



centro adscrito a:



UNIVERSITAT POLITÈCNICA
DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Manual de Calidad del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC)

Euncet Business School, Marzo de 2024

ÍNDICE

1	EUNCET BUSINESS SCHOOL.....	3
1.1	Introducción.....	3
1.2	Estructura organizacional.....	4
2	POLÍTICA DE CALIDAD.....	6
2.1	Política y objetivos de calidad.....	6
3	SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	6
3.1	Introducción.....	6
3.2	Alcance	7
3.3	Estructura y desarrollo del SGIC.....	7
3.4	Grupos de interés asociados.....	9
3.5	Mecánica documental.....	13
3.6	Mecánica de rendición de cuentas e información pública	13

RESUMEN DE REVISIÓN

<i>Edición</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de la modificación</i>
00	14/09/2020	Elaboración inicial del documento
01	15/02/2022	Revisión de todo el proceso para actualizar a las directrices actuales y nueva estructura descrita en el Reglamento Euncet
02	22/01/2024	Revisión del documento

<i>Elaboración:</i> Responsable de Calidad Fecha: 14/09/2020	<i>Revisión:</i> Director del Centro Fecha:22/01/2024	<i>Aprobación:</i> Director General Fecha: 11/03/2024
---	--	--

1 EUNCET BUSINESS SCHOOL

1.1 Introducción

La actividad docente del Euncet Business School comenzó en Terrassa en 1981, cuando la Caja de Ahorros de Terrassa decidió, de forma adicional a su actividad financiera, crear el Centro de Estudios Empresariales con la voluntad de formar personas y equipos directivos que potenciaran las pequeñas y medianas empresas.

Después de diez años impartiendo formación para las empresas y por sus profesionales, en 1990 la Caixa de Terrassa dio un paso trascendental y extendió su actividad a la formación de jóvenes. De esta manera, se amplió la docencia en el ámbito universitario con la finalidad de formar jóvenes en la gestión empresarial y proporcionar a las empresas unos recursos humanos bien preparados. La idea desde el principio era muy clara: impartir una formación adaptada a las necesidades de las pymes, muy pragmática, práctica y polivalente. Con este planteamiento, se comenzó a impartir el Bachelor of Science in Business Administration (BSBA), gracias a la colaboración con la University of South Carolina de los Estados Unidos.

Posteriormente, en 1994, la Escuela amplió los acuerdos en el ámbito de la Unión Europea, mediante la asociación con la University of Wales del Reino Unido, que otorgaba el título oficial británico a los estudios de BSBA.

Dos años después, en 1996, la Escuela Universitaria de Negocios de la Caja de Ahorros de Terrassa (EUNCET) pasó a ser un centro adscrito de la Universidad Politécnica de Cataluña (UPC) y sus estudios se convirtieron en oficiales en el estado español, transformándose, a partir del curso 1996-1997, en la diplomatura en Ciencias Empresariales (CCEE). De esta manera, a partir de ese momento, los estudiantes pudieron obtener la doble titulación española de CCEE por la UPC y la británica de BSBA por la University of Wales.

Posteriormente, en 1999, se pusieron en marcha dos másteres propios: un máster en Dirección y Administración de Empresas (MBA) y un máster en Dirección de Negocios Internacionales (MIBA), ambos titulados por la UPC. Durante el curso 2001-2002, se comenzó a impartir la Ingeniería Técnica en Informática de Gestión (ETIG), tanto en horario diurno como nocturno y también titulada por la UPC.

Con la implantación de las nuevas titulaciones de grado adaptadas al Plan Bolonia del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), el Euncet comenzó, en **2009-2010**, el nuevo **grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE)**, al tiempo que comenzó la extinción de los títulos del primer ciclo de diplomado en CCEE y de ETIG. Además, también se decidió la desvinculación con la University of Wales, extinguiendo así el título británico de BSBA.

Durante el curso 2010-2011, el Euncet comenzó a ofrecer un programa de Retitulación en ADE especialmente diseñado para los diplomados en Ciencias Empresariales del Euncet, que les permitía obtener el nuevo grado en ADE, cursando todas las asignaturas en un año mediante una modalidad semipresencial de docencia, de manera que, en octubre de 2011, ya se titularon los primeros graduados en ADE de este nuevo programa de retitulación.

En el año 2012, tras la desaparición de Caixa Terrassa, y para garantizar el buen funcionamiento de la Obra Social, Unimm Caixa decide traspasar la gestión del Euncet al centro tecnológico Leitat y a la patronal Cecot, pasándose a denominar Euncet Business School.

A partir del curso 2013-2014, y tras haber probado con éxito la modalidad semipresencial con el programa de Retitulación, se decidió ofrecer el grado en ADE también en modalidad semipresencial,

en sustitución de la modalidad presencial en horario nocturno, que se había estado ofreciendo hasta entonces.

En su vocación de adaptarse a las necesidades de mercado, el Euncet Business School comienza, durante el curso **2014-2015**, un nuevo **grado en Marketing y Comunicación Digital (MKCD)** que permite formar especialistas en mercados digitales. Ya en el marco del segundo ciclo universitario adaptado a Bolonia, en el curso **2015-2016** se empieza a ofrecer el **máster universitario en Administración y Dirección de Empresas (MUADE)**, que se añadirá durante el siguiente curso el **máster universitario en Dirección de Empresas (MUDM)**.

Asimismo, con la entrada, en el año 2017, de Eurofitness y de la Unión de Federaciones Deportivas de Cataluña (UFEC) a la propiedad del Euncet como nuevos socios de Leitat, en **2018-2019**, comienza el nuevo **grado en Ciencias y Tecnologías Aplicadas al Deporte y al Fitness (CTEF)**, impartido en el campus que se abre en el complejo deportivo de Can Dragó, en Barcelona.

En paralelo a toda la formación reglada, el Euncet Business School también ofrece másteres y posgrados profesionales y ejecutivos, a través de sus programas Executive Modular Education (EME), en colaboración con la UPC School of Professional & Executive Development, y, también imparte cursos de perfeccionamiento directivo, programas de especialización y formación *in-company*.

Por lo tanto, siguiendo la línea de mejora y de crecimiento continuo, se ha diseñado un Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC), el cual ha sido elaborado siguiendo los estándares de calidad europeos. El siguiente paso será certificarlo como una herramienta para facilitar los procesos de verificación y acreditación tanto para los títulos actuales como para los nuevos que se quieran impartir. Además, junto con el compromiso del Euncet Business School en el cumplimiento y mejora de sus funciones docentes y la gestión en general, el SGIC supone una garantía de la calidad de todos sus programas formativos.

1.2 Estructura organizacional

El Euncet Business School regula su funcionamiento a partir del Reglamento del [Euncet Business School](#), que fue aprobado el 10 de julio de 2018 y que tuvo una última actualización en diciembre 2022.

En todo lo no previsto en este reglamento o en los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cataluña y las disposiciones que los desarrollan, se aplica la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

A continuación, se describe brevemente los órganos de gobierno con que cuenta el Euncet Business School.

ÓRGANOS COLECTIVOS LEGIADOS:

- Comité Ejecutivo. Es el órgano de gobierno del centro.
- Comisión Permanente. Es el órgano ejecutivo y de representación permanente del centro.
- Comisión Académica. Es el órgano encargado de velar por la calidad de las enseñanzas impartidas en el Euncet Business School y de evaluar la actividad docente de su personal docente e investigador.
- Comisión de Calidad. Es el órgano encargado de gestionar, coordinar y hacer el seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad.

- Comisión de Investigación. Es el órgano de consulta que valora las propuestas de creación tanto de nuevos grupos de investigación como de proyectos sobre líneas de investigación ya iniciadas o nuevas.

ÓRGANOS UNIPERSONALES:

- Director/a General de l'Euncet. Ejerce la representación del Euncet Business School y las funciones de dirección y gestión inherentes a su cargo.
- Director/a del Centro. Organiza la docencia de acuerdo con las políticas definidas en el centro.
- Secretario/a académico/a. Es el responsable de dar fe de los diferentes acuerdos del centro, así como de expedir certificaciones académicas y títulos propios.

OTROS ÓRGANOS DE CARÁCTER DELIBERANTE O CONSULTIVO:

- Comisiones de Evaluación. Se encarga de la supervisión de la evaluación de cada asignatura de grado y máster para la realización de propuestas de valoraciones del rendimiento y las evaluaciones curriculares de los estudiantes.
- Comisión de Evaluación de Estudios Previos. Se encarga de las propuestas de resoluciones de las solicitudes de evaluación de estudios previos hechas por el estudiantado para convalidar o reconocer asignaturas o materias, tanto de estudios universitarios como de programas propios que se imparten en el Euncet Business School.
- Comisiones de Trabajo de Fin de Estudios. Estas comisiones (Comisión de Trabajos de Fin de Grado y Comisión de Trabajos de Fin de Máster) organizan y planifican el desarrollo de los correspondientes trabajos de fin de estudios.
- Comisión de Relaciones con el Estudiantado. Es el órgano encargado de gestionar las relaciones con los estudiantes de los diferentes programas formativos que se imparten en el Euncet Business School.
- Comisión de Extensión Universitaria. Es el órgano encargado de organizar y planificar el desarrollo de las prácticas externas y de gestionar la bolsa de trabajo. Además, también se encarga de gestionar las relaciones del Euncet con universidades extranjeras y el programa de movilidad de estudiantes, de personal académico y de administración y servicios. Cualquier actividad extraacadémica dirigida y/o promovida por la comunidad educativa del Euncet (estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios, Alumni, etc.) también es gestionada desde esta comisión.

* Para conocer en detalle las competencias específicas y la composición de las diferentes comisiones, se puede consultar el Reglamento, que está disponible en nuestro sitio web: Conoce Euncet - [Órganos de Gobierno](#).

Paralelamente, se indica y se adjunta la **estructura organizativa** del Euncet Business School, la cual se articula en 3 divisiones: Personal Docente e Investigador (PDI) y Personal Administrativo y Servicios (PAS), que dan respuesta a los objetivos y a las líneas marcadas por el Comité Ejecutivo y por la Comisión Permanente. Así, pues, el Euncet Business School dispone de una estructura académica organizada en los estudios que imparte y formada tanto por el profesorado colaborador como el propio, siendo el grupo de los propios los responsables de la dirección académica y de la

coordinación de la red del personal docente. En el caso de la estructura de gestión, se encuentra organizada por áreas que, a su vez, se agrupan en uno o varios departamentos, que garantizan el funcionamiento diario del Euncet Business School, según los objetivos marcados.

Por lo tanto, a través [del organigrama](#) se visualiza el modelo organizativo del Euncet Business School.

2 POLÍTICA DE CALIDAD

2.1 Política y objetivos de calidad

El Director General y al Comité Ejecutivo son los responsables de establecer la política y los objetivos de calidad, expresando así el compromiso de la alta dirección del Euncet Business School con el diseño, la implantación, la revisión y la mejora del SGIC.

La política mantiene un vínculo con la misión, la visión y los valores del Euncet y proporciona el punto de actuación y desarrollo de la estrategia en el ámbito de la calidad. Esta [política de calidad](#) se aprueba, se mantiene, se revisa y se actualiza de acuerdo con los cambios que se producen en el entorno educativo, económico y social del Euncet.

Paralelamente, el Euncet Business School cuenta con un **Plan estratégico**, que constituye la hoja de ruta que acompaña la estrategia del Euncet para su gestión, su desarrollo académico y sus procesos de comunicación y de innovación. Para el cumplimiento de la misma, la Comisión Permanente es el órgano encargado de velar por su seguimiento y ejecución, a fin de evaluar su grado de consecución de los objetivos estratégicos.

3 SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD

3.1 Introducción

Como establece la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, los títulos oficiales de todas las universidades deben someterse a diferentes procesos de regulación, tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo del título que se propone (proceso de verificación), como cuando se tenga algún tipo de actualización (modificación), o para aquellos aspectos que durante el proceso de verificación y/o acreditación se ha detectado que deben implementarse (proceso de seguimiento) o cuando esté completamente implantado (proceso de acreditación).

Para poder realizar esta tarea de forma más satisfactoria, se ha efectuado la mejora en el diseño del SGIC del Euncet Business School siguiendo las propuestas del programa AUDIT, desarrollado por ANECA, para poder continuar con el proceso de implantación y sea sometido a un proceso de certificación.

Por lo tanto, el Sistema de Garantía Interna de Calidad del Euncet Business School contempla el detalle de todas las actividades y procesos, que hasta ahora se han venido desarrollando (políticas, procedimientos), para garantizar la calidad en los programas académicos que actualmente el Euncet imparte.

3.2 Alcance

El Sistema de Garantía Interna de Calidad se aplica a todas las titulaciones oficiales que actualmente el Euncet Business School ofrece en sus campus.

Además, en este sistema se contempla la planificación de la oferta formativa, el seguimiento adecuado de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora continua.

3.3 Estructura y desarrollo del SGIC

La estructura documental del SGIC está constituida por:

1. Política de Calidad

Forma parte del Manual la definición de la política y de los objetivos de calidad del centro, que será elaborada y revisada según se indica en el documento [801.1.1 Definir política y objetivos de calidad de la formación](#).

2. Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

El Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (M.801.1.01) es el documento central de este Sistema de Garantía Interna de la Calidad y está estructurado en tres capítulos, de los cuales el primero proporciona información general y específica del Euncet Business School, el segundo hace referencia a la Política de Calidad y el tercero ofrece un resumen general y específico del Sistema de Garantía de Calidad del Euncet.

Este documento es el resultado de una nueva revisión y actualización del diseño del SGIC, vigente desde 2011, con el fin de adaptarlo, de forma continuada, a la realidad del Euncet y de garantizar la capacidad de respuesta a los nuevos retos estratégicos y a los requisitos de los diferentes grupos de interés.

El manual se revisará, al menos, una vez cada cuatro años o siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades del centro, o como consecuencia de los resultados de evaluaciones y/o revisiones del SGIC. Cuando se produzca algún cambio, se revisarán los capítulos afectados y se dejará constancia en el "Resumen de Revisión". De las revisiones anteriores, quedará guardada una copia en formato electrónico. El responsable de la custodia de todas las copias y de la actualización y difusión de la copia actualizada del Manual y de los demás documentos que conforman el SGIC es el área de Calidad. Además, en los diferentes capítulos del (M.801.1.01) se hará mención cada uno de los procedimientos relacionados como consecuencia de su aplicación.

3. Mapa y Manual de Procesos

El Mapa y el Manual de Procesos detalla cómo se organiza y se estructura el Euncet Business School para cumplir las directrices del programa AUDIT, enfocado, además, a los procesos vinculados a la Verificación, Seguimiento, Modificación y Acreditación (VSMA).

En cuanto al **Mapa de Procesos**, ha sido diseñado diferenciando los procesos estratégicos de los procesos de soporte y de los procesos claves, con el objetivo de facilitar el diseño de la oferta formativa, el análisis de sus resultados, así como también la introducción de nuevos procesos o cambios identificados en el ciclo de mejora continua a lo largo del tiempo. Aquí se muestra con mayor detalle el [Mapa de Procesos](#).

De forma general, el **Manual de Procesos** contempla los siguientes documentos:

Directriz-política y objetivos de calidad

- Definir la política y los objetivos de calidad de la formación
- Proceso de definición, revisión y mejora del SGIC

Directriz-garantía de calidad de los programas formativos

- Planificar y garantizar la calidad de los estudios universitarios
- Verificación de los estudios universitarios
- Seguimiento y mejora de los estudios universitarios
- Modificación de los estudios universitarios
- Acreditación de los estudios universitarios
- Extinción de los estudios universitarios

Directriz-orientación de las enseñanzas a los estudiantes

- Metodología de enseñanza y evaluación
- Acceso, admisión y matrícula de los estudios universitarios
- Planificación y organización de la matrícula
- Ejecución de la matrícula
- Difusión de la información a los estudiantes
- Gestión de las prácticas externas
- Gestión de la orientación profesional
- Gestión de la movilidad del estudiante
- Apoyo y orientación a los estudiantes

Directriz-garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia

- Definición de las políticas de PDI y PAS
- Captación y selección de PDI y PAS
- Evaluación, promoción y reconocimiento de PDI y PAS
- Formación de PDI y PAS

Directriz-gestión y mejora de los recursos materiales y servicios

- Gestión y mejora de recursos materiales
- Gestión y mejora de servicios
- Incidencias informáticas
- Gestión de edificios

Directriz-análisis y utilización de los resultados

- Definición, revisión y mejora del cuadro de datos y mando
- Valoración de la inserción laboral y satisfacción de los titulados
- Gestión sugerencias, quejas y felicitaciones

Directriz-publicación de información sobre las titulaciones en los grupos de interés

- Publicación de información de los estudios universitarios
- Proceso de gestión de los documentos y evidencias

Por lo tanto, cada proceso se desarrolla mediante un procedimiento detallado, que incluye una descripción de la estructura y del contenido para su alcance y realización. Además, se incorpora el Listado de Procesos, donde se registran los procesos documentados vigentes con referencia a su última fecha de aprobación y de edición relacionada con cada uno de ellos.

4. Memorias de las titulaciones universitarias que se imparten en el Euncet Business School.
En la web del Euncet, se podrá encontrar en el apartado: **Conoce Euncet - Calidad - [Política, innovación y mejora](#)**, las memorias para cada una de las titulaciones oficiales.

5. Normativas de organización y funcionamiento del centro:

- Normativa académica general de los estudios de grados universitarios UPC.
- Normativa académica general de los estudios de másteres universitarios UPC.
- Normativa académica específica de los estudios de grados en el Euncet Business School.
- Normativa académica general de prácticas para los estudios de grados universitarios de la UPC.
- Normativa académica específica de prácticas para los estudios de másteres universitarios en el Euncet Business School y UPC.
- Normativa de movilidad de los estudios de grados universitarios en el Euncet Business School.
- Normativa de adaptación curricular al Euncet Business School.
- Normativa del Trabajo de Fin de Grado en el Euncet Business School.
- Normativa del Trabajo de Fin de Máster en el Euncet Business School.
- Normas de convivencia para los estudios de grados y másteres universitarios en el Euncet Business School.
- Normativas de delegados de curso para los estudios de grados y másteres universitarios en el Euncet Business School.

Tanto el Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad como la totalidad de los documentos, han sido elaborados por el área de Calidad con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el programa AUDIT. Las diferentes versiones serán aprobadas por la dirección del Euncet Business School.

En el caso de que se considere necesario, se elaborarán registros como evidencias y se dejará constancia de estos formatos en los procedimientos correspondientes del Sistema de Garantía Interna de Calidad.

3.4 Grupos de interés asociados

Denominación	Criterios	Elementos para su implantación
Interno		
Estudiantes	Participar y colaborar con información para elaborar los	Campus virtual, web, correo electrónico del Euncet, folletos

	<p>informes correspondientes sobre las posibles causas de abandono en las titulaciones.</p> <p>Participar en la mejora de los procesos del Euncet.</p> <p>Participar y proporcionar información para conocer los resultados de la formación.</p> <p>Conocer y cumplir las normativas y políticas académicas.</p> <p>Conocer y revisar los sistemas de apoyo al aprendizaje y a la acogida y orientación del Euncet, junto con los requisitos de acceso, admisión y el proceso de matriculación.</p>	<p>informativos, encuestas de satisfacción de estudios y servicios, encuestas de abandono (en los casos que aplique), comisiones relacionadas y reuniones de delegados.</p>
PDI	<p>Participar en el diseño de la oferta formativa y los planes de estudios de las titulaciones.</p> <p>Desarrollar, analizar y participar en la información y en los resultados de los procesos de enseñanza.</p> <p>Disponer y preparar previamente los recursos para el desarrollo correcto de la enseñanza.</p> <p>Conocer y cumplir las normativas y políticas académicas e institucionales.</p> <p>Conocer y revisar los mecanismos de apoyo a la docencia y los procesos administrativos y de gestión.</p> <p>Participar en la mejora continua de la calidad de los procesos del Euncet.</p>	<p>Campus virtual, web, claustro docente, correo electrónico del Euncet, reuniones internas, encuestas de satisfacción y comisiones relacionadas.</p>
PAS	<p>Conocer y cumplir las normativas y políticas del Euncet.</p> <p>Participar y colaborar en la mejora de la calidad de los procesos del Euncet.</p>	<p>Web, correo electrónico del Euncet, reuniones internas, encuestas de satisfacción, comisiones relacionadas.</p>

	<p>Participar y proporcionar información para los resultados de las encuestas relacionadas con este grupo de interés.</p> <p><u>En los casos que aplique:</u></p> <p>Conocer y participar en los procesos académicos relacionados.</p> <p>Coordinar la organización y el desarrollo de la enseñanza.</p> <p>Conocer el perfil competencial de las titulaciones, así como las necesidades y expectativas de mercado y de los estudiantes.</p> <p>Planificar, organizar y desarrollar actividades académicas complementarias.</p>	
<p>Órganos de gobierno (colegiados, unipersonales y otros órganos de carácter deliberante o consultivo)</p>	<p>Establecer, difundir y asegurar el cumplimiento de las políticas y objetivos de calidad e institucional del Euncet.</p> <p>Fomentar el correcto ejercicio de las funciones de todo el personal del Euncet.</p> <p>Facilitar y fomentar la comunicación interna y la colaboración entre los diferentes departamentos del Euncet.</p> <p>Analizar los resultados anuales y realizar las propuestas de mejora correspondientes.</p> <p>Participar en la mejora continua de los diferentes procesos del Euncet Business School.</p>	<p>Web, correo electrónico del Euncet, reuniones internas, reuniones de órganos de gobierno, y comisiones y comités relacionados.</p>
<p>Titulados</p>	<p>Participar y proporcionar información en los resultados de la formación recibida.</p>	<p>Alumni, web, campus virtual, folletos informativos de estudios oficiales y propios, correo</p>

	<p>Participar en los procesos correspondientes para la elaboración de indicadores de graduación.</p> <p>Conocer y solicitar (si lo requiere) el asesoramiento y apoyo en la orientación profesional.</p> <p>Participar en la mejora de la calidad de los procesos.</p>	<p>electrónico del Euncet, encuestas de satisfacción de graduados, encuestas de inserción laboral y comisiones relacionadas.</p>
Externo		
Empleadores	<p>Participar en el diseño de la oferta formativa y de las titulaciones con el fin de adaptarlas a las necesidades actuales del mercado laboral.</p> <p>Participar en el proceso de prácticas externas.</p> <p>Facilitar y colaborar en los procesos de inserción laboral de graduados.</p> <p>Participar y colaborar en los procesos y procedimientos de inserción laboral del Euncet.</p> <p>Participar y colaborar en auditorías de acreditación y en ferias de empleabilidad organizadas por el Euncet.</p>	<p>Páginas web, sitio web del centro, convenios y acuerdos de colaboración.</p>
Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña (AQU)/UPC	<p>Comunicar los requisitos legales y los estándares de calidad.</p> <p>Proporcionar información para la mejora de la calidad de la formación y/o inserción laboral.</p> <p>Envío y recepción de informes de resultados de las titulaciones correspondientes.</p>	<p>Páginas web, correos electrónicos corporativos y contactos telefónicos, reuniones, auditorías/visitas, informes de verificación, de seguimiento, de modificación y de acreditación de las titulaciones correspondientes, y otros informes que aplique.</p>

<p>Otros (instituciones y <i>partners</i>, administración pública, proveedores y sociedad en general)</p>	<p>Fomentar y asegurar el cumplimiento de los requisitos legales, de las normativas y de los estándares de calidad fijados por las instituciones.</p> <p>Conocer las ofertas formativas y su adecuación con las necesidades del entorno laboral actual.</p> <p>Revisar los resultados de los procesos de enseñanza para su progreso o correcciones correspondientes.</p> <p>Promulgar las mejoras de la calidad de la formación para los estudiantes y la inserción laboral de los graduados.</p> <p>Cumplir con las obligaciones adquiridas en relación con los pagos correspondientes.</p> <p>Apoyar y fomentar la calidad de los procesos de enseñanza.</p>	<p>Páginas web, convenios y acuerdos de colaboración, folletos informativos, documentos relacionados, reuniones, eventos y auditorías correspondientes.</p>
---	--	---

3.5 Mecánica documental

Para el desarrollo de los diferentes tipos de documentos (procedimientos, políticas, procesos, etc.) y registros con que cuenta el Euncet Business School, se ha desarrollado el procedimiento [801.7.2 Proceso de gestión de los documentos y evidencias](#) para el control correspondiente de la documentación.

3.6 Mecánica de rendición de cuentas e información pública

Finalmente, el Euncet Business School publica la información actualizada relativa a todas sus titulaciones bajo responsabilidad centralizada del responsable de Calidad y con la colaboración directa de los diferentes responsables de cada departamento.

Para esta tarea, dispone de procesos que le permiten obtener la información sobre el desarrollo de las titulaciones:

- Objetivos y política de calidad para las titulaciones
- Garantía de calidad de los programas formativos
- Orientación de las enseñanzas a los estudiantes
- Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia
- Gestión y mejora de los recursos materiales y servicios
- Análisis y utilización de los resultados

- Publicación de información sobre las titulaciones en los grupos de interés

Los resultados recopilados son publicados en el apartado Conoce Euncet-Calidad por la consulta e información de todos sus grupos de interés:

[Acceso y matrícula](#)

Aquí se puede consultar un **informe detallado con los indicadores sobre la preinscripción, el acceso y la matrícula de los estudios de grado**. Para los estudios de **másteres universitarios, se elabora un informe que recoge los resultados del análisis global** sobre la demanda y la matrícula.

[Resultados académicos](#)

Para los estudios de grado, se analiza el rendimiento académico por asignatura, por curso y por el global del estudio, se calculan los indicadores de graduación y se elabora un informe para conocer el nivel de abandono y las posibles causas. **Para los másteres**, este apartado consta de un informe de resultados universitarios y de una ficha con los siguientes indicadores: tasa de rendimiento, total de graduados, graduados en t, graduados en t +1 y abandono.

[Satisfacción](#)

En este apartado, se muestran las evidencias sobre los **niveles de satisfacción de los diferentes colectivos relacionados con el desarrollo de la titulación (docencia, organización de sistema y de la enseñanza)**: estudiantes, graduados, profesores (PDI), personal de administración y servicios (PAS), y otros.

[Prácticas, movilidad, orientación e inserción laboral](#)

En este apartado, se puede consultar los **informes y los indicadores de funcionamiento y de satisfacción de los estudiantes** que han realizado prácticas externas, movilidad (*outgoing e incoming*), resultados de orientación y de inserción laboral.

[Personal y gestión de recursos](#)

En este apartado, se vinculan todos aquellos otros ámbitos que inciden en la calidad del proceso docente y del aprendizaje no previstos en el resto de los apartados como, por ejemplo, los **procesos relacionados con las personas que ofrecen los servicios**: colectivo de PDI y de PAS, y tipo, número y calidad de los equipamientos y de los servicios, tanto los de apoyo directo al proceso de docencia-aprendizaje como los indirectos en beneficio de toda la comunidad universitaria.

Por lo tanto, para cumplir las funciones anteriores, el SGIC del Euncet Business School tiene establecidos los procedimientos [801.6.1 Definición, revisión y mejora del cuadro de datos y mando](#) y [801.7.1 Publicación de información de los estudios universitarios](#) como principales herramientas para el tratamiento y difusión de los resultados de las titulaciones.