretaria	Espai virtual	Recursos i serveis	Qualitat	Orientació	Pla d'estudis	PAT	Pràctiques	Qualitat	Mobilitat	Comunicació	Recer. i transf.	Grup	Pràctiques	TFG	Matèria	Responsable	President/a CA	Vocal CA TFG	Director/a	Cap d'estudis	Secretari/a	Aux. Administ.	Consergeria	Estudiant	Alumni	Representant	Prof. extern	Claustre	CCG	Consell Escolar		
PS1.3_D3	Gestió de felicitacions, queixes i suggeriments	R																																											
PS2_D4	FORMACIÓ I MOBILITAT DEL ,PROFESSORAT I EL PAS		R																																										
PS2.1_D4	Procediment per a la formació del professorat i del PAS		R																																										
PS2.2_D4	Procediment per a la mobilitat del professorat i del PAS		R																																										
PS3_D5	GESTIÓ DELS RECURSOS I SERVEIS			R																																									
PS3.1_D5	Gestió econòmica			R																																									
PS3.2_D5	Gestió dels recursos materials i virtuals			R																																									
PS4_D5	GESTIÓ DOCUMENTAL			R																																									
PS4.1_D5	Procediment i gestió documents. de qualitat	R																																											
PS4.2_D5	Procediment i gestió documents estratègics	R																																											
PS4.3_D5	Procediment i gestió documents. acadèmics		R																																										
PS4.4_D5	Procediment i gestió documents expedients estudiants			R																																									
PS4.5_D5	Procediments i gestió documents professorat	R																																											
PS5_D6	PUBLICACIÓ D'INF. I RENDICIÓ DE COMPTES SOBRE ELS PROG. FORMATIUS.	R																																											
PS5.1_D6	Procediment per a la publicació de la informació sobre els prog. formatius	R																																											
PS5.2_D6	Procediment per a la rendició de comptes sobre els programes formatius	R																																											

R	Responsable
	Implicacions

TAULA DE RESPONSABLES DELS PROCESSOS I PROCEDIMENTS		
CODI	PROCÉS	RESPONSABLE PROCÉS
PE1_D1	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA I DELS OBJECTIUS DE QUALITAT	Director/a
	Gestiona l'organització interna del centre, i en defineix les relacions externes. També estableix els mecanismes d'avaluació, revisió i modificació de la política i els objectius de qualitat del centre, a partir dels estàndards de qualitat i el marc legal vigents, i assigna els recursos necessaris, mitjançant els procediments:	
	PE1.1_D1	Desplegament, revisió i millora de la política i els objectius de qualitat
	Responsable Implicacions	Director/a Equip de direcció ESDAPC / Claustre / Comissió Coordinació general Consell Escolar / Coordinació de qualitat
	PE1.2_D1	Gestió del SIGQ
	Responsable Implicacions	Director/a Equip de direcció ESDAPC / Claustre / Comissió coordinació general / Consell Escolar / Comissió de qualitat
PE2_D2	GESTIÓ DE LA QUALITAT DELS PROGRAMES FORMATIUS	Director/a
	Defineix el disseny, l'aprovació, i la implementació de l'oferta educativa a partir de les necessitats dels grups d'interès, amb la finalitat de donar-los resposta i garantir la seva satisfacció. Estableix els mecanismes de revisió i modificació dels plans d'estudis de les titulacions, i el procediment per poder realitzar el traspàs dels antics cap els nous.	
	PE2.1_D2	Disseny, aprovació i implantació dels plans d'estudi
	Responsable Implicacions	Director/a Equip de direcció ESDAPC / Claustre / Comissió coordinació general / Consell Escolar / Coordinació pla d'estudis /Comissió pla d'estudis
	PE2.2_D2	Revisió i modificació i avaluació dels plans d'estudi
	Responsable Implicacions	Cap d'estudis Equip de direcció ESDAPC / Claustre / Comissió coordinació general / Consell Escolar / Coordinació pla d'estudis / Coordinació qualitat / Comissió pla d'estudis
	PE2.3_D2	Extinció del pla d'estudis
	Responsable Implicacions	Secretari/a Equip de direcció ESDAPC / Claustre / Comissió Coordinació general / Consell Escolar
PE3_D4	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DEL PROFESSORAT I DEL PAS	Director/a
	Estableix els criteris per la selecció del professorat i del PAS, en funció de les necessitats del centre i dels procediments establerts pel Departament d'Educació.	
	PE3.1_D4	PE3.1_D4 Selecció i assignació de professorat
	Responsable Implicacions	Director/a Equip de direcció ESDAPC / Director/a campus / Cap d'estudis de campus
	PE3.2_D4	PE3.2_D4 Gestió de la investigació i la recerca
	Responsable Implicacions	Coordinador/a pedagògica Equip de direcció ESDAPC / Coordinador/a recerca
PC1_D3	COMUNICACIÓ I CAPTACIÓ DELS ESTUDIANTS	Coordinador/a pedagògic/a
	Defineix el perfil dels estudiants i el sistema de captació i d'admissió més adequats en funció dels objectius dels diferents programes formatius. Incorpora els procediments:	
	PC1.1_D3	Procediment d'accés i matrícula
	Responsable Implicacions	Secretari/a Equip de direcció ESDAPC / Coord. comunicació / Coord. secretaria / Director/a campus / Secretari/a campus
	PC1.2_D3	Procediment de reconeixements, transferència i validacions de crèdits
	Responsable Implicacions	Cap d'estudis Equip de direcció ESDAPC / Coord. pla d'estudis / Coord. secretaria / Comissió rec. i val. / Secretari/a campus / Cap d'estudis campus
PC2_D3	SUPORT I ORIENTACIÓ ALS ESTUDIANTS	Cap d'estudis
	Facilita la incorporació al centre dels nous estudiants, i estableix els mecanismes de suport que rebrà durant la seva formació, per poder assolir les competències establertes i superar els estudis en el temps previst.	
	PC2.1_D3	Protocol de suport i orientació als estudiants.
	Responsable	Cap d'estudis

TAULA DE RESPONSABLES DELS PROCESSOS I PROCEDIMENTS		
CODI	PROCÉS	RESPONSABLE PROCÉS
	Implicacions	Equip de direcció ESDAPC / Cord. PAT i alumni / Coord. Orientació / Comissió PAT/ Tutor/a grup / Director/a campus / Estudiant
	PC2.2_D3	Protocol de suport i orientació a l'alumni
	Responsable Implicacions	Coordinador/a pedagògic/a Cord. PAT i alumni / Coord. Pràctiques / Coord. Comunicació / Coord. Recursos i serveis / Alumni
PC3_D3	DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT I L'APRENTATGE	
	Cap d'estudis	
	Assegura que totes les assignatures s'imparteixin als diferents campus segons els objectius formatius, les competències i les activitats avaluatives necessàries perquè l'alumnat assoleixi els coneixements previstos. També vetlla perquè l'avaluació es realitzi amb criteris homogenis, independentment del campus on estudia cada alumne.	
	PC3.1_D3	Planificació i desenvolupament de metodologies d'ensenyament aprenentatge
	Responsable Implicacions	Coordinador/a pedagògic/a Equip de direcció ESDAPC / Coord. Pla d'estudis / Coord. Espai virtual / Coord. Recursos i serveis / Comissió pla d'estudis / Professorat responsable / President/a Com. TFG / Vocals Com. TFG / Cap d'estudis de campus / Estudiant / Claustre / Comissió Coordinació general / Consell Escolar
	PC3.2_D3	Planificació i desenvolupament d'activitats formatives de suport
	Responsable Implicacions	Cap d'estudis Equip de direcció ESDAPC / Coord. cultural / Coord. Comunicació / Coord. Secretaria / Coord. Espai virtual / Coord. Recursos i serveis / Comissió pla d'estudis / Comissió comunicació / Professorat matèria / Professorat responsable / Equip directiu campus / Estudiant / Professional extern / Claustre / Comissió Coordinació general / Consell Escolar
PC4_D3	PC3.3_D3	Procediment del procés d'avaluació de l'ensenyament aprenentatge
	Responsable Implicacions	Cap d'estudis Equip de direcció ESDAPC / Coord. Pla d'estudis / Coord. Secretaria / Coord. Espai virtual / Tutor/a grup / Tutor/a pràctiques / Tutor/a TFG / Professorat matèria / Professorat responsable / President/a Com. TFG / Vocals Com. TFG / Secretari/a campus / Estudiant / Claustre / Comissió Coordinació general / Consell Escolar
	GESTIÓ DE LA MOBILITAT DELS ESTUDIANTS	
PC5_D3	Director/a	
	Estableix els mecanismes per facilitar i promoure la mobilitat de l'alumnat, professorat o PAS d'ESDAPC en institucions externes, així com l'acollida de persones que participin en programes de mobilitat entrant.	
	PC4.1_D3	Procediment de la gestió de la mobilitat dels estudiants
PC6_D6	Responsable Implicacions	Director/a Equip de direcció ESDAPC / Coord. mobilitat / Coord. PAT Alumni / Coord. Pràctiques / Coord. Comunicació / Coord. Secretaria / Comissió PAT / comissió Pràctiques / Comissió Rec. i Val. / Tutor/a Pràctiques / Estudiant
	GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES PROFESSIONALS	
	Cap d'estudis	
PC5_D3	Facilita el desenvolupament de les pràctiques professionals en empreses externes per part de l'alumnat, com a complement de la formació reglada, rebent l'orientació necessària per assolir les competències professionals que l'ajudin en la seva inserció laboral.	
	PC5.1_D3	Procediment de la gestió de les pràctiques professionals
	Responsable Implicacions	Cap d'estudis Equip de direcció ESDAPC / Coord. Pràctiques / Coord. Pla d'estudis / Coord. Secretaria / Coord. Mobilitat / Comissió de pràctiques / Tutor/a pràctiques / Estudiant
PC6_D6	GESTIÓ DE LA RECOLLIDA I ANÀLISI DELS RESULTATS	
	Director/a	
	Especifica els mecanismes amb els quals el centre recull, analitza i publica els resultats i els indicadors associats a l'aprenentatge, la inserció laboral, la satisfacció dels grups d'interès i com aquests incideixen en la presa de decisions que han de garantir la millora contínua.	
	PC6.1_D6	PC6.1_D6 Gestió i anàlisi dels resultats acadèmics i de la satisfacció dels estudiants
	Responsable Implicacions	Cap d'estudis Equip de direcció ESDAPC / Coordinacions ESDAPC (totes) / Comissions ESDAPC (totes)/ Tutors/es (tots) / Professorat / Equip directiu campus / Estudiants / Claustre / Comissió Coordinació general / Consell Escolar
PC6_D6	PC6.2_D6	PC6.2_D6 Gestió i anàlisi de la satisfacció del professorat i del PAS
	Responsable Implicacions	Director/a Equip de direcció ESDAPC / Coordinacions ESDAPC (totes) / Comissions ESDAPC (totes)/ Tutors/es (tots) / Professorat / Equip directiu campus / Professorat / Claustre / Comissió Coordinació general / Consell Escolar

TAULA DE RESPONSABLES DELS PROCESSOS I PROCEDIMENTS		
CODI	PROCÉS	RESPONSABLE PROCÉS
	PC6.3_D6	PC6.3_D6 Gestió i anàlisi de la inserció laboral i la satisfacció dels titulats
	Responsable Implicacions	Cap d'estudis Equip de direcció ESDAPC / Coord. PAT Alumni / Coord. qualitat / Alumni / Claustre / Comissió Coordinació general / Consell Escolar
PS1_D3	GESTIÓ D'INCIDÈNCIES I RECLAMACIONS	
	Director/a	
	Defineix els mecanismes que la comunitat educativa té al seu abast per tal de comunicar al centre possibles incidències, felicitacions, queixes i suggeriments, i el procés per donar-hi resposta.	
	PS1.1_D3	Procediment d'incidències i reclamacions d'estudiants
	Responsable Implicacions	Director/a Equip de direcció ESDAPC / Consell Escolar
	PS1.2_D3	Procediment d'incidències i reclamacions del professorat
	Responsable Implicacions	Director/a Equip de direcció ESDAPC /
	PS1.3_D3	Gestió de felicitacions, queixes i suggeriments.
	Responsable Implicacions	Coordinador/a qualitat Equip de direcció ESDAPC /
PS2_D4	FORMACIÓ I MOBILITAT DEL PROFESSORAT I DEL PAS	
	Cap d'estudis	
	Ofereix recursos per la formació contínua al professorat i al PAS perquè puguin millorar les seves aptituds professionals, i així el centre pugui disposar d'una plantilla adequada per garantir la qualitat dels seus programes formatius.	
	PS2.1_D4	Procediment per a la formació del professorat i del PAS
	Responsable Implicacions	Cap d'estudis Equip de direcció ESDAPC /
PS2_D4	PS2.1_D4	Procediment per a la mobilitat del professorat i del PAS
	Responsable Implicacions	Cap d'estudis Equip de direcció ESDAPC /
PS3_D5	GESTIÓ DELS RECURSOS I SERVEIS	
	Secretari/a	
	Gestiona els recursos materials i econòmics i els serveis necessaris per desenvolupar els programes formatius i garantir l'assoliment dels seus objectius	
	PS3.1_D5	Gestió dels recursos econòmics
	Responsable Implicacions	Secretari/a Equip de direcció ESDAPC / Claustre / Comissió Coordinació general / Consell Escolar
PS3_D5	PS3.2_D5	Gestió dels recursos materials i virtuals
	Responsable Implicacions	Secretari/a Equip de direcció ESDAPC /
PS4_D5	GESTIÓ DOCUMENTAL	
	Secretari/a	
	Estableix els processos necessaris per garantir que la documentació del centre s'emmagatzema, es publica i es revisa de forma adequada, per tal de garantir que en tot moment la comunitat educativa pugui accedir a la informació que necessita.	
	PS4.1_D5	Procediment de gestió documents de qualitat
	Responsable Implicacions	Coordinador/a qualitat Equip de direcció ESDAPC / Comissió de qualitat
	PS4.2_D5	Procediment de gestió documents estratègics
	Responsable Implicacions	Director/a Equip de direcció ESDAPC / Coordinador/a qualitat / Comissió de qualitat
	PS4.3_D5	Procediment de gestió documents acadèmics
	Responsable Implicacions	Cap d'estudis Equip de direcció ESDAPC / Coordinador/a qualitat / Comissió de qualitat
	PS4.4_D5	Procediment de gestió documents expedients estudiants
	Responsable Implicacions	Secretari/a Equip de direcció ESDAPC / Coordinador/a qualitat / Comissió de qualitat / Secretaria campus
PS4_D5	PS4.5_D5	Procediment de gestió documents professorat
	Responsable Implicacions	Director/a Equip de direcció ESDAPC / Coordinador/a qualitat / Comissió de qualitat / Director/a campus / Secretaria campus
	PS5_D6	PUBLICACIÓ DE LA INFORMACIÓ I RENDICIÓ DE COMPTES SOBRE
PS5_D6	Director/a	

TAULA DE RESPONSABLES DELS PROCESSOS I PROCEDIMENTS		
CODI	PROCÉS	RESPONSABLE PROCÉS
	ELS PROGRAMES FORMATIUS	
	Assegura que tota la informació relativa a les titulacions s'actualitza i es publica, per tal de donar-la a conèixer als diferents grups d'interès.	
	PS5.1_D6	Procediment per a la publicació de la informació sobre els programes formatius
	Responsable Implicacions	Coordinador/a qualitat Equip de direcció ESDAPC / Coordinador/a qualitat / Comissió de qualitat / Claustre / Comissió Coordinació general / Consell Escolar
	PS5.2_D6	Procediment per a la rendició de comptes sobre els programes formatius
	Responsable Implicacions	Director/a Equip de direcció ESDAPC / Coordinacions ESDAPC (totes) / Comissió de qualitat / Claustre / Comissió Coordinació general / Consell Escolar

6.3.4. Indicadors i responsables dels processos

El desenvolupament dels processos del SGIQ segons l'esquema de millora contínua fa necessària la disposició d'una sèrie d'indicadors que permetin recollir i analitzar la informació adequada en cada moment. A partir d'aquests es poden executar les accions de planificació o bé la proposta d'accions de millora de manera fonamentada en les evidències. La llista d'indicadors es pot actualitzar en funció de les necessitats i de la seva utilitat.

CODI	PROCÉS	RESPONSABLE
PE1_D1	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA I ELS OBJECTIUS DE QUALITAT	Director/a
	• Superació dels processos de qualitat AQU • Existència completa dels documents de qualitat AQU i Dep. Educació i FP.	
PE2_D2	GESTIÓ DE LA QUALITAT DELS PROGRAMES FORMATIUS	Director/a
	• Places de nou accés • Nombre de sol·licituds • Percentatge de demanda • Nombre de matriculats • Notes de tall • Satisfacció dels estudiants de primer curs amb el programa formatiu • Satisfacció dels estudiants amb el programa formatiu • Satisfacció del professorat amb el programa formatiu	
PE3_D4	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DEL PROFESSORAT I DEL PAS	Director/a
	• Satisfacció dels estudiants de primer curs amb el professorat • Satisfacció dels estudiants amb el professorat • Percentatge de professorat a temps complet • Percentatge de professorat a temps parcial • Percentatge de professorat doctor • Percentatge de professorat amb estudis superiors • Satisfacció dels estudiants amb la qualitat del professorat •	
PC1_D3	COMUNICACIÓ I CAPTACIÓ DELS ESTUDIANTS	Coordinador/a pedagògic/a
	• Percentatge d'estudiants que superen la prova d'accés • Percentatge d'estudiants que superen la prova d'accés i es matriculen • Mitjana de les notes d'accés de la prova específica de l'alumnat matriculat • Percentatge d'estudiants provinents de batxillerat • Percentatge d'estudiants provinents de CFGS, FP o assimilats • Percentatge d'estudiants provinents d'altres accessos	
PC2_D3	SUPORT I ORIENTACIÓ A L'ALUMNAT	Cap d'estudis
	• Satisfacció dels estudiants amb les tutories acadèmiques	
PC3_D3	DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT I L'APRENENTATGE	Cap d'estudis
	• Satisfacció dels estudiants amb les activitats de suport al currículum • Satisfacció dels estudiants amb els mètodes docents del TFG • Satisfacció dels estudiants amb el sistema d'avaluació del TFG • Satisfacció dels estudiants amb el professorat de TFG • Satisfacció dels estudiants amb el professorat de TFG	
PC4_D3	GESTIÓ DE LA MOBILITAT DELS ESTUDIANTS	Director/a
	• Percentatge d'alumnes titulats que participen en programes de mobilitat internacional • Satisfacció de l'alumnat que ha participat en algun programa de mobilitat internacional	
PC5_D3	GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES PROFESSIONALS	Cap d'estudis
	• Satisfacció dels estudiants amb els mètodes docents de les pràctiques professionals • Satisfacció dels estudiants amb el sistema d'avaluació de les pràctiques professionals • Satisfacció dels estudiants amb el professorat de pràctiques professionals • Satisfacció global dels estudiants amb les pràctiques professionals • Satisfacció de les entitats col·laboradores amb les pràctiques professionals	
PC6_D6	GESTIÓ DE LA RECOLLIDA I ANÀLISI DELS RESULTATS	Director/a
	• Satisfacció dels estudiants titulats amb la seva formació • Satisfacció dels estudiants titulats amb el nivell d'adquisició de les competències • Satisfacció dels estudiants titulats amb la qualitat del professorat • Satisfacció dels estudiants titulats amb els serveis d'orientació professional i acadèmica • Satisfacció dels estudiants titulats amb els equipaments i les instal·lacions • Voluntat dels estudiants titulats de repetir el mateix títol • Voluntat dels estudiants titulats de tornar a estudiar al mateix centre • Número d'estudiants graduats/des • Taxa de rendiment del conjunt de la titulació • Taxa d'abandonament de la titulació • Taxa de graduació en t i t+1 • Taxa d'eficiència en t i t+1 • Durada mitjana dels estudis per cohort (alumne X durada) • Taxa de rendiment de primer curs	

CODI	PROCÉS	RESPONSABLE
PE1_D1	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA I ELS OBJECTIUS DE QUALITAT	Director/a
	• Superació dels processos de qualitat AQU • Existència completa dels documents de qualitat AQU i Dep. Educació i FP.	
PE2_D2	GESTIÓ DE LA QUALITAT DELS PROGRAMES FORMATIUS	Director/a
	• Places de nou accés • Nombre de sol·licituds • Percentatge de demanda • Nombre de matriculats • Notes de tall • Satisfacció dels estudiants de primer curs amb el programa formatiu • Satisfacció dels estudiants amb el programa formatiu • Satisfacció del professorat amb el programa formatiu	
PE3_D4	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DEL PROFESSORAT I DEL PAS	Director/a
	• Satisfacció dels estudiants de primer curs amb el professorat • Satisfacció dels estudiants amb el professorat • Percentatge de professorat a temps complet • Percentatge de professorat a temps parcial • Percentatge de professorat doctor • Percentatge de professorat amb estudis superiors • Satisfacció dels estudiants amb la qualitat del professorat •	
	• Taxa d'abandonament a primer curs • Taxa de presentats a primer curs • Taxa d'èxit dels estudiants de primer curs • Taxa d'ocupació • Taxa d'adequació	
PS1_D3	GESTIÓ D'INCIDÈNCIES I RECLAMACIONS	Director/a
	• Número de queixes i reclamacions registrades	
PS2_D4	FORMACIÓ I MOBILITAT DEL PROFESSORAT I DEL PAS	Cap d'estudis
	• Nombre de professorat que participa en programes de formació d'ESDAPC • Nombre de professorat que participa en programes de mobilitat d'ESDAPC • Satisfacció del professorat amb la formació i mobilitat programada per ESDAPC	
PS3_D5	GESTIÓ DE RECURSOS I SERVEIS	Secretari/a
	• Satisfacció dels estudiants amb els canals de comunicació • Satisfacció dels estudiants amb les instal·lacions • Satisfacció dels estudiants amb la biblioteca • Satisfacció dels estudiants amb els serveis de secretaria • Satisfacció dels estudiants amb els espais virtuals	
PS4_D5	GESTIÓ DOCUMENTAL	Secretari/a
	• Existència i aprovació dels documents de qualitat. • Existència i aprovació dels documents estratègics • Guies docents de les assignatures • Expedients acadèmics dels estudiants • Informació del professorat ESDAPC	
PS5_D6	PUBLICACIÓ D'INFORMACIÓ I RENDICIÓ DE COMPTES DELS PROGRAMES FORMATIUS	Director/a
	• Satisfacció del professorat sobre els programes formatius • Satisfacció dels estudiants sobre els programes formatius • Aprovació de l'AQU de tots els processos de Verificació, IST i Acreditació.	

CODI	PROCÉS	INDICADOR	VALOR	CÀLCUL	RESPONSABLE	FONT	RECOLLIDA
PE1_D1	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA I ELS OBJECTIUS DE QUALITAT	Superació dels processos de qualitat AQU	Si/No	Superació positiva de: Verificació, IST i Acreditació.	Director/a	AQU	Juliol
		Existència completa dels documents de qualitat AQU i Dep. Educació i FP.	Si/No	Existència de documentació estratègica de l' AQU i del Departament	Director/a	Aprovació Consell Escolar	Juliol
PE2_D2	GESTIÓ DE LA QUALITAT DELS PROGRAMES FORMATIUS	Places de nou accés	X,0	núm. de places que oferta el centre	Coordinador/a secretaria	Aplicació secretaria	Març
		Nombre de sol·licituds	X,0	núm. d'estudiants que han sol·licitat l'accés.	Coordinador/a secretaria	Aplicació secretaria	Març
		Percentatge de demanda	%0	núm de sol·licituds de nou accés / núm. de places ofertes x100	Coordinador/a secretaria	Aplicació secretaria	Març
		Nombre de matriculats	X,0	núm. d'estudiants matriculats	Coordinador/a secretaria	Aplicació secretaria	Març
		Nota de tall	X,1	nota mínima necessària per accedir al centre	Coordinador/a secretaria	Aplicació secretaria	Març
		Satisfacció de l'alumnat de primer curs amb el programa formatiu.	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
		Satisfacció de l'alumnat amb el programa formatiu.	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
		Satisfacció del professorat amb el programa formatiu	N,1	suma de valoracions / núm. de docents que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
		Satisfacció de l'alumnat de primer curs amb el professorat	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
PE3_D4	DEFINICIÓ DE LA POLÍTICA DEL PROFESSORAT I DEL PAS	Satisfacció de l'alumnat amb el professorat	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
		Percentatge de professorat a temps complet	%0	núm. de professorat a temps complet / núm. total de docents x 100	Caps d'estudis	Expedient professorat	Març
		Percentatge de professorat a temps parcial	%0	núm. de professorat a temps parcial / núm. total de docents x 100	Caps d'estudis	Expedient professorat	Març
		Percentatge de professorat doctor/a	%0	núm. de doctors / núm. total de docents x 100	Caps d'estudis	Expedient professorat	Març
		Percentatge de professorat amb estudis superiors	%0	núm. de professorat amb estudis superiors / núm. total de docents x 100	Caps d'estudis	Expedient professorat	Març
		Satisfacció dels estudiants amb la qualitat del professorat (NOU)	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
		Percentatge d'estudiants que superen les proves d'accés	%0	núm d'aspirants que superen la prova / núm. d'aspirants que fan la prova x 100	Coordinador/a secretaria	Aplicació secretaria	Març
PC1_D3	COMUNICACIÓ I CAPTACIÓ DELS ESTUDIANTS.	Percentatge d'estudiants que aproven les proves d'accés i es matriculen	%0	núm d'estudiants que es matriculen / núm. d'aspirants que superen la prova x 100	Coordinador/a secretaria	Aplicació secretaria	Març
		Mitjana de les notes d'accés de la prova específica dels matriculats	X,1	suma notes estudiants matriculats / núm. d'aspirants que superen la prova	Coordinador/a secretaria	Aplicació secretaria	Març
		Percentatge d'alumnes provinents del	%0	núm. estudiants provinents de	Coordinador/a secretaria	Aplicació secretaria	Març

CODI	PROCÉS	INDICADOR	VALOR	CÀLCUL	RESPONSABLE	FONT	RECOLLIDA
		Batxillerat		batxillerat / núm. estudiants matriculats x 100			
		Percentatge d'alumnes provinents de CFAS, FP2 o assimilats	%,0	núm. estudiants provinents de CFAS, FP2 o assimilats / núm. estudiants matriculats x 100	Coordinador/a secretaria	Aplicació secretaria	Març
		Percentatge d'alumnes provinents d'altres accessos	%,0	núm. estudiants provinents d'altres accessos / núm. estudiants matriculats x 100	Coordinador/a secretaria	Aplicació secretaria	Març
PC2_D3	SUPORT I ORIENTACIÓ ALS ESTUDIANTS	Satisfacció de l'alumnat amb les tutories acadèmiques	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
PC3_D3	DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT L'APRENENTATGE	Satisfacció de l'alumnat amb les activitats de suport al currículum	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
		Satisfacció de l'alumnat amb els mètodes docents del TFG	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
		Satisfacció de l'alumnat amb el sistema d'avaluació del TFG	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
		Satisfacció de l'alumnat amb el professorat de TFG	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
		Satisfacció global de l'alumnat amb el TFG	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
PC4_D3	GESTIÓ DE LA MOBILITAT DELS ESTUDIANTS	Percentatge d'alumnes titulats que participen en programes de mobilitat internacional	%,0	suma de convenis signats / núm. d'estudiants titulats x 100	Caps d'estudis	Expedient professorat	Març
		Satisfacció de l'alumnat que ha participat en algun programa de mobilitat internacional	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat sortint	Juliol
PC5_D3	GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES PROFESSIONALS	Satisfacció de l'alumnat amb els mètodes docents de les pràctiques professionals	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
		Satisfacció de l'alumnat amb el sistema d'avaluació de les pràctiques professionals	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
		Satisfacció de l'alumnat amb el professorat de pràctiques professionals	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
		Satisfacció global de l'alumnat amb les pràctiques professionals	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
		Satisfacció de les entitats col·laboradores amb les pràctiques professionals	N,1	suma de valoracions / núm. d'entitats que participen	Coordinador/a pràctiques	Enquesta pràc. professionals	Juliol
PC6_D6	GESTIÓ DE LA RECOLLIDA I ANÀLISI DELS RESULTATS	Satisfacció de l'alumnat titulat amb la seva formació	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat titulat	Setembre
		Satisfacció de l'alumnat titulat amb el nivell d'adquisició de les competències	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat titulat	Setembre
		Satisfacció de l'alumnat titulat amb la qualitat del professorat	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat titulat	Setembre
		Satisfacció de l'alumnat titulat amb els serveis d'orientació professional i	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat titulat	Setembre

CODI	PROCÉS	INDICADOR	VALOR	CÀLCUL	RESPONSABLE	FONT	RECOLLIDA
		acadèmica					
		Satisfacció de l'alumnat titulat amb els equipaments i les instal·lacions	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat titulat	Setembre
		Voluntat de l'alumnat titulat de repetir el mateix títol	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat titulat	Setembre
		Voluntat de l'alumnat titulat de tornar a estudiar al mateix centre	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat titulat	Setembre
		Número d'alumnes graduats/des (NOU)	N,0	Número d'alumnes que aproven el TFG	Coordinador/a acadèmic/a de grau	Qualificacions del TFG	Juliol
		Taxa de rendiment del conjunt de la titulació	%,0	núm. de crèdits aprovats / núm. de crèdits matriculats x 100	Secretaries campus	Aplicació de secretaria	Juliol
		Taxa d'abandonament de la titulació	%,0	núm. d'estudiants que van iniciar els estudis el curs X, i no s'han matriculat de cap crèdit en dos cursos consecutius / núm. d'estudiants que inicien els estudis el curs X x 100	Secretaries campus	Aplicació de secretaria	Març
		Taxa de graduació en t i t+1	%,0	núm. d'estudiants que inicien els estudis el curs X i finalitzen els estudis en t o en (t+1) / núm. d'estudiants que inicien els estudis el curs X x 100	Secretaries campus	Aplicació de secretaria	Març
		Taxa d'eficiència en t i t+1	%,0	(núm. de crèdits) X (núm. d'alumnes titulats en t o en t+1) / núm. de crèdits matriculats pels estudiants titulats en t o (t+1) x 100	Secretaries campus	Aplicació de secretaria	Març
		Durada mitjana dels estudis per cohort (alumne X durada)	N,1	((a1 x d1) + (a2 x d2) + ... + (an x dn)) / núm. d'estudiants que inicien els estudis el curs X x 100	Secretaries campus	Aplicació de secretaria	Març
		Taxa de rendiment de primer curs	%,0	núm de crèdits de 1r curs aprovats / núm de crèdits de 1r curs matriculats	Secretaries campus	Aplicació de secretaria	Juliol
		Taxa d'abandonament a primer curs	%,0	núm. d'estudiants que van iniciar els estudis el curs x, i no s'han matriculat de cap crèdit els dos cursos posteriors / núm. d'estudiants que inicien els estudis el curs x 100	Secretaries campus	Aplicació de secretaria	Març
		Taxa de presentats a primer curs	%,0	núm. d'estudiants de 1r curs presentats / núm. d'estudiants matriculats a 1r curs.	Coordinador/a de qualitat	Qualificacions de les assignatures	
		Taxa d'èxit dels estudiants de primer curs	%,0	núm. de crèdits de 1r curs aprovats / núm. de crèdits de 1r curs matriculats	Coordinador/a de qualitat	Qualificacions de les assignatures	Juliol
		Taxa d'ocupació	%,0	núm. de persones ocupades, aturades, i inactives / núm. de titulats per promoció x 100	Coordinador/a de qualitat	Enquesta d'inserció laboral de l'AQU	Juliol

CODI	PROCÉS	INDICADOR	VALOR	CÀLCUL	RESPONSABLE	FONT	RECOLLIDA
		Taxa d'adequació	%,0	núm. de persones que desenvolupen funcions vinculades al títol o a l'educació superior/ Núm de persones ocupades a temps complet x 100	Coordinador/a de qualitat	Enquesta d'inserció laboral de l'AQU	Juliol
PS1_D3	GESTIÓ D'INCIDÈNCIES I RECLAMACIONS	Número de queixes i reclamacions registrades (NOU)	Núm	Nombre de professorat participant	Director/a	Número de queixes i reclamacions registrades a les secretaries	Juliol
PS2_D4	FORMACIÓ ⁹ I MOBILITAT DEL PROFESSORAT I DEL PAS	Nombre de professorat que participa en programes de formació d'ESDAPC	Núm	Nombre de professorat participant	Coord. mobilitat	Dades de participació	Juliol
		Nombre de professorat que participa en programes de mobilitat d'ESDAPC	Núm	Nombre de professorat participant	Coord. mobilitat	Dades de participació	Juliol
		Satisfacció del professorat amb la formació i mobilitat programada per ESDAPC	N,1	suma de valoracions / núm. de docents que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta professorat	Març
PS3_D5	GESTIÓ DE RECURSOS I SERVEIS	Satisfacció de l'alumnat amb els canals de comunicació (NOU)	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
		Satisfacció de l'alumnat amb les instal·lacions	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
		Satisfacció de l'alumnat amb la biblioteca	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
		Satisfacció de l'alumnat amb els serveis de secretaria (NOU)	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
		Satisfacció de l'alumnat amb els espais virtuals (NOU)	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coordinador/a qualitat	Enquesta alumnat 2nS	Juliol
PS4_D5	GESTIÓ DOCUMENTAL	Existència i aprovació dels documents de qualitat.	Sí/No	Documents aprovats i vigents	Director/a		Juliol
		Existència i aprovació dels documents estratègics	Sí/No	Documents aprovats i vigents	Director/a	Aprovació Consell Escolar	Juliol
		Guies docents de les assignatures	%	Guies docents / Núm. assignatures x 100	Cap d'estudis	Moodle ESDAPC	Juliol
		Expedients acadèmics dels estudiants	%	núm. exp. acadèmics a plataforma virtual / núm. estudiants	Secretaria	Plataforma virtual secretaria	Juliol
		Informació del professorat ESDAPC	%	Informació pública professorat / Núm. professorat x 100	Coord. Comunicació	Web ESDAPC	Juliol
PS5_D6	PUBLICACIÓ D'INF. I RENDICIÓ DE COMPTES ELS PROGRAMES FORMATIUS	Satisfacció del professorat sobre els programes formatius	N,1	suma de valoracions / núm. de professorat que participa	Coord. qualitat	Enquesta professorat	Juliol
		Satisfacció dels estudiants sobre els programes formatius	N,1	suma de valoracions / núm. d'estudiants que participen	Coord. qualitat	Enquesta estudiants	Juliol
		Publicació processos de Verificació, IST i Acreditació i doc. estratègics	Sí/No	Documents aprovats i vigents	Coord. Comunicació	Web ESDAPC	Juliol

6.4. SEGUIMENT I MILLORA

Per tal d'assegurar la millora de la qualitat de les titulacions, es desenvolupen accions a partir de tres grans àmbits: la satisfacció dels grups d'interès, la recollida i l'anàlisi de la informació, i el treball en la millora contínua.

6.4.1. Satisfacció dels grups d'interès

L'ESDAPC té implantats diferents sistemes de recollida d'informació referent a la satisfacció dels grups d'interès:

- Representació de l'alumnat, el professorat i el PAS en els òrgans de govern i/o participació del centre.
- Enquestes de satisfacció:
 - Enquesta als estudiants
 - Enquesta a l'alumnat *outgoing*
 - Enquesta al PAS
 - Enquesta al professorat
 - Enquesta als estudiants titulats

6.4.2. Recollida i anàlisi de dades

Un cop acabat el curs s'efectua un anàlisi dels tots els processos desenvolupats i dels indicadors de centre i de satisfacció. D'aquesta manera es pot establir un espai d'avaluació, reflexió i definició de millores a desenvolupar, el fil conductor del qual és l'informa de seguiment de la titulació, i que treballa a partir de:

- El repàs de les actuacions desenvolupades per a cada persona responsable d'algun càrrec dins d'ESDAPC, a partir de d'una sessió interna de retiment de comptes per semestre.²⁰
- La valoració dels indicadors recollits i dels resultats de les enquestes de satisfacció adreçades als diferents grups d'interès.
- El seguiment de les accions de millora proposades amb anterioritat, i la valoració del seu grau d'acompliment.

6.4.3. Millora contínua

L'ESDAPC pren el compromís de treballar per la millora contínua del seu sistema de garantia interna de qualitat, per al qual cosa ha establert mecanismes de seguiment i coordinació. Des de l'equip directiu, conjuntament amb la comissió de qualitat, la comissió coordinadora general i les coordinacions ESDAPC, i el Consell Escolar es realitza l'avaluació del progrés de l'informe de seguiment de la titulació, a partir del qual es canalitzen les millores proposades pel centre.

6.4.4. Retiment de comptes

L'ESDAPC es compromet a publicar tota la informació relativa al funcionament del centre i a la implantació i desenvolupament del SGIQ, i que pugui ser rellevant per a tots els grups d'interès.

- Retiment de comptes davant del Departament d'Educació i Formació Professional.
- Verificació, Acreditació i Informe de Seguiment de la Titulació (IST) i del SIGQ per part de l'AQU.
- Publicació a la web del centre de la informació relacionada amb la qualitat i la millora contínua

7. MARC LEGAL, TERMES I DEFINICIONS

7.1. MARC ESTATAL

Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm.106, de 4.5.2006)

Llei 1/2024, de 7 de juny , per a la què es regulen els ensenyaments artístics superiors i s'estableix l'organització i equivalències dels ensenyaments artístics professionals.

Reial decret 21/2015, de 23 de gener, pel qual es modifica el Reial decret 1614/2009, de 26 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments artístics superiors regulats per la Llei orgànica de 2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 3, de 7.2.2015)

Reial decret 197/2015, de 23 de març, pel qual es modifica el Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments establerts per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 88, de 13.4.2015)

Reial decret 1618/2011, de 14 de novembre, sobre reconeixement d'estudis en l'àmbit de l'educació superior (BOE núm. 302, de 16.12.2011)

Reial decret 303/2010, de 15 de març, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres que imparteixen ensenyaments artístics regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 86, de 9.4.2010)

Reial decret 633/2010, de 14 de maig, pel qual es regula el contingut bàsic dels ensenyaments artístics superiors de grau en disseny establerts a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 137, de 5.6.2010)

Reial decret 1614/2009, de 26 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments artístics superiors regulats per la Llei orgànica de 2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 259, de 27.10.2009)

7.2. MARC AUTONÒMIC

Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació

Decret 85/2014, de 10 de juny, dels ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 6042, de 12.6.2014)

Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics (DOGC núm. 4852, de 29.3.2007)

Ordre EDC/216/2005, de 4 de maig, per la qual es desenvolupa el procediment d'expedició dels títols acadèmics i professionals no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4385, de 17.5.2005)

Resolució EDU/78/2022, de 20 de gener, per la qual es modifica l'annex 1 de la Resolució EDU/2054/2021, de 29 de juny, per la qual s'estableixen les bases de les proves específiques d'accés als ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 8452, de 29.6.2021)

Resolució EDU/3726/2021, de 15 de desembre, dels criteris de permanència en els ensenyaments artístics superiors conduents al títol de màster en ensenyaments artístics i als títols superiors de màster propis en els centres de titularitat de la Generalitat i del sector públic de la Generalitat (DOGC núm. 8568, de 15.12.2021)

Resolució EDU/2054/2021, de 29 de juny, per la qual s'estableixen les bases de les proves específiques d'accés als ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 8452, de 29.6.2021)

Resolució per la qual s'adopten mesures urgents en l'àmbit dels ensenyaments de formació professional inicial i dels ensenyaments de règim especial per al curs acadèmic 2021-2022, en relació amb la Formació en Centres de Treball, entesa com la formació pràctica a l'empresa per a tots els ensenyaments per als quals està prevista, amb les denominacions i modalitats corresponents.

Resolució de 22 de març de 2017, de creació de la comissió acadèmica dels ensenyaments artístics superiors.

Resolució ENS/1510/2014, d'11 de juny, dels criteris de permanència en els ensenyaments artístics conduents a títol superior (DOGC núm. 6655, de 2.7.2014)

Resolució ENS/1549/2014, de 23 de juny, per la qual s'aprova el pla d'estudis dels ensenyaments artístics conduents al títol superior de disseny de l'Escola Superior de Disseny i d'Arts Plàstiques (DOGC núm. 6660, de 9.7.2014)

Resolució ENS/2869/2011, de 21 de novembre, del reconeixement i transferència de crèdits, validació d'aprenentatges, del reconeixement de crèdits individualitzat i altres procediments específics en l'àmbit dels ensenyaments artístics superiors (DOGC núm. 6024, de 14.12.2011)

7.3. TIPOLOGIA DOCUMENTS

Política: és el document que descriu els principis generals, els rols i les responsabilitats que han de regir en una matèria determinada. Per exemple: les polítiques de l'ESDAPC (seguretat i salut, conflictes d'interessos, de compres i proveïdors, etc.).

Normativa: és el document que regula els requisits, les especificacions i els paràmetres d'una matèria determinada, de conformitat amb els principis generals establerts en la política corresponent. També té la consideració de normativa el document que regula els aspectes no previstos expressament per les disposicions legals i en què l'organització disposa d'autonomia. Per exemple: la normativa acadèmica, la normativa econòmica, la normativa de drets i deures, etc.

Codi: és el document que descriu els valors de l'organització en una matèria determinada i les pautes d'actuació general. Per exemple: el Codi de conducta, el Codi ètic, etc.

Pla: és el document que especifica les activitats que es duran a terme en un àmbit concret i en un termini determinat. Per exemple: el Pla d'acció tutorial, el Pla d'igualtat, etc.

Guia: és el document que recull els criteris, els recursos i els circuits per unificar i donar coherència a un procediment determinat. Per exemple: la guia d'estil.

Manual: és el document destinat als usuaris perquè coneguin l'ús i la funcionalitat d'un sistema o d'un procés. Per exemple: un manual d'una eina TIC, etc.

Procés documentat: és el document vinculat al Manual del SGIQ; tots els processos identificats en el mapa es despleguen mitjançant aquest tipus de document.

Procediment: és el document que té com a objectiu documentar amb més detall la manera de dur a terme una activitat.

Plantilla/formulari: és el document base que han d'utilitzar els usuaris en un procés determinat i que, si escau, permet enregistrar dades. Per exemple: el formulari de viatges, les plantilles de convenis i addendes, etc.

7.4. GLOSSARI.

Àrea de millora: conjunt d'aspectes d'un procés o activitat determinada que no funciona d'acord amb els paràmetres d'excel·lència ni de manera eficient.

Entrades: productes o serveis, procedents de proveïdors interns (resultat de l'execució d'altres processos) o externs.

Indicador: unitat de mesura que permet el seguiment i l'avaluació periòdica de les variables d'una organització, un sistema o el rendiment d'un procés.

Informació documentada: documents controlats que poden tenir el format de registres, plantilles o bé eines/plataformes tecnològiques, necessaris per a l'operació i el funcionament correcte del procés documentat.

Grup d'interès: qualsevol organització, grup o individu que pugui afectar les activitats d'una empresa o organització de referència o ser afectat per aquestes.

No conformitat: incompliment d'un requisit especificat.

Pla de millora: conjunt d'accions de millora proposades per solucionar aspectes crítics o

punts dèbils d'una activitat determinada. Cada acció de millora té associada una planificació, un responsable, uns recursos necessaris i uns indicadors de seguiment.

Procés: seqüència d'activitats que, ordenades seguint criteris d'eficàcia i eficiència, transformen els elements d'entrada en productes o serveis per al client (intern o extern), afegint valor.

Procediment: és la descripció detallada de com s'ha de desenvolupar un procés o part d'aquest.

Sistema de gestió: esquema general de processos, indicadors i sistemes de gestió de processos i de millora, utilitzat per garantir que l'organització pugui dur a terme el seu propòsit i desplegar la seva estratègia.

Sortides: productes o serveis generats pel mateix procés que donen sentit a la seva existència i aporten valor a l'organització i als grups d'interès interns i externs.